



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

RESOLUCIÓN N° 1125 (16-SEPTIEMBRE-2022)

“Por medio de la cual se reconoce, liquida, se hacen descuentos y se ordena el pago de unas prestaciones sociales”

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las otorgadas por las Resoluciones de Idartes N° 046, 153 de 2011, 543 de 2020 y 031 de 2021 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 20 del Decreto 1045 de 1978, consagra: *"De la compensación de vacaciones en dinero. Las vacaciones sólo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos: a). (...) b) Cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces."*

Que el artículo 1° del Decreto 404 de 2006, consagra: *"Los empleados públicos y trabajadores oficiales vinculados a las entidades públicas del orden nacional y territorial, que se retiren del servicio sin haber cumplido el año de labor, tendrán derecho a que se le reconozca en dinero y en forma proporcional al tiempo efectivamente laborado las vacaciones, la prima de vacaciones y la bonificación por recreación."*

Que el artículo 17 del Decreto 1029 de 2013 establece que *"(...) Cuando el empleado público o trabajador oficial no hubiere servido durante todo el año civil, tendrá derecho a la mencionada prima de navidad en proporción al tiempo laborado, que se liquidará y pagará con base en el último salario devengado, o en el último promedio mensual, si fuere variable."*

Que el numeral 4° del artículo 99 de la Ley 50 de 1990 señala que *"Si al término de la relación laboral existieren saldos de cesantías a favor del trabajador que no hayan sido entregados al Fondo, el empleador se los pagará directamente con los intereses legales respectivos"*.

Que el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes mediante el Acuerdo No. 05 del primero (01) de febrero de 2011 estableció la escala salarial de las diferentes categorías de empleos y emolumentos de los servidores y servidoras del s de conformidad a lo establecido en la Ley 4 de 1992 y el Decreto Ley 1421 de 1993.

Que asimismo, el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, mediante el Acuerdo 05 del dieciocho (18) de febrero de 2015 modificó el Acuerdo No. 05 del primero (01) de febrero de 2011 en el sentido de incluir un grado salarial, tanto en el nivel profesional como en el nivel auxiliar de la escala de asignación salarial de los empleos del Instituto Distrital de las Artes y establecer dentro del régimen salarial del Instituto el factor de Prima de Antigüedad de conformidad con la normatividad que rige la materia.

Que igualmente, mediante el Acuerdo 03 del nueve (09) de septiembre de 2022, por medio del cual el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes modificó los artículos 3, 9 y 10 del Acuerdo 05 de 2011, modificado por el Acuerdo 1 de 2015 expedidos por el citado Consejo Directivo, con fundamento en lo dispuesto en el Decreto N° 1498 del tres (03) de agosto de 2022 *“Por el cual se dictan normas en materia salarial para los empleados públicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., sus entidades descentralizadas, la Personería, Contraloría, Veeduría y del Concejo Distrital y se dictan disposiciones para su reconocimiento”*

Que mediante Resolución N° 001 del cinco (05) de enero de 2021, fue nombrada la señora ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577, quien se desempeña en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Asesor Código: 105 Grado:01 ubicado en la Dirección General – Comunicaciones de la planta



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

RESOLUCIÓN N° 1125
(16-SEPTIEMBRE-2022)

“Por medio de la cual se reconoce, liquida, se hacen descuentos y se ordena el pago de unas prestaciones sociales”

global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, siendo posesionada el día trece (13) de enero de 2021, tal y como consta en acta de posesión N° 03 de 2021. Documentos que reposan en la historia laboral de la mencionada funcionaria.

Que mediante Resolución N° 1012 del veintiséis (26) de agosto de 2022, el Director General (E) del Instituto Distrital de las Artes – Idartes aceptó la renuncia presentada por la señora ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577 al empleo de libre nombramiento y remoción denominado Asesor Código: 105 Grado:01 ubicado en la Dirección General – Comunicaciones de la planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a partir del primero (01) de septiembre de 2022, siendo el treinta y uno (31) de agosto de 2022 el último día laborado en la Entidad. Documento que reposa en la hoja de vida de la citada ex funcionaria.

Que mediante radicado de Orfeo N° 20224600085582 del trece (13) de septiembre de 2022, la señora ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577, allegó a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano el formato N° 4AP-GTH-F17 “Acta de entrega de cargo y puesto de trabajo”, paz y salvo personal de planta Código 4AP-GTH.F-04 debidamente diligenciado y firmado, Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada SIDEAP y el Formato Único de Hoja de Vida de SIDEAP, documentos que reposan en la historia laboral de la citada exfuncionaria.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano de la Entidad, efectuó la liquidación correspondiente, a las prestaciones sociales de la señora ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577, comprendida por los siguientes periodos y factores: (i) Del trece (13) de enero de 2022 al treinta y uno (31) de agosto de 2022, la indemnización por vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación, (ii) Del primero (01) enero de 2022 al treinta y uno (31) de agosto de 2022; la prima de navidad, cesantías e intereses de cesantías y (iii) Del tres (3) de agosto de 2022 al treinta y uno (31) de agosto de 2022 por el concepto de bonificación por servicios prestados proporcional y gastos de representación proporcional; todo lo anterior asciende a la suma total de VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$28.971.996), discriminados de la siguiente manera:

CONCEPTO	PERIODO	VALOR
Indemnización de vacaciones	13-01-2022 al 31-08-2022	\$ 5.392.317
Prima de Vacaciones		\$ 3.794.593
Bonificación por Recreación		\$ 256.184
Prima de Navidad	1-01-2022 al 31-08-2022	\$ 8.496.064
Cesantías e Intereses Cesantías		\$ 9.685.512
Bonificación por servicios prestados proporcional	03-08-2022 al 31-08-2022	\$ 214.723
Gastos de representación proporcional		\$ 1.132.603
TOTAL LIQUIDACIÓN SIN DESCUENTOS		\$ 28.971.996

Que los artículos 383 y 386 del Estatuto Tributario señalan lo concerniente a la retención en la fuente y en especial el inciso segundo y parte del inciso tercero del artículo 386 del Estatuto Tributario, disponen: “-Los retenedores calcularán en los meses de junio y diciembre de cada año el porcentaje fijo de retención que deberá aplicarse a los ingresos de cada trabajador durante los seis (6) meses siguientes a aquel en el cual se haya efectuado el cálculo. (...) y



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

RESOLUCIÓN N°1125
(16-SEPTIEMBRE-2022)

“Por medio de la cual se reconoce, liquida, se hacen descuentos y se ordena el pago de unas prestaciones sociales”

será el que figure en la tabla de retención”, por lo anterior, la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano al realizar el cálculo del porcentaje fijo en el mes de diciembre de 2021, por el procedimiento 2, arroja el siete punto sesenta y nueve por ciento (7.69%) para retención en la fuente, correspondiente a la suma de UN MILLÓN CIENTO CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.105.000) valor que se descontará del valor total de la liquidación de prestaciones sociales de la señora ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577.

