

## RESOLUCIÓN No. 1344 DE 2021

“POR LA CUAL SE EFECTÚAN UNOS ENCARGOS EN FUNCIONES”

### EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por los Decretos 555 y 559 de 2011, en armonía con el Decreto Distrital 101 de 2004 y

#### CONSIDERANDO QUE:

La Servidora PAULA XIMENA HENAO ESCOBAR identificada con cédula de ciudadanía No. 52.816.932 quien se desempeña como Subdirectora Técnica Código 068 Grado 07 de la Subdirección de Logística solicitó mediante correo electrónico del 06 de diciembre de 2021 el disfrute de los días de descanso compensado de festividades de fin de año establecidos por la Circular Interna 007 de 2021 para la fechas correspondientes a 11, 12, 13 y 14 de enero de 2022 inclusive.

La Servidora NORMA CECILIA SANCHEZ SANDINO identificada con cédula de ciudadanía No. 52.084.091 quien se desempeña como Jefe de Oficina Código 115 Grado 05 de la Oficina Asesora de Planeación solicitó mediante correo electrónico del 09 de diciembre de 2021 el disfrute de los días de descanso compensado de festividades de fin de año establecidos por la Circular Interna 007 de 2021 para las fechas correspondientes a 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2021 inclusive.

De conformidad con lo establecido en la Circular 045 de 2021 emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá mediante la cual se imparten directrices en relación con el descanso compensado para las festividades de fin de año 2021, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978 y el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017 en el cual se dispone que es posible que a los empleados públicos se les pueda otorgar descanso compensado para las festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo de descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y la no afectación en la prestación del servicio, esta Dirección fijará los lineamientos para el disfrute del descanso compensado de los Empleados Públicos Administrativos de la planta de personal de la Entidad.

Con fundamento en lo anterior, la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos expidió la Circular 007 de 2021 por la cual se fijan las directrices para el descanso compensado para las festividades de fin de año del personal administrativo de la Entidad.

El artículo 2.2.5.5.41 del Decreto 1083 de 2015 establece que “(...) *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*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN N.º 1344 DE 2021

Hoja N.º 2 de 3

Continuación de la resolución  
“POR LA CUAL SE EFECTÚAN UNOS ENCARGOS EN FUNCIONES”

*propias de su cargo”.*

El artículo 2.2.5.5.44 ibídem señala que “*Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia temporal, el encargo se efectuará durante el término de ésta*”.

Revisada la hoja de vida de la Servidora NORMA CECILIA SANCHEZ SANDINO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.084.091 quien se desempeña actualmente como Jefe de Oficina Código 115 Grado 05 de la Oficina Asesora de Planeación, cumple con los requisitos del empleo Subdirector Técnico Código 068 Grado 07 de la Subdirección de Logística, establecidos en el Manual de Funciones de la Entidad adoptado mediante la Resolución 841 de 2015, Resolución 664 de 2017 y el Decreto 367 de 2014.

Revisada la hoja de vida del Servidor HERNANDO IBAGUE RODRIGUEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 79.241.356 quien se desempeña actualmente como Profesional Especializado de la Subdirección de Gestión Corporativa – Área Financiera Logística, cumple con los requisitos del empleo Jefe de Oficina Código 115 Grado 05 de la Oficina Asesora de Planeación, establecidos en el Manual de Funciones de la Entidad adoptado mediante la Resolución 841 de 2015, Resolución 664 de 2017 y el Decreto 367 de 2014.

Para garantizar la prestación del servicio, se requiere encargar a la Servidora NORMA CECILIA SANCHEZ SANDINO, en las funciones del empleo Subdirector Técnico Código 068 Grado 07 de la Subdirección de Logística sin desvincularse de las funciones propias del empleo titular, encargo por el tiempo que dure el disfrute los días de descanso compensado de la Servidora PAULA XIMENA HENAO ESCOBAR.

Por este mismo motivo se requiere al Servidor HERNANDO IBAGUE RODRIGUEZ, en las funciones del empleo Jefe de Oficina Código 115 Grado 05 de la Oficina Asesora de Planeación sin desvincularse de las funciones propias del empleo titular, encargo por el tiempo que dure el disfrute los días de descanso compensado de la Servidora NORMA CECILIA SANCHEZ SANDINO.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** Encargar en funciones de Subdirector Técnico Código 068 Grado 07 de la Subdirección de Logística a la Servidora NORMA CECILIA SANCHEZ SANDINO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.084.091, durante los días a 11, 12, 13 y 14 de enero de 2022 ambas fechas inclusive, durante el tiempo que dure el disfrute de los días de descanso



Continuación de la resolución  
“POR LA CUAL SE EFECTÚAN UNOS ENCARGOS EN FUNCIONES”

compensado de la servidora PAULA XIMENA HENAO ESCOBARo hasta que se presente una situación administrativa diferente.

**ARTÍCULO 2.** Encargar en funciones de Jefe de Oficina Código 115 Grado 05 de la Oficina Asesora de Planeación al Servidor HERNANDO IBAGUE RODRIGUEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 79.241.356, durante los días 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2021 ambas fechas inclusive, durante el tiempo que dure el disfrute de los días de descanso compensado de la servidora NORMA CECILIA SANCHEZ SANDINO o hasta que se presente una situación administrativa diferente.

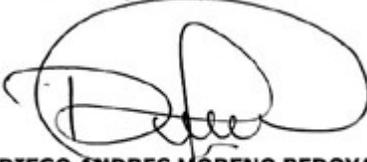
**Parágrafo:** El encargo en funciones se entenderá sin desvincularse de las funciones propias del empleo titular.

**ARTÍCULO 3.** Anexar copia del presente Acto Administrativo a la Historia Laboral de los(as) servidores(as).

**ARTÍCULO 4.** La presente Resolución rige a partir de su expedición

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los (17) días del mes de diciembre de 2021.



**DIEGO ANDRES MORENO BEDOYA**  
Director General UAECOB

Funcionario o Asesor	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por	Pablo Humberto Hormaza	Profesional Universitario SGH	
Revisado por	Javier Ballesteros Gutiérrez	Abogado Contratista SGH	
Aprobado por	Ana María Mejía Mejía	Subdirectora de Gestión Humana	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Director de la UAECOB			