

**RESOLUCIÓN N° 1014 17 AGO. 2018**

*Por medio de la cual se hace un nombramiento en período de prueba en ascenso, se termina(n) un(os) encargo(s) 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 del 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

**RESOLUCIÓN No 11014**

**17 AGO. 2018**

*Por medio de la cual se hace un nombramiento en período de prueba en ascenso, se termina(n) un(os) encargo(s) y se dictan otras disposiciones*

POSICIÓN DEL ELEGIBLE	ELEGIBLE	REGIONAL OPEC	UBICACIÓN SELECCIONADA
3	NELSON JAVIER VELANDIA CASTRO	REGIONAL BOGOTÁ	GRUPO FINANCIERO
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 el citado empleo, se encuentra actualmente provisto mediante encargo y en orden descendente del mismo, depende una cadena de encargos y al final de la misma un nombramiento provisional, como bien se establece en la parte resolutive del presente acto administrativo.

Que el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 dispone que *“Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados”*.

Que, la jurisprudencia constitucional ha indicado que:

*“(…) que los actos en que se decide la desvinculación de los servidores en provisionalidad deben contener las razones del servicio por las cuales se separa del cargo al funcionario. (...) Por eso, los motivos de interés público que fundamentan la desvinculación deben ser explicitados para garantizar el derecho al debido proceso de la persona desvinculada. Así, la discrecionalidad del nominador solo puede atender a razones de interés general atinentes al servicio prestado por el funcionario habida cuenta de sus responsabilidades en la entidad, dentro de las cuales la Corte ha mencionado las razones disciplinarias, la calificación insatisfactoria u otra razón específica atinente al servicio que está prestando y debería prestar el funcionario concreto. Por supuesto, la razón principal consiste en que el cargo va a ser ocupado por un funcionario que ha participado en un concurso de méritos y ocupado un lugar en dicho concurso que lo hace merecedor del cargo.” Sent. C- 279-07 M.P: Manuel José Cepeda Espinoza. (Subrayado fuera del texto).*

RESOLUCIÓN No **11014** del 17 AGO. 2018

*Por medio de la cual se hace un nombramiento en período de prueba en ascenso, se termina(n) un(os) encargo(s) y se dictan otras disposiciones*

Que, conforme a lo señalado, como consecuencia de los nombramientos en período de prueba a quienes obtuvieron éste legítimo derecho, deben darse por terminados los citados encargos.

Que, por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Nombrar en período de prueba ascenso, 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 municipio de Bogotá en la Regional Cundinamarca a:

CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO Y REF.	DEPENDENCIA	PERFIL	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
79.905.104	NELSON JAVIER VELANDIA CASTRO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 3124 GRADO 18 (11984)	REGIONAL CUNDINAMARCA GRUPO JURIDICO	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 artículo del Acuerdo 565 de 2016. 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:** El designado en periodo de prueba, tendrá diez (10) días hábiles para manifestar si acepta 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, al servidor público no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el 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:** Terminar el(los) encargo(s) en el(los) empleo(s) de carrera administrativa de la planta global de personal del ICBF, actualmente desempeñado(s) por el(los) servidor(es) público(s) que se señala(n) a continuación:

**RESOLUCIÓN No 11014 177 AGO 2018**

*Por medio de la cual se hace un nombramiento en período de prueba en ascenso, se termina(n) un(os) encargo(s) y se dictan otras disposiciones*

TIPO	REGIONAL Y DEPENDENCIA	CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO DEL TITULAR	CARGO EN EL QUE SE ENCUENTRA ENCARGADO	RESOLUCIÓN ENCARGO
ENCARGO-VACANCIA DEFINITIVA	REGIONAL BOGOTÁ GRUPO FINANCIERO	39.620.499	ALBA MARINA MORENO NUZTEZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 3124 GRADO 17 (11238)	TÉCNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 3124 GRADO 18 (11984)	9063-2013 2049-2014

