



“POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UN ENCARGO DE UN EMPLEADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL”

El Secretario de Servicios Administrativos, en uso de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas en el Decreto Municipal 126 de 2019, en la Ley 909 de 2004, Decretos Nacionales 1083 de 2015 y 648 de 2017, y;

CONSIDERANDO.

1. Que de conformidad con el artículo 123 de la Constitución política; *“Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas (...).”*
2. Que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia en su numeral tercero establece como atribuciones del alcalde las de *“Dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios...”*.
3. Que mediante Decreto Municipal 126 de 2019, el Alcalde Municipal, delegó en el Secretario de Servicios Administrativos, entre otras funciones, la de *“...Encargar y asignar funciones conforme a las causales y requisitos de ley...”*
4. Que el artículo 2.2.5.5.41, del Decreto 1083 de 2015, establece: *“Los empleados 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 propias de su cargo...”*.
5. Que el artículo 2.2.5.5.43, del Decreto 1083 de 2015, establece: *“...Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción. 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...”

6. Que la planta de cargos de la Administración Municipal de Sabaneta consagra el siguiente empleo;
- Secretario de Despacho de la Secretaría de Movilidad y Tránsito, Código 020, Grado 05, Nivel Directivo, de Naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción, actualmente desempeñado por el funcionario **JOSE DANIEL RESTREPO MONTOYA**, identificado con cédula de ciudadanía 1.039.451.219.



7. Que al funcionario **JOSE DANIEL RESTREPO MONTOYA**, identificado con cédula de ciudadanía 1.039.451.219, mediante Resolución Municipal 049 del 12 de enero del año 2022, se le concedieron vacaciones por el período 2020-2021, para disfrutarlas entre el 24 de enero, hasta el 11 de febrero del año 2022, con fecha de reintegro el 14 de febrero del año 2022.
8. Que, en aras de garantizar la debida prestación del servicio por parte de la Administración Municipal de Sabaneta, es necesario contar con un funcionario que garantice la debida ejecución de las actividades propias del cargo descrito en el considerando 6° del presente acto.
9. Que, en la planta de cargos de la Administración Municipal de Sabaneta consagra el empleo de Asesor, adscrito al Despacho del Alcalde, Código 105, Grado 02, Nivel Asesor, dependencia Oficina Jurídica, de Naturaleza Libre Nombramiento y Remoción; actualmente desempeñado por el funcionario **JUAN CAMILO VALENCIA VÁSQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía 71.776.539.
10. Que una vez estudiada la hoja de vida del funcionario indicado en el considerando inmediatamente anterior, se valida que cumple con todos los requisitos para desempeñar el cargo de Secretario de Despacho de la Secretaría de Movilidad y Tránsito, Código 020, Grado 05, Nivel Directivo, de Naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE.

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar a partir del veinticuatro (24) de enero del año 2022, al iniciar la jornada laboral, al funcionario **JUAN CAMILO VALENCIA VÁSQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía 71.776.539, en el cargo de Secretario de Despacho de la Secretaría de Movilidad y Tránsito, Código 020, Grado 05, Nivel Directivo, de Naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción, hasta el once (11) de febrero del año 2022, al finalizar la jornada laboral.

ARTÍCULO SEGUNDO: El funcionario continuará desempeñando las funciones determinadas para el cargo de Asesor, adscrito al Despacho del Alcalde, Código 105, Grado 02, Nivel Asesor, dependencia Oficina Jurídica, de Naturaleza Libre Nombramiento y Remoción, del cual es titular.

ARTÍCULO TERCERO: El funcionario continuará devengando el salario correspondiente al cargo del cual es titular.

ARTÍCULO CUARTO: Notifíquese el presente acto al funcionario **JUAN CAMILO VALENCIA VÁSQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía 71.776.539.

Dada en el Municipio de Sabaneta a los veinticuatro (24) días del mes de enero de 2022.



NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la de Óscar Eduardo Carvajal Martínez.

ÓSCAR EDUARDO CARVAJAL MARTÍNEZ.
Secretario de Despacho Servicios Administrativos.

Proyectó: Cesar Eduardo Chica Quevedo – Asesor Jurídico.

Revisó: Lady Juliana Sierra Alarcón – Directora Talento Humano.

