



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 182

(16-MAR-2022)

“Por medio de la cual se reconoce, liquida, se hacen descuentos y se ordena el pago de unas prestaciones sociales”

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las otorgadas por las Resoluciones 046, 153 de 2011, 543 de 2020 y 031 de 2021.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 20 del Decreto 1045 de 1978, consagra: *"De la compensación de vacaciones en dinero. Las vacaciones sólo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos: a). (...) b) Cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces."*

Que el artículo 1° del Decreto 404 de 2006, consagra: *"Los empleados públicos y trabajadores oficiales vinculados a las entidades públicas del orden nacional y territorial, que se retiren del servicio sin haber cumplido el año de labor, tendrán derecho a que se le reconozca en dinero y en forma proporcional al tiempo efectivamente laborado las vacaciones, la prima de vacaciones y la bonificación por recreación."*

Que el artículo 17 del Decreto 1029 de 2013 establece que *"(...) Cuando el empleado público o trabajador oficial no hubiere servido durante todo el año civil, tendrá derecho a la mencionada prima de navidad en proporción al tiempo laborado, que se liquidará y pagará con base en el último salario devengado, o en el último promedio mensual, si fuere variable."*

Que el numeral 4° del artículo 99 de la Ley 50 de 1990 señala que *"Si al término de la relación laboral existieren saldos de cesantías a favor del trabajador que no hayan sido entregados al Fondo, el empleador se los pagará directamente con los intereses legales respectivos"*.

Que mediante Acuerdo N° 004 del quince (15) de julio de 2021, emitido por el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, creó una planta de personal con empleos de carácter temporal conformada por cincuenta y tres (53) empleos con una vigencia específica de veinticuatro (24) meses a partir de la expedición del citado acuerdo, con el fin de dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”.

Que a través de Resolución N° 992 del primero (1) de octubre de 2021, el Instituto Distrital de las Artes-Idartes reglamentó el proceso de convocatoria externa para la provisión de treinta y un (31) empleos de la planta de personal con carácter temporal del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, cargos que tienen vigencia desde el quince (15) de julio de 2021 hasta el quince (15) de julio de 2023.

Que surtido el trámite y cumplidas cada una de las etapas señaladas en la Resolución N° 992 del primero (1) de octubre de 2021, el Instituto Distrital de las Artes-Idartes nombró temporalmente y hasta el 15 de julio de 2023 a la señora LILIANA CAMARGO URREA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.705.471 en el empleo de planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado:01 del Proyecto de inversión-7625-*"Fortalecimiento de culturas en común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C"* ubicado en la Subdirección de Formación Artística – Culturas en Común del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, documentos que reposan en la historia laboral de la citada exfuncionaria.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 182

(16-MAR-2022)

“Por medio de la cual se reconoce, liquida, se hacen descuentos y se ordena el pago de unas prestaciones sociales”

Que la funcionaria LILIANA CAMARGO URREA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.705.471, mediante comunicación con radicado N° 20224600003912 del catorce (14) de enero de 2022, dirigido a la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, presentó renuncia al empleo con carácter temporal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado:01 del *Proyecto de inversión-7625-"Fortalecimiento de culturas en común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C"* ubicado en la Subdirección de Formación Artística – Culturas en Común del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, a partir del veinticuatro (24) de enero de 2022, con último día laborado con la Entidad el veintitrés (23) de enero de 2022. Documento que reposa en la hoja de vida de la citada exfuncionaria.

Que mediante Resolución N° 045 del veintiuno (21) de enero de 2022, la Directora General del Instituto Distrital de las Artes – Idartes aceptó la renuncia presentada por la señora LILIANA CAMARGO URREA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.705.471 al empleo al empleo con carácter temporal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado:01 del *Proyecto de inversión-7625-"Fortalecimiento de culturas en común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C"* ubicado en la Subdirección de Formación Artística – Culturas en Común del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, veinticuatro (24) de enero de 2022, siendo el veintitrés (23) de enero de 2022 el último día laborado en la Entidad. Documento que reposa en la hoja de vida de la citada exfuncionaria.

Que mediante radicado de Orfeo N° 20224600011962 del once (11) de febrero de 2022, la señora LILIANA CAMARGO URREA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.705.471, allegó a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano el formato N° 4AP-GTH-F17 *“Acta de entrega de cargo y puesto de trabajo”*, paz y salvo personal de planta Código 4AP-GTH.F-04 debidamente diligenciado y firmado, Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada SIDEAP y el Formato Único de Hoja de Vida de SIDEAP, documentos que reposan en la historia laboral de la citada exfuncionaria.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano de la Entidad, efectuó la liquidación correspondiente, a las prestaciones sociales de la señora LILIANA CAMARGO URREA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.705.471, comprendida por los siguientes periodos y factores: (i) Del doce (12) de noviembre de 2021 al veintitrés (23) de enero de 2022, la indemnización por vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación, (ii) Del primero (01) enero de 2022 al veintitrés (23) de enero de 2022 la prima de navidad, cesantías e intereses de cesantías; todo lo anterior, asciende a la suma total de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.289.179), discriminados de la siguiente manera:

CONCEPTO	PERIODO	VALOR
Indemnización de vacaciones	12-11-2021 al 23-01-2022	\$ 380.058
Prima de Vacaciones		\$ 380.058
Bonificación por Recreación		\$ 36.196
Prima de Navidad	1-01-2022 al 23-01-2022	\$ 244.838
Cesantías e Intereses		\$ 248.029
Cesantías		
TOTAL, LIQUIDACIÓN SIN DESCUENTOS		\$ 1.289.179

Que los artículos 383 y 386 del Estatuto Tributario señalan lo concerniente a la retención en la fuente y en especial el inciso segundo y parte del inciso tercero del artículo 386 del Estatuto Tributario, disponen: *“Los retenedores calcularán en los meses de junio y diciembre de cada*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 182

(16-MAR-2022)

“Por medio de la cual se reconoce, liquida, se hacen descuentos y se ordena el pago de unas prestaciones sociales”

año el porcentaje fijo de retención que deberá aplicarse a los ingresos de cada trabajador durante los seis (6) meses siguientes a aquel en el cual se haya efectuado el cálculo. (...) y será el que figure en la tabla de retención”, por lo anterior, la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano al realizar el cálculo del porcentaje fijo en el mes de diciembre de 2021 por el procedimiento uno (1), arroja el cero por ciento (0 %) porcentaje que se aplicará como retención en la fuente en la presente liquidación de prestaciones sociales.

Que la base sujeta a retención por salarios está constituida por todos los pagos gravados o gravables con el impuesto a la renta, en los términos del artículo 26 del Estatuto Tributario, que los define como aquellos “que sean susceptibles de producir un incremento neto del patrimonio en el momento de su percepción, y que no hayan sido expresamente exceptuados”, todo pago laboral debe incluirse en la base sujeta a retención, que el valor correspondiente a descontar por el concepto de retención en la fuente corresponde a cero (0%) del valor total de la liquidación de la señora LILIANA CAMARGO URREA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.705.471.

Que en consecuencia, el Instituto Distrital de las Artes-Idartes, reconocerá y ordenará el pago de la liquidación de prestaciones sociales, a la señora LILIANA CAMARGO URREA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.705.471, por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.289.179).

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer, liquidar y ordenar el pago de las prestaciones sociales a la señora LILIANA CAMARGO URREA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.705.471, por el período comprendido entre doce (12) de noviembre de 2021 al veintitrés (23) de enero de 2022, por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.289.179) de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente Acto Administrativo, discriminados de la siguiente manera:

CONCEPTO	PERIODO	VALOR
Indemnización de vacaciones	12-11-2021 al 23-01-2022	\$ 380.058
Prima de Vacaciones		\$ 380.058
Bonificación por Recreación		\$ 36.196
Prima de Navidad	1-01-2022 al 23-01-2022	\$ 244.838
Cesantías e Intereses		\$ 248.029
Cesantías		
TOTAL, LIQUIDACIÓN SIN DESCUENTOS		\$1.289.179

ARTÍCULO SEGUNDO: La erogación presupuestal que ocasione el cumplimiento del presente acto administrativo, se hará con cargo a los siguientes rubros:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 182 (16-MAR-2022)

“Por medio de la cual se reconoce, liquida, se hacen descuentos y se ordena el pago de unas prestaciones sociales”

CODIGO RUBRO	RUBRO	VALOR
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 380.058
O211010300103	Bonificación especial de Recreación	\$ 36.196
O211010300102	Indemnización por Vacaciones	\$ 380.058
O21101010010801	Prima de navidad	\$ 244.838
O211010200301	Cesantías e Intereses a las cesantías	\$ 248.029
Total, Liquidación prestaciones sociales		\$ 1.289.179

ARTÍCULO TERCERO. Ordenar a la Subdirección Administrativa y Financiera – Tesorería de la Entidad, realizar el pago de la liquidación de prestaciones sociales a la señora LILIANA CAMARGO URREA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.705.471, por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.289.179) de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano y Tesorería para lo de su competencia.

ARTÍCULO QUINTO: Notificar la presente resolución a la señora LILIANA CAMARGO URREA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.705.471.

ARTÍCULO SEXTO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición y el recurso de apelación los cuales deberá interponer por escrito y dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la presente resolución, conforme a lo preceptuado en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., 16-MAR-2022

ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA
Subdirectora Administrativa y Financiera

La liquidación de las prestaciones sociales y la indicación de los rubros que se afectarán para el reconocimiento ha sido efectuada por el personal del área de Talento Humano- SAFI de la entidad.		
El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Apoyó proyección	Nicolas Salamanca Suarez- Contratista – Talento Humano	
Proyectó SAF-Talento Humano:	Claudia Milena Salazar- Marco Aurelio Villate Poveda - Contratistas – Talento Humano	
Revisó SAF- Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializado T-H	
Revisó -Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó OAJ:	Mariela González Robles – Contratista- OAJ	
Aprobó revisión y ajustó OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 182

(16-MAR-2022)

“Por medio de la cual se reconoce, liquida, se hacen descuentos y se ordena el pago de unas prestaciones sociales”



INSTITUTO DISTRITAL
DE LAS ARTES
IDARTES

NOMBRES Y APELLIDOS:	LILIANA CAMARGO URREA
CÉDULA:	52705471
CARGO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01
DEPENDENCIA:	Subdirección de Formación Artística - Culturas en Común

INFORMACION GENERAL	
Fecha de Ingreso	12 de noviembre de 2021
Fecha Terminación Contrato	23 de enero de 2022

LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DE VACACIONES		
PERIODOS DE VACACIONES A RECONOCER:		
PERIODO DE CAUSACIÓN: 2021 - 2022		
Período a liquidar:	12 de noviembre de 2021	Al 23 de enero de 2022
Días del período:	72	
Días Base de Liquidación	Días base hábiles:	3,000
	Días base calendario:	3,000
	Días base bonificación por recreación:	0,400
Factores:		
Asignación Básica		2.714.697
Gastos de Representación	0%	-
Prima Técnica	40%	1.085.879
Sub.Alimentación		-
Aux. Transporte		-
Prima de Antigüedad	0%	-
1/12 Bon. de Servicios pagada		-
1/12 Prima Semestral		-
BASE DE LIQUIDACIÓN:		3.800.576
Total pago de Factores		
Valor a Pagar por Indemnización por Vacaciones		\$ 380.058
Valor a Pagar por Prima de Vacaciones		\$ 380.058
Valor a Pagar por Bonificación por Recreación:		\$ 36.196

LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DE PRIMA DE NAVIDAD			
Periodo a Liquidar	De:	1 de enero de 2022	Hasta: 23 de enero de 2022
No de Días		23	
Factores:			
Asignación Básica			2.714.697
Gastos de Representación	0,0%		-
Prima Técnica	40,0%		1.085.879
Sub.Alimentación			-
Aux. Transporte			-
Prima de Antigüedad	0%		-
1/12 Prima Vacaciones liquidación		380.058	31.672
1/12 Prima de Semestral vigencia		-	-
1/12 Bon. de Servicios vigencia		-	-
BASE DE LIQUIDACIÓN:			3.832.248
Prima Navidad			\$ 244.838
Prima Navidad Pagada Diciembre			\$ 0
Valor a Pagar por Prima de Navidad			\$ 244.838

NOMBRES Y APELLIDOS:	LILIANA CAMARGO URREA
CÉDULA:	52705471
CARGO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01
DEPENDENCIA:	Subdirección de Formación Artística - Culturas en Común

LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DE CESANTÍAS			
Periodo a Liquidar	DE:	1 de enero de 2022	Hasta: 23 de enero de 2022
No. de días		23	
Factores:			
Asignación Básica			2.714.697
Gastos de Representación	0%		-
Prima Técnica	40,0%		1.085.879
Sub.Alimentación			-
Aux. Transporte			-
Prima de Antigüedad	0%		-
1/12 Prima Vacaciones		380.058	31.672
1/12 Prima de Semestral		-	-
1/12 Bon. de Servicios Prestados		-	-
1/12 Prima de Navidad		244.838	20.403
1/12 Horas extras		-	-
BASE DE LIQUIDACIÓN			3.852.651
Cesantías Fondo Nacional de Ahorro			\$ 246.142
Intereses a la Cesantías Fondo Nacional del Ahorro			\$ 1.887
Total Auxilio Cesantía + Intereses			\$ 248.029
Total Auxilio Cesantía + Intereses Pagados Enero			\$ 0
Total a Pagar por Auxilio Cesantía + Intereses a reconocer			\$ 248.029

RESUMEN

Indeminación por Vacaciones	\$380.058
Prima de Vacaciones	\$380.058
Bonificación por Recreación	\$36.196
Prima Semestral	\$0
Prima de Navidad	\$244.838
Cesantías Publicas	\$248.029
SUBTOTAL	\$1.289.179
Retefuente (Procedimiento 1)	\$0
	\$0

Total Liquidación Prestaciones Sociales a Pagar

\$1.289.179

Proyectó: Gina Pinzón Herrera, Contratista Nómina, SAF - Talento Humano.

Proyectó: Carolina Rodríguez Suárez, Contratista Nómina, SAF - Talento Humano.

Revisó: Adriana María Patiño Carrera, Profesional Especializado 222 03(e), SAF - Talento Humano.

Instituto distrital de las Artes - IDARTES

Carrera 8 No 15-46 Bogotá - Colombia

Teléfono: 3795750

www.idartes.gov.co

Email:contactenos@idartes.gov.co

Gina Pinzón
Carolina Rodríguez

Adriana Patiño



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 045
(21-ENE-2022)

“Por medio de la cual se acepta la renuncia de una funcionaria a un empleo de la planta de personal con carácter temporal del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

**LA DIRECTORA GENERAL DEL
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010 y el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo del Idartes y

CONSIDERANDO

Que literal k) del artículo 12 del Acuerdo del Consejo Directivo N° 1 del 2011 por el cual se adoptan los Estatutos del Instituto Distrital de las Artes - Idartes y el literal j) del artículo 5 que se indica en el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad, mediante el cual se modifica la estructura organizacional del Idartes, señalan como función del Director General la de *“Nombrar, posesionar, remover, incorporar, promover y trasladar a los servidores del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.”*

Que a través de Resolución N° 992 del primero (1) de octubre de 2021, el Instituto Distrital de las Artes-Idartes convocó al proceso de concurso externo para la provisión de treinta y un (31) empleos de la planta de personal con carácter temporal del Instituto Distrital de las Artes – Idartes cargos que tienen vigencia desde el quince (15) de julio de 2021 hasta el quince (15) de julio de 2023.

Que surtido el trámite y cumplidas cada una de las etapas señaladas en citado acto administrativo, y habiendo sido superadas satisfactoriamente por la señora LILIANA CAMARGO URREA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.705.471, la Entidad, mediante Resolución N° 1182 del once (11) de noviembre de 2021, la nombró en el empleo de planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado:01 del Proyecto de inversión-7625-*“Fortalecimiento de culturas en común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C”*, ubicado en la Subdirección de Formación Artística – Culturas en Común del Instituto Distrital de las Artes – Idartes y la posesionó el día doce (12) de noviembre de 2021, tal y como consta en acta de posesión N° 91 de 2021, documento que reposa en la historia laboral de la citada funcionaria.

Que la funcionaria LILIANA CAMARGO URREA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.705.471, mediante comunicación con radicado N° 20224600003912 del catorce (14) de enero de 2022, dirigido a la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, manifestó: *“(…) presento mi renuncia irrevocable al cargo Profesional Universitario Código: 219 Grado:01 del Proyecto de inversión 7625 “fortalecimiento de culturas en común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C”, a partir del 24 de enero de 2022, con último día laborado el 23 de enero de 2022.”* Documento que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

Que el artículo 27 del Decreto 2400 de 1968, señala que *“(…) La providencia por medio de la cual se acepta la renuncia deberá determinar la fecha de retiro y el empleado no podrá dejar de ejercer sus funciones antes del plazo señalado, so pena de incurrir en las acciones a las que haya lugar por abandono del cargo. La fecha que se determine no podrá ser superior a treinta (30) días después de presentada la renuncia (...)”*, lo anterior siendo concordante con el artículo 2.2.11.1.3¹, del

¹ **“Renuncia.** Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.

La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.

Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla.

La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación.

Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el servidor dimite:te podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno. La competencia para aceptar renunciaciones corresponde al jefe del organismo o al empleado en quien éste haya delegado la función



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 045
(21-ENE-2022)

“Por medio de la cual se acepta la renuncia de una funcionaria a un empleo de la planta de personal con carácter temporal del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

Decreto 648 de 2017.

Que con relación a la oportunidad para presentar el acta de informe de gestión y la entrega del cargo, los artículos 3 a 5 de la Ley 951 del treinta y uno (31) de marzo de 2005 señalan el proceso para la entrega del puesto de trabajo, así como el término de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo junto con la obligación de hacer la respectiva entrega tal y como se señala a continuación: *“Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2º, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate.”*

Que la Entidad mediante los formatos; Acta de entrega de cargo y puesto de trabajo N° 4AP-GTH-F17, paz y salvo personal de planta Código 4AP-GTH.F-04, Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada SIDEAP y Formato Único de Hoja de Vida de SIDEAP reglamentó el proceso de entrega de puesto de trabajo al interior del Idartes, el cual debe ser recibido por el jefe inmediato, para que el funcionario saliente presente el correspondiente informe detallado de la gestión, los asuntos pendientes, los que están en trámite a la fecha de la desvinculación, así como el inventario de los bienes muebles que le hayan asignado, y el inventario de documentos bajo su responsabilidad, debiendo dejar tramitada toda la correspondencia y correo electrónico institucional asignado a su cargo.

Que por lo anterior, se tendrá por aceptada la renuncia presentada por la señora LILIANA CAMARGO URREA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.705.471, al empleo de planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado:01 del Proyecto de inversión-7625-*“Fortalecimiento de culturas en común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C”*, ubicado en la Subdirección de Formación Artística – Culturas en Común del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, a partir del veinticuatro (24) de enero de 2022, siendo el día veintitrés (23) de enero de 2022 el último día laborado en la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar a partir del veinticuatro (24) de enero de 2022, la renuncia presentada por la señora LILIANA CAMARGO URREA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.705.471, para separarse definitivamente del empleo de planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado:01 del Proyecto de inversión-7625-*“Fortalecimiento de culturas en común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C”*, ubicado en la Subdirección de Formación Artística – Culturas en Común del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, teniéndose como último día laborado con la Entidad el veintitrés (23) de enero de 2022.

nominadora.

Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor las renunciaciones en blanco, o sin fecha determinada, o que mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del empleado.

La presentación o la aceptación de una renuncia no constituyen obstáculo para ejercer la acción disciplinaria en razón de hechos que no hubieren sido revelados a la administración, sino con posterioridad a tales circunstancias.

Tampoco interrumpen la acción disciplinaria ni la fijación de la sanción.”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 045

(21-ENE-2022)

“Por medio de la cual se acepta la renuncia de una funcionaria a un empleo de la planta de personal con carácter temporal del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar a la señora LILIANA CAMARGO URREA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.705.471, que deberá entregar al jefe inmediato, un informe detallado de la gestión, los asuntos pendientes y en trámite a la fecha de la desvinculación, así como el inventario de los bienes muebles que le hayan asignado, y el inventario de documentos bajo su responsabilidad, así mismo, debe dejar tramitada toda la correspondencia y correo electrónico institucional asignado a su cargo, dentro del término de quince (15) días hábiles posteriores a su salida del empleo, de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano y a la Subdirección de Formación Artística para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente resolución a la señora LILIANA CAMARGO URREA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.705.471

ARTÍCULO QUINTO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C 21-ENE-2022

CATALINA VALENCIA TOBÓN
Directora General

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Apoyó Proyección: Talento Humano.	Claudia Milena Salazar y/o Nicolas Salamanca Suarez –Contratistas T.H.	
Proyectó Talento Humano:	Marco Aurelio Villate Poveda -Contratista – Talento Humano	
Revisó Área de Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López– Profesional Especializado	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Adriana Maria Cruz Rivera – Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó OAJ:	Mariela González Robles – Contratista- OAJ	
Aprobó revisión OAJ.	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE
SERVICIOS PÚBLICOS



20224600011962 Fecha: 11/02/2022

16:12

Asunto: Retiro Del Servicio Y Entrega Del Puesto

Remitente: Liliana Camargo Urrea

Destino: 410.Área de Talento Humano

Por: KAREN AMAYA | Anexos: 0 Folios : 15-

Bogotá, D.C. 11 de febrero de 2022

Señora

Laura Catalina Martínez López

Profesional Especializado

Área de Talento Humano – Idartes

Referencia: Retiro del servicio y entrega del puesto de trabajo – **20224100006591**

Cordial saludo,


En atención a las indicaciones para el retiro del servicio y entrega del puesto de trabajo hago entrega de los siguientes documentos:

1. Carnet
2. Copia del acta de entrega de cargo y puesto de trabajo
3. Evaluación de desempeño
4. Hoja de Vida Sideap
5. Bienes y Rentas Sideap
6. Cuestionario de Retiro de los Servidores Públicos

Cordialmente,

LILIANA CAMARGO URREA

C.C. 52705471

	GESTION TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-F-68
	ACTA DE ENTREGA DE CARGO Y PUESTO DE TRABAJO	Fecha: 30/12/2019
		Versión: 1
		Página: 1 de 2

Fecha:	Año: 2022	Mes: 02	Día: 8	Unidad de gestión:	Subdirección de Formación Artística
--------	-----------	---------	--------	--------------------	-------------------------------------

Situación que genera la entrega:

Traslado: _____ Renuncia: Licencia: _____ Encargo: _____ Otro: _____

Nombre del funcionario:	LILIANA CAMARGO URREA	Documento de identidad	52705471
Jefe inmediato:	LEYLA CASTILLO	Documento de identidad	51764308

DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA DEL CARGO Y PUESTO DE TRABAJO

1. Detalle los asuntos pendientes por tramitar que estaban bajo su responsabilidad.

NINGUNO.

2. Relacione los expedientes que integran su archivo físico y/o en medios magnéticos y describa la información contenida:

Estuve vinculada al Idartes durante el período del 12-11-2021 / 24-01-2022, en el cual no manejé archivo físico. De otro lado, las actas elaboradas reposan en el sistema Orfeo, con los siguientes números de radicados:

20215000401823
20215000401873
20215000437533
20215000437543
20215000439723
20225000000863
20225000020023

3. Describa el estado a la fecha de los programas y proyectos que desarrolló o lideró:

Realicé el apoyo administrativo del programa Culturas en Común, desarrollando acciones tales como:

- Elaboración de actas de seguimiento administrativo
- Acompañamiento al apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios del equipo vigencia 2021
- Apoyo en la proyección de respuestas a derechos de petición.
- Apoyo en la gestión contractual del equipo para la vigencia 2022.
- Apoyo en la planeación estratégica del programa.

