



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

RESOLUCIÓN N° 1132

(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° 930 del veinticuatro (24) de octubre de 2014, fue nombrado el señor DIEGO ANDRÉS CAMARGO ROMÁN identificado con cédula de ciudadanía N° 1.019.012.989, titular de derechos de carrera administrativa del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código:407 Grado: 02 Ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Artes Plásticas del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, siendo posesionado el día siete (07) de noviembre de 2014, tal y como consta en acta de posesión N° 35 de 2014.

Que el funcionario DIEGO ANDRÉS CAMARGO ROMÁN identificado con Cédula de ciudadanía N° 1.019.012.989, a través de comunicación con Radicado N° 20213300295263 del veintiuno (21) de septiembre de 2021 y N°20213300299363 del veinticuatro (24) de septiembre de 2021, manifestó a la Subdirección Administrativa Y Financiera – Talento Humano *“me permito aclarar que sigue en pie mi interés de postularme al empleo mencionado. Sin embargo, en caso tal de que el cargo de Profesional Universitario 219-01 de la Gerencia de Música, ocupado actualmente por el funcionario Sergio Giovanni Díaz Hernández quede en vacancia temporal, deseo que sea tenida en cuenta mi hoja de vida para participar en el proceso de encargo de dicho empleo”*

Que en consecuencia de lo anterior, la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a través de Resolución N° 1025 del siete (07) de octubre de 2021 encargó al funcionario DIEGO ANDRÉS CAMARGO ROMÁN identificado con Cédula de ciudadanía N° 1.019.012.989 en el empleo de la planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Música, mientras dure la ausencia de la titular de derechos sobre el citado empleo y declaró la vacancia temporal del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código:407 Grado: 02 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° 1132

(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”

Plásticas y Visuales, y mientras dure la ausencia del titular con derechos de carrera sobre este último empleo.

Que en virtud de lo anterior, y atendiendo a las necesidades en la continua prestación del servicio en la Subdirección de las Artes 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 Auxiliar Administrativo Código:407 Grado: 02 Ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Artes Plásticas del Instituto Distrital de las Artes-Idartes. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto.

Que la señora JOHANNA MARCELA RODRÍGUEZ RUIZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.012.326.961 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 Auxiliar Administrativo Código:407 Grado: 02 Ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Artes Plásticas 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 Auxiliar Administrativo Código:407 Grado: 02 Ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Artes Plásticas 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 JOHANNA MARCELA RODRÍGUEZ RUIZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.012.326.961, en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código:407 Grado: 02 Ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Artes Plásticas 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 Auxiliar Administrativo Código:407 Grado: 02 Ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Artes Plásticas del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, es de un MILLÓN SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.677.751), de conformidad con la Resolución Interna N° 299 del catorce (14) de mayo de 2021 y demás normas vigentes.

ARTÍCULO SEGUNDO: La señora JOHANNA MARCELA RODRÍGUEZ RUIZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.012.326.961, ejecutará sus funciones en la Subdirección de las Artes - Gerencia de Artes Plásticas del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.

Carrera 8 No. 15-46, Bogotá Colombia
Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ



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

RESOLUCIÓN N° 1132

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

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente Resolución a la señora JOHANNA MARCELA RODRÍGUEZ RUIZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.012.326.961.

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

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
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:	Auxiliar Administrativo
Nivel:	Asistencial
Código:	407
Grado:	02
No. de empleos:	12
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar actividades administrativas de las dependencias de la entidad y atender los requerimientos de manejo de correspondencia, archivo, manejo de documentos e informes a fin de brindar soporte a la administración para su normal funcionamiento.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos con la calidad y oportunidad requeridas. 2. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad desarrollando los procedimientos e instrucciones definidas. 3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con la norma y las políticas institucionales. 4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño de acuerdo con los procedimientos de la entidad. 5. Efectuar diligencias externas de acuerdo con las necesidades del servicio y las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 6. Administrar y registrar información en las herramientas informáticas de la entidad, de acuerdo con las políticas informáticas del Instituto. 7. Mantener actualizado el del sistema de gestión documental de la entidad y realizar transferencias de acuerdo con la tabla de retención documental. 8. Apoyar la realización de los eventos y actividades de la entidad de acuerdo con las necesidades institucionales. 9. 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	

	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

1. Manejo de bases de datos.
2. Ofimática básica.
3. Gestión documental.
4. Políticas y protocolos de atención al Ciudadano.

