

“Por medio de la cual se autorizan y conceden unos descansos compensados y se efectúa un encargo”

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ,
DISTRITO CAPITAL**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017 y el Decreto No. 770 de 2021, el Decreto Distrital No. 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 2 del artículo 1° del Decreto Distrital No. 101 de 2004, estableció entre las funciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.: “2. *Realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros.*”

Que el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto No. 770 de 2021 establece: “*Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para Semana Santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio.*”

La vacancia temporal del empleo se extenderá por los días hábiles compensados, los fines de semana y festivos. El encargo se efectuará por el tiempo que dure la vacancia temporal”.

Que el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017 establece: “*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 (...)*”.

Que atendiendo lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 489 de 1998 y con el fin de racionalizar el trámite de otorgamiento de descansos compensados y los respectivos encargos para garantizar la continuidad en la prestación del servicio, se retoma por esta ocasión, la facultad delegada mediante el artículo 5A de la Resolución No. 028 del 19 de enero de 2022, adicionado por la Resolución No. 124 del 29 de marzo de 2022.

Que mediante Circulares 014 de 2022 y 002 de 2024, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., estableció los turnos de descanso compensado para la Fin de año 2022 y Semana Santa 2024, respectivamente, determinando en el literal k): *En caso de que, por estrictas necesidades del servicio, debidamente justificadas, un (una) servidor (a) público no*

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **169** **18 ABR** 2024

“Por medio de la cual se autorizan y conceden unos descansos compensados y se efectúa un encargo”

pueda hacer uso del descanso compensado, en los turnos establecidos en la presente Circular, podrá programarlo en fecha posterior de común acuerdo con su jefe inmediato, e informarlo a la Dirección de Talento Humano”¹.

Que mediante Resolución No. 270 de 2023, modificada por la Resolución No. 587 de 2023, se otorgó descanso compensado por festividades de fin de año 2022, por los días 13 y 17 de octubre de 2023, a la doctora MARIA YENIFER PRADA PEÑA, identificada con cédula de ciudadanía No. 65.770.235, Subdirector Técnico, Código 068, Grado 06, de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., advirtiendo que los tres (3) días hábiles pendientes de disfrute de descanso compensado serán autorizados en fecha posterior de acuerdo con las necesidades del servicio.

Que mediante correo electrónico del 8 de abril de 2024, la doctora MARIA YENIFER PRADA PEÑA, con el visto bueno de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., solicito le sea concedido el disfrute de los tres (3) días hábiles pendientes del descanso compensado por festividades de fin de año 2022, el descanso compensado por Semana Santa 2024 y a su vez, se realice el respectivo encargo.

Que el doctor Julio Roberto Garzón Padilla, Director de Talento Humano (E) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., certificó que la doctora MARIA YENIFER PRADA PEÑA, reportó la compensación del tiempo del descanso compensado por Semana Santa 2024, de acuerdo con la programación establecida en la Circular 002 de 2024.

Que adicionalmente, certificó que la doctora MARCELA MANRIQUE CASTRO, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.984.198, Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., cumple con los requisitos estipulados en la Resolución No. 160 de 2021, para ejercer en encargo las funciones del empleo Subdirector Técnico, Código 068, Grado 06, de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Secretaría.

Que de conformidad con lo antes expuesto, se hace necesario autorizar el disfrute de los tres (3) días hábiles pendientes del descanso compensado por festividades de fin de año 2022 y conceder el descanso compensado por Semana Santa 2024, a la doctora MARIA YENIFER PRADA PEÑA y efectuar el respectivo encargo para garantizar la continua prestación de los servicios de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

¹ Acuerdo Laboral suscrito el 9 de junio de 2022. Punto 7.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 169 18 ABR 2024

“Por medio de la cual se autorizan y conceden unos descansos compensados y se efectúa un encargo”

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º.-: Autorizar los tres (3) días pendientes de disfrute de descanso compensado por festividades de fin de año 2022, los días 22, 23 y 24 de abril de 2024, a la doctora MARIA YENIFER PRADA PEÑA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 65.770.235, Subdirector Técnico, Código 068, Grado 06, de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 2º.-: Otorgar descanso compensado por Semana Santa 2024, por los días 25 y 26 de abril de 2024, a la doctora MARIA YENIFER PRADA PEÑA, Subdirectora de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 3º.-: Encargar del 22 al 26 de abril de 2024, a la doctora MARCELA MANRIQUE CASTRO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.984.198, Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Administrativa y Financiera de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de las funciones del empleo Subdirector Técnico, Código 068, Grado 06, de la Subdirección de Servicios Administrativo de la misma Secretaría.

Artículo 4º.-: Comunicar a las doctoras MARIA YENIFER PRADA PEÑA y MARCELA MANRIQUE CASTRO, a la Subdirección de Servicios Administrativos, a la Dirección Administrativa y Financiera y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido de la presente Resolución, lo que se realizará a través de la Subdirección de Gestión Documental de esta Secretaría.

Artículo 5º.-: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

18 ABR 2024



LILIANA CABALLERO DURÁN
Secretaria General

Proyectó: Andrea del Pilar Camargo Vargas – Profesional Especializado

Revisó: Julio Roberto Garzón Padilla – Director de Talento Humano (E)

Alcira Yulieth Castellanos Hernández – Jefe Oficina Jurídica (E)
Marcela Manrique Castro – Subsecretaria Corporativa (E)

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CO18/8583



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL