



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

DECRETO NÚMERO 118

(22 JUL 2022)

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 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 **SANDRA EMILCE BRAVO SALAZAR**, identificada con la cedula de ciudadanía número 36.932.937 de Túquerres, se vinculó a la administración municipal, el día veintiuno (21) de junio de 2022, en el cargo de TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 367 Grado 04, de la DIRECCIÓN DE CULTURA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, empleo de carrera administrativa, mediante Decreto 036 de 2022.

Que la señora **SANDRA EMILCE BRAVO SALAZAR**, mediante oficio radicado con fecha 19 de julio de 2022, radiados 20229999921582, presentó renuncia en los siguientes términos: *"De manera atenta, me dirijo a usted para comunicar mi renuncia voluntaria e irrevocable al cargo de Técnico Administrativo Código 367 grado 04 del sistema general de carrera en periodo de prueba en la Dirección de Cultura, que vengo desempeñando desde el día 21 de junio de 2022, debido a motivos personales no es posible continuar con mis funciones dentro de la entidad a partir de 25 de julio del presente."*

Que el artículo 2.2.11.1.3 del Decreto 1083 de 2015, al regular lo relacionado con la renuncia de un cargo en un empleo público, señala:

"ARTÍCULO 2.2.11.1.3 Renuncia. Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo."

La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.

Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación."

Que la administración Municipal aceptará a partir del día veinticinco (25) julio de 2022, la renuncia presentada por la señora **SANDRA EMILCE BRAVO SALAZAR**, 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 **SANDRA EMILCE BRAVO SALAZAR**, 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 **SANDRA EMILCE BRAVO SALAZAR**, deberá presentar la respectiva acta de entrega de cargo, código GTH-FT-5-V4, disponible en el sistema KAWAK, 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 **SANDRA EMILCE BRAVO SALAZAR**, identificada con la cedula de ciudadanía número 36.932.937 expedida en Túquerres, del cargo de TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 367 Grado 04, de la DIRECCIÓN DE CULTURA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, empleo de carrera Administrativa de la planta de empleos públicos de la Administración Municipal, Nivel Central, a partir del día veinticinco (25) julio de 2022.

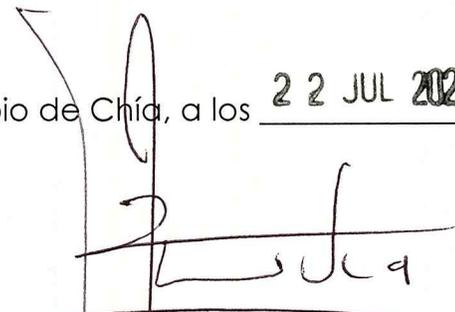
ARTICULO SEGUNDO: Que la señora **SANDRA EMILCE BRAVO SALAZAR**, deberá hacer el proceso de entrega del cargo, documentos y recursos que se encuentren a su cargo a su jefe inmediato o a la persona que sea asignada para el efecto.

ARTICULO 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 22 JUL 2022


LUIS CARLOS SEGURA RUBIANO
Alcalde Municipal de Chía

Aprobó: José Antonio Parrado Ramírez – Secretario de Despacho – Secretaría General 
Revisó: Martha Lucía Pedraza Donoso – Director Técnico – Dirección de Función Pública – Secretaría General 
Proyecto: Nubia Marcela Galvis Aponte -Profesional Especializado(e) -Dirección de Función Pública – Secretaría General 