

RESOLUCIÓN No. 0340 DE 2025

(27 de junio de 2025)

"Por la cual se asignan las funciones de Coordinación del Grupo Administrativo de forma definitiva"

LA DIRECTORA (E) DE LA REGIONAL CASANARE DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF) CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

En uso de las delegaciones conferidas en el Artículo 3, numeral 13 de la Resolución No. 3800 del 21 de agosto de 2024, expedida por la Dirección General y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el inciso 2 del artículo 115 de la Ley 489 de 1998, dispone que los representantes legales de los organismos o Entidades del Estado podrán crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficiencia y eficacia sus objetivos, políticas y programas y que, *"(...) En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento (...)".*

Que, en relación con la conformación y funcionamiento de los grupos internos de trabajo, el Consejo de Estado en concepto con radicado No. 2030 de 29 de octubre de 2010, C.P. Augusto Hernández Becerra, señaló:

"c) Grupos Internos de Trabajo

"La norma transcrita [artículo 115 de la ley 489 de 1998] se refiere también a los grupos- internos de trabajo. En dicha norma el verbo rector "podrá" indica que es potestativo del representante legal del organismo o entidad crearlos y organizados, pudiendo éstos ser de carácter permanente, o transitorio como cuando se crean para cumplir una misión, ejecutar un programa o resolver un problema específico, los

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaooficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaooficial

 ICBFColombia

RESOLUCIÓN No. 0340 DE 2025

(27 de junio de 2025)

"Por la cual se asignan las funciones de Coordinación del Grupo Administrativo de forma definitiva"

cuales una vez atendidos conllevan la necesaria supresión del grupo. Estos grupos se crean según las necesidades del servicio y para desarrollar de manera adecuada los objetivos y programas de la entidad. En el acto administrativo de su creación deben señalarse las tareas por cumplir y las responsabilidades asignadas a sus integrantes. Dichos grupos no forman parte de la estructura orgánica de la entidad.

Pudiendo ser de carácter permanente o transitorio los grupos de trabajo, su creación y, por consiguiente, su disolución, derivan de una resolución del jefe del organismo respectivo. Así como el director del organismo tiene la facultad legal de crearlos, tiene igual potestad para disolverlos, de acuerdo con las necesidades del servicio. Los servidores que son designados para integrar dichos grupos no adquieren ningún "derecho" a permanecer en ellos, dado que, siendo la planta de personal de naturaleza global, el director del organismo tiene la facultad de decidir cómo y cuándo ubica y reubica dentro de la organización el recurso humano con el cual funciona la entidad. Ello se predica igualmente de quienes, integrando dichos grupos, mientras estos existan, asuman las funciones de coordinación."

Que, en consonancia con lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, a través del concepto con radicado No. 20206000066351 del 19 de febrero de 2020, concluyó:

"(...) En tal sentido, el coordinador de un grupo interno de trabajo tiene la responsabilidad de cumplir con las tareas y las consiguientes responsabilidades fijadas en el acto administrativo de su creación, (...)"

Así mismo se indica que, la designación del coordinador de un Grupo Interno de Trabajo es una decisión facultativa del nominador, por lo que podrá ser otorgada o retirada de manera discrecional por la administración al empleado que cumpla con las condiciones previstas en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, esto es, que la entidad donde se crea el grupo interno de trabajo tenga planta global y que los empleados que lo conforman pertenezcan a ésta. (...). De conformidad con lo anterior, esta Dirección Jurídica considera que la designación de coordinador de un grupo interno de trabajo podrá recaer sobre el empleado que ejerza un cargo de cualquier nivel (asistencial, técnico, profesional, asesor y directivo."

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

RESOLUCIÓN No. 0340 DE 2025

(27 de junio de 2025)

"Por la cual se asignan las funciones de Coordinación del Grupo Administrativo de forma definitiva"

Que mediante Resolución 2859 de 2013, se crearon los grupos internos de trabajo de las Direcciones Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución 2859 del 2013, el Grupo Administrativo es el encargado de dirigir, coordinar y controlar la administración del talento humano y de los recursos físicos asignados a la Dirección Regional.

Que, el Artículo 3º, numeral 13 de la Resolución No. 3800 del 21 de agosto de 2024, concede la competencia a los directores regionales para designar Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo, previa autorización del Secretario General, la cual tramitará ante la Dirección de Gestión Humana.

Que, mediante memorando No. 202512110000077713 de fecha 25 de junio de 2025 y según el procedimiento establecido, se aprobó por parte de la Secretaria General del ICBF, la Doctora Diana Mireya Parra Cardona, autorización para asignación de funciones de carácter definitivo las funciones de Coordinación del Grupo Administrativo de la Regional Casanare del ICBF, a la servidora pública **YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.118.533.013, con el cargo de profesional universitario Código 2044 Grado 9 ubicada en el Grupo Administrativo de la Regional Casanare del ICBF, con nombramiento en provisionalidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Asignar de manera definitiva a partir de la expedición del presente acto administrativo las funciones de Coordinación del Grupo Administrativo de la Regional Casanare del ICBF a la servidora pública pública **YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.118.533.013, con el cargo de profesional universitario Código 2044 Grado 9 ubicada en el Grupo Administrativo de la Regional Casanare del ICBF, con nombramiento en provisionalidad.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

RESOLUCIÓN No. 0340 DE 2025

(27 de junio de 2025)

"Por la cual se asignan las funciones de Coordinación del Grupo Administrativo de forma definitiva"

ARTICULO SEGUNDO: Durante la asignación de funciones la servidora pública **YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA** tendrá derecho a percibir un 20% adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo del cual es titular por concepto de las funciones de coordinación asignadas de manera temporal.