Todos los procesos que acompañé quedan finalizados, con lo cual se da cumplimiento a los compromisos laborales.

4. Describa detalladamente la situación actual de los recursos materiales o financieros; así como los bienes



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACION Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTION TALENTO HUMANO

ACTA DE ENTREGA DE CARGO Y PUESTO DE TRABAJO

Código: 1TR-GTH-F-68

Fecha: 30/12/2019

Versión: 1

Página: 1 de 2

muebles e inmuebles a su cargo:

Los bienes a cargo, fueron trasladados a la funcionaria Adriana Gallego, de la Subdirección de Formación Artística.

5. Relacione los reglamentos, manuales de organización, manuales de operación o procedimientos a su cargo:

NINGUNO.

6. Informe el estado actual de los convenios y/o contratos que supervisó o tuvo bajo su responsabilidad.

NINGUNO.

7. Informe el estado de los documentos asignados en el sistema ORFEO y/o SDQS

Los documentos gestionados en el Sistema Orfeo fueron tramitados y finalizados de manera óptima. Respecto al SDQS, apoyé la proyección de dos respuestas a derechos de petición, los cuales fueron tramitados de manera oportuna y adecuada.

8. Relacione los documentos que anexa a la presente acta (Copia de entrega de inventarios, informes, clave de SDQS, etc.)

- Copia de entrega de inventarios
- Las claves de las plataformas a las cuales tuve acceso son las siguientes:

SIF: LILIANA.CAMARGO

Idartes2021

CORREO, RED Y ORFEO: Liliana.camargo@idartes.gov.co

Idartes2021

PANDORA: Liliana.camargo@idartes.gov.co

52705471


SECOP II: Liliana.camargo.idartes

Idartes*2022

CONTRATACIÓN: Liliana.camargo@idartes.gov.co

Liliana123

- Copia de la evaluación de desempeño laboral.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTION TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-F-68
	ACTA DE ENTREGA DE CARGO Y PUESTO DE TRABAJO	Fecha: 30/12/2019
		Versión: 1
		Página: 1 de 2

CILIA ANA ARGÜENZA

Funcionario que entrega
Nombre y cargo Profesora Universitaria



Jefe Inmediato LEYLA CASTILLO B
Nombre y cargo Subdirectora de Formación AD

Para la elaboración de la presente acta debe tener en cuenta: el estado de actividades pendientes o en proceso; estado de las bases de datos, aplicativos o sistemas de información a cargo; relación de inventario documental indicando los documentos que se encuentren bajo su custodia tales como: expedientes, papeles de trabajo, informes, material de consulta y copias de seguridad, entre otros; relación de documentos electrónicos a su cargo.

Este documento debe ser diligenciado y firmado original en dos copias, una con destino al jefe inmediato y otra radicada a Talento Humano con destino al expediente de hoja de vida del funcionario que entrega el cargo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo del Servicio Civil

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN - EMPLEADOS TEMPORALES

Código: M-ODT-FM-027

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

Versión: 1

Vigencia: Mayo de 2016

RESPONSABLES DEL PROCESO

ROL	SUPERIOR INMEDIATO	EMPLEADO TEMPORAL
NOMBRE	LEYLA CASTILLO BALEN	LILIANA CAMARGO URREA
CÉDULA	51764308	52705471

EMPLEO

DENOMINACIÓN	SUBDIRECTORA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA	PROFESIONLA UNIVERSITARIO
CÓDIGO / GRADO	068-2	219-01
DEPENDENCIA	Subdirección de Formación Artística	Subdirección de Formación Artística

TÉRMINOS DE LA VINCULACIÓN

CONDICIONES DEL EMPLEO TEMPORAL

FECHA DE VINCULACIÓN AL EMPLEO TEMPORAL	PERÍODO DE EVALUACIÓN				
	FECHA:	12 de noviembre de 2021	al	FECHA:	23 de enero de 2022
FECHA:	PLAZO DE CALIFICACIÓN				
	12 de noviembre de 2021	FECHA:	29 de diciembre de 2021	al	FECHA:

JUSTIFICACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;

DEPENDENCIA O ÁREA EN LA CUAL SE UBICA EL EMPLEO

Subdirección de Formación Artística

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO TEMPORAL

Desarrollar las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto de inversión 7625 – Fortalecimiento de Culturas en Común: Arte, Memoria y territorio en Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”

PLAN DE TRABAJO - COMPONENTE LABORAL

ENTREGABLE 1. (PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO)	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL ENTREGABLE	VALORACIÓN DE CUMPLIMIENTO
SIF, PANDORA, SPI, SEGPLAN diligenciados con información del proyecto 7625 Documentos de respuesta a requerimientos de información del proyecto 7625	Apoyar la elaboración de reportes del Proyecto 7625, para consolidar la información requerida por la Sub de Formación Artística, en las plataformas dispuestas para tal fin, así como la respuesta a requerimientos asociados a los componentes del mismo.	Cumple con las características definidas en la formulación	SI
		Cumple con los tiempos de entrega previstos	SI
		Cumple con las condiciones de calidad requeridas (normas, procedimientos, protocolos...)	SI

DE ACUERDO A LA VALORACIÓN DE LA GESTIÓN Y SEGÚN LOS CRITERIOS SEÑALADOS, EL ENTREGABLE ACREDITA:

Pleno cumplimiento	X	Cumplimiento parcial		Incumplimiento	
--------------------	---	----------------------	--	----------------	--

ENTREGABLE 2. (PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO)	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL ENTREGABLE	VALORACIÓN DE CUMPLIMIENTO
--	---------------------------	--	----------------------------

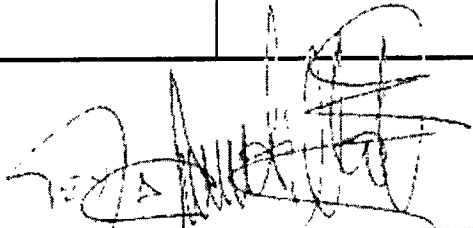
Informes de gestión, de apoyo a la supervisión, actas.	Acompañar el apoyo a la supervisión de los contratos y convenios del Proyecto 7625, así como la elaboración de informes de gestión que evidencien el cumplimiento de las metas del mismo.	Cumple con las características definidas en la formulación	SI
		Cumple con los tiempos de entrega previstos	SI
		Cumple con las condiciones de calidad requeridas (normas, procedimientos, protocolos...)	SI
DE ACUERDO A LA VALORACIÓN DE LA GESTIÓN Y SEGÚN LOS CRITERIOS SEÑALADOS, EL ENTREGABLE ACREDITA:			
Pleno cumplimiento	X	Cumplimiento parcial	Incumplimiento
ENTREGABLE 3. (PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO)	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL ENTREGABLE	VALORACIÓN DE CUMPLIMIENTO
Formatos de idoneidad elaborados	Apoyar la gestión contractual del Proyecto 7625 – Fortalecimiento de Culturas en Común: Arte, Memoria y territorio en Bogotá D.C.	Cumple con las características definidas en la formulación	SI
		Cumple con los tiempos de entrega previstos	SI
		Cumple con las condiciones de calidad requeridas (normas, procedimientos, protocolos...)	SI
DE ACUERDO A LA VALORACIÓN DE LA GESTIÓN Y SEGÚN LOS CRITERIOS SEÑALADOS, EL ENTREGABLE ACREDITA:			
Pleno cumplimiento	X	Cumplimiento parcial	Incumplimiento
ENTREGABLE 4. (PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO)	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL ENTREGABLE	VALORACIÓN DE CUMPLIMIENTO
		Cumple con las características definidas en la formulación	
		Cumple con los tiempos de entrega previstos	
		Cumple con las condiciones de calidad requeridas (normas, procedimientos, protocolos...)	
DE ACUERDO A LA VALORACIÓN DE LA GESTIÓN Y SEGÚN LOS CRITERIOS SEÑALADOS, EL ENTREGABLE ACREDITA:			
Pleno cumplimiento		Cumplimiento parcial	Incumplimiento
CONSOLIDADO GENERAL DE LA VALORACIÓN DE LA GESTIÓN			
RESULTADO COMPONENTE LABORAL			
Verificados los Entregables pactados, los resultados obtenidos implican:			
Pleno cumplimiento	X	Se requiere plan de mejoramiento	
PLAN DE TRABAJO - COMPONENTE COMPORTAMENTAL			
COMPETENCIA	CONDUCTA DESCRIPTIVA		VALORACIÓN