Que teniendo en cuenta el reconocimiento de la bonificación por servicios prestados y los gastos de representación retroactivos correspondientes a la ex funcionaria ANGELA MARÍA CANIZALEZ en aplicación y cumplimiento del Decreto N° 1498 del tres (03) de agosto de 2022, el Instituto tuvo que ajustar los valores para pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social para el mes de agosto correspondiente a los conceptos de pensión, salud y fondo de solidaridad pensional, lo que conlleva a realizar el descuento de esos valores en la presente liquidación de prestaciones sociales, que asciende a la suma de CIENTO VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 124.300).

Que, los valores y conceptos que se descontarán de la presente liquidación de prestaciones sociales, ascienden a la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.229.300), que se reflejan en el documento soporte de liquidación de prestaciones sociales emitido por la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano, el cual se adjunta y hace parte integral del presente acto y se resume en el siguiente cuadro:

DESCUENTOS A EFECTUAR EN LA PRESENTE LIQUIDACIÓN	
CONCEPTO	VALOR
Descuento del valor por el procedimiento 2 de conformidad con los artículos 383 y 386 del Estatuto Tributario	\$ 1.105.000
Descuento por salud	\$ 53.900
Descuento por pensión	\$ 53.900
Descuento por ajuste en Seguridad Social – Fondo Solidaridad Pensional	\$ 16.500
TOTAL DESCUENTOS	\$ 1.229.300

Que de acuerdo con lo hasta aquí expuesto, el Instituto Distrital de las Artes-Idartes, reconocerá y ordenará el pago de la liquidación de prestaciones sociales, a la señora ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577, por la suma total de VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 27.742.696), cifra que resulta luego de aplicar los descuentos al valor total de la liquidación de prestaciones sociales así:

VALOR TOTAL DE LA LIQUIDACIÓN LUEGO DE APLICAR DESCUENTOS	
CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial de la Liquidación de Prestaciones sociales sin descuentos	\$ 28.971.996
Descuentos	\$ 1.229.300
Valor Total y definitivo de la Liquidación de Prestaciones Sociales	\$ 27.742.696

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

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





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

RESOLUCIÓN N°1125
(16-SEPTIEMBRE-2022)

“Por medio de la cual se reconoce, liquida, se hacen descuentos y se ordena el pago de unas prestaciones sociales”

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer, liquidar y ordenar el pago de las prestaciones sociales a la señora ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577, por el período comprendido entre trece (13) de enero de 2021 al treinta y uno (31) de agosto de 2022, por la suma de de VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$28.971.996) de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente Acto Administrativo, discriminados de la siguiente manera:

CONCEPTO	PERIODO	VALOR
Indemnización de vacaciones	13-01-2022 al 31-08-2022	\$ 5.392.317
Prima de Vacaciones		\$ 3.794.593
Bonificación por Recreación		\$ 256.184
Prima de Navidad	1-01-2022 al 31-08-2022	\$ 8.496.064
Cesantías e Intereses Cesantías		\$ 9.685.512
Bonificación por servicios prestados proporcional	03-08-2022 al 31-08-2022	\$ 214.723
Gastos de representación proporcional		\$ 1.132.603
TOTAL LIQUIDACIÓN SIN DESCUENTOS		\$ 28.971.996

ARTÍCULO SEGUNDO: La erogación presupuestal que ocasione el cumplimiento del presente acto administrativo, se hará con cargo a los siguientes rubros:

CODIGO RUBRO	RUBRO	VALOR
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 3.794.593
O211010300103	Bonificación especial de Recreación	\$ 256.184
O211010300102	Indemnización por Vacaciones	\$ 5.392.317
O21101010010801	Prima de navidad	\$ 8.496.064
O211010200301	Cesantías e Intereses a las cesantías	\$ 9.685.512
O231020100107	Bonificación por servicios prestados	\$ 214.723
O211010100103	Gastos de representación	\$ 1.132.603
Total, Liquidación prestaciones sociales		\$ 28.971.996

ARTÍCULO TERCERO: Descontar del valor total de la liquidación de prestaciones sociales reconocidas a favor de la señora ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577, el valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.229.300) por los conceptos de retención en la fuente y ajuste a los aportes al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución y con la siguiente descripción:



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

RESOLUCIÓN N°1125
(16-SEPTIEMBRE-2022)

“Por medio de la cual se reconoce, liquida, se hacen descuentos y se ordena el pago de unas prestaciones sociales”

DESCUENTOS A EFECTUAR EN LA PRESENTE LIQUIDACIÓN	
CONCEPTO	VALOR
Descuento del valor por el procedimiento 2 de conformidad con los artículos 383 y 386 del Estatuto Tributario	\$ 1.105.000
Descuento por salud	\$ 53.900
Descuento por pensión	\$ 53.900
Descuento por ajuste en Seguridad Social – Fondo Solidaridad Pensional	\$ 16.500
TOTAL DESCUENTOS	\$ 1.229.300

ARTÍCULO CUARTO. Ordenar a la Subdirección Administrativa y Financiera – Tesorería de la Entidad, realizar el pago de la liquidación de prestaciones sociales a favor de la señora ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577, por la suma de de VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 27.742.696), de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO: Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano y Tesorería para lo de su competencia.

ARTÍCULO SEXTO: Notificar la presente resolución a la señora ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Contra la presente resolución, procede el recurso de reposición, el cual podrá interponer ante la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del presente acto administrativo conforme a lo preceptuado en el artículo 74 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 489 de 1998.

