DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN

6078.
21-08-24
11:33

ACTA No 094 – 05-08-2024
RESULTADOS DEL ESTUDIO PARA PROVEER TRANSITORIAMENTE POR ENCARGO UNOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

En aplicación del Criterio Unificado 13082019 de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, La Secretaria de Educación del Departamento del Valle del Cauca, se permite informar los resultados del estudio para proveer mediante encargo una vacante definitiva convocado mediante aviso No. 063 fue publicado el pasado 22 de julio de 2024, para proveer el cargo de Auxiliar Administrativo, código 407, grado 08, Municipio de Andalucía.

Los empleos en mención corresponden a vacante definitiva y requieren proveerse transitoriamente mediante la figura de encargo, con un procedimiento interno que en ningún momento implica ascenso dentro de la carrera administrativa para el servidor público que sea encargado y que tendrá en cuenta:

REQUISITOS A ACREDITAR.

a. Los requisitos (estudios y experiencia) para ejercer el empleo a proveer; es importante tener en cuenta que la acreditación de la experiencia de la Secretaría de Educación Departamental, debe ser certificada por el área competente, de conformidad con la Circular Interna N° 2023188535, en el caso del personal del DADI, por el subsecretario de gestión humana o quien haga sus veces; en el caso que la experiencia sea de otras entidades públicas o privadas, deberá contar con funciones o actividades según el caso, describiendo debidamente los datos de verificación correspondiente: teléfono y dirección.
b. Poseer las aptitudes y habilidades para el desempeño del empleo a proveer;
c. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año;
d. Desempeñar el empleo inmediatamente inferior y;
e. Su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente.

CRITERIOS DE ASIGNACION DEL ENCARGO.

Cuando varios servidores de carrera cumplan la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, para ser encargados, se tendrán en cuenta los siguientes parámetros, en estricto orden:

1. Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.
2. El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.
3. El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el empleo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral.
4. Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.

AVISO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código	407
Grado	08
Ubicación	Municipio de Andalucía
Lugar	IE ELEAZAR LIBREROS SALAMANCA
II. ÁREA FUNCIONAL	
Secretaria de Educación – Instituciones Educativas oficiales municipios no certificados	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar labores auxiliares complementarias que sirvan de apoyo a las tareas propias del área de desempeño para la adecuada prestación de los servicios a los usuarios internos y externos.	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Seis años de Bachillerato	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia laboral relacionada con las funciones del cargo.
ÁREA DEL CONOCIMIENTO NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO	
• Manejo de la Ley General de Archivos • Manejo de procesadores de texto y hojas de cálculo. • Conocimientos contables, financieros y administrativos. • Conocimiento y manejo de archivos bibliográficos y de almacén. • Normativa vigente de control disciplinario interno.	

Para este empleo se postularon seis (06) personas que son pertenecientes a diferentes niveles de empleo de la planta de personal de la Gobernación del Valle del Cauca y/o de la planta de cargos de SED.

Al hacer la evaluación de los seis (06) servidores, se obtienen los siguientes resultados:

RADICACIÓN	FECHA	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	REQUISITO DE ESTUDIO	EXPERIENCIA DE ACUERDO AL DECRETO No.1-3-0635 del 28 de mayo de 2018	CARGO TITULAR	EVALUACION DE DESEMPEÑO 2023	FECHA DE POSESIÓN
VDC2024ER017412	23/07/2024	94228844	HENDRINXON CASTRO MEJIA	SI	NO	CELADOR IE MARINO RENJIFO SALCEDO DE CANDELARIA	NO ANEXA EVALUACION DE DESEMPEÑO DEFINITIVA	04 DE MARZO 2020
VDC2024ER017348	22/07/2024	66902988	GLADIS ELENA GALLEGO GRISALES	SI	SI	SECRETARIO IE ELEAZAR LIBREROS SALAMANCA DE ANDALUCIA	99.94	02 DE MARZO 2020
VDC2024ER017391	22/07/2024	29784828	ALBA NUBIA GONZALEZ CASTRO	SI	SI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 05 IE HERACLIO URIBE URIBE DE SEVILLA	92.11	04 DE DICIEMBRE DE 2012
VDC2024ER017668	25/07/2024	14797046	GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ OLAVE	SI	SI	SECRETARIO IE ALFREDO GARRIDO TOVAR DE RIO FRIO	96.71	02 DE MARZO 2020
VDC2024ER017827	26/07/2024	29186975	DIANA MIRLEY URIBE	SI	SI	SECRETARIO IE ALFONSO ZAWADZKY DE YOTOCO	95.5	02 DE FEBRERO 2004
VDC2024ER017751	25/07/2024	91421426	WILLIAM ROGER ARROYO BLAIR	SI	NO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES IE JOSE ANTONIO AGUILERA DE SAN PEDRO	96.71	09 DE MARZO 2020