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	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad	Diez y ocho (18) meses de experiencia relacionada.

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.							

	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

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.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
INSTRUMENTO TÉCNICO DE LOS ARTES

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código: 1TR-GTH-F-03

Fecha: 09/04/2018

ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS

Versión:2

Página: 1 de 1

OCTUBRE 07 DE 2021

FECHA:

ASPIRANTE

Nombre:

JOHANNA MARCELA RODRIGUEZ RUIZ

Cédula :

1.012.326.961

Cargo:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Código:

407

Grado: 02

Ubicación:

GERENCIA DE ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

REQUISITOS DE ESTUDIO

EXPERIENCIA

- Diploma de bachiller en cualquier modalidad

Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.

ESTUDIOS REALIZADOS

Bachiller

BACHILLER ACADÉMICO

Institución:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL BASILIA BOSA

Fecha:

2/12/2003

Tecnólogo

Fecha:

EQUIVALENCIA

EQUIVALENCIA POR ESTUDIO Y/O EQUIVALENCIA POR EXPERIENCIA

APLICA EQUIVALENCIA

SI

NO

EXPERIENCIA

ENTIDAD	CARGO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DIAS
ALCALDIA LOCAL DE BOSA	CONTRATISTA	15/9/2020	14/4/2020	15/9/2020		5	1
SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTA	CONTRATISTA	7/4/2020	27/8/2018	26/2/2020	1	6	
SUBTOTAL TIEMPO LABORADO					1	11	1
TOTAL TIEMPO LABORADO					1	11	1
EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO					0	18	0
MENOS EQUIVALENCIA					0	0	0
TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO					0	5	1

CONCLUSIÓN

CUMPLE CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO

Angelica Viviana Perez Herrera
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Subdirección Administrativa y Financiera
Talento Humano

María Fernanda Roncancio Avila
CONTRATISTA

Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano

ACTA DE POSESION No. 35

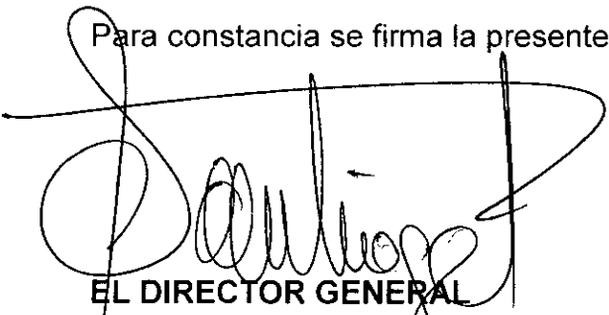
En Bogotá D.C., compareció ante el Despacho del Director General del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, el señor **DIEGO ANDRÉS CAMARGO ROMAN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.019.012.989**, con el objeto de tomar posesión del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 - Grado 02, de la Subdirección de las Artes, de la Planta del Instituto Distrital de las Artes, para el cual fue nombrado mediante Resolución No 930 del 24 de Octubre de 2014.

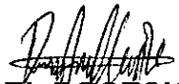
FECHA DE EFECTIVIDAD: Noviembre 7 de 2014.

El posesionado ha cumplido con los requisitos exigidos por la Ley e hizo el juramento de rigor de acuerdo con el Artículo 47 del Decreto 1950 de 1973, ante el Director General, y bajo su gravedad prometió cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes, desempeñando los deberes que le incumben.

El posesionado deberá consultar y solicitar en la Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano, las funciones del cargo respectivo consignadas en el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleados de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y conocer el contenido de las leyes 190 de 1995, “por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa” y 734 de 2002, “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.

Para constancia se firma la presente diligencia el día **7 de Noviembre de 2014.**


EL DIRECTOR GENERAL


EL POSESIONADO

Proyectó: Nelson Orlando Jiménez Peña – Talento Humano
Revisó: Sandra Margoth Vélez Abello, Jefe de Oficina Asesora Jurídica.



