

RESOLUCIÓN No. 0335

18 ENE 2018

Por la cual se hace un nombramiento provisional en un cargo de carrera administrativa en la Regional Tolima

**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 de **Secretario Código 4178 Grado 14**, existe entre otras una vacante **Temporal** ubicadas en la Regional ICBF Tolima-Centro Zonal Purificación.

Que para su provisión mediante encargo, se realizó el ofrecimiento de las plazas disponibles vacantes de **Secretario Código 4178 Grado 14**, vía correo electrónico el día 31 de octubre de 2017, a los Servidores Públicos que cumplen con la totalidad de requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y en estricto orden de mérito.

Que ningún Servidor Público aceptó el ofrecimiento para proveer mediante encargo el empleo de **Secretario Código 4178 Grado 14**, en las plazas ofrecidas, situación que faculta efectuar los nombramientos provisionales, 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 provisionalmente a la siguiente persona en el cargo en vacancia **Temporal** como se relaciona a continuación en la Regional ICBF Tolima:

DEPENDENCIA	C.C. No.	NOMBRES Y APELLIDOS	PERFIL	NOMENCLATURA DEL CARGO, CÓDIGO Y GRADO	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	TITULAR DEL CARGO
C.Z. PURIFICACIÓN	14.010.597	GERSON LUGO ACOSTA	ASISTENCIAL	SECRETARIO CODIGO 4178 GRADO 14 (11433)	\$1.339.196	ADRIANA SANDOVAL SANCHEZ C.C. 52.789.990

221

0335

RESOLUCIÓN No.

18 ENE 2018

Por la cual se hace un nombramiento provisional en un cargo de
carrera administrativa en la Regional Tolima

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente acto administrativo se publicará en la Intranet y pagina 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 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 Regional, 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 GESTION 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 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).

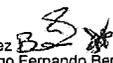
ARTÍCULO CUARTO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

18 ENE 2018


MARTHA YOLANDA CIRO FLÓREZ
Secretaria General

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

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

*Cambiando el mundo
de las familias colombianas*