

0489  
RESOLUCIÓN No. DE 2024  
( 22 MAR 2024 )

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario”

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA DEL  
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

En uso de facultades concedidas mediante Resolución No. 0192 del  
13 de agosto de 2020,

CONSIDERANDOS

1. Que el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, establece que los empleados de libre nombramiento y remoción, serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de requisitos exigidos para el desempeño del empleo.
2. Que el empleo Asesor, código 105, grado 22, del nivel asesor, de libre nombramiento y remoción, dependiente del Despacho Alcalde, quedará vacante a partir del 1 de abril de 2024, teniendo en cuenta que quien ocupaba el cargo, se le acepto la renuncia mediante Resolución No. 0484 del 22 de marzo de 2024.
3. Que la Señora Azeneth Cárdenas Valencia, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.299.190, cumple los requisitos mínimos para desempeñar el empleo de Asesor, código, 105, grado 22, de nivel asesor, de libre nombramiento y remoción, adscrito al despacho, conforme lo establece los Decreto 0065 y 0066 de 2018, según certificación expedida por la Subsecretaria Administrativa.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Nombrar a partir del 1 de Abril de 2024 a la Señora **AZENETH CARDENAS VALENCIA**, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 63.299.190, como Asesor, código 105, grado 22, de Nivel Asesor, de Libre Nombramiento y Remoción, dependiente del Despacho del Alcalde, con una asignación mensual ocho millones treinta y siete mil quinientos cuarenta y cuatro pesos (8.037.544) m/cte.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Copia de la presente será enviada a Historia Laboral, Nómina, Interesada y demás Oficinas a que haya lugar.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bucaramanga, a 22 MAR 2024

  
HERNÁN DARÍO ZÁRATE ORTEGÓN  
Secretario Administrativo

Proyectó: Sandra Reina Otero – Abogada CPS 279/2024  
Revisó: Aspectos técnicos administrativos: Senaida Tellez Duarte, Subsecretaria Administrativa TH  
Revisó Aspectos Jurídicos: Nathalie Andrea Saavedra Rincón – Profesional Especializado  
Revisó Aspectos Técnicos: Martha Jeannette Contreras Ramirez – CPS 362/2024