



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**RESOLUCIÓN No. 509 DE 2020**

**(18 de diciembre de 2020)**

“Por medio de la cual se hace un nombramiento ordinario”

**EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,**

en ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el artículo 2.2.5.1.1 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 6 del Decreto 430 de 2016, y,

**CONSIDERANDO:**

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción son provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que el artículo 2.2.13.2.3 del Decreto 1083 de 2015, establece que una vez efectuada la evaluación de las competencias laborales del candidato a ocupar el empleo de libre nombramiento y remoción y, previo al nombramiento discrecional por parte de la autoridad nominadora, la hoja de vida del aspirante deberá ser publicada durante tres días calendario en las páginas web tanto de la entidad a la cual pertenezca el cargo como en la del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, para el conocimiento de la ciudadanía y la formulación de observaciones.

Que el Grupo de Gestión Humana verificó y certificó que la señora CLAUDIA DEL PILAR ROMERO PARDO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.940.145 de Bogotá, cumple con los requisitos y las competencias exigidas para la posesión del empleo de Asesor, Código 1020, Grado 10, de libre nombramiento y remoción, adscrito a la Dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública, exigidos en la ley, los reglamentos y el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad, y demás normas y disposiciones concordantes.

Que la hoja de vida de la señora CLAUDIA DEL PILAR ROMERO PARDO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.940.145 de Bogotá, estuvo publicada por el término de tres (03) días calendario, del 14 de diciembre a las 01:04 p.m. al 17 de diciembre de 2020 a las 01:04 p.m., en el Sistema de Publicación de Hojas de Vida de Presidencia de la República y en la página web de este Departamento, en cumplimiento a lo dispuesto en el citado Decreto 1083 de 2015.

Que, en consecuencia, es procedente efectuar el nombramiento ordinario.

Que en aplicación del artículo 4 del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, “Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia, Económica, Social y Ecológica” y del Decreto 1287 de 2020 “Por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la seguridad de los documentos firmados durante el trabajo en casa, en el marco de la Emergencia Sanitaria”, la notificación del presente acto administrativo se hará por medios electrónicos.

Que en mérito de lo expuesto,

“Por medio de la cual se hace un nombramiento ordinario”

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** Nombrar con carácter ordinario a la señora CLAUDIA DEL PILAR ROMERO PARDO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.940.145 de Bogotá, en el empleo Asesor, Código 1020, Grado 10, de libre nombramiento y remoción, adscrito a la Dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública, con una asignación básica mensual de SEIS MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL DIECISIETE PESOS (\$6.719.017.00) M/CTE.

**Artículo 2.** Comunicar a través del correo electrónico institucional [actosadministrativos@funcionpublica.gov.co](mailto:actosadministrativos@funcionpublica.gov.co), el contenido del presente acto administrativo a la señora CLAUDIA DEL PILAR ROMERO PARDO, al correo electrónico [claudiaromeropardo2@gmail.com](mailto:claudiaromeropardo2@gmail.com), a la servidora JULIANA VALENCIA ANDRADE, al correo electrónico institucional [jvalencia@funcionpublica.gov.co](mailto:jvalencia@funcionpublica.gov.co) y al Grupo de Gestión Humana al correo electrónico institucional [gestionhumana@funcionpublica.gov.co](mailto:gestionhumana@funcionpublica.gov.co)

**Artículo 3.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2020.

  
**FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO**  
Director

Revisó: Juliana Valencia Andrade  
Ruth María González Sanguino  
Diana Alejandra Ospina Moreno  
Alix Medina Serrano

Proyectó: Diana Esmeralda Galeano Navarro  
GGH/12001