



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**RESOLUCION No. 486 DE 2023
(22 DE AGOSTO)**

Por la cual se hace un nombramiento en un empleo de carácter temporal

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

en ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el artículo 21 de la Ley 909 del 2004, los artículos 2.2.1.1.1 y 2.2.5.3.5 del Decreto 1083 del 2015, el Decreto 1265 del 2023, el numeral 12 del artículo 6 del Decreto 430 del 2016, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 dispone que los organismos y entidades pueden crear en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio para el desarrollo de programas y proyectos de duración determinada.

Que el artículo 2.2.1.1.1 del Decreto 1083 de 2015, establece que se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento.

Que el artículo 2.2.5.3.5 del citado Decreto 1083, establece que el nombramiento en un empleo de carácter temporal se efectuará teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica el empleo a proveer. Para el análisis del perfil y de las competencias requeridas, la entidad deberá consultar las convocatorias que le suministre la Comisión Nacional del Servicio Civil. Cuando excepcionalmente, no existan listas de elegibles vigentes que permitan la provisión de empleo temporal, la entidad realizará un proceso de evaluación del perfil requerido para su desempeño a los aspirantes a ocupar dichos cargos, de acuerdo con el procedimiento que establezca cada entidad.

Que mediante el Decreto No. 1265 del 28 de julio de 2023, el Gobierno Nacional creó 82 empleos temporales en el Departamento Administrativo de la Función Pública hasta el 31 de diciembre de 2023, en el marco de los proyectos de Inversión de "*Diseño de políticas y lineamientos en temas de función pública para el mejoramiento continuo de la administración pública*" y "*Mejoramiento de los niveles de eficiencia y productividad de las entidades públicas del orden nacional y territorial*", los cuales se encuentran inscritos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional BPIN 2019011000169 y BPIN 2019011000170 del Departamento Nacional de Planeación respectivamente.

Que mediante la Comunicación No.2023RS060597 del 5 de mayo de 2023, dirigida al Grupo de Gestión Humana del Departamento Administrativo de la Función Pública, suscrita por la Directora de Administración de Carrera Administrativo de la Comisión Nacional del Servicio Civil, indicó que "*(...) al comprobar esta Comisión Nacional que no existen listas de elegibles con las cuales se puedan proveer las vacantes del empleo temporal, el Departamento Administrativo de la Función Pública deberá continuar con el orden establecido en el artículo Nro. 2.2.5.3.5 del Decreto 1083 de 2015*".

Por la cual se hace un nombramiento en un empleo de carácter temporal

Que, verificada la planta de personal, el Coordinador del Grupo de Gestión Humana certifica mediante radicado No. 20232030393211 del 18 de agosto de 2023 que no hay servidores con derechos de carrera de grado inferior que cumplan con los requisitos establecidos para ser encargados en el empleo Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18, razón por la cual procede el nombramiento temporal.

Que el Coordinador del Grupo de Gestión Humana certifica mediante radicado No. 20232030393221 del 18 de agosto de 2023, que el señor JUAN FRANCISCO MARTÍNEZ FRANCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. [REDACTED], reúne los requisitos y el perfil exigido en el Manual Específico de Funciones de la Planta Temporal y demás normas y disposiciones concordantes, para ser nombrado en el empleo Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18, en la Oficina Asesora de Comunicaciones de la planta temporal del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que, para la provisión de los empleos de la planta temporal del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera se expidieron los certificados de disponibilidad presupuestal No. 27323 y 27423 del 2023.

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 1. Nombrar con carácter temporal al señor JUAN FRANCISCO MARTÍNEZ FRANCO identificado con la cédula de ciudadanía No. [REDACTED], en el empleo Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18, en la Oficina Asesora de Comunicaciones de la planta temporal del Departamento Administrativo de la Función Pública, hasta el 31 de diciembre de 2023, con una asignación básica mensual de **SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS (\$6.729.432)** de conformidad con lo señalado en la parte considerativa de la presente Resolución.

