

**RESOLUCIÓN N° 1138**

( 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° 845 del diecinueve (19) de julio de 2013, fue nombrado el señor JOSE ALEXANDER ALARCON QUIROGA, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.429.054, titular de derechos de carrera administrativa del empleo denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, siendo posesionado el día trece (13) de noviembre de 2013, tal y como consta en acta de posesión N° 171 de 2013.

Que el funcionario JOSE ALEXANDER ALARCON QUIROGA, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.429.054, a través de comunicación con Radicado N° 20211200299903 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 encargado en el empleo denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 03 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 Plásticas y Visuales de la Entidad.

Que en virtud de lo anterior, la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, a través de Resolución N°995 del primero (1) de octubre de 2021 encargó al funcionario JOSE ALEXANDER ALARCON QUIROGA, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.429.054 en el empleo de la planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 03 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 Plásticas y Visuales de la Entidad y declaró la vacancia temporal del empleo de la planta global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la



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

## RESOLUCIÓN N° 1138

( 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”*

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 Especializado Código: 222 Grado: 02, 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 la señora SANDRA ESPERANZA ÁVILA PÉREZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.364.430 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 Especializado Código: 222 Grado: 02, 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 Especializado Código: 222 Grado: 02, 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 a la señora SANDRA ESPERANZA ÁVILA PÉREZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.364.430, en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02, 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 Especializado: 222 Grado: 02, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, es de TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.691.355), 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° 1138**

( 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:** La señora SANDRA ESPERANZA ÁVILA PÉREZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.364.430, 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 la señora SANDRA ESPERANZA ÁVILA PÉREZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.364.430.

**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 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	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE  
INSTRUMENTO PARA EL 2018-2020

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código: 1TR-GTH-F-03

Fecha: 09/04/2018

ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS

Versión:2

Página: 1 de 1

FECHA: Octubre 06 de 2021

ASPIRANTE

Nombre: SANDRA ESPERANZA AVILA PEREZ  
Cédula : 52.364.430  
Cargo: Profesional Especializado  
Código: 222 Grado: 02

Ubicación: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

REQUISITOS DE ESTUDIO

EXPERIENCIA

- 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.
- Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.
- Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

ESTUDIOS REALIZADOS

Pregrado: ADMINISTRADORA PÚBLICA  
Institución: LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
Fecha: 27/11/2009

Postgrado: MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
Institución: ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
Fecha: 25/10/2013

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
Secretaría Distrital de Integración Social	CONTRATISTA	6/05/2019	21/02/2019	6/05/2019		2	15
Secretaría Distrital de Integración Social	CONTRATISTA	6/05/2019	15/01/2018	17/02/2019	1	1	2
Secretaría Distrital de Integración Social	CONTRATISTA	6/05/2019	23/01/2017	22/12/2017		10	29
Secretaría Distrital de Integración Social	CONTRATISTA	6/05/2019	16/06/2016	30/12/2016		6	14
Secretaría Distrital de Integración Social	CONTRATISTA	6/05/2019	12/02/2016	11/06/2016		4	
<b>SUBTOTAL TIEMPO LABORADO</b>					<b>0</b>	<b>23</b>	<b>60</b>
<b>TOTAL TIEMPO LABORADO</b>					<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO</b>					<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>MENOS EQUIVALENCIA</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO</b>					<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

CONCLUSIÓN

CUMPLE CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS


ANGELICA VIVIANA PEREZ HERRERA  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Subdirección Administrativa y Financiera  
Humano


Talento

MARIA FERNANDA RONCANCIO AVILA  
CONTRATISTA


Subdirección Administrativa y Financiera Talento  
Humano

	<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:	Profesional Especializado
Nivel:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	02
No. de empleos:	9
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
<b>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de inversión del IDARTES de acuerdo con el Plan de Desarrollo, los objetivos estratégicos y objetivos misionales de la entidad.	
<b>IV. FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientar a las dependencias en la elaboración de los proyectos de inversión, herramientas de gestión y mecanismos de evaluación de acuerdo con el Plan de Desarrollo y los objetivos del IDARTES.</li> <li>2. Realizar el seguimiento a los proyectos de inversión y herramientas de gestión establecidas por la entidad de acuerdo con los objetivos y metas planteadas.</li> <li>3. Realizar la consolidación y análisis de la información derivada del seguimiento a proyectos de inversión del IDARTES y elaborar los respectivos informes en cumplimiento de las directrices y parámetros diseñados.</li> <li>4. Elaborar los informes de gestión sobre los proyectos de inversión que desarrolla el IDARTES para agentes del sector, entidades distritales y organismos de control con la oportunidad y parámetros requeridos.</li> <li>5. Participar en el análisis y sistematización de información relacionada con el campo artístico derivada de la gestión del IDARTES acorde con las políticas institucionales.</li> <li>6. Diseñar los indicadores de gestión de la entidad y realizar acompañamiento a las dependencias en su medición y consolidación comprobando la aplicación de los métodos y procedimientos institucionales.</li> <li>7. Desarrollar acciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión del Instituto de acuerdo a los lineamientos técnicos y normativos.</li> <li>8. 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>	

	<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


<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legislación y políticas culturales nacionales y Distritales</li> <li>2. Gestión de proyectos públicos.</li> <li>3. Planeación Estratégica.</li> <li>4. Sistemas integrados de gestión HSEQ.</li> <li>5. Diseño y seguimiento de indicadores.</li> <li>6. Normatividad relacionada con Sistemas de Gestión de Calidad NTCGP1000 y MECI.</li> </ol>	
<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	Aporte técnico - profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de Decisiones Dirección de Desarrollo Personal Toma de Decisiones
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</li> <li>- Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</li> </ul>	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

	<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

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.

	<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

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 