Integración a la cultura organizacional: Disposición para aceptar y acatar las normas, reglamentos y características de la entidad	Su actitud le permite integrarse al equipo de trabajo al reconocer los avances, logros y desarrollos alcanzados por la entidad	SI
	Cumple con la reglamentación de horario establecida	SI
	Cuando la necesidad del servicio lo amerita, se muestra dispuesto a participar de las actividades extensivas requeridas por la entidad	SI
Disposición de aprendizaje: Disposición para acatar los lineamientos, aplicar los procesos y procedimientos definidos en la entidad	Muestra interés por conocer y aplicar los procesos y procedimientos establecidos en la entidad	SI
	Se muestra dispuesto a aprender sobre el manejo de los aplicativos, herramientas ofimáticas o de otro tipo con que cuenta la entidad y dar el uso adecuado a las mismas	SI
	Se mantiene actualizado en las normas, decretos, protocolos y demás lineamientos o instrucciones necesarias para su adecuado desempeño laboral	SI
Capacidad de aporte a la gestión: Disposición para entregar a la entidad y al equipo de trabajo sus conocimientos, habilidades y destrezas para la realización de las funciones asignadas	Participa activamente en el equipo de trabajo aportando sus conocimientos en los temas de competencia del equipo o área de trabajo	SI
	Se muestra dispuesto a enseñar las técnicas y estrategias que conoce y que podrían contribuir a la gestión institucional	SI
	Es propositivo ante las oportunidades de mejora de la gestión y los retos institucionales	SI
Disposición de servicio: Demuestra interés por la atención a los usuarios internos y externos de la entidad	Su actitud es receptiva respecto de los lineamientos e instrucciones impartidas por el superior inmediato	SI
	Se muestra dispuesto a atender y dar respuesta a las necesidades, requerimientos, solicitudes e inquietudes de los usuarios internos y externos de la entidad	SI
	Es respetuoso en el lenguaje y trato al usuario, porque comprende que de su propio comportamiento depende el trato y el comportamiento de los demás	SI

**CONSOLIDADO GENERAL DE LA VALORACIÓN DE LA GESTIÓN
RESULTADO COMPONENTE COMPORTAMENTAL**

De acuerdo con los resultados de la valoración de cada Competencia:

Integración a la cultura organizacional	Su desempeño le permite acreditar al empleado temporal la competencia requerida
Disposición de aprendizaje	Su desempeño le permite acreditar al empleado temporal la competencia requerida
Capacidad de aporte a la gestión	Su desempeño le permite acreditar al empleado temporal la competencia requerida
Disposición de servicio	Su desempeño le permite acreditar al empleado temporal la competencia requerida


FIRMA DE SUPERIOR INMEDIATO


FIRMA DEL EMPLEADO TEMPORAL

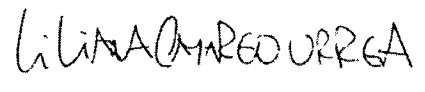
ETAPA DE FORMULACIÓN

DIA	30	MES	Nov	AÑO	2021
-----	----	-----	-----	-----	------

JUSTIFICACIÓN DE LA VALORACIÓN DE LA GESTIÓN


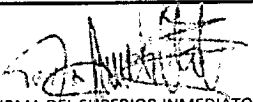
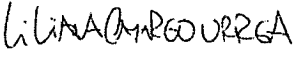
La empelada temporal ha surtido de modo idóneo los compromisos pactados. Su relacionamiento interpersonal y actitud han sido respetuosos y dispuestos a la colaboración y construcción en Equipo. Se precisa que se han recibido evidencias de gestión hasta el corte del periodo en fecha de 23 de enero.


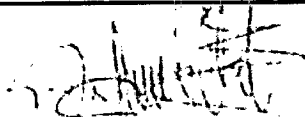
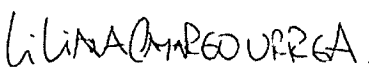

FIRMA DE SUPERIOR INMEDIATO





FIRMA DEL EMPLEADO TEMPORAL

ETAPA DE CONSOLIDACIÓN

DIA	23	MES	Ene	AÑO	2022
-----	----	-----	-----	-----	------

	EVALUACION DE LA GESTION - EMPLEADOS TEMPORALES PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS		Código: M-ODT-FM-027
	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES		Versión: 1 Vigencia: Mayo de 2016
RESPONSABLES DEL PROCESO			
ROL	SUPERIOR INMEDIATO	EMPLEADO TEMPORAL	
NOMBRE	LEYLA CASTILLO BALLEEN	LILIANA CAMARGO URREA	
PLAN DE TRABAJO - COMPONENTE LABORAL ENTREGABLE (1)			
SIF, PANDORA, SPI, SEGPLAN diligenciados con información del proyecto 7625 Documentos de respuesta a requerimientos de información del proyecto 7625			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS DE GESTIÓN	OBSERVACIONES Y FECHA DE REGISTRO O DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA	
<p>Para la realización de los reportes correspondientes en SIF y Pandora, recibí la capacitación correspondiente por parte del equipo de culturas en común. Una vez tuve la capacitación apoyé los reportes de la siguiente manera:</p> <p>*Realicé una lectura detallada de la ficha EBI del proyecto de inversión 7625, así como toda la información suministrada por el equipo para comprender el programa Culturas en Común.</p> <p>*2 de diciembre 2021: Apoyé la revisión de actas y la información correspondiente reportada en SIF, de 22 actividades, así como el diligenciamiento de las mismas en la plataforma pandora.</p> <p>*7 de enero 2022: Apoyé el diligenciamiento del reporte de 47 actividades en la plataforma pandora.</p> <p>*Participé en debates y reuniones respecto al reporte de las metas, dónde hice preguntas para consolidar mi conocimiento frente al tema, para realizar adecuadamente esta labor.</p>	<p>Pantallazos del SIF y Pandora del reporte realizado el día 2 de diciembre de 2021, registro consolidado bajado de Pandora del reporte realizado el 7 de enero de 2022.</p>		
<p>Participé en la construcción de dos (2) respuestas a derechos de petición realizadas por dos jóvenes participantes del módulo verbenas del proyecto jóvenes culturalmente activos, realizado en convenio con la Secretaría Distrital de Integración Social, para lo cual lei la información disponible del convenio 7611-2021, así como del convenio 1749 – 2021.</p>	<p>20225000005131 20225000005091</p>		
EVIDENCIAS DEL ENTREGABLE FINAL PRODUCTO, SERVICIO O RESULTADO			
<p>Pantallazos del SIF y Pandora del reporte realizado el día 2 de diciembre de 2021, registro consolidado bajado de Pandora del reporte realizado el 7 de enero de 2022.</p> <p>Documentos de respuesta a requerimientos radicados en Orfeo (20225000005131 -20225000005091)</p>			
OBSERVACIONES GENERALES			
<p>FIRMA DEL SUPERIOR INMEDIATO FIRMA DEL EMPLEADO TEMPORAL</p> <p>VALIDACIÓN POR CAMBIO DE SUPERIOR INMEDIATO DIA MES AÑO</p>			
 			
