



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

RESOLUCIÓN NÚMERO **00485** DE 2024

*"Por la cual se hace un encargo en un empleo de carrera administrativa"*

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Resolución No. 119 del 26 de febrero de 2020, de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, y

CONSIDERANDO:

1. Que, el numeral 7 del artículo 2.2.5.2.2. del Decreto 1083 de 2015, establece que el empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en (...) Período de prueba en otro empleo de carrera.
2. Que, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, presenta una vacante temporal en el empleo de carrera administrativa **Profesional Universitario, Código 219, Grado 12**, asignado a la Oficina de Control Interno, en atención a que su titular, la servidora **SANDRA PATRICIA PARDO RAMIREZ**, se encuentra en situación administrativa de periodo de prueba en ascenso de acuerdo con la Resolución No. 345 del 26 de junio de 2024, *"Por la cual se declara una vacancia temporal"*
3. Que, el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, establece los lineamientos para la provisión de empleos de carrera administrativa mediante encargo.
4. Que, a su vez el artículo 25 ibidem 2004 establece, que los empleos en vacancia temporal serán provistos por el tiempo que dure la situación administrativa que genera la vacancia.
5. Que, la publicación correspondiente al proceso de encargo Nro. 071 del empleo **Profesional Universitario, Código 219, Grado 12**, asignado a la Oficina de Control Interno, se realizó en la página web de la entidad por el termino de tres (3) días hábiles desde el 02 de agosto de 2024 y hasta el 08 de agosto de 2024.
6. Que, la Subdirección Administrativa y Financiera a través del proceso de Talento Humano, adelantó de conformidad con la Resolución No. 873 de 2023, el proceso para la provisión transitoria del empleo vacante **Profesional Universitario, Código 219, Grado 12**, asignado a la Oficina de Control Interno, de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, correspondiéndole el derecho preferencial de encargo a la servidora con derechos de carrera administrativa **VIVIAN LORENA NEIVA PARRA**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.032.416.847, de acuerdo con el formato de verificación y manifestación para otorgamiento de encargo No. 071, publicado desde el 13 de septiembre de 2024 y hasta el 17 de septiembre de 2024, en la página web de la entidad.
7. Que, la servidora **VIVIAN LORENA NEIVA PARRA**, es titular del empleo de carrera administrativa **Técnico Operativo, Código 314, Grado 18**, asignado a la Subdirección de Disposición Final de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, sobre el cual ostenta derechos de carrera administrativa.
8. Que, la servidora **VIVIAN LORENA NEIVA PARRA**, actualmente desempeña el empleo de carrera administrativa **Profesional Universitario, Código 219, Grado 10**, mediante encargo, asignado a la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, el cual será terminado en atención a las consideraciones del presente acto administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto, se

RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Encargar a la servidora pública **VIVIAN LORENA NEIVA PARRA**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.032.416.847, en el cargo **Profesional Universitario, Código 219, Grado 12**, asignado a la Oficina de Control Interno de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos,

desvinculándose de las funciones propias y mientras la funcionaria **SANDRA PATRICIA PARDO RAMIREZ**, se encuentre en situación administrativa de periodo de prueba en ascenso.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Una vez tomada posesión del presente encargo, la servidora **VIVIAN LORENA NEIVA PARRA**, deberá rendir un informe detallado a su jefe inmediato, con las actividades a cargo y pendientes por realizar.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Luego de terminado el encargo, deberá retomar las funciones del empleo del cual es titular.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Dar por terminado el encargo efectuado mediante la resolución No. 849 de 2022 a la servidora pública **VIVIAN LORENA NEIVA PARRA**, en el empleo **Profesional Universitario, Código 219, Grado 10**, asignado a la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza,

**ARTÍCULO TERCERO:** La servidora pública **VIVIAN LORENA NEIVA PARRA**, deberá aceptar o rechazar el encargo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación de esta resolución, y diez (10) días hábiles luego de la aceptación para tomar posesión del empleo en el cual fue encargada.

**ARTÍCULO CUARTO:** Contra esta resolución procede reclamación escrita ante la Comisión de Personal de la Unidad Especial de Servicios Públicos, en el efecto suspensivo conforme al artículo 79 de la Ley 1437 de 2011, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su publicación en la página web de la entidad.

**ARTÍCULO QUINTO:** **NOTIFICAR** el contenido del presente acto a los interesados, en los términos establecidos en el artículo 66 y siguientes del CPACA.

**ARTÍCULO SEXTO:** **COMUNICAR** el contenido de la presente Resolución al Proceso de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, para los fines pertinentes.

**ARTÍCULO SEPTIMO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D.C. a los,

20 SEP. 2024



**DOLLY ARIAS CASAS**

Subdirectora Administrativa

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

Elaboró: Luz Alba Jiménez Ayala – Técnico Operativo (E) - Subdirección Administrativa y Financiera TH <sup>aut</sup>

Revisó: Kristian Camilo Salas Dueñas – Contratista - Subdirección Administrativa y Financiera <sup>SD</sup>

Karen Niño Ramírez: Profesional Especializado - Subdirección Administrativa y Financiera - TH <sup>10</sup>

José Miguel Díaz Sandoval – Contratista SAL <sup>9</sup>

Aprobó: Mary Liliana Rodríguez Céspedes – Subdirector Técnico SAL <sup>MD</sup>