

RESOLUCIÓN No. 9259

26 JUL 2018

*Por medio de la cual se terminan unos encargos, se termina un nombramiento provisional, se hace un nombramiento en período de prueba en ascenso y se dictan otras disposiciones*

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

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. **20182230064585** del 22 de junio de 2018, por medio de la cual conformó lista de elegibles para proveer el(los) empleo(s) **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 17**, de carrera administrativa de la planta global e personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, objeto de la presente resolución.

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, 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, 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 provisto mediante encargos y nombramiento provisional y en orden descendente del mismo, depende una cadena de encargos, como bien se establece en la parte resolutive del presente acto administrativo.

**RESOLUCIÓN No 9259**

26 JUL 2018

*Por medio de la cual se terminan unos encargos, se termina un nombramiento provisional, se hace un nombramiento en período de prueba en ascenso y se dictan otras disposiciones*

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 los nombramientos provisionales en vacancias definitivas tienen duración hasta que su provisión se efectúe con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema del mérito. 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).*

Que, conforme a lo señalado, como consecuencia del nombramiento en período de prueba en ascenso a quien obtuvo éste legítimo derecho, deben darse por terminado el citado nombramiento provisional.

Que por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Nombrar en **período de prueba en ascenso**, en el cargo de Carrera Administrativa de la planta global de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en la Regional **Cesar**, a la siguiente persona:

OPEC	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERFIL	DEPENDENCIA Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA	ASIGNACION BASICA MENSUAL
38908	37.836.095	NUBIA SERRANO RANGEL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 17 (14821)	TRABAJO SOCIAL	C.Z. VALLEDUPAR 1 CESAR	\$4.509.135

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El período 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 la CNSC. De ser satisfactoria la calificación se procederá a solicitar ante la CNSC ser inscrito o actualizado en el Registro Público de Carrera

RESOLUCIÓN No 9259 26 JUL 2018

*Por medio de la cual se terminan unos encargos, se termina un nombramiento provisional, se hace un nombramiento en período de prueba en ascenso y se dictan otras disposiciones*

Administrativa, o de lo contrario, el nombramiento será declarado insubsistente mediante Resolución motivada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las personas nombradas en período de prueba, tendrán diez (10) días hábiles para manifestar si aceptan 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 período de prueba, a los servidores públicos no se les 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 los encargos en los empleos de carrera administrativa de la planta global de personal del ICBF, actualmente desempeñados por los servidores públicos que se señalan a continuación.

TIPO	REGIONAL Y DEPENDENCIA	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO DEL CUAL ES TITULAR	CARGO EN EL QUE SE ENCUENTRA ENCARGADO	RESOLUCIÓN ENCARGO
ENCARGO - VACANCIA DEFINITIVA	CESAR GRUPO DE ASISTENCIA TÉCNICA	22.431.465	ALBA CLEMENS ALSINA ALSINA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 13 (12061)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 17 (14821)	8770-2013 2049-2014
ENCARGO - VACANCIA TEMPORAL	CALDAS C.Z. OCCIDENTE	30.326.043	LILIANA JIMENA TREJOS CATAÑO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 08 (11813)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 13 (12061)	6286-2016

**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, informado 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

RESOLUCIÓN No 9259

Por medio de la cual se terminan unos encargos, se termina un nombramiento provisional, se hace un nombramiento en período de prueba en ascenso y se dictan otras disposiciones

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:** Terminar el siguiente nombramiento provisional:

TIPO	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	REGIONAL Y DEPENDENCIA
NOMB. PROV.	1.026.253.693	SONIA JOHANA CARDENAS HERNANDEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 08 (11813)	HUILA C.Z. LA PLATA

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La fecha de efectividad de la terminación del nombramiento, será a partir de la posesión en el empleo en periodo de prueba establecido en el artículo primero

**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 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).

RESOLUCIÓN No 9259

26 JUL 2018

*Por medio de la cual se terminan unos encargos, se termina un nombramiento provisional, se hace un nombramiento en período de prueba en ascenso y se dictan otras disposiciones*

**ARTÍCULO QUINTO:** Autorizar al(la) servidor(a) público(a) **NUBIA SERRANO RANGEL**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 37.836.095, titular del cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 09**, de la Planta Global de Personal del ICBF asignada a la Regional Santander, C.Z. Luis Carlos Galán Sarmiento, para tomar posesión del cargo en el que fue nombrada en período de prueba en ascenso, mediante el artículo 1º de la presente Resolución, declarando la vacancia temporal de dicho cargo por el término de duración del mismo.

**PARÁGRAFO:** Al finalizar el período de prueba, si la calificación es satisfactoria, deberá presentar renuncia al cargo del cual es titular de lo contrario se declarará el abandono del cargo de conformidad con las normas legales vigentes.

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

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los

26 JUL 2018



**MARTHA YOLANDA CIRO FLÓREZ**  
Secretaria General

VoBo Carlos Enrique Garzón - DGH  
Aprobó: Alejandra Mogollón - SG / Diego Fernando Bernal Macías - Líder Grupo RyC  
Revisó: Vanessa López Aristizábal / DGH  
Elaboró: Adriana Castañeda Mendoza DGH

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text notes that any discrepancies or errors in the records can lead to significant complications during an audit and may result in the disallowance of certain expenses.

2. The second part of the document addresses the issue of proper documentation. It states that all receipts, invoices, and other supporting documents must be retained for a minimum of three years. This requirement is intended to ensure that the necessary evidence is available to substantiate the reported amounts and to facilitate the audit process. The document also mentions that the organization should have a system in place to track and manage these documents effectively.

3. The third part of the document focuses on the importance of transparency and communication. It encourages the organization to maintain open lines of communication with the auditors and to provide them with all the information they request in a timely and accurate manner. The text highlights that this level of transparency is essential for building trust and for ensuring that the audit process is conducted smoothly and efficiently.

4. The fourth part of the document discusses the role of management in ensuring compliance with the applicable regulations and standards. It states that management is responsible for establishing and maintaining a strong internal control system that can prevent and detect errors or fraud. The document also notes that management should provide regular updates to the auditors regarding any changes to the internal control system or any other relevant information.

5. The fifth and final part of the document provides a summary of the key points discussed and offers some concluding remarks. It reiterates the importance of accuracy, documentation, transparency, and compliance in the financial reporting process. The document concludes by expressing the organization's commitment to maintaining the highest standards of financial integrity and to providing reliable information to all stakeholders.