



MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO  
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA – INM

RESOLUCIÓN NÚMERO 504-2017

( 17 NOV 2017 )

“Por medio de la cual se hace un nombramiento en provisionalidad”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA

En ejercicio de sus facultades legales conferidas en el artículo 9º, numeral 12 del Decreto 4175 de 2011,  
y

CONSIDERANDO:

Que en la planta de personal de la UAE INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA existe una vacante definitiva del empleo de Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 15, adscrito a la Subdirección de Metrología Física de la UAE INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA.

Que mediante Decreto 2705 del 27 de diciembre de 2012, el Gobierno Nacional aprobó la nueva planta global de personal administrativo de la UAE INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA.

Que de conformidad con el artículo 9º, numeral 12 del Decreto 4175 del 3 de noviembre de 2011, el Director General tiene la función de “Nombrar y remover el personal de la UAE INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias pertinentes, y ejercer las funciones relacionadas con la administración de personal”.

Que mediante Circular No.003 de 11 de junio de 2014, la Comisión Nacional del Servicio Civil informa que no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad o la prórroga de los mismos, mientras la suspensión provisional ordenada por el Consejo de Estado continúe vigente, advirtiendo que: “(...)si bien las entidades tienen la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos de carrera que se encuentren en vacancia definitiva o temporal a través del encargo y excepcionalmente a través del nombramiento en provisionalidad, deben en todo caso salvaguardar el derecho preferencial que otorga la carrera a sus titulares, al tenor de lo señalado en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y 9 del Decreto 1227 de 2005 o en las reglas especiales de cada régimen específico, con el fin de proveer esas vacantes.(...)”

Que según certificación de la responsable de Gestión de Talento Humano de fecha 17 de noviembre de 2017, se encuentra vacante el cargo de Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 15, adscrito a la Subdirección de Metrología Física de la UAE INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA.

Que en la misma certificación, la Coordinadora del Grupo de Gestión de Talento Humano, indica que analizada la hoja de vida de **DIANA CAROLINA GALINDO GARCÍA**, identificada con cédula de ciudadanía número **1.030.568.421**, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado provisionalmente en el cargo de Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 15, exigidos en el Manual Específico de Funciones de la Planta Global de Personal y demás normas y disposiciones concordantes, además que la entidad no cuenta con personal para ser encargado de estas funciones.

Que los gastos que ocasione el presente nombramiento provisional, se encuentran amparados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 117 del 13 de enero de 2017.

Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento provisional.

*"Por medio de la cual se hace un nombramiento en provisionalidad"*

En mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

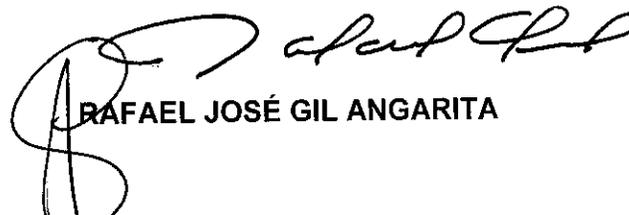
**ARTÍCULO PRIMERO:** Nombrar con carácter de Provisionalidad a **DIANA CAROLINA GALINDO GARCÍA**, identificada con cédula de ciudadanía número **1.030.568.421**, en el cargo de Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 15, de la Planta Globalizada de la UAE INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, con una asignación básica de un millón trescientos ochenta mil ochocientos veintidós pesos (\$1.380.822) moneda corriente, por el término de seis (6) meses.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y tiene efectos a partir de la fecha de posesión de la señora **GALINDO GARCÍA**.

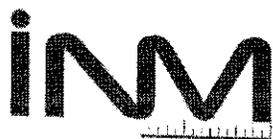
**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá, D. C., a los **17 NOV 2017**

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA**

  
**RAFAEL JOSÉ GIL ANGARITA**

Proyectó: *Martha Ximena Martínez V.*  
Revisó: *Lucelly Mbra Arias / José Alvaro Bermúdez.*



