



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**RESOLUCIÓN No. 064 DE 2026  
(27 DE ENERO)**

"Por medio de la cual se hace un nombramiento ordinario y se termina un encargo en un empleo de libre nombramiento y remoción"

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

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confieren la Ley 909 de 2004, los Decretos 1083 de 2015, 430 de 2016, 734 de 2025 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 12 del artículo 6 del Decreto 430 de 2016 dispuso que es competencia del Despacho del Director General del Departamento *"Nombrar y remover el personal del Departamento que no corresponda a otra autoridad, así como expedir los actos administrativos relacionados con su administración."*

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 en el empleo de Libre Nombramiento y Remoción denominado Jefe de Oficina Asesora, Código 1045, Grado 15, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación del Departamento Administrativo de la Función Pública, con una asignación básica mensual de TRECE MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$13.116.992) M/CTE.

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, informa que la hoja de vida del aspirante al cargo de JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION CODIGO 1045 GRADO 15 en DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, RICARDO ANDRES OVIEDO LEON identificado(a) con C.C. [REDACTED], fue publicada del 23/01/2026 16:12:29 al 26/01/2026 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 el señor **RICARDO ANDRÉS OVIEDO LEÓN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. [REDACTED] cumple con los requisitos y las competencias exigidas para ser nombrado y posesionado en el empleo de Libre Nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Asesora, Código 1045, Grado 15, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación del Departamento Administrativo de la Función Pública, exigidos en la Ley y el manual Específico de funciones y de competencias laborales de la Entidad.

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

Que para tal efecto se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 226 del 9 de enero de 2026.

"Por medio de la cual se hace un nombramiento ordinario y se termina un encargo en un empleo de libre nombramiento y remoción"

Que, en virtud de lo anterior, se hace necesario terminar el encargo al servidor público **JESÚS HERNANDO AMADO ABRIL**, efectuado por medio de Resolución Interna No. 042 del 23 de enero de 2026, en el empleo de Libre Nombramiento y Remoción denominado Jefe de Oficina Asesora, Código 1045, Grado 15, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – Nombramiento ordinario.** Nombrar con carácter ordinario al señor **RICARDO ANDRÉS OVIEDO LEÓN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. [REDACTED] para desempeñar el empleo de Libre Nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Asesora, Código 1045, Grado 15, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación del Departamento Administrativo de la Función Pública, con una asignación básica mensual TRECE MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$13.116.992) M/CTE.

**ARTÍCULO SEGUNDO - Disponibilidad Presupuestal.** Los costos que ocasione el presente nombramiento ordinario se encuentran amparados para la vigencia del 2026, por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 226 del nueve (9) de enero de 2026, suscrito por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera del Departamento.

**ARTÍCULO TERCERO. Terminación encargo.** Terminar el encargo al servidor público **JESÚS HERNANDO AMADO ABRIL**, efectuado por medio de Resolución Interna No. 042 del 23 de enero de 2026, en el empleo de Libre Nombramiento y Remoción denominado Jefe de Oficina Asesora, Código 1045, Grado 15, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

**ARTÍCULO CUARTO. Notificación.** Notificar a través del correo electrónico institucional [actosadministrativos@funcionpublica.gov.co](mailto:actosadministrativos@funcionpublica.gov.co), el contenido del presente acto administrativo al señor **RICARDO ANDRÉS OVIEDO LEÓN** al correo electrónico [REDACTED]

**ARTÍCULO QUINTO. Comunicación.** Comunicar a través del correo electrónico institucional [actosadministrativos@funcionpublica.gov.co](mailto:actosadministrativos@funcionpublica.gov.co) al servidor **JESÚS HERNANDO AMADO ABRIL**, al correo institucional [jamado@funcionpublica.gov.co](mailto:jamado@funcionpublica.gov.co), a la servidora **MARIELA BARRAGÁN BELTRÁN**, en su calidad de Directora General, al correo institucional [mbarragan@funcionpublica.gov.co](mailto:mbarragan@funcionpublica.gov.co), al Grupo de Gestión Administrativa al correo institucional [gestionadministrativa@funcionpublica.gov.co](mailto:gestionadministrativa@funcionpublica.gov.co) y al Grupo de Gestión Humana, al correo institucional [gestionhumana@funcionpublica.gov.co](mailto:gestionhumana@funcionpublica.gov.co), acorde a lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEXTO. - Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D. C., a los veintiséis (26) días del mes de enero de 2026.

  
**MARIELA BARRAGÁN BELTRÁN**  
Directora General

Proyectó: Giomar Salcedo Fajardo/GGH

Revisó: Robertson Alvarado Camacho/GGH

Juan Manuel Reyes Álvarez/SG

Carlos Hernán Vargas Hernández/SG