

RESOLUCIÓN No. 96 DE 2025

“Por la cual se realiza un encargo parcial de funciones a una servidora pública”

LA DIRECTORA GENERAL DE LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO

En ejercicio de las facultades establecidas en el Acuerdo 12 de 1970 del Concejo de Bogotá y el Acuerdo 004 de 2017, expedido por la Junta Directiva de la Fundación y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.5.2.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, establece que *“el empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones: 1. Vacaciones. 2. Licencia. 3. Permiso remunerado 4. Comisión, salvo en la de servicios al interior. 5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular. 6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial. 7. Período de prueba en otro empleo de carrera. 8. Descanso compensado.”*

Que el artículo 2.2.5.5.43 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, dispone que la provisión de las vacancias temporales o definitivas en empleos de libre nombramientos y remoción puede efectuarse mediante figura del encargo, y que, a su vez, esta deberá realizarse con funcionarios de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa que cumplan con el respectivo perfil durante el término de su duración.

Que el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, prescribe que los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones del empleo, ya sea por ausencia temporal o definitiva del titular, sin desvincularse de las propias de su cargo.

Que con las Resoluciones 26 y 31 de 2024 se nombró a la servidora pública **INGRY PAOLA SOCHA ORTÍZ**, identificada con cédula de ciudadanía 52.354.789, en empleo de libre nombramiento y remoción Tesorero General Código 201 Grado 07 de la Subdirección de Gestión Corporativa de la Fundación, tal como obra en Acta de Posesión 07 del 19 de febrero de 2024.

Que mediante Resolución 222 de 2021, se nombró a la servidora pública **LIDA CARMENZA MONTOYA SERRATO**, identificada con cédula de ciudadanía 52.710.488, en el empleo de carrera administrativa denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 05 de la Subdirección de Gestión Corporativa de la Fundación, tal como obra en Acta de Posesión 21 del 13 de diciembre de 2021.



RESOLUCIÓN No. 96 DE 2025

“Por la cual se realiza un encargo parcial de funciones a una servidora pública”

Que según lo dispuesto por la Resolución 146 de 2024 son funciones del empleo Tesorero General Código 201 Grado 07 de la Subdirección de Gestión Corporativa de la entidad:

- “1. Promover la optimización de los procesos de tesorería y la implementación de mejores prácticas, de acuerdo con las directrices establecidas por las autoridades internas y externas competentes, así como, las políticas de desarrollo administrativo para el debido y oportuno manejo de los recursos financieros en razón a la normatividad vigente.*
- 2. Garantizar el debido movimiento, recaudo y manejo de los ingresos, gastos y giro de recursos de acuerdo con los procedimientos y sistemas legales vigentes.*
- 3. Custodiar los valores, recursos y documentación generada con el Manejo de Caja Menor de la Entidad, teniendo en cuenta el procedimiento definido para tal fin y la normatividad vigente.*
- 4. Elaborar y revisar las órdenes de pago y verificar que cumplan con los requisitos legales y los soportes correspondientes, realizando los registros en los aplicativos tecnológicos definidos por la entidad.*
- 5. Revisar la información contable y de PAC contenida en la planilla de giros, previo a la ordenación de pago, de acuerdo con los procedimientos establecidos.*
- 6. Realizar el seguimiento a la consolidación y reprogramación del Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC de la entidad y llevar el control de su ejecución de acuerdo con la programación de pagos solicitados por cada una de las dependencias de la entidad.*
- 7. Verificar la ejecución de los recursos recaudados por los convenios, contratos, elaborar los recibos de código de barras con relación a dichos recaudos. Adicionalmente, solicitar a través de correo electrónico a la Secretaría Distrital de Hacienda la expedición de recibos de código de barras por el recaudo de conceptos varios.*
- 8. Efectuar los pagos de las obligaciones financieras de la entidad en el aplicativo tecnológico definido por la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.*
- 9. Realizar el seguimiento a los pagos realizados en el aplicativo definido por la Secretaría Distrital de Hacienda, por concepto de bienes y servicios ejecutados con cargo a los recursos económicos de la Entidad, verificando que cumplan con los requisitos legales exigidos y se tramiten de acuerdo con los procedimientos establecidos.*
- 10. Elaborar y revisar los informes periódicos de pagos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por los órganos de control.*
- 11. Realizar y revisar las operaciones financieras de la entidad, así como la aplicación de los pagos, y verificar que se realicen de manera oportuna en el aplicativo definido por la Secretaría Distrital de Hacienda.*
- 12. Elaborar la relación de cuentas por pagar al cierre de la vigencia para los fines pertinentes y realizar el control de pagos sobre las mismas aplicando la norma y procedimientos vigentes.*



RESOLUCIÓN No. 96 DE 2025

“Por la cual se realiza un encargo parcial de funciones a una servidora pública”

13.Responder por el Certificado Digital para el registro de información en el Sistema de información dispuesto por la Secretaría Distrital de Hacienda para el trámite de pagos de acuerdo con el procedimiento establecido.

14.Validar la información financiera exigida por los entes de control y demás organismos que la requieran, de conformidad con la periodicidad establecida y los lineamientos normativos e institucionales, responsabilizándose del contenido y presentación.

