

0878

RESOLUCIÓN No. DE 2024
(5 JUN 2024)

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario”

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

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

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 24, de Nivel Asesor de libre nombramiento y remoción, dependiente del Despacho Alcalde, no se encuentra provisto a la fecha.
3. Que el Señor Julio César Torres Camargo, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.620.327, cumple los requisitos mínimos para desempeñar el empleo de Asesor, código 105, grado 24, de Nivel Asesor, de Libre Nombramiento y Remoción, dependiente del despacho, conforme lo establecido en los Decretos 0065 y 0066 de 2018 y según certificación expedida por la Subsecretaria Administrativa.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a JULIO CESAR TORRES CAMARGO, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 1.098.620.327, como Asesor, código 105, grado 24, Nivel Asesor, de Libre Nombramiento y Remoción, dependiente del Despacho del Alcalde, con una asignación mensual de diez millones ciento ochenta y dos mil doscientos sesenta pesos moneda corriente (\$10.182.260 m/cte).

ARTÍCULO SEGUNDO: Copia de la presente será enviada a Historia Laboral, Despacho Alcalde, Nómina, Interesado 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 5 JUN 2024


SONNIA WARETH GARCÍA BENÍTEZ
Secretaria Administrativa
Alcaldía de Bucaramanga

Proyectó: Sandra Reina Otero – Abogada CPS 279/2024
Revisó: Aspectos técnicos administrativos: Senaida Téllez Duarte, Subsecretaria Administrativa TH
Revisó Aspectos Administrativos: Nathalie Saavedra Rincón – Profesional Especializado