



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

RESOLUCIÓN N° 1126

(04 - 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° 500 del diecinueve (19) de julio de 2013, fue nombrado el señor EDGAR ALFONSO CIPAGAUTA PEDRAZA identificado con cédula de ciudadanía N° 79.951.853, titular de derechos de carrera administrativa del empleo denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, siendo posesionado el día ocho (8) de agosto de 2013, tal y como consta en acta de posesión N° 139 de 2013.

Que el funcionario EDGAR ALFONSO CIPAGAUTA PEDRAZA identificado con cédula de ciudadanía N° 79.951.853, a través de comunicación con Radicado N° 20214600196582 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 7902 – *“Consolidación Integral de la Gestión Administrativa y la Modernización Institucional en Bogotá D.C.”* ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información de la Entidad.

Que en consecuencia de lo anterior, la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a través de Resolución N° 980 del treinta (30) de septiembre de 2021 encargó al funcionario EDGAR ALFONSO CIPAGAUTA PEDRAZA identificado con cédula de ciudadanía N°79.951.853 en el empleo de la planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del proyecto de inversión 7902 – *“Consolidación Integral de la Gestión Administrativa y la Modernización Institucional en Bogotá D.C.”* ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información de la Entidad y declaró la vacancia temporal del empleo de la planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Oficina Asesora de

RESOLUCIÓN N° 1126

(04 - 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”

Planeación y Tecnologías de la Información 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 Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información 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 Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes – Idartes. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto.

Que el señor MENANDRO SERRANO SALAMANCA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.594.173 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 Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información 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 Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información 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 al señor MENANDRO SERRANO SALAMANCA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.594.173, en el empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información 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 Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información 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.

RESOLUCIÓN N° 1126

(04 - 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: El señor MENANDRO SERRANO SALAMANCA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.594.173, ejecutará sus funciones en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano y a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente Resolución el señor MENANDRO SERRANO SALAMANCA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.594.173.

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

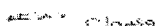






ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.




COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


Dada en Bogotá, D.C., a los 04 - 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>Nombres</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	


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS Instituto Distrital de las Artes</small>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-F-03				
	ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS		Fecha: 09/04/2018				
			Versión: 2				
			Página: 1 de 1				
FECHA: Octubre 06 de 2021 <p style="text-align: center;">ASPIRANTE</p> Nombre: MENANDRO SERRANO SALAMANCA Cédula : 79.594.173 Cargo: Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 Ubicación: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - TECNOLOGÍA							
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA							
REQUISITOS DE ESTUDIO			EXPERIENCIA				
- Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines. - Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley			Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada.				
ESTUDIOS REALIZADOS							
Pregrado:		INGENIERO DE SISTEMAS					
Institución:		UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA					
Fecha:		1/12/1999					
Postgrado:							
Institución:							
Fecha:							
EQUIVALENCIA							
EQUIVALENCIA POR ESTUDIO Y/O EQUIVALENCIA POR EXPERIENCIA			APLICA EQUIVALENCIA				
			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
EXPERIENCIA							
ENTIDAD	CARGO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DIAS
IDARTES	CONTRATISTA	12/03/2021	15/01/2016	30/06/2016		5	15
IDARTES	CONTRATISTA	12/03/2021	1/02/2017	14/08/2017		6	13
SUBTOTAL TIEMPO LABORADO					0	11	28
TOTAL TIEMPO LABORADO					0	11	28
EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO					6	0	0
MENOS EQUIVALENCIA					0	0	0
TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO					0	5	28
CONCLUSIÓN							
CUMPLE CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS							
 ANGELIA VIVIANA PEREZ HERRERA PROFESIONAL UNIVERSITARIO			 MARIA FERNANDA RONCANCIO AVILA CONTRATISTA				
Subdirección Administrativa y Financiera Humano		Talento Humano	Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano				

	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:	01
No. de empleos:	16
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar el seguimiento a los procesos de implementación y evaluación del Sistema Integrado de Gestión del Instituto tendiente a brindar un mejor servicio a los usuarios internos y externos de acuerdo a los lineamientos técnicos y normativos.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar a los responsables de cada unidad de gestión en la elaboración de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, según las necesidades institucionales y de acuerdo a los parámetros técnicos y legales. 2. Adelantar las actividades necesarias en las unidades de gestión, para la implementación del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a los estándares y requerimientos técnicos y normativos. 3. Orientar a las unidades de gestión en el cumplimiento de objetivos y metas propuestas en el marco del Sistema Integrado de Gestión. 4. Realizar acompañamiento a las unidades de gestión en la implementación de mecanismos para el seguimiento y evaluación del Sistema Integrado de Gestión acorde con la programación establecida. 5. Socializar y acompañar la aplicación de las herramientas establecidas para la sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión del Instituto según las necesidades de los procesos. 6. Elaborar, revisar y consolidar los informes solicitados a la Entidad en materia de gestión y Sistemas Integrados de Gestión de acuerdo con los requerimientos y procedimientos establecidos. 7. Desarrollar acciones para la administración del riesgo institucional en coordinación el Área de Control Interno comprobando la aplicación de los métodos y procedimientos institucionales. 8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	

	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


V. CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación Estratégica. 2. Formulación y evaluación de proyectos. 3. Desarrollo organizacional y administrativo. 4. Sistemas Integrados de Gestión. 5. Modelo Estándar de Control Interno. 6. Diseño y seguimiento de Indicadores. 7. Manejo de herramientas ofimáticas. 	
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
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento Administración o Ingeniería Industrial y afines o Economía o Ingeniería Administrativa y afines o Contaduría Pública o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines. - 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 