



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

DECRETO NÚMERO 078

( 10 MAY 2022 )

### POR EL CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA A UN TRABAJADOR OFICIAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHÍA

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 el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia establece que es facultad del Alcalde Municipal crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

Que revisada la hoja de vida del señor ALFONSO MANCERA MANCERA, identificado con la cedula de ciudadanía número 2.994.231, se vinculó a la administración municipal, el día cuatro (04) de julio de 1995, en el cargo de OBRERO, Código 07, Grado 17, en la SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VÍAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA, mediante Decreto 096 de 1995.

Posteriormente mediante Decreto Número 04 del 21 de enero de 2011 se estableció la planta de empleos de trabajadores oficiales de la administración central del Municipio de Chía.

Que el señor ALFONSO MANCERA MANCERA, identificado con la cedula de ciudadanía número 2.994.231, mediante contrato individual de trabajo a término indefinido, se vinculó a la administración municipal como trabajador oficial, en el cargo de OPERARIO, Código 487, Grado 08, en la Dirección de Infraestructura SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, contrato que data del 1 de febrero de 2011.

Que el señor ALFONSO MANCERA MANCERA, mediante comunicado con radicado No. 20229999913841 del 5 de mayo de 2022, presentó renuncia en los siguientes términos: "(...) Me dirijo a ustedes para notificarles que a partir de la fecha presento renuncia al cargo que venía desempeñando en esta institución, teniendo en cuenta que el FONDO DE PENSIONES PORVENIR, me ha reconocido mi pensión de vejez.

*Agradezco a cada uno de los jefes y compañeros con quien compartí a lo largo de toda mi trayectoria laboral en la Alcaldía. No me queda más que desearles éxitos en sus vidas personales y laborales."*

Que la administración Municipal aceptará la renuncia presentada por el señor ALFONSO MANCERA MANCERA, a partir del día once (11) de mayo de 2022, 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 al señor ALFONSO MANCERA MANCERA, 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 el señor ALFONSO MANCERA MANCERA, 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 el señor ALFONSO MANCERA MANCERA, identificado con la cedula de ciudadanía número 2.994.231 del cargo de OPERARIO, Código 487, Grado 08, en la SECRETARIA GENERAL -DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, en calidad de trabajador oficial de la Administración Municipal, Nivel Central, a partir del día once (11) de mayo de 2022.

**ARTICULO SEGUNDO:** Que el señor ALFONSO MANCERA MANCERA, 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.

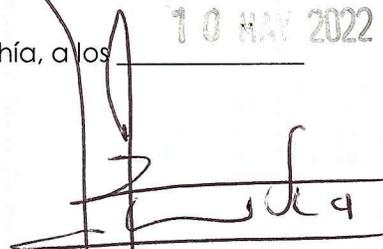
**ARTÍCULO TERCERO:** Remítase copia del presente acto administrativo a la Dirección de Servicios Administrativos, oficina de control Interno y dirección de Función Pública para lo pertinente.

**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

10 MAY 2022



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

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