

RESOLUCIÓN NÚMERO **817-1303** de fecha **12 AGO 2021**

“Por la cual se realiza un encargo de funciones en un empleo de libre nombramiento y remoción”

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE BOGOTÁ
DISTRITO CAPITAL

En uso de las facultades legales, en especial las que le confiere el Decreto Distrital 101 de 2004, Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, Decreto 001 de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No 817 del 01 de junio de 2021, le fue autorizado a partir del 06 de julio de 2021, el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones al servidor Público **JULIÁN ALFONSO ORJUELA BENAVIDES**, identificado con cédula de ciudadanía No 1.057.579.544, quien desempeña el empleo denominado Subsecretario de Despacho código 045 grado 08, de la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía, correspondientes al periodo comprendido entre el 16 de enero de 2020 y el 15 de enero de 2021.

Que por necesidades del servicio, mediante Resolución No. 1002 del 02 de julio de 2021, el Secretario de Despacho aprobó aplazar el disfrute de vacaciones del servidor Público **JULIAN ALFONSO ORJUELA BENAVIDES**, identificado con cédula de ciudadanía No 1.057.579.544, y autorizó reanudar su disfrute a partir del 13 de agosto de 2021.

Que para garantizar la continuidad en la prestación del servicio, se solicitó encargar de las funciones del empleo denominado Subsecretario de Despacho código 045 grado 08, de la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía, a la servidora **CINDY MARJURY MATAMOROS PERDOMO**, identificada con cédula de ciudadanía 1.024.477.122, quien desempeña el empleo denominado Director Operativo código 009 grado 07, de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía.

Que el Título 5 de la parte 2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, establece:

“Artículo 2.2.5.5.41 Encargo. Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo. El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado”.
Artículo 2.2.5.5.50 Vacaciones. Las vacaciones se regirán por lo dispuesto en el Decreto Ley 1045 de 1978 y las normas que lo modifiquen, adicione o reglamenten. Cuando el empleado

RESOLUCIÓN NÚMERO **1303**

de fecha **12 AGO 2021**

“Por la cual se realiza un encargo de funciones en un empleo de libre nombramiento y remoción”

disfruta de vacaciones, en el empleo del cual es titular se genera una vacancia temporal, la cual podrá ser provista, por el tiempo que dure la misma, bajo las figuras del encargo o del nombramiento provisional cuando se trate de cargos de carrera”.

Que la Dirección de Gestión de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Salud, certificó que la servidora CINDY MARJURY MATAMOROS PERDOMO, cumple con los requisitos para realizar el encargo y no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades que se lo impidan.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Encargar de las funciones del empleo denominado Subsecretario de Despacho código 045 grado 08, de la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía, por el período comprendido entre el 13 de agosto y el 03 de septiembre de 2021, inclusive, a la servidora, CINDY MARJURY MATAMOROS PERDOMO, identificada con cédula de ciudadanía 1.024.477.122, sin desvincularse de las funciones propias del empleo del cual es titular.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Comunicar a los servidores públicos, CINDY MARJURY MATAMOROS PERDOMO y JULIAN ALFONSO ORJUELA BENAVIDES, el contenido de la presente Resolución, a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Salud.

ARTÍCULO TERCERO. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **12 AGO 2021**


ALEJANDRO GÓMEZ LOPEZ
Secretario de Despacho

Copia: Hoja de Vida

Vº Bº: Luis Miguel Úsuga Samudio / Subsecretaría Corporativa
Aprobó: José Elías Guevara Fragozo / Dirección de Gestión del Talento Humano
Revisó: Hugo Vega Camacho
Elaboró: Hugo Solorzano Tautiva 