En la convocatoria hubo seis (06) personas postuladas, de las cuales solo cuatro (04) cumplen con los requisitos mínimos exigidos por el manual de funciones y de acuerdo al literal de los requisitos a acreditar con el literal d. (Desempeñar el empleo inmediatamente inferior) cumplen las señoras GLADIS ELENA GALLEGO GRISALES, DIANA MIRLEY URIBE y el señor GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ OLAVE y una vez revisado los criterios de la asignación del encargo solo 01 persona cumple con el con el parámetro 1 (pertenecer a la misma dependencia en la que

se encuentra el empleo objeto de la provisión) por consiguiente que sería la señora GLADIS ELENA GALLEGO GRISALES.

Atentamente,

LEDYS YOHANNA CASTAÑEDA MOSQUERA
Subsecretaria Administrativa y Financiera
Secretaria de Educación Departamental

OFELIA CECILIA DORADO ZUÑIGA
Secretaria de Educación Departamental

Redacto y Transcribió: Lina Maria Suarez – Contratista Profesional
Revisó: Sandra Milena Ceron Jara – Profesional Especializado
Juan David Garcia Guerrero – Jefe de Oficina Asesor Jurídico

GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

FECHA DE EVALUACION: 05 DE AGOSTO 2024

VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS - SECRETARIA DE EDUCACION GOBERNACION VALLE DEL CAUCA

ENCARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 08, I.E ELEAZAR LIBREROS SALAMANCA DEL MUNICIPIO DE ANDALUCIA, CONVOCATORIA DEL 22 DE JULIO DE 2024 AL 26 DE JULIO DE 2024

Que mediante Decreto No. 1-3-0635 del 28 de mayo de 2018, se ajusta el manual especifico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal administrativo de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Departamento del Valle del Cauca, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.

CUMPLE

No	RADICACIÓN	FECHA	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	REQUISITO DE ESTUDIO	EXPERIENCIA DE ACUERDO AL DECRETO No.1-3-0635 del 28 de mayo de 2018	CARGO TITULAR	EVALUACION DE DESEMPEÑO 2023	FECHA DE POSESIÓN	ANTECEDENTES					
										ANTECEDENTE PROCURADURIA	ANTECEDENTE CONTRALORIA	ANTECEDENTE JUDICIAL	ANTECEDENTE DE DELITOS SEXUALES	ANTECEDENTE MEDIDAS CORRECTIVAS	OBSERVACIONES
1	VDC2024ER017412	23/07/2024	94228844	HENDRINXON CASTRO MEJIA	SI	SI	CELADOR IE MARINO RENJIFO SALCEDO DE CANDELARIA	NO ANEXA EVALUACION DE DESEMPEÑO DEFINITIVA	04 DE MARZO 2020	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	NO ANEXA EVALUACION DE DESEMPEÑO DEFINITIVA
2	VDC2024ER017346	22/07/2024	66802388	GLADIS ELENA GALLEGO GRISALES	SI	SI	SECRETARIO IE ELEAZAR LIBREROS SALAMANCA DE ANDALUCIA	99,94	02 DE MARZO 2020	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	CUMPLE CON LOS REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS POR EL MANUAL DE FUNCIONES
3	VDC2024ER017391	22/07/2024	29784828	ALBA NUBIA GONZALEZ CASTRO	SI	SI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 05 IE HERACLIO URIBE URIBE DE SEVILLA	92,11	04 DE DICIEMBRE DE 2012	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	CUMPLE CON LOS REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS POR EL MANUAL DE FUNCIONES
4	VDC2024ER017868	25/07/2024	14797045	GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ CLAVE	SI	SI	SECRETARIO IE ALFREDO GARRIDO TOVAR DE RIO FRIO	96,71	02 DE MARZO 2020	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	CUMPLE CON LOS REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS POR EL MANUAL DE FUNCIONES
5	VDC2024ER017827	25/07/2024	29186975	DIANA MIRLEY URIBE	SI	SI	SECRETARIO IE ALFONSO ZAWADZKY DE YOTOCO	95,5	02 DE FEBRERO 2004	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	CUMPLE CON LOS REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS POR EL MANUAL DE FUNCIONES
6	VDC2024ER017751	25/07/2024	91421428	WILLIAM ROGER ARROYO BLAIR	SI	SI	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES IE JOSE ANTONIO AGUILERA DE SAN PEDRO	96,71	09 DE MARZO 2020	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	NO TIENE SANCION	CUMPLE CON LOS REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS POR EL MANUAL DE FUNCIONES

