

RESOLUCIÓN No. **2021** DE 2022

( **24 NOV 2022** )

“Por la cual se realiza un encargo”

**LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA  
ALCALDÍA DE BUCARAMANGA**

En uso de sus atribuciones establecidas en la Resolución 0192 del 13 de agosto de 2020 y,

**CONSIDERANDO:**

- a. Que el señor Camilo Euclides Quiñonez Avendaño identificado con cédula de ciudadanía No. 91.257.755, se encuentra vinculado laboralmente a la Administración Municipal en el cargo de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 25, de la Secretaría Jurídica, de Nivel Directivo, de Libre Nombramiento y Remoción, dependiente del Despacho Alcalde.
- b. Que mediante formato código F-GAT-8100-238,37-183 recibido en la Secretaría Administrativa el día 21 de noviembre de 2022, el Servidor Público Camilo Euclides Quiñonez Avendaño, solicita se le otorgue permiso por motivos de carácter personal para el día 25 de noviembre de 2022; dicha solicitud cuenta con el visto bueno del señor Alcalde, Juan Carlos Cárdenas Rey.
- c. Que el Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública establece en su artículo 2.2.5.5.17 sobre los permisos remunerados: *“El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos.”*
- d. Que, como consecuencia de la situación administrativa informada, se hace necesario encargar a un servidor público que asuma las funciones propias del cargo de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 25, de la Secretaría Jurídica, de Nivel Directivo, de Libre Nombramiento y Remoción, mientras persista la ausencia de su titular.
- e. Que Edly Juliana Pabón Rojas, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.668.557, quien se desempeña como Subsecretaria de Despacho, Código 045, Grado 21, de la Secretaría Jurídica, de Nivel Directivo, de Libre Nombramiento y Remoción, cumple con los requisitos señalados en el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de cargos del municipio de Bucaramanga, establecido en mediante el Decreto No. 0066 de 2018, para ser encargada como Secretario de Despacho, Código 020, Grado 25, de la Secretaría Jurídica, de Nivel Directivo, de Libre Nombramiento y Remoción, dependiente del Despacho Alcalde sin desvincularse de las funciones propias de su cargo como Subsecretaria de Despacho, Código 045, Grado 21, de la Secretaría Jurídica, de Nivel Directivo, de Libre Nombramiento y Remoción, mientras dure la ausencia del titular.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Encargar por el día 25 de noviembre de 2022 y mientras dure la ausencia del titular, a Edly Juliana Pabón Rojas, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.668.557, en el cargo de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 25, de la Secretaría Jurídica, de Libre Nombramiento y Remoción, dependiente del Despacho del Alcalde, sin desvincularse de las funciones propias de su cargo como Subsecretaria de Despacho, Código 045, Grado 21, de la Secretaría Jurídica, de Nivel Directivo, de Libre Nombramiento y Remoción.



ALCALDÍA DE  
BUCARAMANGA  
Municipio de Bucaramanga

2021

GOBERNAR  
ES HACER

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Copia de la presente Resolución será enviada a la Secretaría Jurídica, historia laboral, nómina, interesados y demás oficinas a que haya lugar.

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

**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Bucaramanga, a

24 NOV 2022

**MÓNICA LUCÍA SARMIENTO OLARTE**  
Secretaria Administrativa

Proyectó: Ana Milena Ardila Abogada CPS 1853 de 2022 *Anna*  
Revisó aspectos jurídicos: Margarita Rosa Curiel Calderón Abogada CPS 1817 de 2022  
Revisó aspectos técnico-administrativos: Ederit Orozco Sandoval Profesional Especializado