<p>FIRMA DEL SUPERIOR INMEDIATO FIRMA DEL EMPLEADO TEMPORAL</p> <p>VALIDACIÓN POR FINALIZACIÓN DEL PERÍODO DIA 23 MES 01 AÑO 2022</p>			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	EVALUACION DE LA GESTION - EMPLEADOS TEMPORALES PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS		Código: M-ODT-FM-027
	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES		Versión: 1
			Vigencia: Mayo de 2016
RESPONSABLES DEL PROCESO			
ROL	SUPERIOR INMEDIATO	EMPLEADO TEMPORAL	
NOMBRE	LEYLA CASTILLO BALLEEN	LILIANA CAMARGO URREA	
PLAN DE TRABAJO - COMPONENTE LABORAL			
ENTREGABLE (2)			
Informes de gestión, de apoyo a la supervisión, actas.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS DE GESTIÓN	OBSERVACIONES Y FECHA DE REGISTRO O DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA	
Se apoyó revisando el SIF y ORFEO, y se subieron las órdenes de pago de los contratistas del equipo al Secop II	Correo reportando la labor		
Se realizaron siete (7) actas de reunión de seguimiento administrativo.	20215000401823-20215000401873-20215000437533-20215000437543-20215000439723-20225000000863-20225000020023		
Se apoyó con la revisión del documento de la estrategia intercultural y se aportó con la información de culturas en común	Documento de estrategia con aportes de Culturas en Común		
Se realiza una retroalimentación al equipo respecto al documento de estrategia intercultural	Documento con retroalimentación		
EVIDENCIAS DEL ENTREGABLE FINAL			
PRODUCTO, SERVICIO O RESULTADO			
Pantallazos de Secop II, 20215000401823-20215000401873-20215000437533-20215000437543-20215000439723-20225000000863-20225000020023, Documento de estrategia con aportes de Culturas en Común y documento de retroalimentación.			
OBSERVACIONES GENERALES			
FIRMA DEL SUPERIOR INMEDIATO		FIRMA DEL EMPLEADO TEMPORAL	
VALIDACIÓN POR CAMBIO DE SUPERIOR INMEDIATO		DIA MES AÑO	
 FIRMA DEL SUPERIOR INMEDIATO		 FIRMA DEL EMPLEADO TEMPORAL	
VALIDACIÓN POR FINALIZACIÓN DEL PERÍODO		DIA 23 MES 01 AÑO 2022	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	EVALUACION DE LA GESTION - EMPLEADOS TEMPORALES PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS		Código: M-ODT-FM-027
	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES		Versión: 1
			Vigencia: Mayo de 2016
RESPONSABLES DEL PROCESO			
ROL	SUPERIOR INMEDIATO	EMPLEADO TEMPORAL	
NOMBRE	LEYLA CASTILLO BALLEEN	LILIANA CAMARGO URREA	
PLAN DE TRABAJO - COMPONENTE LABORAL ENTREGABLE (3)			
Formatos de idoneidad elaborados			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS DE GESTIÓN	OBSERVACIONES Y FECHA DE REGISTRO O DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA	
Elaboración de formatos de idoneidad del equipo Culturas en Común	Formatos de idoneidad		
Seguimiento y apoyo permanente en la fase precontractual del equipo Culturas en Común	Matriz de seguimiento		
EVIDENCIAS DEL ENTREGABLE FINAL PRODUCTO, SERVICIO O RESULTADO			
Formatos de idoneidad elaborados y matriz de seguimiento a la fase precontractual del equipo de culturas en común.			
OBSERVACIONES GENERALES			
<u>FIRMA DEL SUPERIOR INMEDIATO</u>		<u>FIRMA DEL EMPLEADO TEMPORAL</u>	
<u>VALIDACIÓN POR CAMBIO DE SUPERIOR INMEDIATO</u>		<u>DIA MES AÑO</u>	
 <u>FIRMA DEL SUPERIOR INMEDIATO</u>		 <u>FIRMA DEL EMPLEADO TEMPORAL</u>	
<u>VÁLIDACIÓN POR FINALIZACIÓN DEL PERÍODO</u>		<u>DIA 23 MES 01 AÑO 2022</u>	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap 2.0

Última Actualización: 08-feb-2022

Fecha Validación: 08-feb-2022

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO CAMARGO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) URREA		NOMBRES LILIANA CAMARGO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 52705471			SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NUMERO _____ D.M. _____					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 4 MES OCT AÑO 1979 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C.			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Cra 6 No. 6D-50 Int 3 Apto 301 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 2335226 EMAIL lilianacaur@gmail.com		

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO Bachiller Académico				
PRIMARIA			SECUNDARIA			MEDIA				FECHA DE GRADO				
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	NOVIEMBRE	AÑO	1997

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMIA ESCRIBA:

TC (TECNICA). TL (TECNOLÓGICA). TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). UN (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). MG (MAESTRIA O MAGISTER). DC (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
Maestría	4	X		MAESTRIA EN ESTUDIOS SOCIALES	4	2014	
Universitaria	10	X		SOCIOLOGIA	11	2007	

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
Formulación de proyectos culturales	Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte	2021	30
Gestión Cultural	Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte	2021	30
Introducción a la innovación en el sector público	Escuela Superior de Administración Pública	2021	4n



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap^{2.0}

Última Actualización: 08-feb-2022
Fecha Validación: 08-feb-2022

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
Cultura y Desarrollo	Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte	2021	30
Colombia ante el reto de la reconciliación	Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal	2021	40
Políticas Culturales	Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte	2021	150
Introducción a los Derechos Humanos	Escuela Superior de Administración Pública	2021	40
Curso Nacional de Formación de Liderazgos	Escuela Nacional de Formación Orlando Fals Borda	2013	140
Curso de extensión en Análisis de Coyuntura	Universidad Nacional de Colombia	2008	44
Arte, política y cultura	Instituto Distrital de Cultura y Turimos	2005	160

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA , REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD servicioalciudadano@unidadvictimas.gov.co	
TELÉFONOS 7965150	FECHA DE INGRESO DÍA 18 MES 8 AÑO 2020		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO Contrato No. 1274 de 2020	DEPENDENCIA Subdirección de Reparación Colectiva		DIRECCIÓN Cra 85D No. 46a-65



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap^{2.0}

Última Actualización: 08-feb-2022
Fecha Validación: 08-feb-2022

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ministerio del Trabajo	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD jgonzalezc@mintrabajo.gov.co	
TELÉFONOS 3779999	FECHA DE INGRESO DIA <input type="text" value="10"/> MES <input type="text" value="6"/> AÑO <input type="text" value="2020"/>		FECHA DE RETIRO DIA <input type="text" value="9"/> MES <input type="text" value="8"/> AÑO <input type="text" value="2020"/>
CARGO O CONTRATO Contrato No. 309 de 2020	DEPENDENCIA Oficina de Cooperación y Relaciones	DIRECCIÓN Carrera 14 No. 99-33	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Corporación Escuela Nacional Sindical	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD gestionhumana@ens.org.co	
TELÉFONOS 5133100	FECHA DE INGRESO DIA <input type="text" value="1"/> MES <input type="text" value="5"/> AÑO <input type="text" value="2020"/>		FECHA DE RETIRO DIA <input type="text" value="31"/> MES <input type="text" value="5"/> AÑO <input type="text" value="2020"/>
CARGO O CONTRATO Apoyo técnico	DEPENDENCIA Área de Derechos Humanos	DIRECCIÓN Calle 51 N° 55-78	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Corporación Escuela Nacional Sindical	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD gestionhumana@ens.org.co	
TELÉFONOS 6045133100	FECHA DE INGRESO DIA <input type="text" value="15"/> MES <input type="text" value="7"/> AÑO <input type="text" value="2019"/>		FECHA DE RETIRO DIA <input type="text" value="15"/> MES <input type="text" value="2"/> AÑO <input type="text" value="2020"/>
CARGO O CONTRATO Investigadora	DEPENDENCIA Área de Derechos Humanos	DIRECCIÓN Calle 51 N° 55-78	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap^{2.0}