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

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

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C.,16-SEPTIEMBRE-2022

ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA
Subdirectora Administrativa y Financiera

<i>La liquidación de las prestaciones sociales junto con la indicación de los rubros que se afectarán para el presente reconocimiento, ha sido efectuada por el personal de Talento Humano-Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad.</i>		
<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i>		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Proyectó SAF-Talento Humano:	Claudia Milena Salazar- Marco Aurelio Villate Poveda - Contratistas – Talento Humano	
Revisó SAF- Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializado T-H	
Revisó -Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó OAJ:	Mariela González Robles – Contratista- OAJ	
Aprobó revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	



NOMBRES Y APELLIDOS:	ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA		
CÉDULA:	52334577		
CARGO:	ASESOR	CODIGO:	105 GRADO: 1
DEPENDENCIA:	ASESORA DE COMUNICACIONES		
INFORMACIÓN GENERAL			
Fecha de Ingreso	13 de enero de 2021		
Fecha Terminación Contrato	31 de agosto de 2022		

ATENDIENDO EL ACUERDO 3 DE 2022 LIQUIDACIÓN BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS			
Periodo a Liquidar	De:	3 de agosto de 2022	Hasta: 31 de agosto de 2022
No de Días	28		
Factores:			
Asignación Básica			6.067.517
Gastos de Representación	30,0%		1.820.255
Prima de Antigüedad	0%		-
BASE DE LIQUIDACIÓN:			7.887.772
Porcentaje de Liquidación			35%
Valor a Pagar por Bonificación por Servicios Prestados			\$ 214.723

LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DE VACACIONES			
PERIODOS DE VACACIONES A RECONOCER:			
PERIODO DE CAUSACIÓN FRACCIÓN: 2021-2022			
Período a liquidar:	13 de enero de 2022	Al 31 de agosto de 2022	
Días del período:	228		
Días Base de Liquidación			
	Días base hábiles:	9,500	
	Días base calendario:	13,500	
	Días base bonificación por recreación:	1,27	
Factores:			
Asignación Básica			6.067.517
Gastos de Representación	30,0%		1.820.255
Prima Técnica	50,0%		3.033.759
Sub.Alimentación			-
Aux. Transporte			-
Prima de Antigüedad	0%		-
1/12 Bon. de Servicios pagada		214.723	17.894
1/12 Prima Semestral		12.522.011	1.043.501
BASE DE LIQUIDACIÓN:			11.982.926
Total pago de Factores			
Valor a Pagar por Indemnización por Vacaciones			\$ 5.392.317
Valor a Pagar por Prima de Vacaciones			\$ 3.794.593
Valor a Pagar por Bonificación por Recreación:			\$ 256.184

LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DE PRIMA DE NAVIDAD			
Periodo a Liquidar	De:	1 de enero de 2022	Hasta: 31 de agosto de 2022
No de Días	240		
Factores:			
Asignación Básica			6.067.517
Gastos de Representación	30,0%		1.820.255
Prima Técnica	50,0%		3.033.759
Sub.Alimentación			-
Aux. Transporte			-
Prima de Antigüedad	0%		-
1/12 Prima Vacaciones liquidación		11.269.825	939.152
1/12 Prima de Semestral vigencia		12.522.011	1.043.501
1/12 Bon. de Servicios vigencia		214.723	17.894
BASE DE LIQUIDACIÓN:			12.922.078
Prima Navidad			\$ 8.614.719
Prima Navidad Pagada Diciembre			\$ 0
Valor a Pagar por Prima de Navidad			\$ 8.614.719

LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DE CESANTÍAS			
Periodo a Liquidar	DE:	1 de enero de 2022	Hasta: 31 de agosto de 2022
No. de días	240		
Factores:			
Asignación Básica			6.067.517
Gastos de Representación	30%		1.820.255
Prima Técnica	50,0%		3.033.759
Sub.Alimentación			-
Aux. Transporte			-
Prima de Antigüedad	0%		-
1/12 Prima Vacaciones		11.269.825	939.152
1/12 Prima de Semestral		12.522.011	1.043.501
1/12 Bon. de Servicios Prestados		214.723	17.894
1/12 Prima de Navidad		8.614.719	717.893
1/12 Horas extras		-	-
BASE DE LIQUIDACIÓN			13.639.971
Cesantías Colfondos			9.093.314
Intereses a la Cesantías Colfondos			727.465
Total Auxilio Cesantía + Intereses			\$ 9.820.779
Total Auxilio Cesantía + Intereses Pagados Enero			\$ 0
Total a Pagar por Auxilio Cesantía + Intereses a reconocer			\$ 9.820.779



NOMBRES Y APELLIDOS:	ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA		
CÉDULA:	52334577		
CARGO:	ASESOR	CODIGO:	105 GRADO: 1
DEPENDENCIA:	ASESORA DE COMUNICACIONES		

RECONOCIMIENTO RETROACTIVO POR CONCEPTO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Atendiendo Acuerdo del Idartes No. 3 de 2022 donde se reconoce el pago de gastos de representación según Decreto 1498 del 03/08/2022, se reconoce diferencia retroactiva periodo del 03/08/2022 al 31/08/2022 por 28 días así:

	VALOR RECONOCIDO	VALOR AJUSTADO	DIFERENCIA
Reconocimiento de Gastos de Representación	\$ 566.302	\$ 1.698.905	\$ 1.132.603
Valor a Reconocer por Retroactivo de Gastos de Representación			\$ 1.132.603

DESCUENTO SALDOS PAGO POR SEGURIDAD SOCIAL

Reconocimiento y pago de bonificación por servicios prestados proporcional 228 días del 13/01/2022 a 31/08/2022 al 35%, y 28 días de ajuste al concepto de gastos de representación generado desde el 03/08/2022 al 31/08/2022, factores salariales para cotización de seguridad social en todos los conceptos (salud, pensión, arl, caja, sena e icbf)

Descuento por Salud Compensar EPS	\$ 53.900
Descuento por Pension Colpensiones	\$ 53.900
Descuento por Fondo de Solidaridad Pensional Colpensiones	\$ 16.500
Valor a Descontar por concepto de Seguridad Social	\$ 124.300

RESUMEN

Bonificación por Servicios Prestados		\$214.723
Indeminación por Vacaciones		\$5.392.317
Prima de Vacaciones		\$3.794.593
Bonificación por Recreación		\$256.184
Prima Semestral		\$0
Prima de Navidad		\$8.614.719
Cesantías Publicas		\$9.820.779
Reconocimiento de Gastos de Representación		\$1.132.603
SUBTOTAL		\$29.225.918
Retefuente (Procedimiento 2)	7,69%	\$1.112.000
Descuento por Salud Compensar EPS		\$53.900
Descuento por Pension Colpensiones		\$53.900
Descuento por Fondo de Solidaridad Pensional Colpensiones		\$16.500
Total Liquidación Prestaciones Sociales a Pagar		\$27.989.618

Proyectó: Gina Pinzón Herrera, Contratista Nómina, SAF - Talento Humano.
 Proyectó: Carolina Rodríguez Suárez, Contratista Nómina, SAF - Talento Humano.
 Revisó: Adriana María Patiño Carrera, Profesional Especializada 222 03(e), SAF - Talento Humano.

Gina Pinzón
C.R.S.
Adriana Patiño

Instituto distrital de las Artes - IDARTES
 Carrera 8 No 15-46 Bogotá - Colombia
 Teléfono: 3795750
 www.idartes.gov.co
 Email:contactenos@idartes.gov.co



ACTA DE POSESIÓN N° 03

En Bogotá D. C., el día trece (13) del mes de enero del año dos mil veintiuno (2021), compareció la señora **ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA**, con el objeto de tomar posesión del empleo de libre nombramiento y remoción denominado: Asesor Código 105 Grado: 01, ubicado en la Dirección General - Comunicaciones, para el cual fue nombrada mediante Resolución N° 001 del cinco (05) de enero de 2021, con carácter ordinario

Para tal efecto presentó los siguientes requisitos:

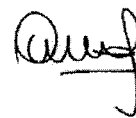
- Cédula de Ciudadanía N° 52.334.577
- Análisis de cumplimiento de requisitos para el cargo, con base en lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, en el artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 1083 de 2015 y el Manual de Funciones, firmado por ANA MILENA GÓMEZ CRUZ, Profesional Especializado de Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes de fecha veintidós (22) de diciembre de 2020.

Fecha de efectividad: 13 de enero de 2021




Verificado el cumplimiento de los requisitos se procede a dar posesión, previo juramento de rigor bajo cuya gravedad el posesionado promete cumplir y defender la Constitución y las Leyes y desempeñar los deberes que el cargo le impone.



LA DIRECTORA GENERAL

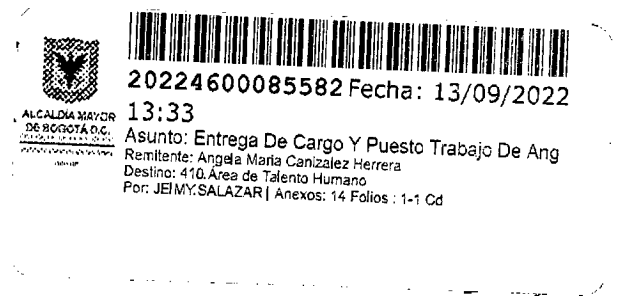


EL POSESIONADO

Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Proyectó:	José Jefferson Gordillo Aguilera – Contratista SAF Talento Humano	
Revisó:	Ana Milena Gómez Cruz – Profesional Especializado SAF Talento Humano	
Revisó:	Robertson Alvarado – Contratista - SAF	

Bogotá septiembre 13 de 2022

Señores
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Talento Humano
Laura Catalina Martínez



Asunto: Entrega de cargo y puesto de trabajo

Apreciada Catalina

De manera atenta adjunto el acta de entrega de cargo y puesto de trabajo con los siguientes documentos adjuntos:

- ✓ Formato Acta de entrega de cargo y puesto de trabajo
- ✓ Paz y salvo personal de planta
- ✓ Bienes y rentas SIDEAP
- ✓ Hoja de Vida SIDEAP
- ✓ Cuestionario de Retiro de los servidores públicos
- ✓ Evaluación desempeño laboral
- ✓ DVD con los informes y matrices soporte del acta de entrega.

Cordial saludo,

Angela Maria Canizalez Herrera

CC 52.334.577



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

GESTION TALENTO HUMANO

Código: 1TR-GTH-F-68

Fecha: 30/12/2019

ACTA DE ENTREGA DE CARGO Y PUESTO DE TRABAJO

Versión: 1

Página: 1 de 2

Fecha:	Año:2022	Mes:08	Día:30	Unidad de gestión:	Área de Comunicaciones
--------	----------	--------	--------	--------------------	------------------------

Situación que genera la entrega:

Traslado: _____ Renuncia: Licencia: _____ Encargo: _____ Otro: _____

Nombre del funcionario:	Ángela María Canizalez Herrera	Documento de identidad	52344577
Jefe inmediato:	Carlos Mauricio Galeano Vargas Machuca	Documento de identidad	79838780

DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA DEL CARGO Y PUESTO DE TRABAJO

1. Detalle los asuntos pendientes por tramitar que estaban bajo su responsabilidad.

Comunicaciones:

Es importante informar que los Hitos ya establecidos para el último cuatrimestre del año ya tienen asignado un presupuesto tanto para central de medios como para impresos continuación se describen los hitos:

Hitos pendientes

Septiembre

Jazz al Parque	17 y 18
Convocatorias Es cultura local	25-28
Picnic Literario	18
Foro Respira el Arte Última semana	Última semana
Cineposium	20, 21 y 22
Lanzamiento Guía espectáculos verdes	Última semana


Octubre

Lanzamiento a la redonda	6
Bienal Internacional	8 al 31
BBs al Parque	9
Picnic Literario	9
Festival Teatro y Circo	14 al 29
Inauguración Museo Planetario	Por confirmar
FLA Teusaquillo	13 al 17

Noviembre

Noviembre Independiente	1 al 15
Festival Ciudad Deseo	3 al 6
Danza en la Ciudad	10 al
	20
Muestra Afro	23 al
	30
Rock al Parque Noviembre	26 y 27

Diciembre

	GESTION TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-F-68
		Fecha: 30/12/2019
	ACTA DE ENTREGA DE CARGO Y PUESTO DE TRABAJO	Versión: 1
		Página: 1 de 2

Festival Domo
Lleno Por confirmar
Rock al Parque 3 y 4

Se necesita la iniciar la contratación de un webmaster que apoyará la actualización de la página web de acuerdo con los requerimientos de los diferentes decretos de las TIC.

Se debe dar inicio a la Adición de impresos por 30 millones de las áreas de Nidos, Crea y Culturas en común. Es importante indicar que los recursos para impresos son muy pocos teniendo en cuenta todos los eventos de septiembre a diciembre y las necesidades para estos.

Se debe dar inicio a las adiciones de todos los contratos del área de comunicaciones ya que van hasta noviembre y teniendo en cuenta que los gruesos de eventos son en el mes de noviembre y diciembre se hacen necesarias dichas adiciones, estas ya fueron aprobadas por Adriana Cruz Ordenadora del Gasto.

En cuanto a gestión documental se está iniciando el proceso para revisión de los archivos de fotos y videos para su transferencia.

