



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

**DECRETO NÚMERO 038**  
( 07 FEB 2025 )

### "POR EL CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA"

#### EL ALCALDE MUNICIPAL DE CHÍA (E)

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales previstas en la Ley 909 de 2004, Ley 1551 de 2012, Decreto 1083 de 2015, y resolución 0313 del 2025 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 mediante Resolución 0313 del 4 de febrero de 2025, fue encargada como Alcalde Municipal de Chía la Dra. Eilen Lizeth Varela Bello, quien se desempeña en el cargo de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 04, en la Secretaria de Medio Ambiente por ausencia temporal del Alcalde, los días comprendidos entre el cinco (5) de febrero a partir de las 9:00 pm al siete (7) de febrero de 2025.

Que la señora NANCY JANETH RINCÓN VARGAS, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.118.531.912, fue nombrada en periodo de prueba mediante Decreto N° 234 del del 10 de abril de 2024 en el empleo de carrera administrativa denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 04, adscrito a la SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE de la administración municipal nivel central, en cumplimiento a la Resolución N° 6292 del 28 de febrero de 2025 CNSC-BANCO LISTA DE ELEGIBLES 2024RES-400.300.24-019609 expedida por la Comisión nacional de Servicio Civil, con número de OPEC No. 176086, dentro del proceso de selección Entidades del Orden Territorial 2022 – Municipios de Cundinamarca.

Que mediante Decreto No. 287 de 15 de abril de 2024, le fue consedida prorroga para tomar posesión en el cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 04, adscrito a la SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE.

Que la señora NANCY JANETH RINCÓN VARGAS, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.118.531.912, el veinte (20) de agosto de 2024 tomó posesión en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 04, adscrito a la SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, por lo que actualmente se encuentra cumpliendo su periodo de prueba.

Que igualmente, la señora NANCY JANETH RINCÓN VARGAS, mediante oficio de fecha 4 de febrero de 2025, con radicado 20259999948254, presentó renuncia al empleo en los siguientes términos: "(...) Por medio de la presente quiero hacer formal mi renuncia voluntaria al periodo de prueba en el Cargo Profesional Universitario – grado 01, adscrito la secretaria de Medio Ambiente, por lo que pido se considere el día 23 de Febrero como mi último día de labores, para reintegrarme a la Alcaldía de Yopla el día 24 de Febrero, entidad en la que tengo mis derechos de carrera administrativa..(...)"

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 NANCY JANETH RINCÓN VARGAS, a partir del día veinticuatro (24) de febrero de 2025, 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 NANCY JANETH RINCÓN VARGAS, 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 NANCY JANETH RINCÓN VARGAS, 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

**DECRETA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** ACEPTAR, a partir del día veinticuatro (24) de febrero de 2025, la renuncia presentada por la señora NANCY JANETH RINCÓN VARGAS, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.118.531.912, en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 04 adscrito a la SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE de la administración municipal nivel central, en donde se encuentra cumpliendo periodo de prueba.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Informar a la señora NANCY JANETH RINCÓN VARGAS, 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**

  
**EILEN LIZETH VARELA BELLO**  
**Alcalde Municipal de Chía (e)**

Revisó y aprobó: Fausto Alejandro Amaya Castro – Secretario General   
Proyectó: Nubia Marcela Galvis Aponte – Profesional Especializado (e) –Dirección de Función Pública - Secretaría General 