



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

**DECRETO NÚMERO 656**

( 13 NOV 2024 )

**“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 44 del 21 de mayo de 2019, Decreto Numero 308 de 25 de junio de 2019, Decreto 368 del 27 de diciembre de 2023, Decreto 407 del 23 de mayo de 2024 y el Decreto 473 del 30 de julio de 2024.

Que la señora MARIA CATALINA ORTIZ TORRES, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.072.706.181 de Chía, fue nombrada en periodo de prueba mediante Decreto N° 236 del del 01 de abril de 2024 en el empleo de carrera administrativa denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 01, adscrito a la SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA – DESPACHO DEL SECRETARIO de la administración municipal nivel central, en cumplimiento a la Resolución N° 6290 del 28 de febrero de 2024 CNSC-BANCO LISTA DE ELEGIBLES 2024RES-400.300.24-019607 expedida por la Comisión nacional de Servicio Civil, con número de OPEC No. 176095, dentro del proceso de selección Entidades del Orden Territorial 2022 – Municipios de Cundinamarca.

Que la señora MARIA CATALINA ORTIZ TORRES, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.072.706.181 de Chía, el 15 de mayo de 2024 tomó posesión en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 01, adscrito a la SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA – DESPACHO DEL SECRETARIO, por lo que actualmente se encuentra cumpliendo su periodo de prueba.

Que igualmente, la señora MARIA CATALINA ORTIZ TORRES, identificada con 1.072.706.181 de Chía, mediante comunicado radicado 20249999938276 del 12 de noviembre de 2024, presentó renuncia al empleo en los siguientes términos:

"... Asunto: Renuncia al cargo Profesional Universitario grado 01 – Código 219 adscrito a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.(...) Por medio de la presente, yo María Catalina Ortiz Torres, identificada con C.C. 1.072.706.181 de Chía, Cundinamarca, presento ante usted mi carta de renuncia al cargo en mención en el asunto de manera irrevocable e inequívoca dando paso a la siguiente persona en lista de elegibles a partir del 14 de noviembre de 2024. Lo anterior, responde a la oportunidad de ascender en mi carrera a Profesional grado 04 en el Departamento Administrativo de la Función Pública concurso que pasé por meritocracia en Orden Nacional 2022. (...)"

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 la renuncia presentada por la señora MARIA CATALINA ORTIZ TORRES, a partir del día 14 de noviembre de 2024, 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 MARIA CATALINA ORTIZ TORRES, 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 la notificación del presente proveído.

Que de la misma manera la señora MARIA CATALINA ORTIZ TORRES, deberá presentar la respectiva acta de entrega de cargo, código GTH-FT-5-V5, 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 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, el suscrito

*LC*  
22

**DECRETA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** ACEPTAR, a partir del día 14 de noviembre de 2024, la renuncia presentada por la señora MARIA CATALINA ORTIZ TORRES, identificada con cedula de ciudadanía número 1.072.706.181 de Chía, en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 01 adscrito a la SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA – DESPACHO DEL SECRETARIO de la administración municipal nivel central, en donde se encuentra cumpliendo periodo de prueba.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Informar a la señora MARIA CATALINA ORTIZ TORRES, que deberá hacer el proceso de entrega del cargo, rindiendo el informe de gestión conforme la respectiva acta de entrega de puesto de trabajo establecida en el sistema Kawak GTH-FT-05-V5 y del cual deberá remitir una copia a la Dirección de Función Pública para lo de su competencia, así como la entrega de documentos y recursos que se encuentren a su cargo ante su jefe inmediato o a la persona que sea asignada para el efecto.

**ARTÍCULO TERCERO.** En firme el presente acto administrativo, se ordena a la Dirección de Función Pública realizar los trámites pertinentes ante la Comisión Nacional de Servicio Civil.

**ARTÍCULO CUARTO:** Remítase copia del presente acto administrativo a la Dirección de Servicios Administrativos y Dirección de Función Pública para lo pertinente.

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

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**LEONARDO DONOSO RUIZ**  
**Alcalde Municipal de Chía**

Revisó y aprobó:  
Revisó:  
Proyectó:

Fausto Alejandro Amaya Castro – Secretario General   
María Alejandra Navarrete Artunduaga – Directora de Función Pública   
Nubia Marcela Galvis Aponte – Profesional Especializado (e) – Dirección de Función Pública - Secretaría General 