Quedan pendientes las actas de liquidación de Canal 13, IDT, y Little Monkey

Proyecto Internacionalización 7603

Se inició la gestión para la realización del I encuentro de exportación

Está pendiente la entrega oficial del aporte para los ganadores de la convocatoria de Expanding Arts

Contratación del profesional junior que ya fue elegido y se encuentra en trámite.

Se debe realizar la adición al contrato de Sandra Pineda para finalizar

2. Relacione los expedientes que integran su archivo físico y/o en medios magnéticos y describa la información contenida:

Correo institucional
Drive del correo
Portátil de la Entidad
(se adjunta DVD con los archivos soportes)

3. Describa el estado a la fecha de los programas y proyectos que desarrolló o lideró:

7603 Se adjunta Informe cualitativo con corte a agosto 30

INFORMACIÓN PRODUCTO 5 METAS

Posicionar 15.00 acciones estratégicas en escenarios internacionales.

Para esta vigencia 2022 la meta es desarrollar 4 acciones estratégicas y/o alianzas en escenarios internacionales. Al mes de agosto de 2022 se reportan una 5 acciones estratégicas, que equivalen a un cumplimiento del 125% programado para esta vigencia.



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

GESTION TALENTO HUMANO

Código: 1TR-GTH-F-68

Fecha: 30/12/2019

ACTA DE ENTREGA DE CARGO Y PUESTO DE TRABAJO

Versión: 1

Página: 1 de 2

Desarrollar 27.00 proyectos y/o alianzas para la cooperación internacional.

Como meta para la vigencia 2022 tenemos la consolidación de 7 proyectos y/o alianza de cooperación internacional. Al mes de agosto se reportan 7 proyectos y/o alianzas que corresponde al 100% de cumplimiento a la fecha.

Identificar 20.00 buenas prácticas a nivel local y territorial emprendidas por las unidades de gestión de Idartes.

Para la vigencia 2022 la meta es identificar 4 buenas prácticas para la vigencia, al mes de agosto se ha realizado la identificación de tres buenas prácticas que corresponden a Cinemateca rodante de la Gerencia de Artes Audiovisuales, Domo lleno del Planetario y Salas concertadas que corresponde a la Gerencia de Arte Dramático esto corresponde a un 75% de cumplimiento de la meta para este periodo.

Posicionar 80.00 noticias relevantes de Idartes en medios de comunicación y agencias internacionales.

Para esta vigencia se tiene una meta de posicionar 20 noticias para esta vigencia en medios de comunicación y agencias internacionales al mes de agosto se han posicionado 9 noticias en medios Internacionales que corresponden al 45% de cumplimiento.

Desarrollar 1.00 documento rector sobre la estrategia de internacionalización del Idartes.

Para esta vigencia 2022 se tiene una meta de cumplimiento de 0,30 del documento rector sobre la estrategia de internacionalización, al mes de agosto llevamos un avance de 0,20 que equivale al 66.66% de cumplimiento para esta vigencia.

Comunicaciones Se adjunta Informe cualitativo con corte a agosto 30

INFORMACIÓN PRODUCTO 4 METAS


Alcanzar 2.600.000 de usuarios en redes sociales

De acuerdo con la meta proyectada para la vigencia 2022 de 2.435.000 seguidores en redes sociales, al mes de agosto llevamos un cumplimiento del 103,41% en alcanzar usuarios en las redes sociales de la entidad incluyendo Facebook, Instagram, Twitter, Youtube y recientemente nuestra cuenta TikTok. Al mes de agosto un total de 2.518.167 usuarios en todas las redes.

Este número tiene un crecimiento continuo mes a mes como resultado de nuestros contenidos digitales y las diferentes estrategias realizadas en los formatos del ecosistema transmedia.

Alcanzar 11.339.683 visitas en la página web de la entidad

La meta de visitas en la página web como estrategia de comunicación para este periodo 2022 se modificó y se estableció como nueva meta es de 3.880.000 visitas, Al mes de agosto llevamos un total de 2.998.086 visitas registradas en las páginas web de la Entidad, esto equivale a un cumplimiento del 77,27% para esta vigencia.

	GESTION TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-F-68
		Fecha: 30/12/2019
	ACTA DE ENTREGA DE CARGO Y PUESTO DE TRABAJO	Versión: 1
		Página: 1 de 2

Dentro de la estrategia de comunicaciones se encuentra la constante actualización de las diferentes páginas web de la entidad.

Lograr 20.250 apariciones de la entidad en medios de comunicación.

Teniendo en cuenta que la meta establecida para esta vigencia 2022 se ajustó a 7.500 apariciones en medios de comunicación al mes de agosto llevamos 5.388 apariciones con un cumplimiento del 71,84%. Se evidencia un incremento para este mes bastante alto teniendo en cuenta que los nuevos reportes generados por la nueva empresa de monitoreo incluyen los impactos generados en redes sociales.

Lograr 100% diseñar e implementar la estrategia de comunicación interna y externa.

La meta para este año 2022 es del 25% del diseño e implementación la estrategia de comunicación interna y externa, al mes de julio se lleva un cumplimiento del 14,58% que corresponde al 66,64% de avance para este año de las dos estrategias de comunicación interna y externa.

3. Describa detalladamente la situación actual de los recursos materiales o financieros; así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo:

Se realizó solicitud de traslado de Bienes para que sean asignados al funcionario Hugo Alberto Zamora.

4. Relacione los reglamentos, manuales de organización, manuales de operación o procedimientos a su cargo:

Procedimientos


Cubrimiento fotográfico, audiovisual y presentación (Actualizado)
 Diseño Piezas de Comunicación (Actualizado)
 Diseño y Ejecución de Estrategias de Comunicación y Plan de Medios (Actualizado)
 Administración de Redes Sociales (Actualizado)
 Administración de Recursos Gestionados (por actualizar)
 Diseño, Actualización de Páginas Web e Intranet (En planeación pendiente aprobación)
 Plan de comunicaciones 2020-202 (Actualizado)
 Manual de imagen (Actualizado)
 Lineamientos de marca Idartes (Actualizado)

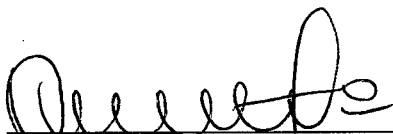
6. Informe el estado actual de los convenios y/o contratos que supervisó o tuvo bajo su responsabilidad. Se anexa cuadro Excel con la relación de los convenios y contratos supervisados a la fecha

7. Informe el estado de los documentos asignados en el sistema ORFEO y/o SDQS
 No se encuentra nada pendiente en Orfeo ni en SDQS

8. Relacione los documentos que anexa a la presente acta (Copia de entrega de inventarios, informes, clave de SDQS, etc.)