Última Actualización: 08-feb-2022

Fecha Validación: 08-feb-2022

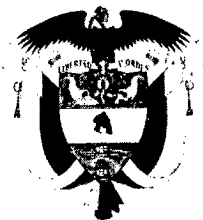
3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD atencion.ciudadano@scrd.gov.co	
TELÉFONOS 3274850	FECHA DE INGRESO DÍA 7 MES 2 AÑO 2019		FECHA DE RETIRO DÍA 27 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO Contrato No. 71 de 2019	DEPENDENCIA Dirección de Cultura Ciudadana	DIRECCIÓN Calle 12 No. 8-11	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Corporación Escuela Nacional Sindical	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD gestionhumana@ens.org.co	
TELÉFONOS 6045133100	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 6 AÑO 2018		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 7 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO Apoyo técnico	DEPENDENCIA Área de Derechos Humanos	DIRECCIÓN Calle 51 N° 55-78	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD info@scrd.gov.co	
TELÉFONOS 3274850	FECHA DE INGRESO DÍA 29 MES 1 AÑO 2018		FECHA DE RETIRO DÍA 28 MES 12 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO Contrato No. 56 de 2018	DEPENDENCIA Dirección de Cultura Ciudadana	DIRECCIÓN Calle 12 No. 8-11	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap^{2.0}

Última Actualización: 08-feb-2022

Fecha Validación: 08-feb-2022

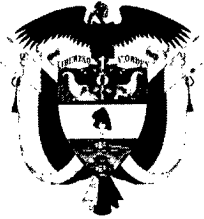
3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO				
EMPRESA O ENTIDAD Instituto Distrital de las Artes - IDARTES		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD contactenos@idartes.gov.co		
TELÉFONOS 3795750	FECHA DE INGRESO DÍA 31 MES 1 AÑO 2017		FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 12 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO Contrato No. 100-2017	DEPENDENCIA Subdirección de las artes	DIRECCIÓN Cra 8 No. 15-46		

EMPLEO O CONTRATO				
EMPRESA O ENTIDAD Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD servicioalciudadano@unidadvictimas.gov.co		
TELÉFONOS 7965150	FECHA DE INGRESO DÍA 26 MES 1 AÑO 2017		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO Contrato No. 392-2017	DEPENDENCIA Subdirección de Reparación Colectiva	DIRECCIÓN Cra 100 No. 24D-55		

EMPLEO O CONTRATO				
EMPRESA O ENTIDAD Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD servicioalciudadano@unidadvictimas.gov.co		
TELÉFONOS 7965150	FECHA DE INGRESO DÍA 2 MES 2 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO Contrato No. 1102-2016	DEPENDENCIA Subdirección de Reparación Colectiva	DIRECCIÓN Cra 10 No. 28 49		



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap^{2.0}

Última Actualización: 08-feb-2022
Fecha Validación: 08-feb-2022

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaria General de la Alcaldia Mayor	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD contactenos@alcaldiabogota.gov.co	
TELÉFONOS 3813000	FECHA DE INGRESO DIA <input type="text" value="5"/> MES <input type="text" value="5"/> AÑO <input type="text" value="2014"/>		FECHA DE RETIRO DIA <input type="text" value="17"/> MES <input type="text" value="1"/> AÑO <input type="text" value="2016"/>
CARGO O CONTRATO Profesional Especializado	DEPENDENCIA Alta Consejería para los Derechos de las		DIRECCIÓN Cra 8 No. 10 65

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaria General de la Alcaldia Mayor	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD contactenos@alcaldiabogota.gov.co	
TELÉFONOS 3813000	FECHA DE INGRESO DIA <input type="text" value="14"/> MES <input type="text" value="2"/> AÑO <input type="text" value="2013"/>		FECHA DE RETIRO DIA <input type="text" value="4"/> MES <input type="text" value="5"/> AÑO <input type="text" value="2014"/>
CARGO O CONTRATO Profesional Universitario	DEPENDENCIA Alta Consejería para los Derechos de las		DIRECCIÓN Cra 8 No. 10 65

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Corporacion Taller Ecoludico Lagarto Azul	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD corpomagazul@yahoo.com	
TELÉFONOS 3013987270	FECHA DE INGRESO DIA <input type="text" value="20"/> MES <input type="text" value="10"/> AÑO <input type="text" value="2010"/>		FECHA DE RETIRO DIA <input type="text" value="31"/> MES <input type="text" value="12"/> AÑO <input type="text" value="2011"/>
CARGO O CONTRATO Gestora cultural	DEPENDENCIA Gestion cultural		DIRECCIÓN Villas del Dorado



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap^{2.0}

Última Actualización: 08-feb-2022

Fecha Validación: 08-feb-2022

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO				
EMPRESA O ENTIDAD Casa de Derechos de Engativá		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD lucy_porras@yahoo.com		
TELÉFONOS 3004032937	FECHA DE INGRESO DÍA 15 MES 5 AÑO 2009		FECHA DE RETIRO DÍA 26 MES 9 AÑO 2012	
CARGO O CONTRATO Promotora de Derechos Humanos	DEPENDENCIA Gestión	DIRECCIÓN Entidad liquidada		

EMPLEO O CONTRATO				
EMPRESA O ENTIDAD Corporación Casa de la Cultura de Engativá		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD casadelaculturaengativahotmail.com		
TELÉFONOS 3103314099	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 1 AÑO 2009		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 1 AÑO 2009	
CARGO O CONTRATO Gestión de proyectos	DEPENDENCIA Gestión cultural	DIRECCIÓN Cra 77 Bis No. 63c-05		

EMPLEO O CONTRATO				
EMPRESA O ENTIDAD Corporación Casa de la Cultura de Engativá		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD casadelaculturaengativahotmail.com		
TELÉFONOS 3103314099	FECHA DE INGRESO DÍA 30 MES 6 AÑO 2008		FECHA DE RETIRO DÍA 1 MES 11 AÑO 2008	
CARGO O CONTRATO Coordinación de proyecto	DEPENDENCIA Gestión Cultural	DIRECCIÓN Cra 77 Bis No. 63c-05		



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap^{2.0}

Última Actualización: 08-feb-2022
Fecha Validación: 08-feb-2022

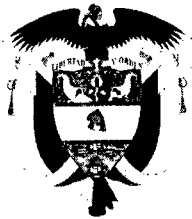
3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Corporación Casa de la Cultura de Engativá	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD casadelaculturaengativahotmail.com	
TELÉFONOS 3103314099	FECHA DE INGRESO DIA 28 MES 2 AÑO 2008		FECHA DE RETIRO DIA 1 MES 3 AÑO 2008
CARGO O CONTRATO Formulación de proyectos	DEPENDENCIA Gestión Cultural	DIRECCIÓN Cra 77 Bis No. 63c-05	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Corporación Casa de la Cultura de Engativá	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD casadelaculturaengativahotmail.com	
TELÉFONOS 3103314099	FECHA DE INGRESO DIA 30 MES 8 AÑO 2007		FECHA DE RETIRO DIA 1 MES 7 AÑO 2008
CARGO O CONTRATO Coordinadora de proyecto	DEPENDENCIA Gestión Cultural	DIRECCIÓN Cra 77 Bis No. 63c-05	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Corporación Casa de Derechos de Engativá	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD casadelaculturaengativahotmail.com	
TELÉFONOS 3103314099	FECHA DE INGRESO DIA 30 MES 3 AÑO 2007		FECHA DE RETIRO DIA 1 MES 2 AÑO 2008
CARGO O CONTRATO Coordinación de proyecto	DEPENDENCIA Gestión Cultural	DIRECCIÓN Cra 77 bis No. 63c-05	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap^{2.0}

Última Actualización: 08-feb-2022
Fecha Validación: 08-feb-2022

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	5	10
Pública	7	1
Total	12	4

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 08-feb-2022
Ciudad y fecha del diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

FORMULARIO ÚNICO

ENTIDAD RECEPTORA

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES

Persona Natural
(LEY 190 DE 1995)

Sideap 2.0

Última Actualización: 08-feb-2022

El futuro es de todos

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, LILIANA CAMARGO CAMARGO URREA

IDENTIFICADO CON C.C. C.E. T.I. No. 52705471 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia

Departamento Bogotá D.C.

Municipio Bogotá D.C.

