

1408

RESOLUCIÓN No. DE 2026
(10 JUL 2026)

“Por la cual se efectúa un encargo de funciones”

**EI SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA DEL
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**

En uso de sus atribuciones establecidas en la Resolución 0262 del 20 de junio 2025,
Resolución No. 0294 del 07 de julio del 2026

CONSIDERANDO:

1. Que la Doctora PAOLA ANDREA MATEUS PACHÓN, identificada mediante cédula de ciudadanía No.1.098.706.735 se encuentra vinculada a la Administración Municipal en el cargo de Secretaria de Despacho, Código 020, Grado 25, de la Secretaría Jurídica, de Libre Nombramiento y remoción, Dependiente del Despacho del Alcalde de Bucaramanga, conforme acta de posesión 0258 del 19 de diciembre del 2025.
2. Que la funcionaria PAOLA ANDREA MATEUS PACHÓN, solicitó permiso para los días 15,16 y 17 de julio de 2026, el cual se encuentra debidamente autorizados según formato F-GAT-8100-238,37-183.
3. Que, ante esta situación administrativa, el empleo de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 25, de la Secretaría Jurídica, de Libre Nombramiento y remoción, Dependiente del Despacho del Alcalde de Bucaramanga, se encontrará vacante temporalmente, por los días 15,16 y 17 de julio del 2026, conforme lo establece el artículo 2.2.5.2.2 del Decreto 1083 de 2015, Numeral 8, adicionado por el Art. 1 del Decreto 770 de 2021 y modificado por el Art. 1 del Decreto 648 de 2017, el cual reza:

“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 de la Ley 1960 de 2019, que modifica el artículo 24 de la ley 909 de 2004 establece:

“(…)

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.

(…)”

5. Que el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 de 2015 fue modificado por el Art. 1 del Decreto 648 de 2017, señala:

“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.

Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador.

(...)”

6. 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 Jurídica, de Libre Nombramiento y remoción, Dependiente del Despacho del Alcalde de Bucaramanga.

7. 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”.*

8. Que el artículo 2.2.5.5.41 del citado Decreto, 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”.

9. Que el Doctor ANDRÉS ALFONSO MARIÑO MESA, identificado con cédula de ciudadanía No.13.511.765, quien actualmente ocupa el empleo de Subsecretario de Despacho, de la Secretaría Jurídica, Código 045, Grado 21, de Nivel Directivo, Dependiente del Despacho del Alclade de Bucaramanga.

En mérito de lo expuesto,

1408

RESUELVE:

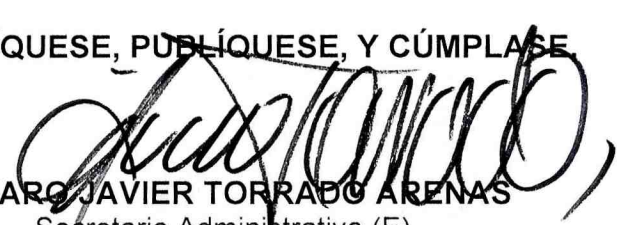
ARTICULO PRIMERO: Encargar por los días 15,16 y 17 de julio del 2026 y/o mientras dure la ausencia del titular de las funciones del empleo y asuntos inherentes al cargo como Secretario de Despacho, Código 020, Grado 25, de la Secretaría Jurídica, de Libre Nombramiento y remoción, Dependiente del Despacho del Alcalde de Bucaramanga, al Doctor, ANDRÉS ALFONSO MARIÑO MESA identificado con cédula de ciudadanía No.13.511.765 sin desvincularse de las funciones propias de su cargo, que actualmente ocupa como Subsecretario de Despacho, de la Secretaría Jurídica, Código 045, Grado 21, de Nivel Directivo Dependiente del Despacho del Alcalde de Bucaramanga.

ARTÍCULO SEGUNDO: Por Secretaría Administrativa, realícese la correspondiente notificación al Doctor ANDRÉS ALFONSO MARIÑO MESA, identificado con cédula de ciudadanía No. 13.511.765, conforme lo establece la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO TERCERO: Copia de la presente resolución, será enviada al Despacho del Alcalde, Secretaría Jurídica, Seguridad y Salud en el Trabajo, Historias Laborales, y demás oficinas a las que haya lugar.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha. 10 JUL 2026

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE


ALVARO JAVIER TORRADO ARENAS
Secretario Administrativo (E)

Proyectó y revisó: Diego Armando Manosalva Montaño – Abg. CPS 665 Subsecretaria Administrativa 
Revisó Aspectos Jurídicos: Sandra Patricia Reina Otero – Abogada CPS 280-2026 Subsecretaria Administrativa 
Revisó Aspectos Jurídicos: Claudia Villamizar Lizarazo – CPS 410-2026 secretaria Administrativa 