Informe Cualitativo de comunicaciones a agosto 30
Informe Cualitativo de internacionalización a agosto 30
Relación de contratos a la fecha
Matrices de seguimiento área de comunicaciones.
Plan de comunicaciones

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</small> <small>Instituto Distrital de las Artes</small>	GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-F-68
		Fecha: 30/12/2019
	ACTA DE ENTREGA DE CARGO Y PUESTO DE TRABAJO	Versión: 1
		Página: 1 de 2


 Funcionario que entrega
 Nombre y cargo


 Jefe Inmediato
 Nombre y cargo

Para la elaboración de la presente acta de entrega se presenta: el estado de actividades pendientes o en proceso; estado de las bases de datos, aplicativos y sistemas; de información a cargo; relación de inventario documental indicando los documentos que se encuentran bajo su custodia tales como: expedientes, papeles de trabajo, informes, material de consulta y copias de seguridad, entre otros; relación de documentos electrónicos a su cargo.

Este documento debe ser diligenciado y firmado por mí en dos copias, una con destino al jefe inmediato y otra radicada a Talento Humano con destino al expediente de la hoja de vida del funcionario que entrega el cargo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD
INSTRUMENTO LEGISLATIVO DE LAS ÁRBOLES

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

PAZ Y SALVO PERSONAL DE PLANTA

Código: 1TR-GTH-F-66

Fecha: 11/12/2019

Versión: 1

Página:

INFORMACIÓN GENERAL

FUNCIONARIO EN RETIRO	Nombres y Apellidos		Angela María Canizalez Herrera			
	Documento de Identidad No.		52334577			
	Cargo		Asesora de Comunicaciones		Dependencia	Dirección General
	Tipo de vinculación		Libre nombramiento y remoción			
	Fecha de posesión		Inicio	13/01/2021	Final	31/08/2022
JEFE INMEDIATO	Nombres y Apellidos:		Carlos Mauricio Galeano Vargas Machuca			
	Documento de Identidad No.		79838780			
	Cargo		Director General (E)			
	Fecha de revisión:		12/09/2022			

INFORMACIÓN DEL TRÁMITE

Dependencia	Nombre y apellido de funcionario autorizado	Fecha			Paz y Salvo		Firma del funcionario autorizado
		Día	Mes	Año	Si	No	
Almacén	Diana Araya Nunez ?	13	09	2022	X		<i>[Signature]</i>
Tesorería	Mario Pinzon Herrera	12	09	2022	X		<i>[Signature]</i>
Contabilidad	José Alejandro León C	12	09	2022	X		<i>[Signature]</i>
Talento Humano	CATALINA MARTINA LÓPEZ	13	09	2022	X		<i>[Signature]</i>
Subdirección Administrativa y Financiera (Caja menor)	Adriana María Patiño	12	09	2022	X		<i>[Signature]</i>
Sistemas	MENANDEO SERRANO S.	12	09	2022	X		<i>[Signature]</i>
Gestión Documental	Adriana Cruz	12	09	2022	X		<i>[Signature]</i>
ORFEO - Correspondencia	Melissa Rojas Forero	12	09	2022	X		<i>[Signature]</i>

Entregó carnét	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO		Porque motivo:	
----------------	----	-------------------------------------	----	--	----------------	--

Firma del funcionario en retiro:	<i>[Signature]</i>	Firma del jefe inmediato:	<i>[Signature]</i>
----------------------------------	--------------------	---------------------------	--------------------



El futuro es de todos
Gobierno de Bogotá

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural
(LEY 190 DE 1995)

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES



Última Actualización: 12-sep-2022

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, ANGELA MARIA CANIZALEZ HERRERA

IDENTIFICADO CON C.C. C.E. T.I. No. 52334577 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia

Departamento Bogotá D.C.

Municipio Bogotá D.C.

Dirección Calle 33 No 6-37 Apt 1709

Teléfonos 3134660515 4318971

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Henry Canizalez Moreno	14957195	Padre
Aura Herrera Moreno	41517463	Madre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3º, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,

PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE

QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	\$ 97.896.671,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	\$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	\$ 6.570.495,00
ARRIENDOS	\$ 0,00
HONORARIOS	\$ 0,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$ 0,00
TOTAL	\$ 104.467.166,00

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco Davivienda	Cuenta de ahorros	00190033907	CIUADELA COLSUBSIDIO	\$ 300.000,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Vehiculo	RENUNCIAT SIMBO'	\$ 40.000.000,00

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
		\$ 0,00



El futuro es de todos

GOBIERNO DE BOGOTÁ

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural
(LEY 190 DE 1995)

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES



Última Actualización: 12-sep-2022

1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: SI NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO
	C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> T.I. <input type="radio"/>	

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

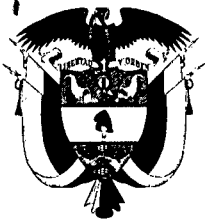
Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasual o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 12-sep-2022

CIUDAD Y FECHA



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar



Última Actualización: 12-sep-2022

Fecha Validación: 12-sep-2022

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO CANIZALEZ		SEGUNDO APELLIDO (O TERCIEROS) HERRERA		NOMBRES ANGELA MARIA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. <u>52334577</u>			SEXO M <input checked="" type="radio"/> F <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NUMERO _____ D.M. _____					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA <u>31</u> MES <u>DIC</u> AÑO <u>1974</u>			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA <u>37 Apt 1°09</u>		
PAÍS <u>Colombia</u>			PAÍS <u>Colombia</u> DEPTO <u>Bogotá D.C.</u>		
DEPTO <u>Valle del Cauca</u>			CALLE <u>Bogotá D.C.</u> TELEFONO <u>4318971</u>		
CIUDAD <u>Cali</u>			CORREO <u>angelacanizalez@gmail.com</u>		

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA												
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°		
TÍTULO <u>Bachiller Académico</u>												
FECHA DE GRADO MES <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>1991</u>												

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TECNICA). TL (TECNOLÓGICA). TLE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). UN (UNIVERSITARIA).
 ES (ESPECIALIZACIÓN). MG (MAESTRIA O MAGISTER). M.F. (MAESTRÍA EN FENÓMENOLOGÍA). PHD (DOCTORADO O PHD).
 RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS (OBTENIDO)	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
Maestría	4	X		MAESTRÍA EN ESCRITURAS CREATIVAS	2	2012	
Especialización universitaria	4	X		ESPECIALIZACIÓN EN COMUNICACION ORGANIZACIONAL	11	2001	
Universitaria	11	X		COMUNICACION SOCIAL- PERIODISMO	11	1996	



