



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

## RESOLUCIÓN N° 1134

( 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° 514 del diecinueve (19) de julio de 2013, fue nombrada la señora NATALIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.026.286.621, titular de derechos de carrera administrativa del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código:407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, siendo posesionada el día nueve (09) de agosto de 2013, tal y como consta en acta de posesión N° 144 de 2013.

Que la funcionaria NATALIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.026.286.621, a través de comunicación con radicado N° 20212100299393 del veinticuatro (24) de septiembre de 2021, manifestó a la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano su interés de participar en la convocatoria interna para ser encargada en el empleo denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento de las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la 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° 978 del treinta (30) de septiembre de 2021 encargó a la funcionaria NATALIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.026.286.621 en el empleo de la planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento de las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Gerencia de Artes Audiovisuales de la Entidad, mientras dure la ausencia de la titular de derechos sobre el citado empleo.



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

## RESOLUCIÓN N° 1134

( 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”*

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 Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes-Idartes. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto.

Que la señora SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 51.991.502 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 Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios 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 Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios 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 SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 51.991.502, en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código:407 Grado: 02 Ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios 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 Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios 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 SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 51.991.502, ejecutará sus funciones en la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.



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

**RESOLUCIÓN N° 1134**  
( 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 Equipamientos Culturales para lo de su competencia.

**ARTÍCULO CUARTO:** Notificar la presente Resolución a la señora SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 51.991.502.

**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>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 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	

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


<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
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
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
<b>GERENCIA DE ESCENARIOS</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Ejecutar actividades operativas y administrativas relacionadas con los procesos misionales del Idartes de acuerdo con las políticas institucionales.	
<b>IV. FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar los procedimientos de cobro, recaudo y consignación de los recursos originados en los eventos, exposiciones y demás actividades que realice el Instituto, de forma segura y oportuna.</li> <li>2. Proyectar cuando sea necesario y de acuerdo a los procedimientos establecidos la liquidación de impuestos de Ley.</li> <li>3. Apoyar la realización de los eventos y actividades de la entidad, de acuerdo a las directrices institucionales.</li> <li>4. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos desarrollando los procedimientos e instrucciones definidas.</li> <li>5. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.</li> <li>6. Administrar y registrar información en las herramientas informáticas de la entidad, de acuerdo con las políticas del Instituto.</li> <li>7. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos de consumo y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia.</li> <li>8. Efectuar diligencias externas de acuerdo con las necesidades del servicio y las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.</li> <li>9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.</li> </ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES</b>	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: 1TR-GTH-F-02
		Fecha: 30/042018
	<b>VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVEER VACANTES MEDIANTE ENCARGO</b>	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.

<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
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
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
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.							

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: 1TR-GTH-F-02
		Fecha: 30/042018
	<b>VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVEER VACANTES MEDIANTE ENCARGO</b>	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  
Instituto Distrital de las Artes

## RESOLUCIÓN No. 978

( 30 - Sep - 2021 )

*“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta de personal con carácter temporal a una funcionaria 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*



**RESOLUCIÓN No. 978**  
( 30 - Sep - 2021 )

*“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta de personal con carácter temporal a una funcionaria de carrera administrativa y se declara la vacancia temporal de un empleo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”*

*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 (...).”*

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

**RESOLUCIÓN No. 978**  
( 30 - Sep - 2021 )

*“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta de personal con carácter temporal a una funcionaria de carrera administrativa y se declara la vacancia temporal de un empleo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”*

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 funcionaria NATALIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.026.286.621 quien ostenta derechos de carrera administrativa en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código 407 - Grado 02, en la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, a través de comunicación con Radicado N° 20212100299393 del veinticuatro (24) de septiembre de 2021, manifestó a la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano su interés de participar en la convocatoria interna para ser encargada en el empleo denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento de las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Gerencia de Artes Audiovisuales de la Entidad, documento que se adjunta y hace 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 de la funcionaria NATALIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.026.286.621 quien ostenta derechos de carrera administrativa en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código 407 - Grado 02, en la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios 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° 698 del veintisiete (27) de julio de 2021.

