

RESOLUCIÓN N° **159** DE **2024**

(18 MAR 2024)

*"Por la cual se hace un nombramiento"***EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL**

En ejercicio de las facultades legales conferidas por el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017, el literal A del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, el numeral 1° del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en armonía con el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, las secretarías de despacho son empleos de dirección, conducción y orientación institucionales, que tienen la facultad de nombrar al personal de su entidad u organismo en el orden territorial.

Que el numeral 1° del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, asignó a las secretarías de despacho, la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, entre otros, realizar nombramientos.

Que según lo dispuesto en los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017 las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que mediante la Resolución No. 214 del 12 de noviembre de 2021, este despacho nombró a la servidora pública JULIES KATHERINE LEÓN BELTRÁN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.018.403.375 en el cargo de Director Técnico Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control la Secretaría Jurídica Distrital, con efectividad a partir del 12 de noviembre de 2021, según Acta de Posesión No. 123 de la misma fecha.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Continuación de la Resolución N°. **159** DE **2024**

"Por la cual se hace un nombramiento"

Que mediante la Resolución No. 156 del 14 de marzo de 2024 este despacho aceptó la renuncia presentada por la servidora pública JULIES KATHERINE LEÓN BELTRÁN, al cargo Director Técnico Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital, a partir del 18 de marzo de 2024.

Que, en consecuencia, el empleo de Director Técnico Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica queda en vacancia definitiva a partir del 18 de marzo de 2024, por lo que es necesario proveerlo, para garantizar la prestación del servicio y la oportuna atención desde la entidad

Que la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, verificó y certificó que la señora MARÍA PAULA RUEDA MANTILLA identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.014.890 de Bogotá D.C cumple con los requisitos exigidos para ocupar el empleo de Director Técnico Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital exigidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la entidad - Resolución No. 020 de 2019, modificada por las Resoluciones No. 039 del 4 de abril de 2019, 085 del 14 de agosto de 2020 y 074 del 21 de febrero de 2023.

Que en cumplimiento de la Circular Externa 038 de 2020 *"Publicación de las hojas de vida de los candidatos a empleos de libre nombramiento y remoción - Decreto Distrital 189 de 2022,"* del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital le solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD la aplicación de la Evaluación de Competencias Laborales Comportamentales y la publicación de la hoja de vida de la señora MARÍA PAULA RUEDA MANTILLA en la página web del DASCD.

Continuación de la Resolución N°. 159 DE 2024

"Por la cual se hace un nombramiento"

Que el 05 de marzo de 2024 el Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD realizó la Evaluación de Competencias Laborales a la señora MARÍA PAULA RUEDA MANTILLA. Así mismo, realizó la publicación de la hoja de vida, en el siguiente link: <https://aspirantes.serviciocivil.gov.co/> desde el 06 de marzo de 2024 hasta el 13 de marzo de 2024, cumpliendo con los requisitos exigidos.

Que los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establecen un término de diez (10) días para aceptar o rechazar un nombramiento, y, si llegare a ser aceptado, un plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación para tomar posesión del empleo. Así mismo, las mencionadas normas señalan que este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. - Nombrar a partir de la fecha a la señora MARÍA PAULA RUEDA MANTILLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.014.890, en el cargo de Director Técnico Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital.

Parágrafo. - De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017, la señora MARÍA PAULA RUEDA MANTILLA tendrá diez (10) días, contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días más a partir de la aceptación para tomar posesión del cargo.

Continuación de la Resolución N°. 159 DE 2024

"Por la cual se hace un nombramiento"

Artículo 2°. – Comunicar a la señora MARÍA PAULA RUEDA MANTILLA al correo mariap.ruedam@gmail.com el contenido de la presente resolución, a través de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 3°. - Comunicar a la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital el contenido de la presente resolución, para que se efectúen los trámites legales correspondientes.

Artículo 4°. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los

18 MAR 2024



MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Cheila Alexandra Alvarado Rojas - Profesional Universitario - Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: Germán Alberto Pulido Pulido – Asesor (E) del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital
Aprobó: Camilo Andrés Peña Carbonell, Director de Gestión Corporativa (E)