Observación: La señora GLADIS ELENA GALLEGO GRISALES, DIANA MIRLEY URIBE Y GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ CLAVE cumplen con el cargo anterior y de acuerdo a los criterios del encargo con el primer parametro (pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión) sera la señora GLADIS ELENA GALLEGO GRISALES.

AVISO N° 063
PARA PROVEER TRANSITORIAMENTE POR ENCARGO UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

(Sólo para servidores públicos en servicio activo, inscritos en carrera administrativa de la planta de cargos del Departamento del Valle del Cauca)

La Secretaria de Educación Departamental, se permite informar que se requiere proveer transitoriamente por encargo el siguiente empleo:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO					
CODIGO:	407	GRADO	08	ASIGNACIÓN:	$ 3.735.415
NIVEL:	ASISTENCIAL				
No. DE EMPLEOS A PROVEER	UNO (1)				
UBICACIÓN: INSTITUCION EDUCATIVA ELEAZAR LIBREROS SALAMANCA					
MUNICIPIO: ANDALUCIA					
FUENTE DE FINANCIACIÓN: SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES					
TIPO DE VACANCIA: DEFINITIVA					
MANUAL DE FUNCIONES. DECRETO No. 1-3-0635 DEL 2018.					

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código	407
Grado	08
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

Secretaría de Educación – Instituciones Educativas Oficiales municipios no certificados.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar labores auxiliares complementarias que sirvan de apoyo a las tareas propias del área de desempeño para la adecuada prestación de los servicios a los usuarios internos y externos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar el reporte y la liquidación a la nómina de los servicios efectivamente prestados por parte de los funcionarios de la Institución Educativa para la firma del Rector.
2. Reportar a la oficina competente las novedades que afecten efectivamente la nómina de los funcionarios.
3. Elaborar el reporte de cesantías en los formatos diseñados para tal fin.
4. Realizar el debido y oportuno control en la nómina de las novedades reportadas por la Institución Educativa.
5. Realizar y presentar para la firma del Rector o Director las constancias de sueldos y certificados de paz y salvo del personal, comprobando el respectivo pago y anulación por concepto de estampillas.
6. Aplicar y adoptar metodologías que sirvan de apoyo a los procesos y procedimientos contables y financieros de responsabilidad del Rector del Establecimiento Educativo.
7. Solicitar al ente competente la baja de los implementos fuera de uso del Establecimiento Educativo.
8. Responder por el uso adecuado de los materiales, equipos e implementos de trabajo asignados.
9. Realizar labores complementarias a los procesos técnicos y/o administrativos, según instrucciones del Rector, siempre que sean acordes con la naturaleza del cargo.
10. Aplicar las Normas, Técnicas y Estrategias de Seguridad en el Trabajo y de Salud Ocupacional.

11. Elaborar las declaraciones de (RETEFUENTE, IVA, RETEIVA, ICA, ESTAMPILLAS), en las respectivas plataformas establecidas, para posteriormente realizar el pago en las entidades bancarias.) 12. Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato, siempre que sean acordes con la naturaleza del cargo.

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Seis años de bachillerato	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia laboral relacionada con las funciones del cargo.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES
1. Manejo de la Ley General de Archivos. 2. Manejo de procesadores de texto y hojas de cálculo. 3. Conocimientos contables, financieros y administrativos. 4. Conocimiento y manejo de archivos bibliográficos y de almacén. 5. Normativa vigente de control disciplinario interno.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERARQUICO**
❖ Orientación a resultados. ❖ Orientación al usuario y al ciudadano. ❖ Transparencia. ❖ Compromiso con la organización.	❖ Manejo de la Información ❖ Adaptación al cambio ❖ Disciplina ❖ Relaciones Interpersonales ❖ Colaboración

El empleo en mención requiere proveerse transitoriamente mediante la figura de encargo, con un procedimiento interno que en ningún momento implica ascenso dentro de la carrera administrativa para el servidor público que sea encargado.

