



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

RESOLUCIÓN N° 1124

(03 - Nov - 2021)

“Por medio de la cual se hace un nombramiento provisional en un empleo de carrera administrativa de la planta global 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 expedido por el Concejo de Bogotá, el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la entidad y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el Artículo 25 de la Ley 909 de 2004 y el Artículo 8 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005, modificado por el Decreto 4968 de 2007, es procedente efectuar nombramientos provisionales en empleos de carrera administrativa por el término que dure la vacancia temporal; sin previa autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, siempre y cuando no exista empleado de carrera en la respectiva planta de personal que cumpla con los requisitos para ser nombrado en encargo.

Que en consideración a lo expuesto, el 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 del 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 mediante Resolución N° 491 del diecinueve (19) de julio de 2013, fue nombrado el señor JUAN CARLOS GONZALEZ NAVARRETE identificado con cédula de ciudadanía N° 79.747.991, titular de derechos de carrera administrativa del empleo denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, siendo posesionado el día trece (13) de septiembre de 2013, tal y como consta en acta de posesión N° 167 de 2013.

Que el funcionario JUAN CARLOS GONZALEZ NAVARRETE identificado con cédula de ciudadanía N° 79.747.991, a través de comunicación con Radicado N° 20213400298173 del veintitrés (23) de septiembre de 2021, manifestó a la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano su interés de participar en la convocatoria interna para ser encargado en el empleo denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento a las Artes, Territorios y Cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en Subdirección de las Artes – Gerencia de Artes Audiovisuales de la Entidad.

Que en consecuencia de lo anterior, la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a través de Resolución N°983 del treinta (30) de septiembre de 2021 encargó al funcionario JUAN CARLOS GONZALEZ NAVARRETE identificado con cédula de ciudadanía N° 79.747.991 en el empleo de la planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento a las Artes, Territorios y Cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Artes Audiovisuales de la Entidad y declaró la vacancia temporal del empleo de la planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Artes



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

RESOLUCIÓN N° 1124

(03 - Nov - 2021)

“Por medio de la cual se hace un nombramiento provisional en un empleo de carrera administrativa de la planta global del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, mientras dure la ausencia de la titular de derechos sobre el citado empleo.

Que en virtud de lo anterior, y atendiendo a las necesidades en la continua prestación del servicio en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes y de conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se verificó el cumplimiento de los requisitos en las hojas de vida del personal vinculado con la Entidad, según lo señalado en la Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021, estableciendo que ningún funcionario con derecho preferencial del nivel inmediatamente inferior cumple con el perfil y requisitos para desempeñar el empleo denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto.

Que la señora ANDRY YINNEDT BARRIOS MONROY, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.022.409.574 presentó su hoja de vida, la cual fue estudiada y verificada junto con sus soportes por la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano, estableciendo que cumple con los requisitos y perfil señalados en la Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021, para ocupar en provisionalidad el empleo denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, documento que se adjunta y hace parte integral de la presente Resolución.

Que por lo anterior, es procedente realizar el nombramiento en provisionalidad en el empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes tal como certifica la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano de la Entidad, mientras dure la ausencia del titular de derechos de carrera administrativa sobre el citado empleo.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en provisionalidad a la señora ANDRY YINNEDT BARRIOS MONROY, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.022.409.574, en el empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, mientras dure la ausencia del titular de derechos de carrera administrativa sobre el citado empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

Parágrafo: La asignación básica mensual, para el empleo de planta global denominado Profesional Universitario: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, es de DOS MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.714.697), de conformidad con la Resolución Interna N° 299 del catorce (14) de mayo de 2021 y demás normas vigentes.



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

RESOLUCIÓN N° 1124
(03 - Nov - 2021)

“Por medio de la cual se hace un nombramiento provisional en un empleo de carrera administrativa de la planta global del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

ARTÍCULO SEGUNDO: La señora ANDRY YINNETT BARRIOS MONROY, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.022.409.574, ejecutará sus funciones en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano y a la Subdirección de las Artes-Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente Resolución la señora ANDRY YINNETT BARRIOS MONROY, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.022.409.574.

