

**RESOLUCIÓN No. 212 DEL 11 DE ABRIL DEL 2025.  
“Por la cual se efectúa un encargo”****EL SECRETARIO DE DESPACHO**

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y atendiendo lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, el Decreto de nombramiento 001 del 1º de enero de 2024, y,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 de 2019, dispone entre otros aspectos que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derechos 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 se ubica en el nivel sobresaliente o en última instancia, en el satisfactorio, también dispone que el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley y que deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Que el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 1083 de 2015 *“Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”* modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017 establece que:

*“(…) **ARTÍCULO 2.2.5.4.7 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 el empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 12, del cual es titular la señora RUTH YANINA BERMÚDEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.947.469, se encuentra en vacancia temporal, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 02 del 02 de enero de 2023.

Que el encargo, entre otras situaciones administrativas, ha sido concebido como derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019.

Que, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, con fundamento en el marco legal vigente y de conformidad con lo dispuesto en el *Instructivo para el trámite de encargos en empleos de carrera administrativa* adoptado por el Sistema de Gestión (MIPG) de esta Secretaría, publicó en la intranet de la entidad, la Convocatoria No.02 de 2025 para la provisión transitoria a través del encargo de algunas de las vacantes temporales y definitivas,

**RESOLUCIÓN No. 212 DEL 11 DE ABRIL DEL 2025.**  
**“Por la cual se efectúa un encargo”**

dando cumplimiento al cronograma establecido para el efecto, radicado bajo el No. 20257300110853 el veintiocho (28) de febrero de 2025 y 20257300125253 del 7 de marzo de 2025.

Que, de acuerdo con el estudio de verificación de requisitos efectuado por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, radicado con el No. 20257300136393 del trece (13) de marzo de 2025, la manifestación de interés presentada bajo el No. 20257100060932 del dieciocho (18) de marzo de 2025 y habiendo agotado todas las etapas previstas en el cronograma enunciado, a la servidora pública **VILMA ROSA VILLARRAGA GÓNGORA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.650.432, titular del empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22, cumple con los requisitos para ser encargada en el empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 12, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación de la entidad.

Que el consolidado de manifestaciones de interés, el cual, adicionalmente contiene la aplicación de los criterios de desempate establecidos en el *Instructivo para el trámite de encargos en empleos de carrera administrativa*, cuando hubiere lugar a ello, fue publicado en la intranet de la Secretaría, bajo el radicado No. 20257300156663, el día 29 de marzo de 2025.

Que la señora **VILMA ROSA VILLARRAGA GÓNGORA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.650.932, cumple con los requisitos para ser encargada en el empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 12, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación.

Que en caso de que el empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 12 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación, se encuentre posteriormente en vacancia definitiva, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.2.5.3.4 y 2.2.5.3.2. de Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, sobre el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera el encargo que se efectúa se mantendrá por razones del servicio.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** Encargar a la servidora de carrera administrativa que se relaciona a continuación, en el empleo que a continuación se cita:

No.	NOMBRE/CÉDULA DE CIUDADANÍA	EMPLEO DEL CUAL ES TITULAR	EMPLEO EN EL QUE SE ENCARGA/ DONDE SE UBICA	TIPO DE VACANCIA/ TITULAR
1	<b>VILMA ROSA VILLARRAGA GÓNGORA</b> CC N° 51.650.932	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22	Profesional Universitario Código 219 Grado 12 ubicado en la Oficina	Vacancia Temporal / Ruth Yanina Bermúdez Rodríguez

**RESOLUCIÓN No. 212 DEL 11 DE ABRIL DEL 2025.**  
**“Por la cual se efectúa un encargo”**

No.	NOMBRE/CÉDULA DE CIUDADANÍA	EMPLEO DEL CUAL ES TITULAR	EMPLEO EN EL QUE SE ENCARGA/ DONDE SE UBICA	TIPO DE VACANCIA/ TITULAR
			Asesora de Planeación.	

**Artículo 2.** El término de duración del encargo efectuado se extenderá hasta que dure la situación administrativa que dio origen a la vacancia temporal, cuando se trate de empleos en vacancia temporal o hasta que el empleo sea provisto en forma definitiva con quien sea nombrado en periodo de prueba, cuando se trate de un empleo en vacancia definitiva, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017.

