RESOLUCIÓN No. 1143 DE 04 DE NOVIEMBRE DE 2026

"Por la cual se efectúa un encargo en el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22 de la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos"

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, el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017 y atendiendo lo preceptuado en el Decreto Distrital No. 640 de 2025, artículo 466 numeral 2, Decreto de nombramiento No. 001 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 Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22, del cual es titular la servidora **LUZ STELLA BELLO VEGA** identificada con la cédula de ciudadanía No. **51.784.658**, de la planta global de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte se encuentra en vacancia temporal, teniendo en cuenta el encargo efectuado en el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 23, mediante Resolución No. 831 de 14 de agosto de 2026, del cual tomo posesión el día 03 de septiembre de 2026.

Que el encargo, entre otras situaciones administrativas, ha sido concebido como derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa,

RESOLUCIÓN No. 1143 DE 04 DE NOVIEMBRE DE 2026

"Por la cual se efectúa un encargo en el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22 de la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos"

siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1°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, Versión 8, adoptado el 21 de abril de 2025, por el Sistema de Gestión (MIPG) de esta Secretaría para el trámite de encargos en empleos de carrera administrativa, publicó en la intranet de la entidad, la Convocatoria No.04 de 2026 para la provisión transitoria a través del encargo de algunas de las vacantes temporales y definitivas, dando cumplimiento al cronograma establecido para el efecto, radicado bajo el No. **20267300585853 el 6 de octubre de 2026.**

Que de acuerdo con el estudio definitivo de verificación de requisitos efectuado por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, radicado con el No. **20267300606903** del dieciséis (16) de octubre de 2026, la manifestación de interés presentada con el documento radicado bajo el No. **20267100294862** del veinte (20) de octubre de 2026 y habiendo agotado todas las etapas previstas en el cronograma enunciado, el servidor **ALEXIS AMAYA HILARION** identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.064.970**, titular del empleo Auxiliar de Servicios Generales Código 470 Grado 14 ubicado en la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, cumple con los requisitos para ser encargado en el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22 de la planta global de la entidad ubicado en la misma dependencia.

Que el documento denominado consolidado de manifestaciones de interés, y aplicación de los criterios de desempate, radicado bajo el No. **20267300619313** del 22 de octubre de 2026, evidencia que el servidor **ALEXIS AMAYA HILARION** acredita derecho preferente para ser encargado en el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22 de la planta global de la entidad ubicado en la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos.

Que el servidor **ALEXIS AMAYA HILARION** identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.064.970**, cumple con los requisitos para ser encargado en el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22 de la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos.

Que en el evento en que el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22, se encuentre posteriormente en vacancia definitiva, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 2.2.5.3.4 y 2.2.5.3.2. del Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el

RESOLUCIÓN No. 1143 DE 04 DE NOVIEMBRE DE 2026

"Por la cual se efectúa un encargo en el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22 de la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos"

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 la Ley 527 del 18 de agosto de 1999, define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Encargar al servidor público de carrera administrativa que se relaciona a continuación, en el empleo señalado:

NOMBRE/ CÉDULA DE CIUDADANÍA	EMPLEO TITULAR	EMPLEO OBJETO DEL ENCARGO /DONDE SE UBICA	TIPO DE VACANCIA/ TITULAR
ALEXIS AMAYA HILARION **CC. 80.064.970**	Auxiliar de Servicios Generales Código 470 Grado 14	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22 **Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos**	**Temporal /** **LUZ STELLA BELLO VEGA**

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. El servidor relacionado 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.

RESOLUCIÓN No. 1143 DE 04 DE NOVIEMBRE DE 2026

“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22 de la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos”

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

Parágrafo 3. 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 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, con el fin de que el (la) servidor(a) con derechos de carrera administrativa que se considere afectado(a) interponga la reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal de la Secretaría al correo electrónico: comision.personal@scrd.gov.co, 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 128 de 2026 y la Circular No. 2019100000127 del 24 de septiembre de 2019 expedidos y en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Parágrafo: Las reclamaciones de que trata el presente artículo se tramitarán en efecto suspensivo, esto significa que se surtirá el encargo sólo cuando se resuelva con carácter definitivo las reclamaciones presentadas para cada caso en particular.

Artículo 4. Comunicar, de acuerdo con lo previsto en la Ley 527 de 1999, transcurrido el término de publicación, a través del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, por medios electrónicos, el contenido de la presente Resolución al servidor **ALEXIS AMAYA HILARION** 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.

Artículo 6. Para desempeñar el empleo el servidor **ALEXIS AMAYA HILARION** 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.

RESOLUCIÓN No. 1143 DE 04 DE NOVIEMBRE DE 2026

"Por la cual se efectúa un encargo en el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22 de la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos"

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 Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, así como, a los Grupos Internos de Trabajo de Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión de Servicios Administrativos y, Oficina de Tecnologías de la 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 cuatro (04) días del mes de noviembre (11) de dos mil veintiséis (2026).

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

Proyectó: Sonia del Pilar Larrota Hernández – Profesional Especializado Cód 222 Grado 26 - GIT Gestión de Talento Humano
Revisó: Clara Edith Moreno Junco - Coordinadora GIT de Gestión del Talento Humano
Aprobó: Luis Fernando Mejia Castro – Jefe Oficina Asesora de Planeación
Myriam Sosa Sedano – Directora de Gestión Corporativa
Revisó OJ: Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Jurídica.

Documento 20267300638993 firmado electrónicamente por:	
Santiago Trujillo Escobar	Secretario de Cultura, Recreación y Deporte Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Fecha firma: 03-11-2026 09:34:13
Sandra Margoth Vélez Abello	Jefe Oficina Jurídica Oficina Jurídica Fecha firma: 30-10-2026 14:41:30
Luis Fernando Mejia Castro	Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 03-11-2026 09:08:01
Juan Esteban Quintero	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22

RESOLUCIÓN No. 1143 DE 04 DE NOVIEMBRE DE 2026

"Por la cual se efectúa un encargo en el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22 de la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos"

Paez	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 03-11-2026 10:55:36
Bibiana Fernanda Munévar Rodriguez	Contratista Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 30-10-2026 10:32:48
Sharon Nicole Rodríguez Perdomo	Profesional Universitario Código 219 Grado 07 Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 04-11-2026 10:20:26
Myriam Janeth Sosa Sedano (E)	Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano (E) Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 30-10-2026 12:38:08
Clara Edith Moreno Junco (E)	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano (E) Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano Fecha firma: 29-10-2026 16:34:05
Sonia del Pilar Larrota Hernandez	Profesional Especializado Código 222 Grado 26 Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano Fecha firma: 29-10-2026 16:25:32

04a9cdf116e56432e8f66bca989675aab00a4808a5dd0954735c52dc484b622c
Codigo de Verificación CV: 20f8e