



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

DECRETO NÚMERO 233

(25 SEP 2023)

**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 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 la señora SANDRA PATRICIA MANCERA DIAZ identificada con la cedula de ciudadanía número 52.666.535 expedida en Cajicá, se vinculó en provisionalidad a la administración municipal, el día veinticinco (25) de junio de 2019, en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 04 de la DIRECCIÓN DE DERECHOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS de la SECRETARÍA DE GOBIERNO, mediante Decreto 342 de 2019.

Que la señora SANDRA PATRICIA MANCERA DIAZ, mediante oficio con radicado Nro. 20239999928267 de fecha 18 de septiembre de 2023, presentó renuncia en los siguientes términos: *"Asunto: Carta de Renuncia. Reciban un cordial y respetuoso saludo. Por medio de la presente, yo Sandra Patricia Mancera Díaz identificada con Cedula de Ciudadanía 52.666.535 de Cajicá, me permito comunicar formalmente mi renuncia voluntaria e irrevocable al cargo que me encuentro desempeñando como Profesional Universitario, Código 219, grado 4, en la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos de la Secretaria de Gobierno, desde el 25 de junio 2019.*

*Los motivos que me llevan a tomar esta decisión obedecen a razones personales. Aprovecho para agradecer la oportunidad brindada durante este tiempo laborado, el cual me permitió obtener un aprendizaje tanto a nivel personal como profesional. Comunico que la finalización de mi cargo será hasta el 30 de septiembre 2023."*

Que la administración Municipal aceptará la renuncia presentada por la señora SANDRA PATRICIA MANCERA DIAZ, a partir del día dos (2) de octubre de 2023, 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 PATRICIA MANCERA DIAZ, 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 PATRICIA MANCERA DIAZ, 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 PATRICIA MANCERA DIAZ identificada con la cedula de ciudadanía número 52.666.535 expedida en Cajicá, del cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 04 de la DIRECCIÓN DE DERECHOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS de la SECRETARÍA DE GOBIERNO, a partir del día dos (02) de octubre de 2023.

**ARTICULO SEGUNDO:** Que la señora SANDRA PATRICIA MANCERA DIAZ 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 25 SEP 2023

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

Aprobó: Adriana Esmeralda Camejo Ríos – Secretaria 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. 