



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

DECRETO NÚMERO **095**

(27 ABR 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

En uso de sus atribuciones constitucionales; legales previstas en la Ley 909 de 2007, Ley 1551 de 2012, Decreto 1083 de 2015, 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 2032, 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 la Señora **MARIA LUISA NAVARRO JIMENEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 20.470.332, se vinculó en provisionalidad a la administración municipal de Chía, el día 03 de febrero de 2025, en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, código 407, grado 02, mediante Decreto No. 016 de 16 de enero de 2025.

Que la Señora **MARIA LUISA NAVARRO JIMENEZ**, mediante comunicado del 22 de abril de 2026, presentó renuncia en los siguientes términos: *“Por medio de la presente me permito presentar renuncia formal al cargo Auxiliar Administrativo, código 407, grado 02, en la Dirección de Ordenamiento Territorial y Plusvalía de la planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Chía, el cual he venido desempeñando en calidad de provisionalidad.*

La presente renuncia será efectiva a partir del día 01 de julio de 2026 (...)

Que la administración Municipal aceptará la renuncia presentada por la Señora **MARIA LUISA NAVARRO JIMENEZ**, 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 **MARIA LUISA NAVARRO JIMENEZ**, 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 **MARIA LUISA NAVARRO JIMENEZ**, 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 **MARIA LUISA NAVARRO JIMENEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 20.470.332, del cargo cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, código 407, grado 02, de la Secretaria de Planeación en la Dirección de Ordenamiento Territorial y Plusvalía de la planta de empleos de la Administración Municipal-Nivel Central, a partir del primero (1) de julio de 2026.

ARTICULO SEGUNDO: Que la Señora **MARIA LUISA NAVARRO JIMENEZ**, 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 **27 ABR 2026**


LEONARDO DONOSO RUIZ
Alcalde Municipal de Chía

Revisó y Aprobó: Fausto Alejandro Amaya Castro – Secretaria de Despacho – Secretaria General 
Revisó: María Alejandra Navarrete Artunduaga – Director Técnico (c) Dirección de Función Pública – Secretaria General 
Revisó: Nubia Marcela GA – Profesional Especializado (e) – Dirección de Función Pública-Secretaría General 
Proyectó: Karen Morales – Pasante - Dirección de Función Pública-Secretaría General. 