



“POR MEDIO DE LA CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA”

El Secretario de Servicios Administrativos, en uso de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas en el Decreto Municipal 126 de 2019, Decreto 648 de 2017, y,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia en su numeral tercero establece como atribuciones del Alcalde las de *“Dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo...”*.
2. Que el señor Alcalde, mediante Decreto Municipal 126 de 2019 delegó en la Secretaria de Servicios Administrativos, la facultad para aceptar renunciaciones de los servidores públicos de la Administración Municipal.
3. Que la señora **SANDRA LILIANA MESA CALLE**, identificada con cédula de ciudadanía 43.556.367, se encuentra vinculada en Carrera Administrativa en el cargo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 01 de Nivel Técnico, desde el 08 de enero del año 2011.
4. Que mediante Resolución Municipal 1334 del 04 de diciembre del año 2015, se Encargó a la señora **SANDRA LILIANA MESA CALLE**, identificada con cédula de ciudadanía 43.556.367, en el cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 09 de Nivel Profesional; Encargo prorrogado hasta fecha de hoy día.
5. Que mediante escrito con radicado 2021001706 del 19 de febrero del año 2021, la señora **SANDRA LILIANA MESA CALLE**, identificada con cédula de ciudadanía 43.556.367, presentó renuncia voluntaria, tanto al cargo que viene desempeñando en Encargo, como al cargo respecto del cual ostenta derechos de Carrera Administrativa.
6. Que el Decreto 648 de 2017 en su artículo 2.2.11.1.3 señala:

“...Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación...”

“la competencia para aceptar renunciaciones corresponde a la autoridad nominadora o a quien éste haya delegado.”

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ACEPTAR la renuncia presentada por la señora **SANDRA LILIANA MESA CALLE**, identificada con cédula de ciudadanía 43.556.367, tanto al empleo que viene desempeñando por Encargo

RESOLUCIÓN No. 422

FECHA: 8 DE MARZO DE 2021



denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 09 de Nivel Profesional, como al cargo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 01 de Nivel Técnico (en el cual ostenta derechos de Carrera Administrativa), ambos pertenecientes a la planta global del Municipio de Sabaneta, lo anterior a partir del 08 de marzo del año 2021, al finalizar la jornada laboral.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comuníquese el presente acto administrativo a la señora **SANDRA LILIANA MESA CALLE**, a efectos de que realice entrega debida y oportuna del puesto de trabajo a su superior jerárquico o a quien este determine.


ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en el Municipio de Sabaneta a los ocho (08) días del mes de marzo del año dos mil veintiuno (2021).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Una firma manuscrita en tinta negra que parece decir 'Oscar'.

ÓSCAR EDUARDO CARVAJAL MARTÍNEZ
Secretario de Servicios Administrativos

*Elaboró: Cesar Eduardo Chica Quevedo.
Asesor Jurídico Servicios administrativos.
Revisó: Juan Sebastián García Carmona. 
Subdirector – Talento Humano.*