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El(Los) servidor(es) público(s) objeto de la terminación de (los) encargo(s) de que trata el presente artículo, debe(n) reasumir las funciones del empleo del cual es(son) titular(es) en las dependencias donde el mismo se encuentra ubicado y hacer entrega de los elementos y asuntos que le fueron encomendados durante la citada situación administrativa, informando el estado de los mismos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de la efectividad de la presente resolución y a la vez solicitar la evaluación del desempeño laboral correspondiente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El(los) servidores deberá(n) presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de efectividad de la presente resolución en la dependencia donde se encuentra ubicado su empleo, cuando se trate del mismo municipio. En caso que el cargo titular se encuentre ubicado en un municipio distinto del empleo que se encontraba encargado, el servidor contará con un término máximo de diez (10) días hábiles para presentarse en el mismo.

**ARTÍCULO TERCERO:** La fecha de efectividad de la terminación del encargo, ordenada en el artículo precedente, será a partir de la fecha de efectividad de la posesión de la persona nombrada en período de prueba en el artículo primero de la presente resolución.

**ARTÍCULO CUARTO:** 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*

RESOLUCIÓN No 11014 17 AGO. 2018

*Por medio de la cual se hace un nombramiento en período de prueba en ascenso, se termina(n) un(os) encargo(s) y se dictan otras disposiciones*

*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.(...)*

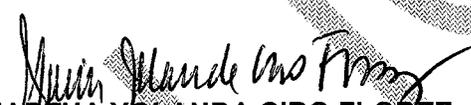
**PARÁGRAFO SEGUNDO:** De no cumplirse con los requisitos conforme a lo señalado en el presente artículo, el Director de Gestión Humana se abstendrá de dar posesión y de inmediato procederá a la revocatoria correspondiente, señalando el(los) requisito(s) no cumplido (s).

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

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los

17 AGO. 2018



**MARTHA YOLANDA CIRO FLOREZ**  
Secretaria General

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

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text notes that without reliable records, it would be difficult to track the flow of funds and identify any irregularities.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls. It states that internal controls are designed to ensure that transactions are recorded accurately and in a timely manner. These controls include procedures for authorizing transactions, verifying the accuracy of data, and reconciling accounts. The document stresses that a strong internal control system is a key component of an organization's risk management strategy.

3. The third part of the document addresses the issue of data security. It highlights the need to protect sensitive financial information from unauthorized access, disclosure, or destruction. This involves implementing robust security measures, such as encryption, access controls, and regular security audits. The text also mentions the importance of employee training and awareness in maintaining data security.

4. The fourth part of the document discusses the importance of transparency and accountability. It notes that organizations should be open about their financial activities and provide clear, understandable information to stakeholders. This includes disclosing financial statements, providing detailed explanations of transactions, and being responsive to inquiries from investors, regulators, and the public.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key points discussed. It reiterates that accurate record-keeping, strong internal controls, data security, and transparency are all critical for the success and sustainability of any organization. The document encourages organizations to continuously monitor and improve their financial practices to stay ahead of emerging risks and challenges.

6. The sixth part of the document discusses the importance of regular audits. It states that audits provide an independent assessment of an organization's financial records and internal controls. This helps to identify any weaknesses or areas for improvement and ensures that the organization is in compliance with applicable laws and regulations. The text notes that audits are a vital part of the financial reporting process and contribute to the overall credibility of the organization's financial statements.



7. The seventh part of the document discusses the importance of staying up-to-date on changes in financial regulations. It notes that the financial industry is constantly evolving, and organizations must stay informed about new laws, standards, and reporting requirements. This involves ongoing education, training, and monitoring of regulatory developments. The text emphasizes that staying current on regulations is essential for maintaining compliance and avoiding penalties.

8. The eighth part of the document discusses the importance of effective communication. It states that clear and consistent communication is key to ensuring that all stakeholders have a good understanding of the organization's financial position and activities. This includes providing regular updates to investors, holding regular meetings with the board, and being transparent in all financial reporting. The text notes that effective communication helps to build trust and confidence in the organization's financial management.