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

RESOLUCIÓN No. 1025
(07 - Oct - 2021)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta global a un funcionario de carrera administrativa y se declara la vacancia temporal de un empleo en el 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 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 el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 648 de 2017 establece: **“Encargo.** *“Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.*

Que el literal b) del artículo 21 de la Ley 909 de 2004, en relación con los empleos de carácter temporal señalan: *“1. De acuerdo con sus necesidades, los organismos y entidades a los cuales se les aplica la presente Ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio. Su creación deberá responder a una de las siguientes condiciones: (...) b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;(...)”*

Que la sentencia C-288 de 2014 de la Corte Constitucional en relación a la provisión de empleos de carácter temporal menciona que *“(…) La interpretación en virtud de la cual no existe una absoluta discrecionalidad del nominador para la realización del proceso de evaluación de las capacidades y competencias de los candidatos, sino que, por el contrario, el mismo está limitado por los principios de la función pública de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, la cual es constitucional, pues permite delimitar la actuación de la administración pública. Esta interpretación exige el cumplimiento de los siguientes parámetros: (i) Para la provisión de empleos temporales los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil anexando como mínimo la información exigida en el artículo 19 de la Ley 909 de 2004. (h) En caso de ausencia de Lista de elegibles se debe dar prioridad a la selección de personas que se encuentren en carrera administrativa, cumplan los requisitos para el cargo y trabajen en la misma entidad (iii) Se deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad con suficiente anticipación (iv) El procedimiento de selección para los empleos temporales deberá tener exclusivamente factores objetivos como: el grado de estudios, la puntuación obtenida en evaluaciones de Estado como las pruebas ICFES, ECAES, Saber Pro y Saber, la experiencia en el cumplimiento de funciones señaladas en el perfil de competencias y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar (...)”*

RESOLUCIÓN No. 1025
(07 - Oct - 2021)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta global a un funcionario de carrera administrativa y se declara la vacancia temporal de un empleo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

Que el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 648 de 2017 establece que: **“Provisión de empleos temporales.** Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.

En caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la respectiva entidad que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para su desempeño. Para tal fin, la entidad podrá adelantar un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar. (...)

Que el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019 que modificó el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, que señala:

“(...) Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

(....)”
(Subrayado fuera de texto).

Que mediante Acuerdo N° 004 del quince (15) de julio de 2021, expedido por el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, se creó una planta de personal con carácter temporal conformada por cincuenta y tres (53) empleos con vigencia hasta el quince (15) de julio de 2023, la cual está sujeta a la disponibilidad presupuestal.

Que posteriormente la Directora General del Idartes, mediante Resolución N° 698 del veintisiete (27) de julio de 2021 expidió el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal con carácter temporal del Instituto Distrital de las Artes – Idartes; con Resolución N° 917 del trece (13) de septiembre de 2021, modificada por la Resolución N° 946 del diecisiete (17) de septiembre de 2021, se convocó a concurso interno para la provisión de empleos de planta de personal con carácter temporal mediante la modalidad de encargo para los funcionarios de carrera administrativa del Idartes.

Que en virtud de lo anterior, la Directora General del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, a través de Resolución N° 996 del primero (1) de octubre de 2021 encargo a la funcionaria Giovanna Andrea Chamorro identificada con cédula de ciudadanía N° 52.270.871 en el



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

RESOLUCIÓN No. 1025
(07 - Oct - 2021)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta global a un funcionario de carrera administrativa y se declara la vacancia temporal de un empleo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

empleo denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 03 7585 “Fortalecimiento A Las Artes, Territorios Y Cotidianidades En Bogotá D.C” ubicado en la Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes- Idartes.

Que mediante Resolución N° 1016 del seis (6) de octubre de 2021 la Directora General del Idartes, encargo al funcionario SERGIO GIOVANNI DÍAZ HERNÁNDEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 80.831.674 en el empleo de la planta global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Música de la Entidad y declaró la vacancia temporal del empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Música del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.

