



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**RESOLUCIÓN No. 341 DE 2025
(14 DE JULIO)**

Por medio de la cual se hace un nombramiento ordinario

**LA DIRECTORA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las que le confiere los Decretos 1083 de 2015, Decreto 430 de 2016, la Ley 909 de 2004 y,

CONSIDERANDO:

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 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, en la planta de personal del Departamento Administrativo de la Función Pública, existe una vacante definitiva del empleo de libre nombramiento y remoción de Asesor, Código 1020, Grado 13, que se encuentra en la Dirección General, con una asignación básica mensual de DOCE MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS (\$12.176.137) M/CTE.

Que, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, informó que la hoja de vida del aspirante al cargo de asesor código 1020 grado 13 en Departamento Administrativo de la Función Pública NUBIA ISABEL MOLINA NARVAEZ, identificado con cédula de ciudadanía [REDACTED] fue publicada del 08/07/2025 14:16:25 al 11/07/2025 23:59:59, dando cumplimiento al Decreto 1083 de 16 de mayo de 2015.

Que el Grupo de Gestión Humana de la Secretaría General del Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante análisis de requisitos, certificó que la señora NUBIA ISABEL MOLINA NARVÁEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. [REDACTED] cumple con los requisitos y las competencias exigidas para ser nombrada y posesionada en el empleo de Libre Nombramiento y remoción denominado Asesor, Código 1020, Grado 13, que se encuentra en la Dirección General, exigidos en la Ley y el manual Específico de funciones y de competencias laborales de la Entidad.

Que para tal efecto se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 925 del 08 de enero de 2025.

"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 establece que la notificación electrónica podrá darse siempre y cuando el administrado haya aceptado este medio de notificación.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Nombramiento ordinario. Nombrar con carácter ordinario a la señora NUBIA ISABEL MOLINA NARVÁEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. [REDACTED] en el empleo de Libre Nombramiento y Remoción denominado Asesor, Código 1020, Grado 13, que se encuentra en la Dirección General, con una asignación básica mensual de DOCE MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS (\$12.176.137) M/CTE.

ARTÍCULO SEGUNDO. Disponibilidad Presupuestal. Los costos que ocasione el presente nombramiento ordinario se encuentran amparados para la vigencia del 2025, por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 925 del 08 de enero de 2025, suscrito por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera del Departamento.

ARTÍCULO TERCERO. Notificación. Notificar a través del correo electrónico institucional actosadministrativos@funcionpublica.gov.co, el contenido del presente acto administrativo a la señora NUBIA ISABEL MOLINA NARVÁEZ, al correo electrónico [REDACTED]

ARTÍCULO CUARTO. Comunicación. Comunicar a través del correo electrónico institucional a la servidora MARIELA BARRAGÁN BELTRÁN, en su calidad de Directora General, al correo institucional mbarragan@funcionpublica.gov.co, al Grupo de Gestión Administrativa y 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 QUINTO. Vigencias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los catorce (14) días del mes de julio de 2025


MARIELA BARRAGÁN BELTRÁN

Directora General

Proyectó: Robertson Alvarado Camacho [REDACTED]

Revisó:  Julio Enrique Quintero Castellanos