

RESOLUCIÓN No. DE 2026  
( 27 ABR 2026 )

“Por la cual se efectúa un encargo de funciones”

**LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA DEL  
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**

En uso de sus atribuciones establecidas en la Resolución 0262 del 20 de junio 2025,  
Resolución No. 0899 del 18 de diciembre del 2025,

**CONSIDERANDOS:**

1. Que la doctora GLORIA MARCELA ORDUZ GARCÍA, identificada con cédula de ciudadanía No. 60.295.604, fue posesionada mediante acta No. 0313 de enero 02 de 2026, quien se desempeña en el cargo como Secretaria de Despacho, Código 020, Grado 25, de la Secretaría de Salud y Ambiente, Nivel Directivo, de Libre Nombramiento y Remoción, Dependiente del Despacho del Alcalde de Bucaramanga
2. Que la funcionaria pública GLORIA MARCELA ORDUZ GARCÍA, identificada con cédula de ciudadanía No. 60.295.604, diligencio el formato F-GAT-8100-238,37-183 en procura que se le otorgue un permiso remunerado por los días 28, 29 y 30 de abril de 2026, para atender asuntos familiares.
3. Que teniendo en cuenta la situación administrativa, en la que se encuentra la doctora GLORIA MARCELA ORDUZ GARCÍA, identificada con cédula de ciudadanía No. 60.295.604, como titular del empleo, Secretaria de Despacho, Código 020, Grado 25, de la Secretaría de Salud y Ambiente, Nivel Directivo, de Libre Nombramiento y Remoción, Dependiente del Despacho del Alcalde de Bucaramanga, el empleo se encuentra vacante temporalmente, conforme lo establece el artículo 2.2.5.2.2 del decreto 1083 de 2015, modificado por el Art. 1 del Decreto 648 de 2017.

*“El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:*

1. *Vacaciones.*
2. *Licencia.*
3. *Permiso remunerado*
4. *Comisión, salvo en la de servicios al interior.*
5. *Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.*
6. *Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.*
7. *Período de prueba en otro empleo de carrera.*
8. *Descanso compensado”.*

4. Que el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 1083 de 2015 fue modificado por el Art. 1 del Decreto 648 de 2017, dispone “*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 2.2.5.5.41 refiere, “*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*”.

*El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado”.*

6. Que artículo 2.2.5.5.44, (Modificado por el Art. 1 del Decreto 648 de 2017) nos señala que: “*El empleado encargado tendrá derecho al salario señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.*” Según la normativa vigente, cuando un empleado asume temporalmente un cargo de mayor jerarquía o remuneración, tiene derecho a percibir la asignación básica de dicho empleo, siempre y cuando el titular del mismo no esté devengando el salario simultáneamente (como ocurre en casos de vacancia definitiva o licencias no remuneradas).

7. Que como consecuencia de la situación administrativa informada se hace necesario encargar a un servidor público que asuma las funciones propias del cargo como Secretario de Despacho, Código 020, Grado 25, de la Secretaría de Salud y Ambiente, Nivel Directivo, de Libre Nombramiento y Remoción, Dependiente del Despacho del Alcalde de Bucaramanga.

8. Que la Doctora ALBA LUZ AMÍN MADERA, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.549.652, quien actualmente se encuentra en el cargo de Subsecretaria de despacho, Código 045, Grado 21, Area de Salud Pública de la Secretaría de Salud y Ambiente, Nivel Directivo, de Libre Nombramiento y Remoción, Dependiente del Despacho Alcalde de Bucaramanga, 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 mediante Decreto No. 0066 de 2018, para ser encargada como Secretaria de Despacho, Código 020, Grado 25, de la Secretaría de Salud y Ambiente, Nivel Directivo, de Libre Nombramiento y Remoción, Dependiente del Despacho del Alcalde de Bucaramanga.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Encargar a partir del 28 de abril de 2026 hasta el 30 de abril de 2026 y mientras dure la ausencia del titular de las funciones del empleo y asuntos

inherentes al cargo de Secretaria de Despacho, Código 020, Grado 25, de la Secretaría de Salud y Ambiente, Nivel Directivo, de Libre Nombramiento y Remoción, Dependiente del Despacho del Alcalde de Bucaramanga, a la Doctora ALBA LUZ AMÍN MADERA, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.549.652, sin desvincularse de las funciones propias de su cargo como Subsecretaria de despacho, Código 045, Grado 21, Area de Salud Pública de la Secretaría de Salud y Ambiente, Nivel Directivo, de Libre Nombramiento y Remoción, Dependiente del Despacho Alcalde de Bucaramanga.

**ARTICULO SEGUNDO:** Por Secretaría Administrativa, realícese la correspondiente notificación a la Doctora ALBA LUZ AMÍN MADERA, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.549.652, conforme lo establece la Ley 1437 de 2011

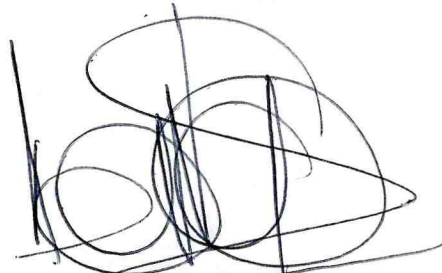
**ARTICULO TERCERO:** Copia de la presente resolución, será enviada al Despacho Alcalde, Secretaría de Salud y Ambiente, interesados, seguridad y salud en el trabajo, historia laboral, y demás oficinas a las que haya lugar.

**ARTICULO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE,**

Dada en Bucaramanga, a

27 ABR 2026



**ANA MARÍA VARGAS SEPULVEDA**  
Secretaria Administrativa

Proyecto Aspectos Jurídicos: Yenny Carolina Vargas Vesga – CPS 460- 2026 Subsecretaria Administrativa T.H.  
Revisó aspectos técnicos: Ederit Orozco Sandoval Profesional Especializada Subsecretaria Administrativa de T.H.  
Revisó Aspectos Administrativos: Alvaro Javier Torrado Arenas – Subsecretario Administrativo T.H.  
Revisó Aspectos Jurídicos: Heydher Eduardo Duarte Orozco CPS 119-2026 Secretaría Administrativa