Que el funcionario DIEGO ANDRÉS CAMARGO ROMÁN identificado con cédula de ciudadanía N° 1.019.012.989 quien ostenta derechos de carrera administrativa en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código:407 Grado: 02 Ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Artes Plásticas y Visuales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a través de comunicación con Radicado N° 20213300295263 del veintiuno (21) de septiembre de 2021 se postuló para ser encargado en el empleo de la Planta Temporal denominado Profesional Universitario código: 219 Grado:01 ubicado en la Subdirección de Formación Artística del Idartes y mediante radicado N° 20213300299363 del veinticuatro (24) de septiembre de 2021, manifestó a la Subdirección Administrativa Y Financiera – Talento Humano “(...) me permito aclarar que sigue en pie mi interés de postularme al empleo mencionado. Sin embargo, en caso tal de que el cargo de Profesional Universitario 219-01 de la Gerencia de Música, ocupado actualmente por el funcionario Sergio Giovanni Díaz Hernández quede en vacancia temporal, deseo que sea tenida en cuenta mi hoja de vida para participar en el proceso de encargo de dicho empleo” documentos que se adjuntan y hacen parte integral del presente acto administrativo.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano realizó el respectivo estudio, análisis y verificación de la Historia Laboral del funcionario DIEGO ANDRÉS CAMARGO ROMÁN identificado con cédula de ciudadanía N° 1.019.012.989 quien ostenta derechos de carrera administrativa en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Artes Plásticas y Visuales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes y estableció que cumple con los requisitos mínimos contenidos en el Manual de funciones y competencias laborales contenidos en la Resolución N° 1228 del dieciocho (18) de septiembre de 2018, análisis que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que con base en lo anterior, es viable encargar en el empleo denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Música, al funcionario DIEGO ANDRÉS CAMARGO ROMÁN identificado con cédula de ciudadanía N° 1.019.012.989, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

Que con ocasión al citado encargo y debido a las funciones y responsabilidades que le asisten al empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de las Artes- Gerencia de Artes Plásticas y Visuales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, se apartará temporalmente del empleo del cual

RESOLUCIÓN No. 1025
(07 - Oct - 2021)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta global a un funcionario de carrera administrativa y se declara la vacancia temporal de un empleo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

ostenta derechos de carrera administrativa el funcionario DIEGO ANDRÉS CAMARGO ROMÁN identificado con cédula de ciudadanía N° 1.019.012.989, únicamente mientras permanezca en el encargo del empleo de la planta global de personal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Música de la Información del Idartes.

Que en consecuencia, una vez se efectúe la posesión en el encargo del empleo de la planta global de personal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Música del Idartes al funcionario DIEGO ANDRÉS CAMARGO ROMÁN identificado con cédula de ciudadanía N° 1.019.012.989, se declarará la vacancia temporal del empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código:407 Grado: 02 Ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Artes Plásticas y Visuales, mientras dure la ausencia del titular con derechos de carrera sobre este último empleo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar al funcionario DIEGO ANDRÉS CAMARGO ROMÁN identificado con cédula de ciudadanía N° 1.019.012.989, en el empleo de la planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado Subdirección de las Artes-Gerencia de Música de la Información del Idartes, con vigencia hasta el quince (15) de julio de 2023, sujeto a disponibilidad presupuestal. De conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

Parágrafo: La asignación básica mensual, para el empleo de la planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado Subdirección de las Artes-Gerencia de Música del Idartes, es de DOS MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.714,697).

ARTÍCULO SEGUNDO: Declarar la vacancia temporal del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código:407 Grado: 02 Ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Artes Plásticas y Visuales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, del cual ostenta derechos de carrera administrativa el funcionario DIEGO ANDRÉS CAMARGO ROMÁN identificado con cédula de ciudadanía N° 1.019.012.989, a partir de la fecha de posesión en encargo del citado funcionario en el empleo de la planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado Subdirección de las Artes-Gerencia de Música del Idartes, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar la presente Resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano, a la Subdirección de las Artes-Gerencia de música y a la Gerencia de Artes Plásticas y Visuales para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente resolución al funcionario DIEGO ANDRÉS CAMARGO ROMÁN identificado con cédula de ciudadanía N° 1.019.012.989.



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

RESOLUCIÓN No. 1025
(07 - Oct - 2021)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta global a un funcionario de carrera administrativa y se declara la vacancia temporal de un empleo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

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, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C 07 - Oct - 2021

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: SAF-Talento Humano:	Claudia Milena Salazar y/o Nicolas Salamanca Suarez –Contratistas T.H.	
Proyectó SAF-Talento Humano:	Paola Velasquez - Marco Aurelio Villate Poveda -Contratista – Talento Humano	
Revisó SAF- Talento Humano:	Angelica Viviana Pérez Herrera – Profesional Universitario T-H	
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 de la Oficina Asesora Jurídica	