


| | | | |
|--|--|----------|------------|
|  | INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND SG 0150 (11 MAR 2025) | CODIGO | FO-220-006 |
| | | VERSIÓN | 2 |
| | | APROBADO | 18/12/2018 |

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA INDERVALLE “.

La Subgerente Administrativa y Financiera del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca – INDERVALLE, en uso de sus atribuciones delegadas conferidas en la Resolución SG- IND No. 1057 del 5 de septiembre de 2022 y,

CONSIDERANDO,

Que el artículo 2.2.5.4.7 del decreto 648 de 2017 establece: *“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, en los términos señalados en el siguiente capítulo.”*

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.*

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley


(...)”.

Que en la planta de personal de INDERVALLE, existe una vacante temporal en el empleo de Técnico Operativo código 314, grado 04, de la Subgerencia Administrativa y Financiera, cuyo titular es la señora **ALBA LILIANA CAICEDO GRAJALES**, identificada con cedula de ciudadanía No. 66.661.823, quien se encuentra en encargo en el empleo de Profesional Universitario, Código, 219 Grado 02, situación que genera la vacancia temporal del empleo y, además, la necesidad de proveerlo atendiendo a los requerimientos del servicio.

Que revisada la conformación de la plata del personal de INDERVALLE, establecida por la entidad mediante la Resolución Nro. 219 del 21 de febrero de 2021, y consultado el perfil definido en el Manual de Funciones y Requisitos Mínimos para el ejercicio del mencionado empleo, se pudo establecer que la servidora **MARTHA CECILIA VARGAS ROA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.986.639 expedida en Cali-Valle, titular del cargo Técnico Operativo Código 314, Grado 02, de la Subgerencia Administrativa y Financiera, funcionaria con derechos de carrera administrativa, acredita las aptitudes, las habilidades y los requisitos exigidos para el desempeño del empleo vacante, además obtuvo una calificación de servicios sobresaliente en el último año.

Que a la Subgerente Administrativa y Financiera de INDERVALLE, se le otorgan competencias mediante la Resolución IND-56-1057 de septiembre 05 de 2022, en virtud del artículo 2 que establece:



| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
|  INDERVALLE | INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN RESOLUCION IND SG 0150 (31 MAR 2025) | CODIGO | FO-220-006 |
| | | VERSIÓN | 2 |
| | | APROBADO | 18/12/2018 |

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA INDERVALLE “.

“ARTÍCULO 2: DELEGAR en el cargo de Subgerente Administrativo y Financiero, del INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA, Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA “INDERVALLE”, la facultad para expedir y firmar los actos administrativos que tengan relación con el nombramiento, posesión y administración de personal de carrera administrativa y en provisionalidad por vacancia temporal y/o definitiva, y específicamente las siguientes actualizaciones.

- *Expedir y firmar los actos administrativos que contienen la liquidación de la nómina, reconocimiento, liquidación y pago de prestaciones sociales, cesantías, parciales y/o definitivas, y demás emolumentos a que tengan derecho los servidores públicos enunciados en el presente artículo.*
- *Expedir y firmar los actos administrativos que reconozcan y concedan o nieguen licencias de vacaciones, viáticos, permisos sindicales y demás situaciones administrativas o movimientos de personal establecidos en la Ley para los servidores públicos enunciados en el presente artículo, de acuerdo con los parámetros normativos vigentes.*
- *Autorizar o negar vacaciones o compensación de vacaciones en dinero, tanto para carrera administrativa como para libre nombramiento y remoción*
- *Expedir y firmar los actos administrativos de encargo y sus prórrogas de los servidores públicos enunciados en el presente artículo.*
- *Otorgar o negar motivadamente el reconocimiento y pago de los apoyos educativos de los servidores públicos enunciados en el presente artículo.*
- *Reconocer y pagar o negar motivadamente las obligaciones que se encuentren contenidos en los acuerdos sindicales vigentes y en la normatividad aplicable a esta materia.*
- *Expedir y firmar los actos administrativos mediante los cuales se ordena el pago a la administradora de riesgos laborales del personal de servicios y de apoyo a la gestión cuando a ello hubiere lugar.”*

Que la Subgerente Administrativa y Financiera de la entidad, certifica que la servidora **MARTHA CECILIA VARGAS ROA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.986.639, expedida en Cali-Valle, superó la calificación al obtener un puntaje total de 4.13, en una escala de 1 a 5 resultante de la sumatoria de la ponderación de prueba de psicométricas equivalente a un 40%, entrevista equivalente a un 15%, experiencia relacionada 20% y evaluación de desempeño laboral equivalente a un 25%, en su participaron en el proceso de invitación interna, para proveer mediante encargo el empleo de Técnico Operativo Código 314 Grado 04 de la Subgerencia Administrativa y Financiera. – Talento Humano

Qué, en mérito de lo expuesto,



INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN
 SISTEMA DE GESTIÓN 0150
 RESOLUCION IND SG
 (11 MAR 2025)

| | |
|----------|------------|
| CODIGO | FO-220-006 |
| VERSIÓN | 2 |
| APROBADO | 18/12/2018 |

“POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA INDERVALLE “.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Encargar en el empleo de Técnico Operativo, código 314, Grado 04, de la planta de INDERVALLE, que tiene una asignación básica mensual de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL VEINTE PESOS M/CTE (\$4.819.020 M/CTE) a la servidora **MARTHA CECILIA VARGAS ROA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.986.639 expedida en Cali-Valle, mientras el titular del cargo, se encuentra en la situación administrativa que dio lugar a la vacancia temporal del empleo.

ARTÍCULO 2: Terminado el encargo establecido, el funcionario deberá desvincularse de las funciones del empleo del cual fue encargado y regresar a cumplir con las funciones del empleo del cual es titular.

ARTÍCULO 3: Enviar copia del presente acto administrativo a la oficina de Talento Humano e Historia Laboral del funcionario para los fines pertinentes.

ARTÍCULO 4: Notificar el contenido de esta Resolución a la servidora **MARTHA CECILIA VARGAS ROA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.986.639 expedida en Cali-Valle, conforme al artículo 67 de la Ley 1437/2011.

ARTÍCULO 5: El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de expedición.

Dada en Santiago de Cali, a los 11 MAR 2025

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

NORHA ELENA CÁRDENAS SANDOVAL.
 Subgerente Administrativa y Financiera.

| | | |
|---------------------------------------|--|--------------------|
| Proyectó: Marcela Aguilar Campo | Cargo: Contratista | Firma: Marcela AC. |
| Revisó: Gonzalo Manrique Zuluaga | Cargo: Contratista | Firma: GMZ |
| Revisó: Xilena Ramírez Palomeque | Cargo: Jefe Oficina Talento Humano | Firma: XRP |
| Revisó: Norha Elena Cárdenas Sandoval | Cargo Subgerente Administrativa y Financiera | Firma: NES |