REQUISITOS A ACREDITAR.

a. Los requisitos (estudios y experiencia) para ejercer el empleo a proveer; es importante tener en cuenta que la acreditación de la experiencia de la Secretaría de Educación Departamental, debe ser certificada por el área competente, de conformidad con la Circular Interna N° 2023188535, en el caso del personal del DADI, por el subsecretario de gestión humana o quien haga sus veces; en el caso que la experiencia sea de otras entidades públicas o privadas, deberá contar con funciones o actividades según el caso, describiendo debidamente los datos de verificación correspondiente: teléfono y dirección.
b. Poseer las aptitudes y habilidades para el desempeño del empleo a proveer;
c. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año;
d. Desempeñar el empleo inmediatamente inferior y;
e. Su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente.

CRITERIOS DE ASIGNACION DEL ENCARGO.

Cuando varios servidores de carrera cumplan la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, para ser encargados, se tendrán en cuenta los siguientes parámetros, en estricto orden:

1. Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.
2. El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.
3. El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el empleo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral.
4. Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.

POSTULACIÓN PARA PARTICIPAR DEL PROCESO PARA PROVEER TRANSITORIAMENTE POR ENCARGO UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

El empleado de carrera administrativa deberá presentar la documentación que soporte el cumplimiento de los requisitos a través del sistema de atención al ciudadano de la Secretaría de Educación Departamental (SAC) http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=87

Es obligatorio consignar en el asunto de la solicitud los siguientes datos del cargo al que se postula: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 08, INSTITUCION EDUCATIVA ELEAZAR LIBREROS SALAMANCA DEL MUNICIPIO DE ANDALUCIA.**

Los aspirantes deberán aportar en un **SOLO ARCHIVO PDF**: HOJA DE VIDA DEL SIGEP ACTUALIZADA, CÉDULA, TITULOS DE FORMACIÓN, CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, TIEMPO DE SERVICIO, EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEFINITIVA Y ANTECEDENTES (PROCURADURIA, CONTRALORIA, MEDIDAS JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES)

FECHA DE FIJACIÓN: 22 DE Julio DE 2.024

FECHA DE DESFIJACIÓN: 26 DE Julio DE 2.024

Únicamente se tendrán en cuenta las solicitudes recibidas en la fecha anteriormente estipulada, indicando el número de aviso al que se postula.

Los servidores públicos inscritos en Carrera Administrativa que cumplan los requisitos y manifiesten su interés para ser encargados, solo se podrán postular a un Aviso de los publicados el día de hoy. En caso de postulaciones múltiples no se tendrá en cuenta ninguna de ellas.

LEDYS YOHANNA CASTAÑEDA MOSQUERA
Subsecretaria Administrativa y Financiera

Redactor y transcriptor Alexandra Moreno Naranjo – Profesional Universitario AMN
Reviso: Sandra Milena Cerón Jara – Profesional Especializada

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
RESOLUCIÓN No. 1.210-03-01- 00815 DE 27 agosto 2024

"Por medio de la cual se aceptan unas renuncias y se declaran unas vacancias definitivas en la Planta de Cargos Docente y Directiva Docente financiada con recursos del Sistema General de Participaciones para Educación".

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

En ejercicio de sus facultades reglamentarias, en especial las que le confiere la Ley 715 de 2.001 y la delegación realizada mediante el numeral 9° del artículo 1° del Decreto Departamental No. 1-3-0281 del 6 de marzo de 2.018 y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 648 de 2.017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2.015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", señala en el artículo 2.2.11.1.1. Causales del retiro del servicio. "El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas y se produce por: 3. (...) Renuncia regularmente aceptada".

Que sobre la renuncia el artículo 2° del Decreto 770 de 2.021 modificatorio del artículo 2.2.11.1.3 del Decreto 648 de 2.017, establece:

"ARTÍCULO 2. Modifíquese el artículo 2.2.11.1.3 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 2.2.11.1.3 Renuncia. Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.

