"POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UN ENCARGO EN FUNCIONES"

LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Decreto municipal 20 del 27 de marzo 2026 y demás normas complementarias

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 315 de la Constitución Política de Colombia en su numeral tercero establece como atribuciones del alçalde las de "dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (...)".
2. Asimismo, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 estipula las funciones de los alcaldes, entre las cuales esta: "dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente (...)".
3. Mediante Decreto 20 del 27 de marzo de 2026 el alcalde resolvió:
   Delegar en la Secretaria de Servicios Administrativos de la Alcaldía Municipal de Copacabana, la facultad de expedir y suscribir los actos administrativos y demás actuaciones que requieran adelantarse y que obedezcan al área funcional de talento humano de la entidad territorial, en especial las siguientes:
   > "Realizar encargos en empleos vacantes, ya sean de carácter temporal o definitivo, así como la asignación de funciones cuando haya lugar. (...)".
4. El empleo de Director del Departamento Administrativo de Planeación, código 055, grado 01, nivel directivo, de naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción, adscrito al Alcaldía municipal de Copacabana, se encuentra actualmente en vacancia temporal por vacaciones del titular, acorde con la Resolución N° 823 del 17 de junio de 2026.

5. En aras de garantizar la prestación efectiva del servicio y de la optimización de los recursos públicos, es necesario para la administración municipal encargar en funciones del cargo de Director del Departamento Administrativo de Planeación, código 055, grado 01, nivel directivo, de naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción, adscrito al Alcaldía municipal de Copacabana al funcionario **DIEGO ALEJANDRO LOAIZA RAMÍREZ** identificado con cédula de ciudadanía N°1035431603, quien se

desempeña como Asesor, código 105 grado 03, nivel asesor, de naturaleza de libre nombramiento y remoción, adscrito al Despacho del Alcalde de la Administración Municipal de Copacabana.

6. Conforme al artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 648 de 2017, establece que 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, en los términos señalados en el siguiente capítulo.
7. En este sentido la Ley 1960 de 2019 señala que los cargos 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 mérito de lo expuesto la secretaria de Servicios administrativos resuelve,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar en funciones de Director del Departamento Administrativo de Planeación, código 055, grado 01, nivel directivo, de naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción, adscrito al Alcaldía municipal de Copacabana al funcionario **DIEGO ALEJANDRO LOAIZA RAMÍREZ identificado con cédula de ciudadanía N°1035431603**, desde el 24 de junio de 2026 hasta la terminación de la situación administrativa del titular del cargo.

ARTÍCULO SEGUNDO: el funcionario DIEGO ALEJANDRO LOAIZA RAMÍREZ identificado con cédula de ciudadanía N°1035431603 continuará devengando el salario correspondiente al cargo en el que esta nombrado, es decir Asesor, código 105 grado 03, nivel asesor, de naturaleza de libre nombramiento y remoción, adscrito al Despacho del Alcalde de la Administración Municipal de Copacabana.

ARTÍCULO TERCERO: Determinar que el funcionario encargado en funciones seguirá ejerciendo de manera simultánea las funciones propias de su cargo de Asesor, código 105 grado 03, nivel asesor, de naturaleza de libre nombramiento y remoción, adscrito al Despacho del Alcalde de la Administración

Municipal de Copacabana y del empleo en encargo en funciones, que es Director del Departamento Administrativo de Planeación, código 055, grado 01, nivel directivo, de naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción, adscrito al Alcaldía municipal de Copacabana.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

ARTÍCULO QUINTO: Notificar personalmente la presente Resolución.

Dada en Copacabana - Antioquia, el

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ALEJANDRA VALBUENA URIBE
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Yolima Viviana Caraballo Zapata Cargo: Profesional Universitario E		24/06/2026
Revisó:	Nombre: Maria Jhoana Escobar Cadavid Cargo: Abogada Contratista		24/06/2026
Aprobó:	Nombre: Alejandra Valbuena Uribe Cargo: Secretaria de Despacho		24/06/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

NOTIFICACIÓN PERSONAL

En la fecha, _____, del mes de: _____ de 2026, se notifica personalmente al funcionario **DIEGO ALEJANDRO LOAIZA RAMÍREZ**, identificado como aparece al pie de su firma, la Resolución No. _____ del ____ de _____ de 2026, y se hace entrega de una copia íntegra y auténtica.

Notificado **Notificador**

_____ _____

CC CC