

RESOLUCIÓN No. **0980**

**12 FEB 2019**

*Por medio de la cual se hace un nombramiento en período de prueba*

**EL SECRETARIO GENERAL  
DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR  
CÉCILIA 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, su modificatoria, 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. **20182230064715 del 25 de junio de 2018**, por medio de la cual conformó lista de elegibles para proveer el(los) empleo(s) de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 07** de carrera administrativa de la planta global de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, código **OPEC 39394**.

Que la citada Resolución quedó en firme el día 10 de julio de 2018, de acuerdo con la comunicación Radicada bajo el número 20182230380271 del día 10 de julio de 2018 por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

Que mediante comunicación con radicado S-2018-762536-0101 del 21 de diciembre de 2018, la entidad solicitó a la CNSC el uso directo de lista de elegibles, para proveer el citado empleo, toda vez que quien fue nombrado renunció al mismo.

Que la CNSC mediante oficio 20191020037501, radicado en el ICBF, el 29 de enero de 2019, autorizó el uso directo de listas de elegibles (sin cobro) para proveer unas vacantes ofertadas en la Convocatoria No. 433 de 2016.

Que la CNSC autorizó el nombramiento en periodo de prueba de **JULLY PAOLA PEREA DUCUARA**, identificada con cédula No. **1.013.607.699** quien continúa en estricto orden de mérito en la lista de elegibles.

Que a partir de la fecha de comunicación por parte de la CNSC de la autorización del uso de 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 periodo de prueba, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto 1083 de 2015.

0980

RESOLUCIÓN No.

Por medio de la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba

Que mediante la expedición del presente acto administrativo, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar da cumplimiento al uso de la lista de elegibles en estricto orden de mérito, mediante el nombramiento en periodo de prueba.

Que a la fecha el citado empleo se encuentra vacante 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 39394, ubicado en municipio de Bogotá D.C de la **Regional BOGOTA**:

CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERFIL	DEPENDENCIA	ASIGNACION BASICA MENSUAL
1.013.607.699	JULLY PAOLA PEREA DUCUARA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 07 (14335)	PSICOLOGIA	C.Z. REVIVIR	\$ 2.477.825

**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 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.

RESOLUCIÓN No. 0980

12 FEB 2019

Por medio de la cual se hace un nombramiento en período de prueba

**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

12 FEB 2019



**EDUARDO GONZÁLEZ MORA**  
Secretario General

Verbo Carlos Enrique Garzón - Director Gestión Humana

Revisó: John Fernando Guzmán Upareja - DGH

Revisó: Vanessa López Arisizabal

Elaboró: Blanca Tello - DGH

Iván Darío Mena Muñoz - Asesor SGT

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent data collection procedures and the use of advanced analytical techniques to derive meaningful insights from the data.

3. The third part of the document focuses on the challenges and risks associated with data management. It discusses the potential for data loss, security breaches, and the complexity of integrating data from multiple sources.

4. The fourth part of the document provides a detailed overview of the data governance framework. It defines the roles and responsibilities of various stakeholders and outlines the policies and procedures that govern the use and protection of data.

5. The fifth part of the document discusses the importance of data quality and the steps taken to ensure high standards of accuracy and reliability. It includes a section on data validation and the implementation of quality control measures.

6. The sixth part of the document explores the role of data in decision-making and strategic planning. It illustrates how data-driven insights can be used to identify trends, anticipate market changes, and optimize organizational performance.

7. The seventh part of the document addresses the ethical considerations surrounding data collection and use. It discusses the importance of obtaining informed consent, protecting individual privacy, and ensuring that data is used for legitimate purposes.

8. The eighth part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It emphasizes the need for a holistic approach to data management that integrates technology, processes, and people to achieve the organization's goals.

9. The final part of the document includes a list of references and a glossary of key terms. It also provides contact information for the authors and a list of acknowledgments.