La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio. Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla. La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

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.

Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el servidor dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, caso en el cual se generará automáticamente la vacancia definitiva del mismo, o continuar en el desempeño del empleo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

La competencia para aceptar renuncias corresponde al jefe del organismo o al empleado en quien éste haya delegado la función nominadora.

Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor las renuncias en blanco, o sin fecha determinada, o que mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del empleado.

Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 648 de 2017 "El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada (...)."

Que el artículo 63 del Decreto 1278 de 2002, determinó que el retiro del servicio implica la cesación definitiva de las funciones docentes o directivos docentes de los educadores y se produce entre otras situaciones por renuncia regularmente aceptada.

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
RESOLUCIÓN No. 1.210-03-01 - 00815 DE 22 - mayo - 2024

"Por medio de la cual se aceptan unas renuncias y se declaran unas vacancias definitivas en la Planta de Cargos Docente y Directiva Docente financiada con recursos del Sistema General de Participaciones para Educación".

Que el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2.015 modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2.017 tipifica las causales mediante las cuales queda vacante definitivamente el empleo, siendo una de ellas "Por renuncia regularmente aceptada".

Que analizada las solicitudes y teniendo en cuenta que no existen razones de índole jurídica ni de conveniencia pública para rechazarlas, este Despacho encuentra procedente y conveniente aceptar las renuncias formuladas por los funcionarios que se relacionan a continuación:

ITEM	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	TIPO DE NOMBRAMIENTO	CARGO - ÁREA	IE - CE	MUNICIPIO	SAC	FECHA SAC	FECHA DE LA RENUNCIA A PARTIR
1	16547261	JAVIER DE JESUS GIRALDO BEDOYA	Provisional Vacante Definitiva	Administrativos-Auxiliar De Servicios Generales - Grado 02	IE LUIS GABRIEL UMAÑA MORALES	Zarzal	VDC 2024ER011710	MAYO 03 DE 2024	JUNIO 01 DE 2024
2	6460865	JAIRO ZAPATA OROZCO	Propiedad	Celador - Grado 02	IE GENERAL SANTANDER	Sevilla	VDC 2024ER012075	MAYO 06 DE 2024	JUNIO 01 DE 2024
3	29600847	NUBIA ORTEGA NUÑEZ	Provisional Vacante Definitiva	Administrativos-Auxiliar De Servicios Generales - Grado 02	IE ABSALON TORRES CAMACHO	Florida	VDC 2024ER012160	MAYO 09 DE 2024	MAYO 31 DE 2024
4	66711533	LORENA GIL MARIN	Propiedad	Administrativos-Auxiliar Administrativo - Grado 08	IE ELEAZAR LIGEROS SALAMANCA	Andalucía	VDC 2024ER010686	ABRIL 24 DE 2024	JUNIO 01 DE 2024
5	29930511	ROSALBINA TORO	Propiedad	Administrativos-Auxiliar De Servicios Generales - Grado 02	IE SAN PIO X	La Cumbre	VDC 2024ER011315	ABRIL 24 DE 2024	MAYO 31 DE 2024
6	16613597	RUBEN DARIO CARDENAS RIOS	Propiedad	Rector	IE FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	La Cumbre	VDC 2024ER013093	MAYO 21 DE 2024	JUNIO 30 DE 2024

Que conforme a lo anterior y con el objetivo de dar celeridad al proceso de aceptación de las renuncias que presentaron de forma espontánea, libre y voluntaria, los funcionarios anteriormente mencionados, la administración procede a aceptar las renuncias.

Que, en virtud de lo anterior,

"Por medio de la cual se aceptan unas renuncias y se declaran unas vacancias definitivas en la Planta de Cargos Docente y Directiva Docente financiada con recursos del Sistema General de Participaciones para Educación".

