



“POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO”

La **Secretaria de Servicios Administrativos**, en uso de sus atribuciones constitucionales especialmente las conferidas en el numeral tercero del artículo 315, y en las facultades legales del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Decreto 1083 de 2015 y con fundamento en el Decreto Municipal 083 de 2016.

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en propiedad al profesional SANTIAGO MONTOYA MONTOYA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.105.862 en el cargo de Secretario de Despacho, Código 020, Grado 05, Nivel Directivo, de Naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción, adscrito a la Secretaría de Movilidad y Tránsito, de la Administración Municipal de Sabaneta.


ARTÍCULO SEGUNDO: Comuníquese el presente acto administrativo para que el interesado, en un término máximo de diez (10) días, manifieste por escrito si acepta o no el nombramiento y en caso positivo, se proceda a la posesión del mismo, para lo cual la Secretaría de Servicios Administrativos, realizará previamente el proceso de verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para proveer el cargo y realizarle la entrega del respectivo Manual de Funciones y Competencias.


ARTICULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de su comunicación.

Dado en el Municipio de Sabaneta a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2017.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JENI CONSTANZA GUERRA BURBANO
Secretaria de Servicios Administrativos

Elaboró: Víctor Gallego Muñoz 
Apoyo Profesional Servicios Administrativos

Revisó: Ana María Bobadilla González 
Subdirectora Talento Humano