RS2022002903
02-09-2022 16:35:40
Radicador: WENDY GIOVANNA VELASQUEZ RAMIREZ

RESOLUCIÓN NÚMERO 2022002903
02-09-2022

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

El Secretario de Despacho de la Secretaría de Servicios Administrativos, en uso de sus atribuciones constitucionales especialmente las conferidas en la Constitución Política, en la Ley 909 de 2004, Decretos Nacionales 1083 de 2015 y 648 de 2017 y Decreto Municipal 126 del año 2019, 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 del 04 de junio del año 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 2.5.5.41, 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 empleo de Secretario de Despacho de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, Código 020, Grado 05, Nivel Directivo, de Naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción, desempeñado por el funcionario **MARIANO ATEHORTUA OSORIO**, identificada con cédula de ciudadanía 3.563.793.

7. Que mediante resolución 2022002775 del día 30 de agosto de 2022, el funcionario **MARIANO ATEHORTUA OSORIO,** identificado con cédula de ciudadanía 3.563.793, fue comisionado para desplazarse el día sábado (03) de septiembre de 2022, a las Ciudades de Buenos Aires e Iguazú (Argentina) para regresar el día martes trece (13) de septiembre de 2022 con el fin de participar en el "Curso Internacional y Nacional de Herramientas Prácticas para la Gestión de Recursos, para el análisis y gestión de la Seguridad y la convivencia en los Territorios".

8. Que, en aras de garantizar la debida prestación del servicio por parte de la Administración Municipal de Sabaneta, es necesario contar con una persona que garantice la debida ejecución de las actividades propias del cargo de Secretario de Despacho de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.

9. Que la planta de cargos de la Administración Municipal de Sabaneta, consagra el empleo de cargo de Asesor, Código 105, Grado 04, Nivel Asesor, adscrito al Despacho del Alcalde, de Naturaleza Libre Nombramiento y Remoción, actualmente desempeñado por el funcionario **SANTIAGO ADOLFO MONTOYA MEDINA**, identificado con cédula de ciudadanía 98.569.887.

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 Código 020, Grado 05, Nivel Directivo, adscrito a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, de Naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE.

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar a partir del cinco (05) de septiembre del año 2022, al iniciar la jornada laboral, al funcionario **SANTIAGO ADOLFO MONTOYA MEDINA**, identificado con cédula de ciudadanía 98.569.887, en el cargo de Secretario (E) de Despacho de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, Código 020, Grado 05, Nivel Directivo, de Naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción, hasta el 13 de septiembre del año 2022, al finalizar la jornada laboral.

ARTÍCULO SEGUNDO: El funcionario continuará desempeñando las funciones determinadas para el cargo de Asesor, Código 105, Grado 04, Nivel Asesor, adscrito al Despacho del Alcalde, de Naturaleza Libre Nombramiento y Remoción.

RS2022002903
02-09-2022 16:35:40
Radicador: WENDY GIOVANNA VELASQUEZ RAMIREZ

ARTÍCULO TERCERO: El funcionario mencionado continuará devengando el salario correspondiente al cargo descrito en el artículo inmediatamente anterior.

ARTÍCULO CUARTO: Notifíquese el presente acto al funcionario **SANTIAGO ADOLFO MONTOYA MEDINA**, identificado con cédula de ciudadanía 98.569.887.

Dada en el Municipio de Sabaneta a los dos (02) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

OSCAR EDUARDO CARVAJAL MARTINEZ
SECRETARIO DE DESPACHO
DESPACHO SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Proyectó: WENDY GIOVANNA VELASQUEZ RAMIREZ

Revisó: LADY JULIANA SIERRA ALARCON