RESOLUCIÓN No. 5823 -8 SEP 2021

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

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, y

CONSIDERANDO:

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

Que entre los empleos que se encuentran en **vacancia definitiva,** está el de **Profesional Universitario Código 2044 Grado 07**, en diferentes Regionales de la entidad.

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** deben ser provistos a través de encargo, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Que para su provisión mediante encargo, se revisó la planta de personal para proveer las plazas disponibles vacantes de **Profesional Universitario Código 2044 Grado 07**, perfil profesional Nutrición y Dietética.

Que agotada la población de servidores públicos para proveer mediante encargo los empleos de **Profesional Universitario Código 2044 Grado 07**, quedaron cargos vacantes.

Que no existiendo servidores con derechos de carrera administrativa que puedan o quieran 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 **definitiva** como se relaciona a continuación:

DEPENDENCIA	C.C. No.	NOMBRES Y APELLIDOS	PERFIL	NOMENCLATURA DEL CARGO, CÓDIGO Y GRADO	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
REGIONAL ANTIOQUIA – CENTRO ZONAL ABURRA NORTE	1.124.861.178	CAROLINA STEFFANEE CERON SOLARTE	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 07 (25239)	$2.792.944

RESOLUCIÓN No. 5823 -8 SEP 2021

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

PARÁGRAFO: La vigencia del nombramiento de que trata el presente artículo corresponde a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, sus modificaciones y sus decretos reglamentarios.

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 20191000000127 del 24 de septiembre de 2019.

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. -8 SEP 2021

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Expedida en Bogotá D.C. a los

GUSTAVO MAURICIO MARTÍNEZ PERDOMO
Secretario General

Aprobó: John Fernando Guzmán Uparela – Director Gestión Humana
Revisó: Dora Alicia Quijano Camargo – Coord. GRYC
Elaboró: Lina María Vasquez – GRYC