



RESOLUCIÓN NÚMERO 202313336
14-11-2023

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

La Secretaria de Despacho Encargada 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 mediante Decreto Municipal 20230342 del 01 de noviembre de 2023, se Encargó en funciones como Secretaria de Despacho de la Secretaría de Servicios Administrativos a la funcionaria ALEJANDRA MARIA PEREZ ESCOBAR, entre los días 02 de noviembre y 24 de noviembre de 2023.
5. 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...”*.
6. 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...”.

7. Que el artículo 2.2.5.2.2 del Decreto 1083 de 2015 indica que habrá Vacancia Temporal cuando: *“El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones: ... 3. Permiso remunerado”*
8. Que la planta de cargos de la Administración Municipal de Sabaneta consagra el empleo de Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación y Cultura, Código 020, Grado 05, Nivel Directivo de Naturaleza Libre Nombramiento y Remoción, actualmente desempeñado por la funcionaria **DANIELA MACÍAS VÉLEZ**, identificada con cédula de ciudadanía 1.039.454.395.
9. Que mediante Resolución Municipal 202313325 del 14 de noviembre de 2023, la funcionaria **DANIELA MACÍAS VÉLEZ**, identificada con cédula de ciudadanía 1.039.454.395, se le otorgó permiso remunerado los días 15, 16 y 17 de noviembre del año 2023.
10. 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 Educación y Cultura.
11. Que la planta de cargos de la Administración Municipal de Sabaneta, consagra el empleo de cargo de Directora Administrativa, Código 009, Grado 04, Nivel Directivo, adscrita a la Secretaría de Educación y Cultura, dependencia Dirección de Cobertura Educativa, de Naturaleza Libre Nombramiento y Remoción, actualmente desempeñado por la funcionaria **YESSICA NATALIA MOLANO VELEZ**, identificada con cédula de ciudadanía 1.039.465.820.
12. Que una vez estudiada la hoja de vida de la funcionaria indicada 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 Educación y Cultura, Código 020, Grado 05, Nivel Directivo de Naturaleza Libre Nombramiento y Remoción.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar a partir del 15 de noviembre del año 2023, al iniciar la jornada laboral, a la funcionaria **YESSICA NATALIA MOLANO VELEZ**, identificada con cédula de ciudadanía 1.039.465.820, en el cargo de Secretaria de Despacho de la Secretaría de Educación y Cultura, Código 020, Grado 05, Nivel Directivo de Naturaleza Libre Nombramiento y Remoción, hasta el 17 de noviembre del año 2023,



al finalizar la jornada laboral.

ARTÍCULO SEGUNDO: La funcionaria continuará desempeñando las funciones determinadas para el cargo de Directora Administrativa, Código 009, Grado 04, Nivel Directivo, adscrita a la Secretaría de Educación y Cultura, dependencia Dirección de Cobertura Educativa, de Naturaleza Libre Nombramiento y Remoción.

ARTÍCULO TERCERO: La funcionaria mencionada continuará devengando el salario correspondiente al cargo descrito en el artículo inmediatamente anterior.

ARTÍCULO CUARTO: Notifíquese el presente acto a la funcionaria **YESSICA NATALIA MOLANO VELEZ**, identificada con cédula de ciudadanía 1.039.465.820.

Dada en el Municipio de Sabaneta a los catorce (14) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

NOTIFÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

ALEJANDRA MARIA PEREZ ESCOBAR
SECRETARIO DE DESPACHO (Encargado)
DESPACHO SECRETARÍA DE SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS

Proyectó: WENDY GIOVANNA VELASQUEZ RAMIREZ
CONTRATISTA
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS