

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 00032 DE 2025**

*"Por la cual se hace un encargo en un empleo de carrera administrativa"*

**LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Resolución No. 119 del 26 de febrero de 2020, de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que el artículo 2.2.5.2.2., del Decreto 1083 de 2015, establece, que se genera vacancia temporal de un empleo cuando su titular se encuentra en situación administrativa de encargo.
2. Que, el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, establece los lineamientos para la provisión de empleos de carrera administrativa mediante encargo.
3. Que a su vez, el artículo 25 de la ley ibidem, establece que los empleos en vacancia temporal serán provistos por el tiempo que dure la situación administrativa que genera la vacancia.
4. Que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, presenta una vacante temporal en el empleo de carrera administrativa **Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 21**, asignado a la Subdirección de Aprovechamiento, en atención a que su titular, la servidora **DIANA CAROLINA RIAÑO PEDRAZA**, se encuentra en situación administrativa de periodo de prueba de ascenso de acuerdo con la Resolución No. 695 del 20 de diciembre de 2024.
5. Que por lo anterior, se realizó la publicación correspondiente al proceso de encargo No. 096 del empleo **Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 21**, asignado a la Subdirección de Aprovechamiento, en la página web de la entidad por el termino de tres (3) días hábiles desde el 17 de enero de 2025 y hasta el 21 de enero de 2025.
6. Que, la Subdirección Administrativa y Financiera a través del proceso de Talento Humano, adelantó de conformidad con la Resolución No. 873 de 2023 el proceso para la provisión transitoria del empleo vacante, correspondiéndole el derecho preferencial de encargo a la servidora con derechos de carrera administrativa **MONICA ANDREA PAEZ TRUJILLO**, en el empleo **Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 21**, asignado a la Subdirección de Aprovechamiento, de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, de acuerdo con el formato de verificación y manifestación para otorgamiento de encargo No. 096, publicado desde el 24 de enero de 2025 y hasta el 28 de enero de 2025, en la página web de la entidad.
7. Que, la servidora **MONICA ANDREA PAEZ TRUJILLO**, es titular del empleo de carrera administrativa **Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 08**, asignado a la Subdirección Administrativa y Financiera de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, sobre el cual ostenta derechos de carrera administrativa.
8. Que, la servidora **MONICA ANDREA PAEZ TRUJILLO**, actualmente desempeña el empleo de carrera administrativa **Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 21**, mediante encargo, asignado a la Subdirección Administrativa y Financiera de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, el cual será terminado en atención a las consideraciones del presente acto administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto, se

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Encargar a la servidora pública **MONICA ANDREA PAEZ TRUJILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.022.325.029, en el cargo **Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 21**, asignado a la Subdirección de Aprovechamiento de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios

Públicos, desvinculándose de las funciones propias y mientras la funcionaria **DIANA CAROLINA RIAÑO PEDRAZA**, se encuentre en situación administrativa de periodo de prueba de ascenso.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Una vez tomada posesión del presente encargo, la servidora **MONICA ANDREA PAEZ TRUJILLO**, deberá rendir un informe detallado a su jefe inmediato, con las actividades a cargo y pendientes por realizar.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Luego de terminado el encargo, deberá retomar las funciones del empleo del cual es titular.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Dar por terminado el encargo efectuado mediante la resolución No. 623 de 2023 a la servidora pública **MONICA ANDREA PAEZ TRUJILLO**, en el empleo **Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 21**, asignado a la Subdirección Administrativa y Financiera.

**ARTÍCULO TERCERO:** La servidora pública **MONICA ANDREA PAEZ TRUJILLO**, deberá aceptar o rechazar el encargo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación de esta resolución, y diez (10) días hábiles luego de la aceptación para tomar posesión del empleo en el cual fue encargado.

**ARTÍCULO CUARTO:** Contra esta resolución procede reclamación escrita ante la Comisión de Personal de la Unidad Especial de Servicios Públicos, en el efecto suspensivo conforme al artículo 79 de la Ley 1437 de 2011, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su publicación en la página web de la entidad.

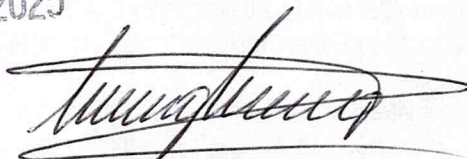
**ARTÍCULO QUINTO:** **NOTIFICAR** el contenido del presente acto a los interesados, en los términos establecidos en el artículo 66 y siguientes del CPACA.

**ARTÍCULO SEXTO:** **COMUNICAR** el contenido de la presente Resolución al Proceso de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, para los fines pertinentes.

**ARTÍCULO SEPTIMO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D.C. a los **30 ENE. 2025**



**DOLLY ARIAS CASAS**  
Subdirectora Administrativa  
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

Elaboró: Luz Alba Jiménez Ayala – Técnico Operativo - Subdirección Administrativa y Financiera -TH  
Revisó: Kristian Camilo Salas Dueñas – Contratista - Subdirección Administrativa y Financiera -TH  
Karen Niño Ramírez: Profesional Especializado - Subdirección Administrativa y Financiera -TH  
José Miguel Díaz Sandoval – Contratista SAL  
Mary Liliana Rodríguez Céspedes – Subdirector Técnico SAL