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., a los 03 - Nov - 2021

CATALINA VALENCIA TOBÓN
Directora General

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

| | | |
|---|--|----------------------|
|  | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Código: 1TR-GTH-F-02 |
| | | Fecha: 30/042018 |
| | VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVEER VACANTES MEDIANTE ENCARGO | Versión: 2 |
| | | Página: 5 de 6 |

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|---|----------------------------------|
| Denominación del empleo: | Profesional Universitario |
| Nivel: | Profesional Universitario |
| Código: | 219 |
| Grado: | 16 |
| No. de empleos: | 12 |
| Dependencia: | Donde se ubique el empleo |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| GERENCIA DE ARTES AUDIOVISUALES | |
| III. PROPOSITO PRINCIPAL | |
| Desarrollar actividades para la gestión de la Biblioteca Especializada en Cine y Medios Audiovisuales -BECMA- de la Cinemateca Distrital, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos de la Entidad. | |
| IV. FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar los procesos de catalogación y clasificación de las colecciones que hacen parte de la Biblioteca Especializada en Cine y Medios Audiovisuales - BECMA, de acuerdo con las herramientas y estándares de calificación. 2. Administrar el Sistema de Información Bibliográfico de la Biblioteca Especializada en Cine y Medios Audiovisuales -BECMA, de acuerdo a los estándares vigentes. 3. Administrar el desarrollo de las colecciones contenidas en la Biblioteca Especializada en Cine y Medios Audiovisuales de la Cinemateca Distrital (BECMA), de acuerdo a la normatividad vigente y lineamientos institucionales. 4. Desarrollar acciones para la salvaguardia de la documentación contenida en las colecciones que conforman Biblioteca Especializada en Cine y Medios Audiovisuales de la Cinemateca Distrital (BECMA), de acuerdo con los estándares y la normatividad vigente. 5. Realizar el acompañamiento técnico y financiero al desarrollo de los programas y proyectos relacionados con la Biblioteca Especializada en Cine y Medios Audiovisuales de la Cinemateca Distrital (BECMA) de acuerdo con las políticas institucionales. 6. Brindar asesoría profesional a los usuarios sobre la información especializada de la Biblioteca Especializada en Cine y Medios Audiovisuales de la Cinemateca Distrital (BECMA) según las necesidades del servicio. 7. Preparar información sobre los contenidos de la Biblioteca Especializada en Cine y Medios Audiovisuales de la Cinemateca Distrital (BECMA), para su divulgación permanente en condiciones de calidad y oportunidad. 8. Atender el desarrollo de visitas guiadas a la Cinemateca y a la Biblioteca Especializada en Cine y Medios Audiovisuales de la Cinemateca Distrital (BECMA) de | |

| | | |
|---|--|----------------------|
|  | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Código: 1TR-GTH-F-02 |
| | | Fecha: 30/042018 |
| | VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVEER VACANTES MEDIANTE ENCARGO | Versión: 2 |
| | | Página: 5 de 6 |

- acuerdo con la programación establecida.
9. Realizar la gestión digital de contenidos audiovisuales que reciba la Biblioteca Especializada en Cine y Medios Audiovisuales de la Cinemateca Distrital (BECMA) acorde con las políticas de comunicaciones.
 10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES

1. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital.
2. Derechos de autor
3. Gestión de herramientas informáticas.
4. Ley de Cine.
5. Normas técnicas sobre archivos audiovisuales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES | POR NIVEL JERÁRQUICO |
|---|--|
| Aprendizaje continuo Orientación de resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en Equipo Adaptación al Cambio | Aporte técnico - profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de Decisiones Dirección de Desarrollo Personal Toma de Decisiones Manejo de información y de los recursos Uso de tecnologías de la información y la comunicación Confiabilidad Técnica Capacidad de Análisis |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento Artes Plásticas Visuales y afines o Administración o Bibliotecología, otros de las Ciencias Sociales y Humanas. - Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada. |

| | | |
|---|--|----------------------|
|  | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Código: 1TR-GTH-F-02 |
| | | Fecha: 30/042018 |
| | VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVEER VACANTES MEDIANTE ENCARGO | Versión: 2 |
| | | Página: 5 de 6 |

| No | EMPLEADO DE CARRERA CON DERECHO PREFERENCIAL | EMPLEO TITULAR | | | REQUISITOS ACADÉMICOS | EXPERIENCIA RELACIONADA | COMPETENCIAS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES | CUMPLE | |
|----|--|---|-----|------|--------------------------|----------------------------|---|--------|----|
| | | DENOMINACIÓN | CÓD | GRAD | | | | SI | NO |
| 1 | - | Actualmente la entidad no cuenta con funcionarios de carrera administrativa que tengan derecho preferencial para ser encargados en este empleo. | | | | | | | |

Certificación

Teniendo en cuenta la anterior evaluación, el Profesional Universitario de la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano, certifica que no hay funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos contenidos en el Manual de funciones de planta permanente del Instituto Distrital de las Artes.

| | | |
|---|--|----------------------|
|  | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Código: 1TR-GTH-F-02 |
| | | Fecha: 30/042018 |
| | VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVEER VACANTES MEDIANTE ENCARGO | Versión: 2 |
| | | Página: 5 de 6 |

En virtud de lo anterior, existe la posibilidad de proveer el empleo de vacancia (temporal o definitiva) mediante nombramiento en provisionalidad.



Angélica Viviana Pérez Herrera
 Profesional Universitario
 Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano

Proyectó: José Jefferson Gordillo Aguilera – Contratista de la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano 



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CALIDAD INSTITUCIONAL Y TRANSPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS

Código: 1TR-GTH-F-03

Fecha: 09/04/2018

Versión: 2

Página: 1 de 1

FECHA: 7/10/2021

ASPIRANTE

Nombre: ANDRY YINNETT BARRIOS MONROY
Cédula : 1.022.409.574
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código: 219 Grado: 01
Ubicación: GERENCIA DE ARTES AUDIOVISUALES

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| REQUISITOS DE ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|--|--|
| Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento Artes Plásticas Visuales y afines o Administración o Bibliotecología, otros de las Ciencias Sociales y Humanas. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada. |

ESTUDIOS REALIZADOS

Bachiller: BACHILLER ACADÉMICO con énfasis en Comunicación y Valores
Institución: COLEGIO LOPE DE VEGA
Fecha: 24/11/2012

Pregrado: PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA
Institución: UNIVERSIDAD DE LA SALLE
Fecha: 17/05/2019

EQUIVALENCIA

| EQUIVALENCIA POR ESTUDIO Y/O EQUIVALENCIA POR EXPERIENCIA | APLICA EQUIVALENCIA | |
|---|-----------------------------|--|
| | SI <input type="checkbox"/> | NO <input checked="" type="checkbox"/> |

EXPERIENCIA

| ENTIDAD | CARGO | FECHA DE CERTIFICACIÓN | FECHA INICIAL | FECHA FINAL | AÑOS | MESES | DIAS |
|---|-------------------------|------------------------|---------------|-------------|------|-------|------|
| AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA | Contratista-Profesional | 2/08/2021 | 17/05/2019 | 20/07/2019 | | 2 | 3 |
| IDARTES | Contratista-Profesional | 11/02/2020 | 23/09/2019 | 13/01/2020 | | 3 | 21 |
| IDARTES | Contratista-Profesional | 31/08/2020 | 14/02/2020 | 13/08/2020 | | 6 | 0 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| SUBTOTAL TIEMPO LABORADO | | | | | 0 | 11 | 24 |
| TOTAL TIEMPO LABORADO | | | | | 0 | 11 | 24 |
| EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO | | | | | 0 | 6 | 0 |
| MENOS EQUIVALENCIA | | | | | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO | | | | | 0 | 5 | 24 |

CONCLUSIÓN

CUMPLE CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO A PROVEER

ANGELICA VIVIANA PÉREZ HERRERA
PROFESIONAL UNIVERSITARIA

Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano

EDGAR ORLANDO VELANDIA PRIETO
CONTRATISTA

Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano