



RESOLUCIÓN No 11013 17 AGO. 2018

Por medio de la cual se hace un nombramiento en período de prueba  
y se dictan otras disposiciones

**LA SECRETARIA GENERAL  
DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR  
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

En uso de sus facultades legales y de la delegación conferida mediante  
la Resolución No. 8777 de 13 de julio de 2018 y

**CONSIDERANDO:**

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, mediante el Acuerdo No. 20161000001376 del 5 de septiembre de 2016, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - "Cecilia De la Fuente de Lleras" - ICBF, Convocatoria No. 433 de 2016.

Que, agotadas las etapas del citado proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC expidió la Resolución No. 20182230074535 del 18 de julio de 2018, por medio de la cual conformó lista de elegibles para proveer el(los) empleo(s) de **TECNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 3124 GRADO 18**, de carrera administrativa de la planta global de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, objeto de la presente resolución.

Que, la citada Resolución quedó en firme el día 31 de julio de 2018, de acuerdo con la comunicación Radicada bajo el número 20182230412331 del día 1 de agosto de 2018 por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

Que, a partir de la fecha de comunicación por parte de la CNSC de la firmeza de las listas de elegibles, le corresponde al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en un término no superior a diez (10) días (hábiles) efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto 1083 de 2015.

Que conforme a la Resolución No. 7382 del 20 de junio de 2018, se realizó audiencia pública de escogencia el día 09 de agosto de 2018, en la Sede de la Dirección General - Dirección de Gestión Humana, para proveer 7 vacantes dentro de la misma ubicación geográfica municipal, y distinta dependencia a los ciudadanos que ocuparon en estricto orden de méritos los 7 primeros lugares en la Resolución de la CNSC No. 20182230074535 del 18 de julio de 2018, arrojando el siguiente resultado:

POSICIÓN DEL ELEGIBLE	ELEGIBLE	REGIONAL OPEC	UBICACIÓN SELECCIONADA
1	EDWIN ADRIAN PINILLA PIZA	DIRECCIÓN GENERAL	GRUPO DE PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA
2	JEISSON VLADIMIR CHAVES	REGIONAL BOGOTÁ	C.Z. SAN CRISTOBAL SUR
3	NELSON JAVIER VELANDIA CASTRO	REGIONAL BOGOTÁ	GRUPO FINANCIERO

**RESOLUCIÓN No 11013 17 AGO 2011**

*Por medio de la cual se hace un nombramiento en período de prueba y se dictan otras disposiciones*

POSICIÓN DEL ELEGIBLE	ELEGIBLE	REGIONAL OPEC	UBICACIÓN SELECCIONADA
4	EDGAR AUGUSTO MANTILLA FIALLO	REGIONAL CUNDINAMARCA	GRUPO JURIDICO
5	ROCIO CARLOTA JARABA VARGAS	REGIONAL BOGOTÁ	GRUPO JURIDICO
6	VICTOR ALONSO MALPICA ZAPATA	DIRECCIÓN GENERAL	GRUPO DE ALMACEN E INVENTARIOS
7	SANDRA PATRICIA MEJIA ROBLEDO	DIRECCIÓN GENERAL	SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN

Que, mediante la expedición del presente acto administrativo, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar da cumplimiento a las listas de elegibles conformadas en las resoluciones antes mencionadas en estricto orden de mérito, mediante los nombramientos en periodo de prueba.

Que, a la fecha los citados empleos se encuentran vacantes de forma definitiva.

Que, por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Nombrar en **periodo de prueba**, en el cargo de carrera administrativa de la planta global de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar identificado con el código OPEC **36088**, ubicado en el municipio de Bogotá D.C., en la Regional Bogotá a:

CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO Y REF.	DEPENDENCIA	PERFIL	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
80.155.272	JEISSON VLADIMIR CHAVES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 3124 GRADO 18 (13427)	REGIONAL BOGOTÁ C.Z. SAN CRISTOBAL SUR	TÉCNICO	\$2.722.574

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El periodo de prueba de que trata el presente artículo tendrá una duración de seis (6) meses contados a partir de la fecha de posesión, al final de los cuales será evaluado el desempeño laboral por el superior inmediato, en los términos dispuestos en el Acuerdo 565 de 2016 de la CNSC. De ser satisfactoria la calificación se procederá a solicitar ante la CNSC ser inscrito o actualizado en el Registro Público de Carrera Administrativa, o de lo contrario, el nombramiento será declarado insubsistente mediante Resolución motivada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las personas nombradas en periodo de prueba, tendrán diez (10) días hábiles para manifestar si aceptan el cargo y diez (10) días hábiles siguientes para tomar posesión, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, adicionado y modificado por el Decreto 648 de 2017.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Durante la vigencia del periodo de prueba, a los servidores públicos no se les podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el



RESOLUCIÓN No 11013 17 AGO 2016

*Por medio de la cual se hace un nombramiento en período de prueba y se dictan otras disposiciones*

ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la Convocatoria 433 de 2016 que sirvió de base para su nombramiento, en virtud del artículo 2.2.6.29 del Decreto 1083 de 2015.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La posesión en período de prueba deberá realizarse ante el Director Regional, quien deberá comprobar previamente el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo según lo ofertado en la Convocatoria 433 de 2016 y conforme a lo dispuesto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales contenido en la Resolución No. 4500 de 2016 y sus modificatorias, así como exigir el cumplimiento de los requisitos para posesión.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Todo servidor público antes de posesionarse deberá diligenciar en el Sistema de Información para la Gestión del Empleo Público -SIGEP su Hoja de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.5.1.9, adicionado y modificado por el Decreto 648 de 2017 así:

*(...) Artículo 2.2.5.1.9 Declaración de bienes y rentas y hoja de vida. Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto. La anterior información sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público y deberá ser actualizada cada año o al momento del retiro del servidor. Así mismo, deberá haber diligenciado el formato de hoja de vida adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP. (...)*

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** De no cumplirse con los requisitos conforme a lo señalado en el presente artículo, el Director Regional se abstendrá de dar posesión y de inmediato deberá informar por escrito a la Dirección de Gestión Humana, para proceder a la revocatoria correspondiente, señalando el(los) requisito(s) no cumplido(s).

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 17 AGO 2016

  
MARTHA YOLANDA CIRO FLOREZ  
Secretaria General

VoBo Carlos Enrique Garzón - DGH  
Aprobó: Jennifer Alejandra Mogollón / Iván Darío Mena Muñoz / SG - Diego Fernando Bernal Macías - Líder Grupo RyC  
Revisó: Vanessa López Aristizábal / DGH  
Elaboró: Diana I. Contreras T - DGH

Handwritten notes at the top of the page, including a date and some illegible text.

First main paragraph of handwritten text, starting with a capital letter.

Second main paragraph of handwritten text, continuing the narrative or notes.

Third main paragraph of handwritten text, showing further development of the content.

Fourth main paragraph of handwritten text, including some more detailed observations.

Final paragraph of handwritten text at the bottom of the page, possibly concluding the notes.