Dirección Cra 6 No. 6D-50 Int 3 Apto 301

Teléfonos 3103139978 2335226

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
NELLY URREA DE CAMARGO	51671199	Madre
TAMARA SIMONA DHAMAR PACHÓN	1019910540	Hijo(a)

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,

PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE

QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	\$ 0,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	\$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	\$ 0,00
ARRIENDOS	\$ 0,00
HONORARIOS	\$ 54.857.000,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$ 0,00
TOTAL	\$ 54.857.000,00

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco Caja Social	Cuenta de ahorros	24056798375	Plaza Bolívar Bogotá	\$ 3.000.000,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Apartamento	Cra 6 No. 6d-50	\$ 250.000.000,00

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Banco BBVA	Credito hipotecario	\$ 150.000.000,00

FORMULARIO ÚNICO

ENTIDAD RECEPTORA



El futuro es de todos

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural
(LEY 190 DE 1995)

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES



Última Actualización: 08-feb-2022

1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO
Consejo de administración Conjunto Residencial	Integrante

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO
Asociación Democracia Hoy	Integrante

c) En la actualidad: **SI** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO
Fernando Pachón Piñeros	C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/>	79567977

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION
NA	NA

3. FIRMA

LILIANA MARGO URRGA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 08-feb-2022

CIUDAD Y FECHA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

CUESTIONARIO DE RETIRO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

NOMBRE :

CARGO:

ÁREA:

LILIANA CAMARGO URREA

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

1. De acuerdo a este rango ¿Cuánto tiempo llevaba en el Idartes?

Menos de 1 Año

1 año a 3 años

Más de 4 años

2. ¿Qué tipo de vinculación tenía en el Instituto?

Libre Nombramiento

Carrera Administrativa

Provisional

Temporal

3. ¿Qué nivel de empleo desempeñaba en la Entidad?

Directivo

Asesor

Profesional

Técnico

Asistencial

4. ¿Cuál fue el motivo del retiro a la Entidad?

Terminación del nombramiento

Nuevas oportunidades laborales

Estudio o Trabajo en el Extranjero

Otros

Si marco **otro**, indique el motivo

5. Indique tres factores que lo llevaron a tomar la decisión de retirarse de la Entidad

Motivos Salariales

Desmotivación en el Empleo

Falta de Oportunidad de movilidad del empleos

Clima Laboral

Falta de Oportunidad de Encargos

Motivos Personales

Ubicación espacial de la Entidad

Horarios

Sobrecarga de Trabajo

Estabilidad Laboral

6. ¿Qué opinión tiene de la estructura organizacional del Instituto?

Excelente

Buena

Regular

Mala

Que mejoraría:

7. ¿Qué opinión tiene del mapa de proceso del Instituto?

Excelente

Buena

Regular

Mala

Que mejoraría:

8. ¿Qué opinión tiene de la planta de empleos del Instituto?

Excelente

Buena

Regular

Mala

Que mejoraría:

Podría ser mejor, es decir, el Instituto podría generar mayor número de empleos de planta, dado que en el desarrollo de su misión tiene una carga laboral amplia, que superan los compromisos de los planes de desarrollo.

9. ¿Qué opinión tiene de la escala salarial del Instituto?

Excelente

Buena

Regular

Mala

Que mejoraría:

La asignación salarial es baja, podría mejorar teniendo en cuenta el papel estratégico del Instituto en la garantía de los derechos culturales en Bogotá.

10. ¿Qué opinión tiene de las áreas misionales del Instituto?

Excelente

Buena

Regular

Mala

Que mejoraría:

11. ¿Qué opinión tiene de las áreas de apoyo del Instituto?

Excelente

Buena

Regular

Mala

Que mejoraría:

12. ¿Qué opinión tiene de las instalaciones físicas del Instituto?

Excelente

Buena

Regular

Mala

Que mejoraría:

13. ¿Qué opinión tiene de las actividades de bienestar en el Instituto?

Excelente

Buena

Regular

Mala

Que mejoraría:

14. ¿Qué opinión tiene de las actividades de capacitación en el Instituto?

Excelente

Buena

Regular

Mala

Que mejoraría:

15. Considera que el Instituto le brindó oportunidades para progresar

Si

No

16. Considera que el Instituto le oportó conocimientos de Arte y Cultura

Si

No

17. ¿Qué factores mejoraría en el Instituto Distrital de las Artes - Idartes?

Planta de Personal

Salarios

Puestos de Trabajo

Equipos de Computo

<input type="checkbox"/>	Trato de los Superiores
--------------------------	-------------------------

<input type="checkbox"/>	Comunicación con los Compañeros
--------------------------	---------------------------------

<input type="checkbox"/>	Horarios
--------------------------	----------

<input type="checkbox"/>	Otro
--------------------------	------

Si marco **otro**, indique el motivo

18. Recomendaría trabajar en el Instituto Distrital de las Artes

<input checked="" type="checkbox"/>	Si
-------------------------------------	----

<input type="checkbox"/>	No
--------------------------	----

Si su respuesta es **no** justifique:

19. Le gustaría volver a trabajar en la Entidad

<input checked="" type="checkbox"/>	Si
-------------------------------------	----

<input type="checkbox"/>	No
--------------------------	----

Si su respuesta es **no** justifique:

20. Observaciones y sugerencias

ACTA DE POSESIÓN N° 91

En Bogotá D. C., el día doce (12) del mes de noviembre del año dos mil veintiuno (2021), compareció la señora **LILIANA CAMARGO URREA**, con el objeto de tomar posesión en un empleo de planta de personal con carácter temporal denominado: Profesional Universitario Código: 219 Grado:01, del proyecto de inversión 7625 "Fortalecimiento de Culturas en Común: Arte, Memoria y Territorio en Bogotá D.C", ubicado en la Subdirección de Formación Artística - Culturas en Común, para el cual fue nombrada mediante Resolución N° 1182 del 11 de noviembre de 2021.

Para tal efecto presentó los siguientes requisitos:

- Cédula de Ciudadanía N° 52.705.471
- Análisis de cumplimiento de requisitos para el cargo, con base en lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, en el artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 1083 de 2015 y el Manual de Funciones, firmado por ANGELICA VIVIANA PÉREZ HERRERA, Profesional Universitario de Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes de fecha diez (10) de noviembre de 2021.

Fecha de efectividad: 12 de noviembre de 2021

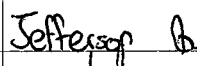

Verificado el cumplimiento de los requisitos se procede a dar posesión, previo juramento de rigor bajo cuya gravedad la posesionada promete cumplir y defender la Constitución y las Leyes y desempeñar los deberes que el cargo le impone.



LA DIRECTORA GENERAL



LA POSESIONADA

Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Proyectó:	José Jefferson Gordillo Aguilera – Contratista - SAF Talento Humano	
Revisó:	Robertson Alvarado – Contratista - SAF	

Bogotá, D.C. 14-01-2022



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORREO ELECTRONICO: atencion@bogota.gov.co
WWW.BOGOTA.GOV.CO



20224600003912 Fecha: 14/01/2022

14:54

Asunto: Renuncia Irrevocable De Liliana Camargo
Remitente: Liliana Camargo Urrea Liliana.camargo
Destino: 410.Área de Talento Humano
Por: JEMYSALAZAR | Anexos: 0 Folios : 1-

Directora

CATALINA VALENCIA TOBÓN

Instituto Distrital de las Artes – IDARTES

Ciudad

Referencia: Renuncia irrevocable

Cordial saludo, estimada Directora.

Por motivos personales y teniendo en cuenta un ofrecimiento laboral que implica mi crecimiento profesional, presento mi renuncia irrevocable al cargo Profesional Universitario Código: 219 Grado:01 del Proyecto de inversión 7625 "fortalecimiento de culturas en común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C", a partir del **24 de enero de 2022**, con último día laborado el **23 de enero de 2022**.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,

LILIANA CAMARGO URREA

C.C. 52705471

Con copia a:

Leyla Castillo – Subdirectora de Formación Artística

Laura Catalina Martínez – Responsable del área de Talento Humano