RESUELVE:

Artículo 1°. Aceptar las siguientes renuncias presentadas de forma espontánea, libre y voluntaria, de los cargos, en las Instituciones Educativas, a partir de la fecha relacionada:

ITEM	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	TIPO DE NOMBRAMIENTO	CARGO - ÁREA	IE - CE	MUNICIPIO	SAC	FECHA SAC	FECHA DE LA RENUNCIA A PARTIR
1	16647251	JAVIER DE JESUS GIRALDO BEDOYA	Provisional Vacante Definitiva	Administrativos-Auxiliar De Servicios Generales - Grado 02	IE LUIS GABRIEL UMAÑA MORALES	Zarzal	VDC 2024ER011710	MAYO 03 DE 2024	JUNIO 01 DE 2024
2	9460685	JAIRO ZAPATA OROZCO	Propiedad	Celador - Grado 02	IE GENERAL SANTANDER	Sevilla	VDC 2024ER012075	MAYO 08 DE 2024	JUNIO 01 DE 2024
3	29500847	NUBIA ORTEGA NUÑEZ	Provisional Vacante Definitiva	Administrativos-Auxiliar De Servicios Generales - Grado 02	IE ABSALON TORRES CAMACHO	Florida	VDC 2024ER012160	MAYO 09 DE 2024	MAYO 31 DE 2024
4	66711533	LORENA GIL MARIN	Propiedad	Administrativos-Auxiliar Administrativo - Grado 06	IE ELEAZAR LIBREROS SALAMANCA	Andalucía	VDC 2024ER010986	ABRIL 24 DE 2024	JUNIO 01 DE 2024
5	29590511	ROSALBINA TORO	Propiedad	Administrativos-Auxiliar De Servicios Generales - Grado 02	IE SAN PIO X	La Cumbre	VDC 2024ER011615	ABRIL 24 DE 2024	MAYO 31 DE 2024
6	16613597	RUBEN DARIO CARDENAS RIOS	Propiedad	Rector	IE FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	La Cumbre	VDC 2024ER013093	MAYO 21 DE 2024	JUNIO 30 DE 2024

Artículo 2°. Declarar en vacancia definitiva en la planta de cargos de la Secretaría de Educación Departamental, un (1) cargo de Directivo Docente, y de los tres (3) funcionarios de carrera administrativa, con tipo de nombramiento en Propiedad, relacionados a continuación:

ITEM	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	TIPO DE NOMBRAMIENTO	CARGO - ÁREA	IE - CE	MUNICIPIO	SAC	FECHA SAC	FECHA DE LA RENUNCIA A PARTIR
1	9460685	JAIRO ZAPATA OROZCO	Propiedad	Celador - Grado 02	IE GENERAL SANTANDER	Sevilla	VDC 2024ER012075	MAYO 08 DE 2024	JUNIO 01 DE 2024

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
RESOLUCIÓN No. 1.210-03-01- 00815 DE 22 - mayo - 2024

"Por medio de la cual se aceptan unas renuncias y se declaran unas vacancias definitivas en la Planta de Cargos Docente y Directiva Docente financiada con recursos del Sistema General de Participaciones para Educación".

ITEM	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	TIPO DE NOMBRAMIENTO	CARGO - ÁREA	IE - CE	MUNICIPIO	SAC	FECHA SAC	FECHA DE LA RENUNCIA A PARTIR
2	66711533	LORENA GIL MARIN	Propiedad	Administrativos-Auxiliar Administrativo - Grado 08	IE ELEAZAR LIBREROS SALAMANCA	Ansalucia	VDC 2024ER013966	ABRIL 24 DE 2024	JUNIO 01 DE 2024
3	28590811	ROSALBINA TORO	Propiedad	Administrativos-Auxiliar De Servicios Generales - Grado 02	IE SAN PIO X	La Cumbre	VDC 2024ER011018	ABRIL 24 DE 2024	MAYO 31 DE 2024
4	16613597	RUBEN DARIO CARDENAS RIOS	Propiedad	Rector	IE FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	La Cumbre	VDC 2024ER013093	MAYO 21 DE 2024	JUNIO 30 DE 2024

Artículo 3°. Copia de este Acto Administrativo se remitirá a los Grupos Talento Humano, a los Grupos de Apoyo a la Gestión Educativa Municipal, y demás oficinas de competencia.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los 22 días del mes de mayo - 2024

OFELIA CECILIA DORADO ZUÑIGA
Secretaria de Educación Departamental

Redactor y transcriptor: Alexandra Moreno Naranjo – Profesional Contratista AMN
Revisó: Fortunato García Wallis – Abogado Especializado Contratista
María Eugenia Restrepo Marín – Profesional Universitaria (E) MER
Sandra Milena Cerón Jara – Profesional Especializada
Juan David García Guerrero - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Ledys Yohanna Castañeda Mosquera – Subsecretaria Administrativa y Financiera