



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

DECRETO NÚMERO **065**

(11 MAR 2026)

“POR EL CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA A UN EMPLEO DE PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA- NIVEL CENTRAL.”

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CHÍA (E)

En uso de sus atribuciones constitucionales; legales previstas en la Ley 909 de 2007, Ley 1551 de 2012, Decreto 1083 de 2015, resolución 1225 de 2026, 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 mediante Decreto 368 de 27 de diciembre de 2023, se modifico la Planta de Personal de la Alcaldía de Chía.

Que mediante Decreto 473 de 2024, se realizo modificación parcial de la planta de personal de la Administración Municipal de Chía – Nivel Central.

Que mediante resolución 1225 del 09 de marzo de 2026, fue encargado como Alcalde el Doctor Oscar Harvey Rojas Carrillo, Secretario de Despacho, Código 020, Grado 04, de la Secretaria de Hacienda, en ausencia temporal del titular.

Que la Señora **DIANA MAGALI DIAZ AVILA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 35.197.483, se vinculó en provisionalidad a la administración municipal de Chía, el día 02 de mayo de 2024, en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 02, mediante Decreto No. 359 de 30 de abril de 2024.

Que la Señora **DIANA MAGALI DIAZ AVILA**, mediante oficio de fecha 11 marzo de 2026, presentó renuncia en los siguientes términos: “(...)Asunto: Renuncia al cargo de Auxiliar Administrativo grado 02 código 407”(…)

*(...) Por medio de la presente me permito presentar formalmente mi renuncia al cargo de **Auxiliar Administrativo Grado 02 – Código 407** de la Alcaldía Municipal de Chía, con efectividad a partir del día **11 de marzo de 2026**.(…)*

Que la administración Municipal aceptará la renuncia presentada por la Señora **DIANA MAGALI DIAZ AVILA**, 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 la Señora **DIANA MAGALI DIAZ AVILA**, 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 partir de su desvinculación.

Que de la misma manera la Señora **DIANA MAGALI DIAZ AVILA**, 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,

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por la Señora **DIANA MAGALI DIAZ AVILA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 35.197.483, del cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 02, empleo de la planta de empleos públicos de la Administración Municipal-Nivel Central, a partir del doce (12) de marzo de 2026.

ARTICULO SEGUNDO: Que la Señora **DIANA MAGALI DIAZ AVILA**, deberá hacer el proceso de entrega del cargo, rindiendo el informe de entrega del cargo conforme la respectiva acta de entrega de puesto de trabajo establecida en el sistema Kawak GTH-FT-05-V5, 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.

ARTICULO TERCERO: Remítase copia del presente acto administrativo a la Dirección de Servicios Administrativos 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 MAR 2026

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
Alcalde Municipal de Chía (E)

Aprobó: Carolina del Rosario López Rodríguez – Secretaria de Despacho (e) -Secretario General
 Aprobó: Oscar Fernando Afanador Bohórquez – Director Técnico (e) Directora de Función Pública – Secretaria General
 Elaboró: NMGA –Profesional Especializado (e) – Dirección de Función Pública – Secretaria General