

**RESOLUCIÓN No.712 DE 2023  
(24 DE OCTUBRE DE 2023)**

**POR CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA A UN SERVIDOR PÚBLICO DE NIVEL  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219, GRADO 01 DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA  
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA**

**LA CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA**, en uso de sus atribuciones Constitucionales, Legales, las Ordenanzas 101 y 122 de 2001, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, Decreto 409 de 2020, las reglamentarias en especial el artículo 13 de la Resolución Reglamentaria N°009 del 27 de mayo de 2019 *"Mediante la cual se ajusta y actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca"*, demás normas concordantes, y,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución No. 475 del 13 de julio de 2023, se nombró al señor GUSTAVO TADEO ESCRUCERIA ESCRUCERIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 87.947.464, en el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, de la planta temporal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, adscrito a la Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales.

Que el 17 de julio de 2023 mediante Acta de posesión No.6401, el señor GUSTAVO TADEO ESCRUCERIA ESCRUCERIA, tomó posesión del empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, de la planta temporal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

Que mediante oficio fechado del 24 de octubre de 2023 y radicado SADE No. 2023002675 de la misma fecha, el servidor público GUSTAVO TADEO ESCRUCERIA ESCRUCERIA, presenta ante la suscrita Contralora Departamental, renuncia voluntaria al empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, de la planta temporal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, a partir del treinta y uno (31) de octubre de 2023, siendo este el último día de labor.

La Ley 909 de 2004, *«Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones»*, respecto a las clases de nombramientos de los empleados públicos, señala:

*"ARTÍCULO 23. CLASES DE NOMBRAMIENTOS. Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales.*

*Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.*

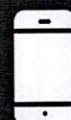
*Los empleados de libre nombramiento y remoción no gozan de las mismas garantías de los del régimen de carrera, y pueden ser libremente nombrados y removidos en ejercicio del poder discrecional que tiene la Administración para escoger a sus colaboradores, toda vez que ocupan lugares de dirección y/o confianza dentro de la entidad pública."*

La Ley 909 de 2004, *«Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones»*, establece a los empleos temporales como una nueva categoría de empleos públicos, así:

**«ARTICULO 1. OBJETO DE LA LEY.**

*La presente ley tiene por objeto la regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública.*

*Quienes prestan servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentan, en los organismos y entidades de la administración pública, conforman [a función pública. En desarrollo de sus funciones y en el cumplimiento de sus diferentes cometidos, la función pública asegurará la atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad.*





**RESOLUCIÓN No.712 DE 2023  
(24 DE OCTUBRE DE 2023)**

**POR CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA A UN SERVIDOR PÚBLICO DE NIVEL  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219, GRADO 01 DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA  
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA**

*De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y la ley, hacen parte de la función pública los siguientes empleos públicos:*

- a). Empleos públicos de carrera;*
- b). Empleos públicos de libre nombramiento y remoción;*
- c). Empleos de período fijo;*
- d). Empleos temporales». (Subrayado fuera de texto)*

**«ARTICULO 21. EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL.**

*1. De acuerdo con sus necesidades, los organismos y entidades a los cuales se les aplica la presente Ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio. Su creación deberá responder a una de las siguientes condiciones:*

- a) Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración;*
- b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;*
- c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales;*
- d) Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.*

Que el artículo 2.2.11.1.6 del Decreto 1083 de 2015 señala que la competencia para aceptar renunciaciones corresponde a la autoridad nominadora.

Que el Decreto 770 del 13 de Julio de 2021, "Por el cual se sustituye el Título 18 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, y se modifican otras de sus disposiciones.", expresa:

*"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 renunciaciones 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 renunciaciones en blanco, o sin fecha determinada, o que*





RESOLUCIÓN No.712 DE 2023  
(24 DE OCTUBRE DE 2023)

**POR CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA A UN SERVIDOR PÚBLICO DE NIVEL  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219, GRADO 01 DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA  
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA**

*mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del empleado.*

*La presentación o la aceptación de una renuncia no constituyen obstáculo para ejercer la acción disciplinaria en razón de hechos que no hubieren sido revelados a la administración, sino con posterioridad a tales circunstancias.*

*Tampoco interrumpen la acción disciplinaria ni la fijación de la sanción. "*

Que por lo anterior,

**RESUELVE:**

**Artículo Primero:** Aceptar la renuncia voluntaria del servidor GUSTAVO TADEO ESCRUCERIA ESCRUCERIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 87.947.464, en el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, de la planta temporal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, a partir del 31 de octubre de 2023, siendo este el último día de labor en el citado empleo.

**Artículo Segundo:** Solicitar al servidor público GUSTAVO TADEO ESCRUCERIA ESCRUCERIA, hacer entrega de los documentos y archivos a su cargo, así como de los elementos asignados, tramitar los documentos de retiro establecidos en el Procedimiento de Ingreso y Retiro de Funcionarios M3P7-01 de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, diligenciar la declaración de bienes y rentas por retiro, en los tiempos establecidos en la normatividad vigente y, así como entregar la Evaluación de Desempeño de empleados Provisionales y Temporales de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

**Artículo Tercero:** Remitir copia del presente acto administrativo a la Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera, a la Oficina de Control Interno, a la Secretaría General, a la Oficina Tic, a la Oficina Jurídica, a la Subdirección Administrativa para los Recursos Físicos y Financieros a la Subdirección Administrativa de Prestaciones Sociales y Nómina, y la Subdirección Administrativa de Personal y Carrera Administrativa para lo de su competencia y respectiva liquidación.

**Artículo Cuarto:** Notificar al servidor público GUSTAVO TADEO ESCRUCERIA ESCRUCERIA, lo resuelto en el presente acto administrativo, informándole que contra este no proceden recursos.

**Artículo Quinto:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su notificación y revoca todas las disposiciones que le sean contrarias.

**NOTÍFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes de octubre del año dos mil veintitrés (2023)

  
**LIGIA STELLA CHAVES ORTIZ**  
Contralora Departamental del Valle del Cauca

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Yulder Evelio Ortiz Cuellar	Profesional Universitario	
Revisó	María Cecilia Caicedo Orozco	Directora Administrativa de Gestión Humana y Financiera	
	Natalie González Castro	Subdirectora Administrativa de Personal y Carrera Administrativa	
Aprobó	Pedro Pablo Paraless Pérez	Jefe Oficina Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			
CÓDIGO M3P7-04		VERSIÓN 1.0	