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar



Última Actualización: 12-sep-2022

Fecha Validación: 12-sep-2022

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
------------------	--------------------------	-----------------	-------

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLE, LEA O ESCRIBA, ESCRIBIR DE FORMA REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

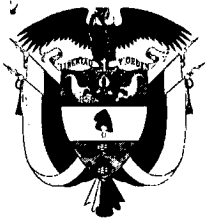
IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Instituto Distrital de las Artes - IDARTES		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.		PAÍS Colombia	
MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD contactenos@idartes.gov.co		
TELÉFONOS 3795750	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="13"/> MES <input type="text" value=""/> AÑO <input type="text" value="2021"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="31"/> MES <input type="text" value="8"/> AÑO <input type="text" value="2022"/>	
CARGO O CONTRATO Asesor de Comunicaciones	DEPENDENCIA Dirección General	DIRECCIÓN Carrera 8 No 16-46	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Instituto Distrital de las Artes - IDARTES		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.		PAÍS Colombia	
MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD contactenos@idartes.gov.co		
TELÉFONOS 3795750	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="4"/> MES <input type="text" value=""/> AÑO <input type="text" value="2020"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="4"/> MES <input type="text" value="1"/> AÑO <input type="text" value="2021"/>	
CARGO O CONTRATO contratista	DEPENDENCIA dirección general	DIRECCIÓN Calle 8 15-46	



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar



Última Actualización: 12-sep-2022

Fecha Validación: 12-sep-2022

3

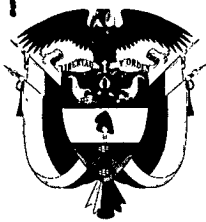
EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRUCTURA DE ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPRESA O ENTIDAD			
Laboratotos Black Velvet		PÚBLICA	PRIVADA X
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	info@lbv.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
2321857	DÍA 1 MES	AÑO 2017	DÍA 15 MES 10 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Jefe de Prensa	Dirección General	Calle 35 5-89	

EMPRESA O ENTIDAD			
Instituto Distrital de las Artes - IDARTES		PÚBLICA X	PRIVADA
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	info@idartes.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
3795750	DÍA 24 MES	AÑO 2014	DÍA 14 MES 3 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Asesor	Oficina de Comunicación	Cr 8 No 15-46	

EMPRESA O ENTIDAD			
Secretaría Distrital del Hábitat		PÚBLICA X	PRIVADA
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	info@habitat.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
3581600	DÍA 27 MES	AÑO 2012	DÍA 2 MES 7 AÑO 2012
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	comunicaciones	Calle 52 No 13-6	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar



Última Actualización: 12-sep-2022

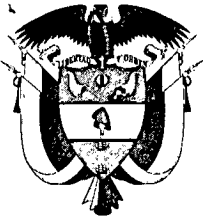
Fecha Validación: 12-sep-2022

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPRESA O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Orquesta Filarmónica de Bogotá - OFB		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD info@ofb.gov.co	
TELÉFONOS 2883466	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="18"/> MES <input type="text" value="1"/> AÑO <input type="text" value="2009"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="22"/> MES <input type="text" value="1"/> AÑO <input type="text" value="2012"/>	
CARGO O CONTRATO Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	DEPENDENCIA Dirección General	DIRECCIÓN Calle 39 bis 14-57	
EMPRESA O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Valle del Cauca	MUNICIPIO Cali	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD desarrolloinstitucional@valledelcauca.gov.co	
TELÉFONOS 6200000	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="14"/> MES <input type="text" value="1"/> AÑO <input type="text" value="2007"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="26"/> MES <input type="text" value="2"/> AÑO <input type="text" value="2008"/>	
CARGO O CONTRATO secretario de despacho	DEPENDENCIA despacho	DIRECCIÓN car 7 calle 9 y 10	
EMPRESA O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD info@accioncomunal.gov.co	
TELÉFONOS 2417900	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="2"/> MES <input type="text" value="1"/> AÑO <input type="text" value="2005"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="18"/> MES <input type="text" value="4"/> AÑO <input type="text" value="2007"/>	
CARGO O CONTRATO Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	DEPENDENCIA Oficina de Comunicaciones	DIRECCIÓN Cr 30 NO 24-90	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar



Última Actualización: 12-sep-2022

Fecha Validación: 12-sep-2022

4

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	1	2
Pública	10	4
Total	11	7

5

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI EN MI VIDA PRESENTE ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 12-sep-2022
Ciudad y fecha del diligenciamiento


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO CONTRATISTA

6

OBSERVACIONES DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO VERIFICADA Y ESTADADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



**CUESTIONARIO DE RETIRO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES**

NOMBRE :
CARGO:
ÁREA:

Angela María Canizalez Herrera
Asesora de Comunicaciones
Comunicaciones

1.	De acuerdo a este rango ¿Cuánto tiempo llevaba en el Idartes?	<input type="checkbox"/> Menos de 1 Año	<input checked="" type="checkbox"/> 1 año a 3 años	<input type="checkbox"/> Más de 4 años		
2.	¿Qué tipo de vinculación tenía en el Instituto?	<input checked="" type="checkbox"/> Libre Nombramiento	<input type="checkbox"/> Carrera Administrativa	<input type="checkbox"/> Provisional	<input type="checkbox"/> Temporal	
3.	¿Qué nivel de empleo desempeñaba en la Entidad?	<input type="checkbox"/> Directivo	<input checked="" type="checkbox"/> Asesor	<input type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> Técnico	<input type="checkbox"/> Asistencial
4.	¿Cuál fue el motivo del retiro a la Entidad?	<input type="checkbox"/> Terminación del nombramiento	<input checked="" type="checkbox"/> Nuevas oportunidades laborales	<input type="checkbox"/> Estudio o Trabajo en el Extranjero	<input type="checkbox"/> Otros	
Si marco otro, indique el motivo						
5.	Indique tres factores que lo llevaron a tomar la decisión de retirarse de la Entidad	<input checked="" type="checkbox"/> Motivos Salariales	<input type="checkbox"/> Desmotivación en el Empleo	<input type="checkbox"/> Falta de Oportunidad de movilidad del empleos	<input type="checkbox"/> Clima Laboral	<input type="checkbox"/> Falta de Oportunidad de Encargos
		<input checked="" type="checkbox"/> Motivos Personales	<input type="checkbox"/> Ubicación espacial de la Entidad	<input type="checkbox"/> Horarios	<input type="checkbox"/> Sobrecarga de Trabajo	<input type="checkbox"/> Estabilidad Laboral
6.	¿Qué opinión tiene de la estructura organizacional del Instituto?	<input type="checkbox"/> Excelente	<input checked="" type="checkbox"/> Buena	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Mala	
Que mejoraría:						
7.	¿Qué opinión tiene del mapa de proceso del Instituto?	<input type="checkbox"/> Excelente	<input checked="" type="checkbox"/> Buena	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Mala	
Que mejoraría:						
8.	¿Qué opinión tiene de la planta de empleos del Instituto?	<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Buena	<input checked="" type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Mala	
Que mejoraría:						
9.	¿Qué opinión tiene de la escala salarial del Instituto?	<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Buena	<input checked="" type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Mala	
Que mejoraría:						
10.	¿Qué opinión tiene de las áreas misionales del Instituto?	<input type="checkbox"/> Excelente	<input checked="" type="checkbox"/> Buena	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Mala	
Que mejoraría:						
11.	¿Qué opinión tiene de las áreas de apoyo del Instituto?	<input type="checkbox"/> Excelente	<input checked="" type="checkbox"/> Buena	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Mala	

