



**RESOLUCIÓN NÚMERO 2022001143**  
**21-06-2022**

**“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 Inclusión Social y





Familia, Código 020, Grado 05, Nivel Directivo, de Naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción, actualmente desempeñado por el funcionario **ROMÁN ANTONIO PULGARÍN ZAPATA**, identificado con cédula de ciudadanía 6.705.877.

7. Que al funcionario **ROMÁN ANTONIO PULGARÍN ZAPATA**, mediante Resolución 1016 del 31 de mayo de 2022, se le conceden vacaciones entre el veintiuno (21) de junio y el trece (13) de julio 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 una persona que garantice la debida ejecución de las actividades propias del cargo de Secretario de Despacho de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.
9. Que la planta de cargos de la Administración Municipal de Sabaneta, consagra el empleo de cargo de Secretario de Despacho, adscrito a 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.
10. 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 Secretaría de Inclusión Social y Familia, Código 020, Grado 05, Nivel Directivo, de Naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción.

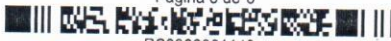
En mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Encargar a partir del veintiuno (21) de junio del año 2022, al iniciar la jornada laboral, a la funcionaria **DANIELA MACÍAS VÉLEZ**, identificada con cédula de ciudadanía 1.039.454.395, en el cargo de Secretaria (e) de Despacho de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, Código 020, Grado 05, Nivel Directivo, de Naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción, hasta el trece (13) de julio del año 2022, al finalizar la jornada laboral.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La funcionaria continuará desempeñando las funciones determinadas para el cargo de Secretario de Despacho, adscrita a Secretaría de Educación y Cultura, Código 020, Grado 05, Nivel Directivo, 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 **DANIELA MACÍAS VÉLEZ**, identificada con cédula de ciudadanía 1.039.454.395.

Dada en el Municipio de Sabaneta, a los veintiún (21) días del mes de junio 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

Aprobó: OSCAR EDUARDO CARVAJAL MARTINEZ