Instituto Nacional de Metrología  
de Colombia

**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA**

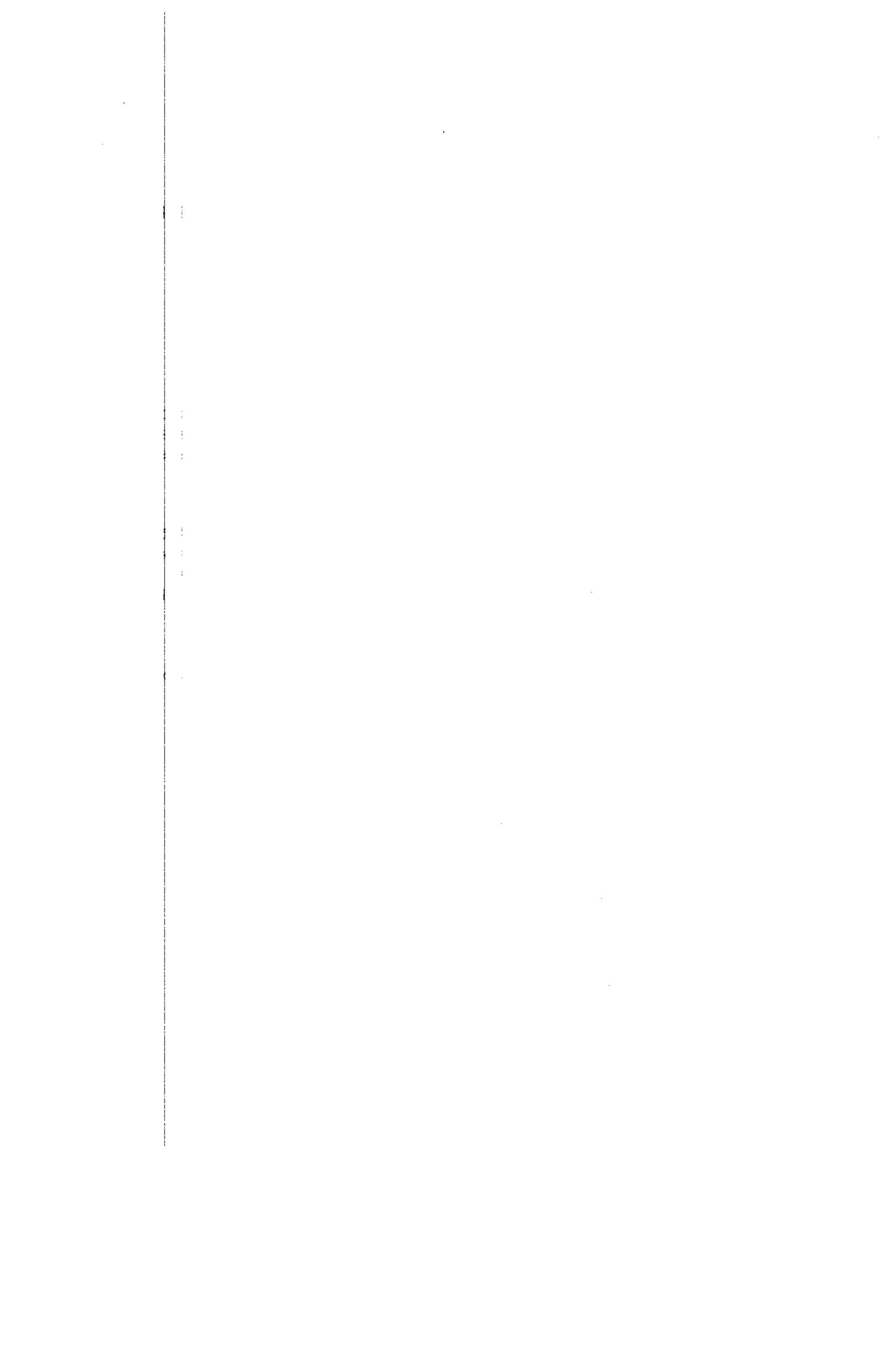
**CERTIFICA QUE:**

En la planta de personal de la entidad, no existen funcionarios con derechos de carrera administrativa en los niveles inferiores al cargo vacante de Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 15, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

Se verificó la hoja de vida de la señora **DIANA CAROLINA GALINDO GARCÍA**, identificada con cédula de ciudadanía número **1.030.568.421**, permitiendo establecer que cumple con los requisitos de estudio, así como la experiencia exigida para proveer el cargo vacante antes mencionado en la Subdirección de Metrología Física.

Dada en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete (2017).

**MARTHA XIMENA MARTÍNEZ VIDARTE**





**CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y/O DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION**

Código: A4-01-F-13

Versión: 1

Página: 1 de 1

<b>SECRETARÍA EJECUTIVA CÓDIGO 4210 GRADO 15</b>					
<b>SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA FÍSICA</b>					
<b>FECHA:</b> 17 DE NOVIEMBRE DE 2017					
<b>DETERMINACIÓN DEL EMPLEO A PROVEER:</b>	<b>FUNCIONES A DESEMPEÑAR SIN MANUAL</b>	<b>REQUISITOS ACADÉMICOS SIN MANUAL</b>	<b>REQUISITOS ACADÉMICOS CANDIDATO</b>	<b>REQUISITOS DE EXPERIENCIA SIN MANUAL</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL DETALLADA CANDIDATO</b>
<b>DIANA CAROLINA GALINDO GARCIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clasificar y mantener actualizados los documentos, registros y archivos de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales.</li> <li>2. Manejar el sistema de radicación de documentos del INM, radicar la correspondencia preparada y allegada a la dependencia para su trámite de acuerdo con el sistema y procedimientos establecidos.</li> <li>3. Digitar los documentos o comunicaciones de la dependencia, informes, actas de reunión, de acuerdo con las instrucciones recibidas.</li> <li>4. Comunicar telefónicamente al jefe inmediato con los demás funcionarios del INM y las demás entidades públicas o privadas a nivel nacional o internacional que sean requeridas para la atención de asuntos propios de la entidad.</li> <li>5. Registrar en la agenda las reuniones y compromisos del jefe inmediato, recordándole oportunamente las actividades adquiridas.</li> <li>6. Atender a los usuarios, dando la orientación e información sobre los asuntos y trámites propios de la dependencia, suministrando la información requerida o dirigiéndolos hacia la fuente de dicha información.</li> <li>7. Apoyar en el trámite de formatos, realización de informes y remisión de soportes cuando sean requeridos.</li> <li>8. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el</li> </ol>	<p>Diploma de Bachiller ó Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.</p>	<p>Bachiller Académico. Técnico Profesional en Operaciones Comerciales. Tecnólogo en Gestión Comercial y Publicitaria. Profesional en Mercadeo y Publicidad. SI CUMPLE</p>	<p>No requiere. ó Doce (12) meses de experiencia laboral.</p>	<p>TEJIDOS EN PAÑO: 2 de febrero al 2 de octubre de 2015. ESFERA PÚBLICA: 3 de marzo al 3 de junio de 2014.  (11 meses de experiencia laboral)  SI CUMPLE</p>

Elaboró: Martha Ximena Martínez V.  
Revisó y Aprobó: Lucelly Mora A. / José A. Borrudóez

