

**RESOLUCIÓN No. 13550**

21 DIC 2017

*Por la cual se hace un nombramiento provisional en un cargo de carrera administrativa en la Sede de la Dirección General*

**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. 1888 del 22 de abril de 2015, y

**CONSIDERANDO:**

Que en la planta global de personal del ICBF existen algunos empleos de carrera administrativa vacantes en forma **definitiva y/o temporal**, los cuales, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, deben ser provistos a través de encargo, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Que en el empleo Profesional Universitario Código 2044 Grado 09, existe una (1) vacante temporal ubicada en la Sede de la Dirección General-Dirección de Nutrición.

Que revisada la población de encargos de Servidores Públicos con derechos de carrera administrativa se evidencio que a la fecha no existe Servidor Público para ser encargado, en el empleo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 9, ubicado en la Sede de la Dirección General-Dirección de Nutrición, situación que faculta efectuar el nombramiento provisional, de que trata el artículo primero del presente acto administrativo.

Que la Dirección de Gestión Humana certifica que la persona que se nombra provisionalmente en la presente Resolución, cumple con el perfil, las habilidades, las competencias y los requisitos para desempeñar el cargo en el que se designa, conforme a lo dispuesto en el Manual de Funciones y sus modificatorias.

Que por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Nombrar en Provisionalidad a la siguiente persona en el cargo en vacancia **temporal** como se relaciona a continuación en la Sede de la Dirección General:

DEPENDENCIA	C.C. No.	NOMBRES Y APELLIDOS	PERFIL	NOMENCLATURA DEL CARGO, CÓDIGO Y GRADO	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	TITULAR CARGO
DIRECCION DE NUTRICIÓN	1.081.910.724	CATHERINE DEL CARMEN MERCADO VIDAL	NUTRICION Y DIETETICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-09 (11253)	\$ 2.581.583	YINED PACHECO GARCIA C.C. 52160224

**PARÁGRAFO:** La vigencia del nombramiento de que trata el presente artículo será, hasta cuando la titular del cargo permanezca en encargo u otra situación administrativa que genere la vacancia temporal del cargo.

13550

**RESOLUCIÓN No.**

Por la cual se hace un nombramiento provisional en un cargo de  
carrera administrativa en la Sede de la Dirección General

21 DIC 2017

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El presente acto administrativo se publicará en la Intranet y página web de la entidad, con el fin que el Servidor Público con derechos de carrera que se considere afectado interponga la reclamación ante la **Comisión de Personal Nacional**, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo y de conformidad con lo previsto en el artículo 45 del Acuerdo 560 del 28 de diciembre de 2015 – Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en concordancia con el Decreto 760 de 2005.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La posesión de la persona nombrada deberá realizarse ante el Director de Gestión Humana, quien deberá verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la posesión.

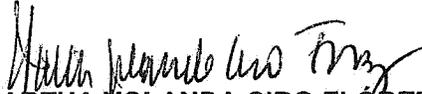
**PARÁGRAFO 1:** Que en cumplimiento de lo ordenado en el Decreto 648 de 2017, Artículo 2.2.5.1.9, todo Servidor Público antes de posesionarse deberá diligenciar en el SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO **SIGEP** su Hoja de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas, así: (...) **Artículo 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 2:** 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 deberá proceder a la revocatoria correspondiente, señalando el(los) requisito(s) no cumplido (s).

**ARTÍCULO CUARTO.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los



**MARTHA YOLANDA CIRO FLOREZ**  
Secretaria General

Elaboró: Blanca Estela Tello Pérez  
Revisó: Nallivy C. Noy C. - Diego Fernando Bernal Macías DGH - Jennifer Alejandra Mogollón Bernal SG  
Aprobó: Carlos Enrique Garzón Gómez - Director Gestión Humana