Parágrafo. Si una vez vencido el término de su duración, el presente nombramiento no es prorrogado, quien lo ocupe quedará retirado del servicio automáticamente, sin embargo antes de cumplirse el término de su duración, el nominador en el ejercicio de la facultad nominadora podrá declarar la insubsistencia del nombramiento, a través de acto administrativo motivado, cuando el servidor no cumpla las metas del proyecto o actividades que dieron lugar a la creación del mismo, de acuerdo con la evaluación del desempeño laboral o podrá darse por terminado el nombramiento cuando no se cuente con las disponibilidades y apropiaciones para financiar el empleo de carácter temporal, como consecuencia de los ajustes a los montos aprobados para su financiación.

ARTÍCULO 2. Disponibilidad Presupuestal. Los costos que ocasione el presente nombramiento con carácter temporal, se encuentran amparados para la vigencia del 2023 por los certificados de disponibilidad presupuestal No. 27323 y 27423 del 2023, suscrito por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera del Departamento.

ARTÍCULO 3. Notificación. Notificar a través del correo electrónico institucional actosadministrativos@funcionpublica.gov.co, el contenido del presente acto administrativo al señor JUAN FRANCISCO MARTÍNEZ FRANCO, al correo electrónico [REDACTED].

ARTÍCULO 4. Término para aceptar el nombramiento y la posesión. Término para aceptar el nombramiento y la posesión. De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, el señor JUAN FRANCISCO MARTÍNEZ FRANCO tendrá diez (10) días contados

Por la cual se hace un nombramiento en un empleo de carácter temporal

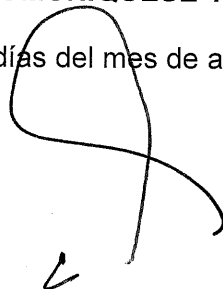
a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación del cargo. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 5. Comunicación. Comunicar a través del correo electrónico institucional al servidor DANIEL CANAL FRANCO al correo institucional dcanal@funcionpublica.gov.co y al Grupo de Gestión Humana, al correo institucional gestionhumana@funcionpublica.gov.co.

ARTÍCULO 6. Vigencias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de agosto de 2023.



CÉSAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA
Director

Proyectó: Jorge Alexander Murgas Torres - GGH

Revisó: María del Carmen Mizar Mercado - GGH
Ricardo Erasmo Corrales Rivera - GGH

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent data collection procedures and the use of advanced analytical techniques to derive meaningful insights from the data.

3. The third part of the document focuses on the implementation of data-driven decision-making processes. It provides examples of how data analysis can be used to identify trends, forecast future performance, and optimize resource allocation.

4. The fourth part of the document discusses the challenges and risks associated with data management and analysis. It addresses issues such as data privacy, security, and the potential for bias or misinterpretation of data.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of a continuous learning and improvement mindset in the context of data-driven decision-making.

6. The sixth part of the document provides a detailed overview of the data collection and analysis process, including the identification of data sources, the design of data collection instruments, and the selection of appropriate analytical methods.

7. The seventh part of the document discusses the ethical considerations and legal requirements that must be taken into account when handling and analyzing data. It emphasizes the need for transparency and informed consent from data subjects.

8. The eighth part of the document provides a detailed overview of the data analysis process, including the selection of statistical tests, the interpretation of results, and the communication of findings to stakeholders.

9. The ninth part of the document discusses the role of data in strategic planning and decision-making. It highlights how data can be used to identify opportunities, assess risks, and develop effective strategies for the organization's future.

10. The tenth part of the document concludes by providing a final summary and a call to action. It encourages the organization to embrace a data-driven culture and to continuously invest in data management and analysis capabilities.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of data quality and the need for regular data audits and validation. It provides guidelines for ensuring the accuracy and reliability of the data used in analysis.

12. The twelfth part of the document discusses the role of data in performance management and the development of key performance indicators (KPIs). It provides examples of how data can be used to track and improve organizational performance.

13. The thirteenth part of the document discusses the role of data in customer relationship management (CRM) and the development of targeted marketing campaigns. It provides examples of how data can be used to understand customer behavior and preferences.

14. The fourteenth part of the document discusses the role of data in human resources management and the development of talent management strategies. It provides examples of how data can be used to identify and develop high-potential employees.

15. The fifteenth part of the document discusses the role of data in financial management and the development of budgeting and forecasting processes. It provides examples of how data can be used to analyze financial performance and make informed financial decisions.