



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

DECRETO NÚMERO 316

(11 DIC 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 2004, Ley 1551 de 2012, Decreto 1083 de 2015, y demás disposiciones concordantes y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto número 40 de 2019 se estableció el Manual Básico de la Administración Municipal y se 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 número 308 de 25 de junio de 2019.

Que el señor HAROLD RAMIREZ ALVAREZ, identificado con la cedula de ciudadanía número 79.454.427 expedida en Bogotá, se vinculó a la Administración Municipal, el día dos (02) de enero de dos mil veinte (2020), en el cargo de SECRETARIO DE DESPACHO, Código 020, Grado 04 – SECRETARIA DE HACIENDA del Despacho del Alcalde, empleo de libre nombramiento y remoción, mediante Decreto 003 de 2020.

Que el señor HAROLD RAMIREZ ALVAREZ, mediante oficio radicado al despacho del Alcalde de fecha 15 de noviembre de 2023, presentó renuncia en los siguientes términos: *"Por medio de la presente le extiendo mi saludo cordial, deseándole éxitos en sus actividades diarias. A su vez, me permito presentar a usted, mi renuncia al cargo de Secretario de Despacho, código 020, Grado 04, de la Secretaría de Hacienda, a partir del 01 de enero de 2024, el cual vengo desempeñando desde el 02 de enero de 2020 en la Alcaldía Municipal de Chía, decisión que obedece a motivos estrictamente personales. Sea esta la ocasión para reiterar mis sentimientos de afecto y agradecimiento por la oportunidad ofrecida."*

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:

(2)

"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 primero (01) de enero de 2024, la renuncia presentada por el señor HAROLD RAMIREZ ALVAREZ, identificado con la cedula de ciudadanía número 79.454.427 expedida en Bogotá, 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 HAROLD RAMIREZ ALVAREZ, 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 HAROLD RAMIREZ ALVAREZ, 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 **HAROLD RAMIREZ ALVAREZ**, identificado con la cedula de ciudadanía número 79.454.427 expedida en Bogotá, en el cargo de SECRETARIO DE DESPACHO, Código 020, Grado 04 – SECRETARIA DE HACIENDA del Despacho del Alcalde, empleo de libre nombramiento y remoción, del Municipio de Chía, a partir del día primero (01) de enero de 2024.

ARTICULO SEGUNDO: Que el señor **HAROLD RAMIREZ ALVAREZ**, 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 11 DIC 2023


LUIS CARLOS SEGURA RUBIANO
Alcalde Municipal de Chía

Revisó y Aprobó: Adriana Esmeralda Camejo Ríos – Secretaria General 
Revisó: Martha Lucia Pedraza Donosa – Director Técnico – Dirección de Función Pública– Secretaria General 
Proyecto: Ricardo Alberto Sánchez R. – Profesional Especializado - Dirección de Función Pública – Secretaria General 