



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

DECRETO NÚMERO 232

(07 SEP 2021)

**POR EL CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CHÍA

En uso de sus atribuciones constitucionales; legales previstas en la Ley 909 de 2007, Ley 1551 de 2012, Decreto 1083 de 2015, y demás disposiciones concordantes y

**CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto Numero 40 de 2019 estableció el Manual Básico de la Administración Municipal y adoptó la estructura Organizacional Interna de la Administración Central del Municipio de Chía.

Que mediante Decreto 18 de junio de 16 de 2015 se estableció la planta de personal de la Alcaldía del nivel central de la Administración Municipal de Chía, el cual se adicionó mediante Decreto Numero 308 de 25 de junio de 2019.

Que la señora LIZETH ANDREA CARRILLO FETECUA, identificada con la cedula de ciudadanía número 20.760.202, expedida en Nemocón, se vinculó a la administración municipal, el día veintiséis (26) de junio de 2019, en el cargo de COMISARIO DE FAMILIA, Código 202, Grado 07, en la DIRECCIÓN DE DERECHOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS - SECRETARIA DE GOBIERNO, mediante Decreto 311 de 2019.

Que la señora LIZETH ANDREA CARRILLO FETECUA, mediante oficio con radicado Nro. 20219999925431 de fecha 30 de agosto de 2021, presentó renuncia en los siguientes términos: *"Por medio de la presente y de la manera más respetuosa, doy a conocer mi decisión voluntaria de renunciar al cargo que he venido desempeñando desde el 26 de junio de 2019 como Comisaria Primera de Familia de Chía. Dicha determinación, obedece a motivos estrictamente profesionales, los cuales me han llevado a aceptar el cargo que en carrera administrativa y como Defensora de Familia, ha efectuado en mi favor el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, respecto del cual, debo tomar posesión a partir del 5 de octubre de 2021 en el Municipio de Ubaté, según fui requerida por el Director de Gestión Humana de dicha entidad del orden nacional. Deseo agradecer la confianza depositada en mi al haberme seleccionado como parte del personal de la Administración Municipal, en donde he desempeñado mi labor como profesional especializada en cumplimiento de los mandatos legales y constitucionales, así como he mejorado la acreditación de mi experiencia profesional."*

*Cumpliendo con el mandato legal, presento oportunamente esta carta de renuncia en espera de la aceptación de mi solicitud, por lo que informo que prestaré mi labor en el cargo aludido hasta el 1 de octubre de 2021, fecha en la cual, se deberá dar por finalizada la entrega del cargo y como consecuencia, a fin de no afectar el debido funcionamiento de la entidad, solicito sea designado un funcionario que efectúe la labor de recepción del mismo."*

Que la administración Municipal aceptará la renuncia presentada por la señora LIZETH ANDREA CARRILLO FETECUA, a partir del día primero (01) de octubre de 2021, y se le informará, que deberá hacer entrega del cargo, documentos y elementos bajo su responsabilidad a la persona que sea designada para el efecto.

Que así mismo, se le informa a la señora LIZETH ANDREA CARRILLO FETECUA, que deberá comunicarse con la Dirección de Servicios Administrativos – Almacén General con el fin de realizar entrega de los elementos que se encuentren a su cargo, para lo cual se llevará a cabo el respectivo inventario.

Que así mismo, deberá comparecer ante la Dirección de Función Pública con el fin de diligenciar el formato de declaración juramentada de bienes y rentas por retiro, dentro de los tres (3) días siguientes a su retiro.

Que de la misma manera la señora LIZETH ANDREA CARRILLO FETECUA, deberá presentar la respectiva acta de informe de gestión dentro del término de quince (15) días hábiles luego de haber finalizado la relación laboral, tal como lo establece el artículo cuarto de la ley 951 de 2005.

Que la mencionada acta de informe de gestión, se deberá remitir una copia a la Oficina de Control Interno para lo de su competencia.

Que se enviará copia del presente acto administrativo a la Dirección de Función Pública, para que el contenido del mismo sea tenido en cuenta en las respectivas novedades de nómina.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

## DECRETA

**ARTICULO PRIMERO:** Aceptar la renuncia presentada por la señora LIZETH ANDREA CARRILLO FETECUA, identificada con la cedula de ciudadanía número 20.760.202, expedida en Nemocón, del cargo de COMISARIO DE FAMILIA, Código 202, Grado 07, de la DIRECCIÓN DE DERECHOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS - SECRETARÍA DE GOBIERNO, vinculada en provisionalidad a la planta de empleos públicos de la Administración Municipal, Nivel Central, a partir del día primero (01) de octubre de 2021.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Que la señora LIZETH ANDREA CARRILLO FETECUA, deberá hacer el proceso de entrega del cargo, documentos y recursos que se encuentren a su cargo a su jefe inmediato o a la persona que sea asignada para el efecto.

**ARTÍCULO TERCERO:** Remítase copia del presente acto administrativo a la Dirección de Servicios Administrativos, oficina de control Interno y dirección de Función Pública para lo pertinente.

**ARTÍCULO CUARTO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en el Municipio de Chía, a los 07 SEP 2021

  
**LUIS CARLOS SEGURA RUBIANO**  
Alcalde Municipal de Chía

Aprobó: José Antonio Parrado Ramírez – Secretario de Despacho – Secretaría General  
Aprobó: Martha Lucía Pedraza Donoso – Directora Técnica – Dirección de Función Pública- Secretaría General.  
Revisó: Ricardo Alberto Sánchez Rodríguez- Profesional Especializado- Dirección de Función Pública-Secretaría General.  
Proyectó: Natalie Andrea Campos Rodríguez – Contratista – Dirección de Función Pública-Secretaría General.