

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**RESOLUCIÓN No. 709 DE 2024
(13 DE SEPTIEMBRE)**

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 que le confiere el numeral 12 del artículo 6 del Decreto 430 de 2016, el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, el Decreto 1729 de 2022 y,

CONSIDERANDO:

Que, en la planta de personal del Departamento Administrativo de la Función Pública, existe una vacante definitiva del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Asesor, Código 1020, Grado 11, que se encuentra ubicado en la Dirección de Gestión del Conocimiento del Departamento Administrativo de la Función Pública, con una asignación básica mensual de NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS (\$9.881.954) M/CTE.

Que el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 señala que *“Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley”* y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, establecen que *“Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”*.

Que la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana, certificó que DIANA PATRICIA GRUESO ZUÑIGA, identificada con cédula de ciudadanía No. 34.566.208, cumple con los requisitos y las competencias exigidas en la ley y el manual específico de funciones y de competencias laborales para ser nombrada y posesionada en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado asesor, código 1020, grado 11, que se encuentra ubicado en la Dirección de Gestión del Conocimiento.

Que el inciso segundo del 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 la hoja de vida de DIANA PATRICIA GRUESO ZUÑIGA, identificada con cédula de ciudadanía No. 34.566.208, estuvo publicada por un término de tres (03) días calendario, del 06/09/2024 9:18:51 p.m. al 09/09/2024 9:18:51 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 decreto 1083 de 2015, sin que se hubieran recibido comentarios por parte de la ciudadanía.

Que para tal efecto se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1224 del 05 de enero de 2024.

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

Que deberá atenderse lo dispuesto en el artículo 10 de la ley 2080 de 2021, que permite la notificación electrónica cuando el administrado haya aceptado este medio de notificación.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombramiento ordinario. Nombrar con carácter ordinario a **DIANA PATRICIA GRUESO ZUÑIGA**, identificada con cédula de ciudadanía No. [REDACTED] en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Asesor, Código 1020, Grado 11, que se encuentra en la Dirección de Gestión del Conocimiento del Departamento Administrativo de la Función Pública, con una asignación básica mensual de NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS (\$9.881.954) M/CTE.

Artículo 2. Disponibilidad Presupuestal. Los costos que ocasione el presente nombramiento ordinario se encuentran amparados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1224 del 05 de enero de 2024, suscrito por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera del Departamento.

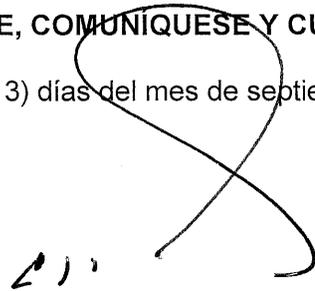
Artículo 3. Notificación. Notificar a través del correo electrónico institucional actoadministrativos@funcionpublica.gov.co, el contenido del presente acto administrativo a **DIANA PATRICIA GRUESO ZUÑIGA**, al correo electrónico: [REDACTED]

ARTÍCULO 4. Comunicación. Comunicar a través del correo electrónico institucional a los servidores **CÉSAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA**, al correo cmanrique@funcionpublica.gov.co, al Grupo de Gestión Humana, al correo institucional gestionhumana@funcionpublica.gov.co, acorde a lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 5. Vigencias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los trece (13) días del mes de septiembre de 2024.



CÉSAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA

Director

Revisó: Lidoska Julia Peralta Prieto

Julio Quintero Castellanos

Melany Molina Pérez

Proyectó: Robertson Alvarado Camacho

GGH/12001