



“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 2.2.5.5.41, 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 mediante Resolución Municipal 229 del 03 de febrero del año 2022, se le otorgaron vacaciones al funcionario **JUAN SEBASTIÁN GARCÍA CARMONA**, identificado con cédula de ciudadanía No.1.039.451.796, quien actualmente desempeña el cargo de Secretario de Despacho de la Secretaría de Gobierno, Código 020, Grado 05, Nivel Directivo, de Naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción; lo anterior correspondiente al período de vacaciones 2021 – 2022, para disfrutarlas entre el **24 DE FEBRERO** y el **16 DE MARZO DEL AÑO 2022**, con regreso para el día 17 de marzo del año 2022.



7. 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 Gobierno.
8. Que la planta de cargos de la Administración Municipal de Sabaneta, consagra el empleo de Subdirector, adscrito a la Secretaría de Gobierno, dependencia Subdirección de Derechos Humanos, Paz y No Violencia, Código 070, Grado 02, Nivel Directivo, Naturaleza Libre Nombramiento y Remoción, actualmente desempeñado por la funcionaria **MARIA YOLANDA GUZMAN MAZO**, identificada con cédula de ciudadanía 43.726.092.
9. 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 Gobierno, 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 febrero del año 2022, al iniciar la jornada laboral, a la funcionaria **MARIA YOLANDA GUZMAN MAZO**, identificada con cédula de ciudadanía 43.726.092, en el cargo de Secretario de Despacho de la Secretaría de Gobierno, Código 020, Grado 05, Nivel Directivo, de Naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción, hasta el dieciséis (16) de marzo del año 2022, al finalizar la jornada laboral.

ARTÍCULO SEGUNDO: La funcionaria continuará desempeñando las funciones determinadas para el cargo de Subdirector, adscrito a la Secretaría de Gobierno, dependencia Subdirección de Derechos Humanos, Paz y No Violencia, Código 070, Grado 02, Nivel Directivo, Naturaleza Libre Nombramiento y Remoción, tal y como fue nombrada mediante Resolución Municipal 217 del 07 de julio del año 2021 y posesionado mediante Acta de Posesión 72 del 08 de julio de 2021.

ARTÍCULO TERCERO: El funcionario mencionado continuara devengando el salario correspondiente al cargo en el que fue nombrado por la Resolución Municipal 217 del 07 de julio del año 2021.

ARTÍCULO CUARTO: Notifíquese el presente acto al funcionario **MARIA YOLANDA GUZMAN MAZO**, identificada con cédula de ciudadanía 43.726.092.

RESOLUCIÓN No 403
FECHA: 23 DE FEBRERO DE 2022



Dada en el Municipio de Sabaneta a los veintitrés (23) días del mes de febrero de 2022.

NOTIFÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

ÓSCAR EDUARDO CARVAJAL MARTÍNEZ.
Secretario de Despacho – Servicios Administrativos.

Proyectó: Cesar Eduardo Chica Quevedo – Asesor Jurídico.
Revisó: Lady Juliana Sierra Alarcón – Directora Talento Humano. 19