Que con base en lo anterior, es viable encargar en el empleo de planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento de las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Gerencia de Artes Audiovisuales de la Entidad, a la funcionaria NATALIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ identificada con cédula de ciudadanía N°1.026.286.621, 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, en la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, se apartará temporalmente del empleo del cual ostenta derechos de carrera administrativa a la funcionaria NATALIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.026.286.621 , únicamente mientras permanezca en el encargo del empleo de la planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento de las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Gerencia de Artes Audiovisuales de la Entidad.

Que en consecuencia, una vez se efectúe la posesión en el encargo del empleo de planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento de las artes, territorios y*

**RESOLUCIÓN No. 978**

( 30 - Sep - 2021 )

*“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta de personal con carácter temporal a una funcionaria de carrera administrativa y se declara la vacancia temporal de un empleo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”*

*cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Gerencia de Artes Audiovisuales a la funcionaria NATALIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.026.286.621, se declarará la vacancia temporal del empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código 407 - Grado 02, en la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, mientras dure la ausencia del titular con derechos de carrera sobre este último empleo.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Encargar a la funcionaria NATALIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.026.286.621, en el empleo de planta temporal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento de las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Gerencia de Artes Audiovisuales de la Entidad, 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 planta temporal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento de las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Gerencia de Artes Audiovisuales de la Entidad, 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, en la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes -- Idartes, del cual ostenta derechos de carrera administrativa la funcionaria NATALIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.026.286.621 , a partir de la fecha de posesión en encargo de la citada funcionaria en el empleo de planta temporal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento de las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Gerencia de Artes Audiovisuales, 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, Subdirección de las Artes y a la Subdirección de Equipamientos Culturales – Gerencia de Escenarios para lo de su competencia.



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

**RESOLUCIÓN No. 978**

( 30 - Sep - 2021 )

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

**ARTÍCULO CUARTO:** Notificar la presente resolución a la funcionaria NATALIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ identificado con cédula de ciudadanía N° 1.026.286.621.

**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 30 - Sep - 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 Andrea Velásquez Baquero – Marco Aurelio Villate Poveda Contratistas T.H	
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 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.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

## ACTA DE POSESION No. 144

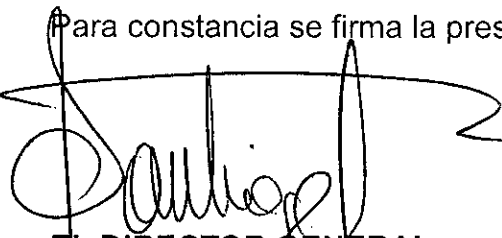
En Bogotá D.C., compareció ante el Despacho del Director General del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, la señora **NATALIA ALEJANDRA LOPEZ PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1,026,286,621**, con el objeto de tomar posesión en periodo de prueba del Empleo denominado, Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 02, de la Gerencia de Escenarios, en el cual fue nombrada mediante Resolución No.514 del 19 de julio de 2013, del Instituto Distrital de las Artes, y de conformidad con la Resolución de la Comisión Nacional del Servicio Civil No.1328 del 19 de de junio, artículo 1º por la cual se conforman las listas de elegibles, ofertado a través de la Convocatoria No.133 de 2012; - IDARTES.


**FECHA EFECTIVIDAD DE POSESION: Agosto 09 de 2013.**

La posesionada ha cumplido con los requisitos exigidos por la Ley y de conformidad a lo dispuesto en el Acuerdo 173 de 2012 en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, y cumplidas todas las etapas del proceso de selección, 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.

La posesionada deberá consultar y solicitar en la Subdirección Administrativa y Financiera, las funciones del cargo respectivo consignadas en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, 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, **09 de Agosto de 2013.**

  
**EL DIRECTOR GENERAL**

  
**LA POSESIONADA**

Elaboró: Alexis Carranza Morena, Profesional Universitario, Talento Humano  
Revisó: Claudia Gómez Morales, Profesional Especializado, Responsable Talento Humano  
Revisó: Orlando Barbosa, Subdirector Administrativo y Financiero

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES  
Calle 8 No 8-52 Bogotá - Colombia  
Teléfono: 3795750  
[www.idartes.gov.co](http://www.idartes.gov.co)  
Email: [contactenos@idartes.gov.co](mailto:contactenos@idartes.gov.co)

**BOGOTÁ**  
**HUMANANA**