

RESOLUCIÓN No. 0477

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

27 ENE 2022

EL SECRETARIO 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. 3605 del 27 de mayo de 2020, sus modificatorias y

CONSIDERANDO:

Que revisada la planta global de personal del ICBF se identificó que existen algunos empleos de carrera administrativa vacantes en forma **definitiva y temporal**.

Que entre los empleos que se encuentran en **vacancia definitiva y temporal**, está el de **Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 09**, en diferentes Regionales como se señala en la parte resolutive de la presente providencia.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, señala que los empleos que se encuentran en **vacancia definitiva y temporal** deben ser provistos a través de encargo, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Que para su provisión mediante encargo, no existen servidores en la planta de personal para proveer las plazas disponibles vacantes de **Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 09**.

Que no existiendo servidores con derechos de carrera administrativa que puedan optar por el Derecho Preferente de encargo, la Entidad en ejercicio de su facultad nominadora proveerá las vacantes mediante nombramiento provisional, como se estipula en 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** en la Regional **NORTE DE SANTANDER**, como se relaciona a continuación:

DEPENDENCIA	C.C. No.	NOMBRES Y APELLIDOS	PERFIL	NOMENCLATURA DEL CARGO, CÓDIGO Y GRADO	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	Titular
GRUPO DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	1.005.035.350	CARYN JULIETH PORTILLA FLOREZ	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 4044 GRADO 09 (13176)	\$1.180.463	JEFERSSON GUERRERO CARVAJAL C.C. 1.093.760.678

PARÁGRAFO 1: 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.

RESOLUCIÓN No. 0477

27 ENE 2022

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

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 administrativa 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 – Circular 02 de 2016.

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 artículo 2.2.5.1.9 del Decreto 648 de 2017, 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. (...)

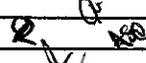
PARÁGRAFO 2: De no cumplirse con los requisitos conforme a lo señalado en el presente artículo, el Director Regional se abstendrá de dar posesión y de inmediato deberá informar por escrito a la Dirección de Gestión Humana, para proceder a la revocatoria correspondiente, señalando el(los) requisito(s) 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 27 ENE 2022

GUSTAVO MAURICIO MARTÍNEZ PERDOMO
 Secretario General

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobó	John Fernando Guzmán Uparela	Director de Gestión Humana	
Revisó	Dora Alicia Quijano Camargo	Coordinadora GRyC	
Proyectó	Mérida Leticia Cuervo Roa	Contratista GRyC	