**Parágrafo 1.** La servidora relacionada anteriormente deberá entregar a su jefe inmediato un informe detallado en el que relacionará los asuntos en trámite y pendientes a cargo, el cual deberá permanecer en los archivos de la dependencia saliente.

**Parágrafo 2:** El jefe de la dependencia en la que se encarga el empleo, efectuará el diligenciamiento del formato de Evaluación de Desempeño Laboral.

En relación con el teletrabajo suplementario, deberán cumplir lo dispuesto en el procedimiento “Programación y control de teletrabajo en la SCRD” y el acuerdo de voluntariedad actualmente suscrito, en el sentido de presentar una nueva solicitud, la cual será evaluada de conformidad con las disposiciones previstas para el efecto.

**Artículo 3.** El presente acto administrativo se publicará en la página web de la Secretaría, con el fin de que el (la) servidor (a) con derechos de carrera administrativa que se considere afectado (a) interponga la reclamación ante la Comisión de Personal de la Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo, la cual se entenderá surtida, el día hábil siguiente a la fecha de publicación relacionada en la página web de esta Secretaría, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No.370 del 22 de diciembre de 2020 reglamentado por la Circular No. 2019100000127 del 24 de septiembre de 2019 expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**Artículo 4.** Comunicar, **una vez vencido el término de publicación** de acuerdo con lo previsto en la Ley 527 de 1999, a través del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, por medios electrónicos, el contenido de la presente Resolución a la servidora **VILMA ROSA VILLARRAGA GÔNGORA**, quien tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el encargo y diez (10) días para posesionarse, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del encargo.

**Artículo 5.** El encargo efectuado surtirá efectos fiscales, a partir de la fecha de posesión del servidor público.

**RESOLUCIÓN No. 212 DEL 11 DE ABRIL DEL 2025.**  
**“Por la cual se efectúa un encargo”**

**Artículo 6.** Para desempeñar el empleo, la persona aquí encargada deberá consultar las diferentes políticas adoptadas por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, así como las funciones del empleo establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, las cuales se encuentran publicadas en la intranet de la entidad

**Artículo 7.** De acuerdo con lo previsto en la Ley 527 de 1999, comunicar a través de la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano a la Oficina Asesora de Planeación, así como, a los Grupos Internos de Trabajo de Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión de Servicios Administrativos y de Infraestructura y Sistemas de Información, para lo de su competencia

**Artículo 8.** Ordenar la publicación del presente acto administrativo a través de la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano en la página web de esta Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en el vínculo Transparencia y Acceso a la Información/Información de la entidad/Actos administrativos de nombramiento y encargos.

**Artículo 9.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los once (11) días de abril (04) de dos mil veinticinco (2025).

**SANTIAGO TRUJILLO ESCOBAR**  
**Secretario de Despacho**  
**Secretario Distrital de Cultura, Recreación y Deporte**

Proyectó: Gloria Patricia Castro Gómez- Profesional Especializado 222-26 Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano  
Revisó: Lucila Guerrero Ramírez – Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano  
Josefina Acevedo Ríos- Abogada Contratista Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano  
Aprobó: Sandra Patricia Castiblanco Monroy – Director de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano  
Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe de Oficina Jurídica

<b>Documento 20257300180553 firmado electrónicamente por:</b>	
<b>Sharon Nicole Rodríguez Perdomo</b>	Auxiliar Administrativo Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 11-04-2025 08:32:28
<b>Santiago Trujillo Escobar</b>	Secretario de Despacho - Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Fecha firma: 11-04-2025 08:03:01
<b>Sandra Patricia</b>	Directora Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano



**RESOLUCIÓN No. 212 DEL 11 DE ABRIL DEL 2025.**  
**“Por la cual se efectúa un encargo”**

<b>Castiblanco Monroy</b>	Fecha firma: 11-04-2025 07:57:44
<b>Josefina Acevedo Rios</b>	Contratista Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 11-04-2025 05:19:45
<b>Lucila Guerrero Ramirez</b>	Coordinadora Grupo Interno De Trabajo De Talento Humano Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano Fecha firma: 10-04-2025 17:08:24
<b>Gloria Patricia Castro</b>	Profesional Especializado Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano Fecha firma: 10-04-2025 16:28:24
 b032e6b92e3a763054f153b5ca0a26551a08cbc5f5d71c1d7b9a37e1e098945a Codigo de Verificación CV: d1e61	