



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

DESPACHO ALCALDE



DECRETO No.1000- 0442  
( 31 AGO 2020 )

**“POR MEDIO DEL CUAL SE OTORGA UN PERMISO REMUNERADO Y SE ENCARGA DE UNAS FUNCIONES A UN SERVIDOR PUBLICO EN UN EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION”**

### **EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ**

En ejercicio de sus Facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política, numeral 2° literal D, del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, y

### **C O N S I D E R A N D O:**

Que de conformidad con el numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política, en concordancia con el numeral 2° literal D, del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, le corresponde al Alcalde Municipal dirigir la acción administrativa del municipio y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia.

Que según lo previsto en el inciso primero del artículo 2.2.5.5.17 del Decreto No. 1083 de 2015 “...*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...*”.

Que según oficio de fecha 24 de agosto de 2020, el doctor Eyber Javier Triana Parra, Secretario de Despacho, código 020, grado 19, adscrito a la Secretaría General, solicita permiso por los días 31 de agosto, 1 y 2 de septiembre del presente año, con el fin de atender asuntos de carácter personal correspondientes al cuidado de su salud.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019 dispone 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.

Que el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 de 2015, dispone que las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que mientras el doctor Eyber Javier Triana Parra, permanece de permiso, se hace necesario encargar de las funciones de Secretario de Despacho, código 020, grado 19, adscrito a la Secretaría General, a la doctora Yully Esperanza Porras Barrero, Secretario de Despacho, código 020, grado 19, adscrita a la Secretaría Administrativa, empleo de Libre Nombramiento y Remoción, sin apartarse de las funciones de su cargo.

Que por lo antes expuesto,

### **D E C R E T A:**

**ARTICULO PRIMERO:** Conceder permiso por el día 31 de agosto y los días 1 y 2 de septiembre del presente año, al doctor Eyber Javier Triana Parra, Secretario de Despacho, código 020, grado 19, adscrito a la Secretaría General, de conformidad con la parte considerativa del presente acto.



Alcaldía Municipal

**Ibagué**

NIT. 800113389-7

DESPACHO ALCALDE



DECRETO No.1000- 0442

( 31 AGO 2020 )

**ARTICULO SEGUNDO: Encargo de Funciones.** Encargar por el día 31 de agosto y los días, 1 y 2 de septiembre de 2020, a la doctora Yully Esperanza Porras Barrero, Secretario de Despacho, código 020, grado 19, adscrita a la Secretaría Administrativa; de las funciones de Secretario de Despacho, código 020, grado 19, adscrita a la Secretaría General, mientras dura el permiso de su titular, de conformidad con la parte motiva del presente acto administrativo.

**ARTICULO TERCERO: Comunicación.** Comunicar el presente acto a la servidora pública objeto de la asignación de funciones.

**ARTICULO CUARTO: Vigencia.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Ibagué, a los

31 AGO 2020

**ANDRÉS FABIAN HURTADO BARRERA**

Alcalde

Revisó: Andrea Mayoral Ortiz, Jefe de Oficina Jurídica

**VAOC**

Victor Alfonso Ortiz Cepeda, Director de Talento Humano

Elaboró: Cristhian Arley Lozano Tole, Técnico Operativo, Dirección de Talento Humano