

**RESOLUCIÓN No. 0518**

**24 ENE 2018**

*Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad*

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

En uso de la delegación conferida mediante Resolución No. 1888 del 22 de abril de 2015 expedida por la Dirección General, y

**CONSIDERANDO:**

Que en la planta global de personal del ICBF existen algunos empleos de carrera administrativa vacantes en forma definitiva, 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 la Dirección de Gestión Humana verificó que a pesar de existir Servidores Públicos con derechos de carrera Administrativa los cuales cumplen con los requisitos establecidos por el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004 para ser encargados en las vacantes del empleo de **Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 13**, ninguno aceptó el ofrecimiento de encargo, quedando vacante el empleo en la dependencia que se relaciona en la parte resolutive del presente acto administrativo, por consiguiente, se procederá a efectuar el correspondiente nombramiento en provisionalidad.

Que la Dirección de Gestión Humana certifica que la(s) persona(s) que se relaciona(n) en la parte resolutive del presente acto administrativo cumple(n) con el perfil, y los requisitos para desempeñar el (los) cargo(s) en el(los) que se designa(n), conforme a lo dispuesto en el Manual de Funciones y Requisitos establecido para los empleos de la Planta Global del ICBF.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - Nombrar en provisionalidad en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Dirección General, a la(s) siguiente(s) persona(s) o que se relaciona(n) a continuación:**

DEPENDENCIA	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	NOMENCLATURA DEL CARGO, CÓDIGO Y GRADO	PERFIL	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
GRUPO DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	52.439.569	KAROL ANDREA MARTINEZ ROJAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 4044 GRADO 13 (13877)	ASISTENCIAL	\$ 1.310.488

**RESOLUCIÓN No. 0518**

Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad

24 ENE 2018

**PARÁGRAFO:** El nombramiento efectuado en el presente artículo tendrá vigencia mientras se surte el proceso de selección necesario para proveer de manera definitiva el empleo de carrera, en los términos dispuestos en el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Las funciones que cumplirá(n) la(s) persona(s) nombrada(s) mediante la presente resolución, serán las que se establecen en el Manual de Funciones adoptado mediante Resolución No. 11500 del 09 de noviembre de 2017 y sus modificatorias.

**ARTÍCULO TERCERO:** La posesión de la(s) persona(s) nombrada(s) deberá realizarse ante el Director Regional, de acuerdo con la delegación conferida mediante Resolución No. 1888 del 22 de abril de 2015, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para desempeñar el cargo conforme a lo dispuesto en el Manual de Funciones vigente, así como los requisitos para posesión.

**PARÁGRAFO 1:** 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 648 de 2017, Artículo 1 el cual modifica el Título 5 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, establece:

*(...) 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.** - 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 QUINTO.** – El presente nombramiento provisional podrá ser terminado antes de cumplirse el término previsto, mediante resolución motivada suscrita por el nominador, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015.

RESOLUCIÓN No. 0518

24 ENE 2018

*Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad*

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

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los

24 ENE 2018

  
**MARTHA YOLANDA CIRO FLÓREZ**  
Secretaria General

99 Aprobó: Carlos Enrique Garzón Gómez /  
Revisó: Nallivy Consuelo Noy / Diego Bernal Macías /  
Elaboró: Diana Marcela Rubio Herrero / Vanessa López Arboleda / Jennifer Alejandra Mogollón SG