15.Realizar el seguimiento permanente al proceso de cierre y apertura anual de cada vigencia fiscal, para garantizar un adecuado cumplimiento de tesorería y presupuesto, entregar información de manera oportuna para la constitución de vigencias futuras, reservas y cuentas por pagar; realizando el seguimiento hasta su pago.

16.Aplicar todos los mecanismos de control establecidos que regulan el ejercicio presupuestal, contable y de tesorería, acorde con la normatividad legal vigente, los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda y a los procedimientos internos; los que deben ser atendidos con la debida diligencia, responder por todas las operaciones que se realicen en el ejercicio de sus funciones y garantizar la correcta y legal administración de los recursos que le sean asignados.

17.Desempeñar las demás funciones que les sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.”.

Que conforme la Resolución 67 de 2025 se concedió un periodo de vacaciones a la servidora pública **INGRY PAOLA SOCHA ORTÍZ** identificada con cédula de ciudadanía 52.354.789 correspondiente al periodo de servicio del 19 de febrero de 2024 al 18 de febrero de 2025, el cual disfrutará del 16 de junio al 08 de julio de 2025, reintegrándose al servicio activo el 09 de julio de 2025.

Que según el análisis de requisitos efectuado por el Área de Talento Humano de la Fundación, radicada en Orfeo con el número 20252800058913 del 10 de junio de 2025, la servidora **LIDA CARMENZA MONTOYA SERRATO**, identificada con cédula de ciudadanía 52.710.488, cumple con los requisitos para ser encargada del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Tesorero General Código 201 Grado 07 de la Subdirección de Gestión Corporativa de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, mientras duran las vacaciones de la titular, teniendo en cuenta que se necesita garantizar la prestación del servicio en la Subdirección de Gestión Corporativa y en la entidad.

Que las funciones 5 y 6 del empleo de Tesorero General Código 201 Grado 07 de la Subdirección de Gestión Corporativa de la entidad relacionadas con: “5. Revisar la información contable y de PAC contenida en la planilla de giros, previo a la ordenación de pago, de acuerdo con los procedimientos establecidos” y “6. Realizar el seguimiento a la consolidación y reprogramación del Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC de la entidad y llevar el control de su ejecución de acuerdo con la programación de pagos solicitados por



RESOLUCIÓN No. 96 DE 2025

“Por la cual se realiza un encargo parcial de funciones a una servidora pública”

cada una de las dependencias de la entidad” serán asignadas a otra servidora pública, que cuenta con la experiencia y conocimiento para asumir la misma, evitando la sobrecarga de responsabilidades y asegurando que todos los funcionarios puedan disfrutar efectivamente de sus periodos de descanso conforme a la normativa vigente.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. ENCARGAR del 16 de junio al 08 de julio de 2025 a la servidora pública **LIDA CARMENZA MONTOYA SERRATO**, identificada con cédula de ciudadanía 52.710.488, las funciones 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17 del empleo de Tesorero General Código 201 Grado 07 de la Subdirección de Gestión Corporativa de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, sin el desprendimiento de sus funciones en el empleo de Profesional Especializado Código 222 Grado 05 de la Subdirección de Gestión Corporativa, del cual es titular.

ARTÍCULO SEGUNDO. DIFERENCIA SALARIAL. La servidora pública **LIDA CARMENZA MONTOYA SERRATO**, no tendrá derecho a recibir la asignación básica mensual de libre nombramiento y remoción denominado Tesorero General Código 201 Grado 07 de la Subdirección de Gestión Corporativa de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño del cual se le encargan las funciones, porque el titular del empleo continuará percibiendo la remuneración del citado empleo.

ARTÍCULO TERCERO. NOTIFICAR el contenido de la presente resolución a la servidora pública **LIDA CARMENZA MONTOYA SERRATO** de forma electrónica al correo lmontoya@fuga.gov.co

ARTÍCULO CUARTO. COMUNICAR el contenido de la presente resolución a la servidora pública **INGRY PAOLA SOCHA ORTÍZ**, así como a los subdirectores, jefes de oficina y a las Áreas de Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Documental y Atención al Ciudadano, Gestión de TIC y Recursos Físicos, para lo de sus competencias.

ARTÍCULO QUINTO. PUBLICAR el presente acto administrativo en el enlace de transparencia de la página web de la entidad.

ARTÍCULO SEXTO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.



Dirección: Calle 10 # 3-16, Bogotá D.C. - Colombia
Atención virtual de servicio al ciudadano: Línea de WhatsApp  3227306238
Oficina virtual de correspondencia: atencionalciudadano@fuga.gov.co
Teléfono: +60(1) 432 04 10
Información: Línea 195
www.fuga.gov.co



RESOLUCIÓN No. 96 DE 2025

“Por la cual se realiza un encargo parcial de funciones a una servidora pública”

Dada en Bogotá D.C., el **11** de **junio** de **2025**

Documento 20252000000965 firmado electrónicamente por:

**Blanca Andrea Sánchez
Duarte**

Directora General

Dirección General

Fecha firma: 11-06-2025 12:32:07

Aprobó:

Liliana Patricia Hernández Hurtado - Subdirectora de Gestión Corporativa - Subdirección de Gestión Corporativa

Revisó:

Lina Stefania Arévalo Sanabria - Contratista - Talento Humano - Nomina



519f94542925f542f8ad5b9a6b28ef9f11995feb290caec6cf1e152336c803fc

Código de Verificación CV: 2f28a

