



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

**DECRETO NÚMERO 252**

**(04 OCT 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 2004, Ley 1551 de 2012, Decreto 1083 de 2015, 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 LAURA CAROLINA AVILA VELOSA, identificada con la cedula de ciudadanía número 1.055.312.551, se vinculó a la administración municipal, el día quince (15) de julio de 2019, en el cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 03, de la Planta Global de la Administración Municipal, empleo de carrera administrativa, mediante Decreto 177 de 2019.

Que la señora LAURA CAROLINA AVILA VELOSA, mediante oficio de fecha 14 de septiembre de 2021, presentó renuncia en los siguientes términos: "*Teniendo en cuenta la Resolución No. 2902 del 7 de noviembre de 2020 emitida por la Alcaldía Municipal de Chía declarando la vacancia temporal del empleo Profesional Universitario Código 219-03 del cual soy titular, me permito informar lo siguientes:*

*Que una vez culminado el periodo de prueba en el cargo Profesional Universitario Código 219 Grado 12 de la Secretaría Distrital de la Mujer – Dirección de Derecho y Diseño de Políticas, obtuve calificación Sobresaliente en el evaluación del desempeño laboral, por tanto, he decidido aceptar el nombramiento en propiedad del cargo.*

*Considerando lo anterior, me permito presentar renuncia al cargo Profesional Universitario Código 219-03 que ostento en carrera administrativa y del cual soy titular en la Alcaldía Municipal de Chía- Comisaria II de Familia, con el fin de que se declare la vacancia definitiva."*

Que la administración Municipal aceptará la renuncia presentada por la señora LAURA CAROLINA AVILA VELOSA, 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 LAURA CAROLINA AVILA VELOSA, 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 a la señora LAURA CAROLINA AVILA VELOSA, 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 LAURA CAROLINA AVILA VELOSA, identificada con la cedula de ciudadanía número 1.055.312.551 del cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219 Grado 03, de la COMISARIA II DE FAMILIA, empleo de carrera administrativa de la planta de empleos públicos de la Administración Municipal, Nivel Central.

**ARTICULO SEGUNDO:** Que la señora LAURA CAROLINA AVILA VELOSA, 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 04 OCT 2021

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

Aprobó: José Antonio Parrado Ramírez – Secretario de Despacho – Secretaría General   
Revisó: Carlos Andrés Rodríguez Sánchez – Director Técnico – Dirección de Función Pública (e) – Secretaría General   
Proyecto: Nubia Marcela Galvis Aponte – Profesional Especializado (e) - Dirección de Función Pública – Secretaría General 