

Resolución N°

“Por la cual se efectúa un encargo en un empleo de carrera administrativa”

**EL SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**

En ejercicio de las facultades legales que le confiere el Decreto 2355 de 2006, en concordancia con la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 y la Ley 1960 de 2019, demás normas concordantes y,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, dispone que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

Que los artículos 2.2.5.4.7 y 2.2.5.5.41 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, establecen que los empleados pueden ser encargados para asumir de forma parcial o total las funciones de otro empleo de carrera vacante de manera temporal o definitiva, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo. El encargo no interrumpe el tiempo del servicio para efectos de la antigüedad en el empleo, ni afecta los derechos de carrera del empleado que los ostenta.

Que el artículo 2.2.5.5.44 ibidem, señala que el empleado encargado tiene derecho a recibir el salario del empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.

Que, en la planta de personal de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, existe una vacante temporal en el empleo de Carrera Administrativa de **Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa, Código 5-1, Grado 26 del Grupo de Recursos Humanos**, que debe ser provista por necesidades del servicio, con el objeto de garantizar el cabal desarrollo de las actividades misionales asignadas o mientras se surte el proceso de concurso de méritos en el Sector de Defensa.

Que revisada la conformación de la planta de personal establecida por la entidad por el Decreto No. 4171 de 2007, y consultado el perfil definido en el Manual de Funciones y Requisitos Mínimos para el ejercicio del mencionado empleo que fue adoptado mediante Resolución No. 20143100099857 del 21 de noviembre del 2014, se pudo establecer que la servidora pública **SARITH JOVANA VALLE CANTILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 28.020.647 titular del cargo **Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa, Código 6-1, Grado 26**, funcionaria con derechos de Carrera Administrativa, acredita las aptitudes, las habilidades y los requisitos exigidos para el desempeño del empleo vacante y, además, obtuvo una calificación de nivel excelente en el último año.

Que, en mérito de lo expuesto,

|  | NOMBRE Y CARGO  | PROCESO                    |
|--|---|----------------------------|
| Elaboró  | JUAN PABLO CASTRO MORALES - Contratista <i>[Firma]</i>              | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| Revisó y Aprobó  | GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho <i>[Firma]</i> | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
|  | GILBERT RAMIREZ TEJADA - Coordinador <i>[Firma]</i>                 | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
|  | MARTA CECILIA MENGUAL QUINTERO - Secretaria General <i>[Firma]</i>  | SECRETARIA GENERAL         |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma |   |                            |
| <b>DIRECCIÓN A NOTIFICAR</b>   |   |                            |

**Resolución N°**

“Por la cual se efectúa un encargo en un empleo de carrera administrativa”

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Encargar en el empleo de **Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa, Código 5-1, Grado 26 del Grupo de Recursos Humanos** de la planta global de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, a la servidora pública **SARITH JOVANA VALLE CANTILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 28.020.647, titular del cargo **Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa, Código 6-1 Grado 26**, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

**PARÁGRAFO:** El presente encargo comportará el ejercicio integral de las funciones atribuidas al empleo Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa, Código 5-1, Grado 26 del Grupo de Recursos Humanos de la planta global de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y, por tanto, la desvinculación transitoria de las funciones propias del empleo de que es titular a la servidora pública **SARITH JOVANA VALLE CANTILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 28.020.647.

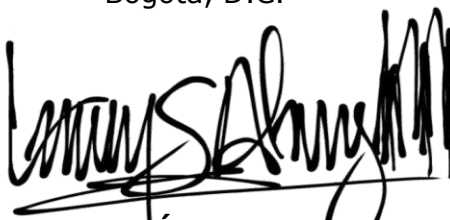
**ARTÍCULO SEGUNDO** La servidora pública **SARITH JOVANA VALLE CANTILLO** tendrá derecho a la diferencia salarial que corresponda para percibir la asignación básica mensual del empleo Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa, Código 5-1, Grado 26, del cual es encargada, toda vez que no existe titular que perciba el salario de este empleo, y la entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comuníquese el contenido de la presente Resolución a la servidora **SARITH JOVANA VALLE CANTILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 28.020.647, a través de los medios dispuestos para tal fin.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Bogotá, D.C.



**LARRY SADIT ÁLVAREZ MORALES**

Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada

|  | NOMBRE Y CARGO   | PROCESO                    |
|--|--|----------------------------|
| Elaboró  | JUAN PABLO CASTRO MORALES - Contratista <i>JPC</i>             | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| Revisó y Aprobó  | GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCÍA - Asesora Despacho <i>GM</i> | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
|  | GILBERT RAMIREZ TEJADA - Coordinador <i>GR</i>                 | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
|  | MARTA CECILIA MENGUAL QUINTERO - Secretaria General <i>MC</i>  | SECRETARIA GENERAL         |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma |  |                            |
| <b>DIRECCIÓN A NOTIFICAR</b>   |  |                            |