ARTICULO TERCERO: La servidora pública **YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA**, deberá cumplir las funciones de Coordinadora del Grupo Administrativo de la Regional Casanare, las cuales se describen a continuación de conformidad con lo establecido en el Artículo décimo tercero de la Resolución No. 2859 del 24 de abril de 2013:

El Grupo Administrativo es el encargado de dirigir, coordinar y controlar la administración del talento humano y de los recursos físicos asignados a la Dirección Regional.

Las funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Humana de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Gestión Humana son:

1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración del talento humano de la entidad.
2. Coordinar y controlar la implantación de los planes y programas de selección, administración, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño, carrera administrativa, bienestar, seguridad y salud ocupacional de los servidores públicos de la Regional.
3. Garantizar la correcta aplicación de las políticas normas, procedimientos, planes y programas de Talento Humano.
4. Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de la Regional, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones.
5. Ejecutar las actividades inherentes a la administración salarial y prestaciones de los servidores públicos de la Dirección Regional y controlar que las respectivas liquidaciones y pagos por los diferentes conceptos se realicen de conformidad con las normas legales.
6. Proyectar los actos y decisiones administrativas de acuerdo con las delegaciones dispuestas por la Dirección General en materia de administración de talento humano.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

RESOLUCIÓN No. 0340 DE 2025

(27 de junio de 2025)

"Por la cual se asignan las funciones de Coordinación del Grupo Administrativo de forma definitiva"

7. Coordinar la actualización de las historias laborales de los servidores públicos de la Dirección Regional.
8. Expedir las certificaciones para la emisión del <sic> bonos pensionales de los servidores y ex servidores de la Dirección Regional conforme a los lineamientos y normas legales dispuestas para el efecto.
9. Expedir las certificaciones de tiempo de servicio, funciones y demás de los servidores y ex servidores públicos de la Dirección Regional.
10. Implementar los procedimientos de inducción y reinducción de la Dirección Regional.
11. Proyectar y tramitar los actos administrativos de comisiones de servido en el interior del país de los servidores públicos de la Dirección Regional.

Las funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Administrativa de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa son:

1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración de los recursos físicos de la entidad.
2. Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento suministro, control, mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales.
3. Administrar los bienes inmuebles y elementos devolutivos al servicio de la Dirección Regional, los Centros Zonales y otras unidades administrativas: mantener actualizados los inventarios y conciliar con Contabilidad los rubros de propiedades, planta y equipo.
4. Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional y sus Centros Zonales, como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo y celaduría, entre otros.
5. Organizar y administrar la información del área, requerida para el desarrollo de la gestión institucional.
6. Brindar asesoría a las demás dependencias en el manejo de los asuntos administrativos de la entidad.

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaooficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaooficial

 ICBFColombia

Sede de la Dirección Regional
Diagonal 9 No. 8 – 85 Barrio Luis Maria Jimenez
PBX: (608) 63545221 – Yopal Casanare

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

RESOLUCIÓN No. 0340 DE 2025

(27 de junio de 2025)

"Por la cual se asignan las funciones de Coordinación del Grupo Administrativo de forma definitiva"

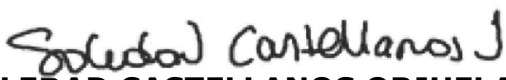
PARÁGRAFO. En la Regional Bogotá, las funciones del Grupo de Gestión Humana y del Grupo Administrativo, serán las definidas en el presente artículo, en lo referente a cada uno de los macro procesos.

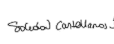
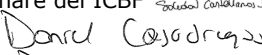
ARTICULO CUARTO. Comunicar el contenido del presente Acto Administrativo a la Servidora Pública **YULIETH PAOLA CALDERON MEDINA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.118.533.013, con el cargo de profesional universitario Código 2044 Grado 9 ubicada en el Grupo Administrativo de la Regional Casanare del ICBF, con nombramiento en provisionalidad.

ARTICULO QUINTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Yopal Casanare, a los veintisiete (27) del mes de junio del 2025.


SOLEDAD CASTELLANOS ORJUELA
Directora (E) Regional Casanare del ICBF

Aprobó: Soledad Castellanos Orjuela / Directora (E) Regional Casanare del ICBF 
Revisó: Daniel Alberto Casadiegos Claro / Profesional contratado 
Proyectó: Daniel Alberto Casadiegos Claro / Profesional contratado 