



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

DECRETO NÚMERO 150

( 30 AGO 2022 )

**POR EL CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA Y SE DECLARA LA VACANCIA DEFINITIVA DE UN EMPLEO DE PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DE CHÍA- NIVEL CENTRAL.**

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 el señor WILMAR ADRIAN ZAPATA NIETO identificado con la cédula de ciudadanía número 1.070.004.983, expedida en Cajicá, se vinculó a la administración municipal, el día ocho (08) de julio de 2019, en el cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 04, en la COMISARIA II DE FAMILIA DIRECCIÓN DE DERECHOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS de la SECRETARÍA DE GOBIERNO, mediante Decreto 201 de 2019.

Que el señor WILMAR ADRIAN ZAPATA NIETO, mediante comunicado con radicado No. 20229999925431 del 24 de agosto de 2022, presentó renuncia en los siguientes términos: *"De manera atenta y con el debido respeto, me permito comunicar que, por motivos personales, no puedo continuar laborando con la Alcaldía Municipal de Chía y es por esto, que presento a su despacho mi RENUNCIA IRREVOCABLE al cargo como TÉCNICO ADMINISTRATIVO 04, a partir del día 26 de agosto de 2022."*

Que el artículo 2.2.11.1.3 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 648 de 2017, respecto a 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.

*[Firma]*

*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. La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.*

*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 la renuncia presentada por el señor WILMAR ADRIAN ZAPATA NIETO, a partir del día cinco (05) de septiembre 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 informará al señor WILMAR ADRIAN ZAPATA NIETO, que deberá comunicarse con la Dirección de Servicios Administrativos – Almacén General con el fin de realizar entrega de los elementos que se encuentran 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 la notificación del presente proveído.

Que de la misma manera el señor WILMAR ADRIAN ZAPATA NIETO, 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 entrega del cargo, se deberá remitir una copia a la Oficina de Control Interno para lo de su competencia.

Que ante la renuncia irrevocable presentada por el señor WILMAR ADRIAN ZAPATA NIETO procede que se declare la vacancia definitiva del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 04, en la COMISARIA II DE FAMILIA DIRECCIÓN DE DERECHOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS de la SECRETARÍA DE GOBIERNO de la Alcaldía Municipal de Chía – Nivel Central, del cual es titular el señor WILMAR ADRIAN ZAPATA NIETO, lo anterior en aplicación de lo dispuesto en numeral 2 del artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015.

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 WILMAR ADRIAN ZAPATA NIETO identificado con la cédula de ciudadanía número 1.070.004.983 expedida en Cajicá, del cargo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 04, en la COMISARIA II DE FAMILIA DIRECCIÓN DE DERECHOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS de la SECRETARÍA DE GOBIERNO de la Alcaldía Municipal de Chía – Nivel Central, empleo de carrera administrativa de la planta de empleos públicos de la Administración Municipal, Nivel Central, a partir del día cinco (05) de septiembre de 2022.

**ARTICULO SEGUNDO:** Declarar la vacancia definitiva del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 04, en la COMISARIA II DE FAMILIA DIRECCIÓN DE DERECHOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS de la SECRETARÍA DE GOBIERNO de la Alcaldía Municipal de Chía – Nivel Central, del cual es titular el señor WILMAR ADRIAN ZAPATA NIETO identificado con la cédula de ciudadanía número 1.070.004.983, de conformidad con lo señalado en la parte considerativa del presente acto administrativo.

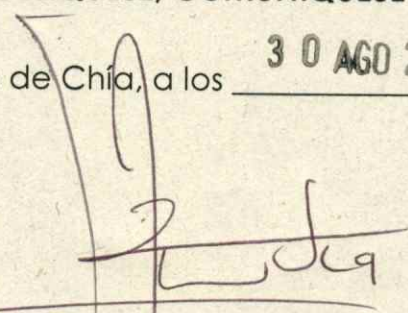
**ARTICULO TERCERO:** Que el señor WILMAR ADRIAN ZAPATA NIETO, deberá hacer el proceso de entrega del cargo, documentos y recursos que se encuentren a su cargo a su jefe inmediato o a la persona que sea asignada para el efecto.

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

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en el Municipio de Chía, a los 30 AGO 2022

  
**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.