



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 4110.0181 DE 2016

(Marzo 31)

"POR EL CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL"

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE CALI, en ejercicio de las atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las contenidas en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia de 1991, en concordancia con el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 315, en su numeral 3° de la Constitución Política de Colombia de 1991, establece las atribuciones del alcalde, a saber:

"(...) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente (...)"

Que en armonía con lo anterior, el artículo 29 parágrafo 2, literal d) numeral 1 de la Ley 1551 de julio 6 de 2012, establece que:

"(...) Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente. (...)"

Que de conformidad a lo dispuesto en la Ley 909 de septiembre 23 del 2004, expresa en el:

"(...) Artículo 23. Clases de nombramientos. Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales.

"Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley. (...)"

De otro lado, el Decreto N°1083 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario del Sector de Función Pública", el artículo 2.2.5.3.1, señala que la:

"(...) Provisión de vacancias definitivas. El ingreso al servicio se hace por nombramiento ordinario para los empleos de libre nombramiento y remoción y por nombramiento en período de prueba o provisional para los que sean de carrera. (...)"

Que mediante estudio técnico de verificación de cumplimiento de requisitos N°048-16 del 18 marzo de 2016, expedido por la Doctora Beatris Eugenia Orosco Parra, Profesional Especializada (E), código 222, grado 06, del Proceso de Gestión y Desarrollo Humano de la Subdirección Administrativa del Recurso Humano, emitió concepto de revisión de la historia laboral del señor JUAN FELIPE PARRA OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía número 16.288.628, constatando que CUMPLE con los requisitos contenidos en el manual de funciones vigente, para ser nombrado en el empleo denominado Subdirector Departamento Administrativo, en la Subdirección de Catastro, código 076, grado 04, con unidad organizativa N°10000056, con posición N°20002409, adscrito al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

Que en virtud de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAR al señor JUAN FELIPE PARRA OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía número 16.288.628, en el empleo denominado Subdirector Departamento Administrativo, en la Subdirección de Catastro, código 076, grado 04, cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción, con unidad organizativa N°10000056, con posición N°20002409, adscrito al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 4110.20.0181 DE 2016

(Marzo 31)

"POR EL CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL"

PARÁGRAFO: El artículo quinto, párrafo segundo del Decreto N° 411.0.20.1171 del 24 de diciembre de 2015 "POR EL CUAL SE INTEGRA AL SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERO TERRITORIAL (SGAFT) LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI", se establece como fecha de inicio para tomar posesión, los primeros diez (10) días calendario del mes, previo el cumplimiento de requisitos exigidos por la ley, el reglamento y el manual de funciones vigente, según el caso, y previamente a la posesión, su hoja de vida debe estar registrada, actualizada, validada y aprobada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, con sus respectivos soportes, acorde a lo establecido en el artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNICAR el contenido del presente Acto Administrativo al señor JUAN FELIPE PARRA OSORIO, para que si acepta demuestre conforme a derecho que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de intereses y acredite los requisitos de estudio y experiencia exigidos para el empleo.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR copia del presente acto administrativo, al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, a la Dirección Desarrollo Administrativo, a la Subdirección Administrativa del Recurso Humano, al Proceso de Gestión de Seguridad Social Integral; al Proceso de Liquidaciones Laborales: Subproceso de Activos; al Proceso de Gestión y Desarrollo Humano: Subproceso Administración de Historias Laborales, Subproceso Administración de Planta, Subproceso de Selección y Vinculación, para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los 31 () días del mes de Marzo del año Dos Mil Dieciséis (2016).

Maurice Armitage Cadauid
Alcalde de Santiago de Cali

Publicado en el Boletín Oficial No. _____ Fecha: _____

- Revisó y Aprobó: Sonia Andrea Sierra Mancilla – Asesor – Despacho del Alcalde
María Ximena Román García – Jefe de Oficina – Dirección Jurídica de la Alcaldía.
Juan Fernando Reyes Kuri – Secretario General del Municipio de Cali.
Hugo Javier Buitrago Madrid – Director de Desarrollo Administrativo
Carlos Alberto Burgos Ramírez – Asesor – Jurídica – Dirección de Desarrollo Administrativo
Álvaro David Adarve – Subdirector Administrativo del Recurso Humano
Nayib Yaber Enciso - Asesor Contratista – Jurídica – Dirección de Desarrollo Administrativo
Beatris Eugenia Orosco Parra – Profesional Especializada (E) - Proceso de Gestión y Desarrollo Humano
Elaboró: Viviana Pinzón – Contratista – Proceso Gestión y Desarrollo Humano.