

RESOLUCIÓN 171 DE 2022

"Por la cual se hace un encargo de funciones"

LA GERENTE GENERAL DE CANAL CAPITAL

En uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas por el Acuerdo 004 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante formato AGTH-FT-030 la doctora **ANDREA PAOLA SÁNCHEZ GARCÍA**, Secretaria General solicitó a la Gerente General permiso remunerado por tres días (3) hábiles de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.517 del Decreto 1083 de 2015.

Que con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, se hace necesario encargar de las funciones del cargo de Secretario General a un servidor público de la Entidad, mientras el titular del cargo toma el permiso autorizado.

Que de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 2400 de 1968: *"Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes a aquellos para los cuales han sido nombrados por ausencia temporal o definitiva del titular..."*.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar al doctor **ORLANDO BARBOSA SILVA**, identificado con la cédula de ciudadanía 79.102.437 de Bogotá, quien desempeña el cargo de Subdirector Financiero, código 068, grado 01, de las funciones del cargo Secretario General, código 054, grado 02, por los días 26, 27 y 30 de septiembre de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente encargo no implica desvinculación de las funciones propias del cargo de Subdirector Financiero, código 068, grado 01, que en la actualidad viene desempeñando el doctor **ORLANDO BARBOSA SILVA**.

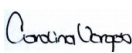
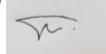
ARTÍCULO TERCERO: Notificar el contenido de la presente resolución a los servidores públicos.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D. C. el 23 de septiembre de 2022.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

ANA MARÍA RUIZ PEREA
GERENTE GENERAL

Elaboró: Carolina Vargas García 
Técnico de Recursos Humanos
Revisó: Sandra Paola Montilla Morales 
Profesional Especializado de Recursos Humanos.
Aprobó: Uriel de Jesús Bayona Chona 
Subdirector Administrativo

Quienes proyectamos, revisamos y aprobamos, declaramos dentro de nuestra responsabilidad y competencia, que el presente documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo recomendamos para la firma del representante legal

	SOLICITUD PERMISOS	CÓDIGO: AGTH-FT-030	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 2	
		FECHA DE APROBACIÓN: 04/04/2016	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

		FECHA SOLICITUD	DÍA	MES	AÑO
			19	9	2022

NOMBRE DEL FUNCIONARIO: ANDREA PAOLA SÁNCHEZ GARCÍA

CARGO: Secretaria General

DEPENDENCIA: Secretaría General

MOTIVO:

Solicitud de permiso remunerado por tres días hábiles esto es 26, 27 y 30 de septiembre para atender asuntos personales fuera de la ciudad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015.

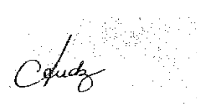
DILIGENCIA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN, SEGÚN LA NECESIDAD:

SI EL PERMISO ES POR SOLO HORAS: DESDE LAS _____ HASTA LAS _____ DEL DÍA / /

SI EL PERMISO ES POR UN (1) DÍA DÍA _____ /MES _____ /AÑO _____

SI EL PERMISO ES POR MAS DE UN (1) DÍA, DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS:

DOS (2) DIAS	MARQUE X	☐	FECHA DESDE:		HASTA:	
TRES (3) DIAS	MARQUE X	☒	FECHA DESDE:	26, 27 y 30 de septiembre	HASTA:	



FIRMA DEL SOLICITANTE


 Firmado digitalmente
 por ANA MARIA RUIZ PEREA
 Fecha: 2022.09.21
 14:24:35 -05'00'

FIRMA JEFE INMEDIATO

En este formato se diligencia la solicitud de permisos por mas una (1) hora y hasta por tres (3) días remunerados según justa causa, detallando: fecha de la solicitud, nombre y apellido del funcionario, cargo, dependencia, motivo (descripción breve de la ausencia), fecha de inicio y terminación del permiso. Este registro se entrega al Área de Recursos Humanos firmado por las dos (2) partes.