		Que mejoraría:			
12.	¿Qué opinión tiene de las instalaciones físicas del Instituto?	<input type="checkbox"/> Excelente	<input checked="" type="checkbox"/> Buena	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Mala
		Que mejoraría:			
13.	¿Qué opinión tiene de las actividades de bienestar en el Instituto?	<input type="checkbox"/> Excelente	<input checked="" type="checkbox"/> Buena	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Mala
		Que mejoraría:			
14.	¿Qué opinión tiene de las actividades de capacitación en el Instituto?	<input type="checkbox"/> Excelente	<input checked="" type="checkbox"/> Buena	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Mala
		Que mejoraría:			
15.	Considera que el instituto le brindó oportunidades para progresar	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		
16.	Considera que el Instituto le oportó conocimientos de Arte y Cultura	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		
17.	¿Qué factores mejoraría en el Instituto Distrital de las Artes - Idartes?	<input checked="" type="checkbox"/> Planta de Personal	<input checked="" type="checkbox"/> Salarios	<input type="checkbox"/> Puestos de Trabajo	<input type="checkbox"/> Equipos de Computo
		<input type="checkbox"/> Trato de los Superiores	<input type="checkbox"/> Comunicación con los Compañeros	<input type="checkbox"/> Horarios	<input type="checkbox"/> Otro
		Si marco otro, indique el motivo			
18.	Recomendaría trabajar en el Instituto Distrital de las Artes	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		
		Si su respuesta es no justifique:			
19.	Le gustaría volver a trabajar en la Entidad	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No		
		Si su respuesta es no justifique:			
20.	Observaciones y sugerencias				

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

PERÍODO EVALUACION	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	Total Días	FECHA DE EVALUACIÓN	DIA	MES	AÑO
	01	08	2022		16	08	2022			16	09	09

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	52334577	CANIZALEZ	HERRERA
Primer nombre		Otros nombres	Nivel jerárquico
ANGELA		MARIA	Asesor

Dependencia o área a la que pertenece el evaluado

Dirección General

Denominación del empleo

Código

Grado

ASESOR

105

01

Propósito del empleo

ASESORAR A LA DIRECCIÓN GENERAL EN EL DESARROLLO Y MANEJO DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA PARA LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES PROMOVIENDO LOS CANALES DE COMUNICACIÓN Y FORTALECIENDO LA IMAGEN DEL INSTITUTO.

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	53051271	VALENCIA	TOBON
Primer nombre		Otros nombres	Nivel jerárquico
CATALINA			Directivo

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

Dirección General

Denominación del empleo

Código

Grado

DIRECTOR O GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA

050

03

Motivo cambio de evaluador

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (En caso de constituir Comisión Evaluadora)

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
Primer nombre		Otros nombres	Nivel jerárquico

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

Denominación del empleo

Código

Grado

IV. EVALUACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES - 85%

COMPROMISOS FUNCIONALES	Peso %	Evaluación (1-100)	RESULTADO
Radicar oportunamente ante la OAJ, los requerimientos necesarios para el inicio de los procesos de selección a su cargo de los contratistas de obras, bienes y servicios, conforme con lo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones. Adelantar las acciones correspondientes para lograr una ejecución presupuestal de por lo menos el 95% de los recursos asignados a la dependencia a su cargo. Realizar las gestiones necesarias que aporte en el cumplimiento de las metas de ingresos propios acordados con la Dirección Cumplir con el Plan Anualizado de Caja - PAC proyectado de acuerdo con la supervisión de los contratos bajo su cargo Liquidar oportunamente dentro del plazo establecido en los contratos y convenios, objeto de supervisión a su cargo	20	99.0	19.8
Cumplir con los compromisos de las acciones de las iniciativas estratégicas bajo su responsabilidad Presentar el estado de avance de los legados: estrategia de internacionalización y periodismo cultural propuestos en los comites directivos ampliados	20	99.0	19.8
Adelantar las acciones de su responsabilidad previstas en los planes de mejoramiento, con criterios de calidad como coherencia, consistencia, veracidad, oportunidad y efectividad. Reportar en Pandora (módulo Planes de Mejoramiento), los avances con sus respectivas evidencias	20	99.0	19.8
Formular o actualizar el Plan de comunicaciones de la entidad y las acciones bajo su responsabilidad en los demás planes y políticas asociadas al MIPG Desarrollar las actividades previstas en los planes de acción Reportar oportunamente las actividades previstas en los Planes de Acción bajo su responsabilidad	20	99.0	19.8
Adelantar las acciones correspondientes para el cumplimiento de los objetivos y las metas de los proyectos de inversión en los que el área de comunicaciones participe	20	99.0	19.8
TOTAL			99.0
EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS FUNCIONALES -85%			84.15

V. EVALUACIÓN DE COMPROMISOS COMPORTAMENTALES - 15%

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

PERÍODO EVALUACION	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	Total Días	FECHA DE EVALUACIÓN	DIA	MES	AÑO
	01	08	2022		16	08	2022			16	09	09
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO												
Tipo de Documento	Número de identificación			Primer apellido				Segundo apellido				
C.C.	52334577			CANIZALEZ				HERRERA				
Primer nombre				Otros nombres				Nivel jerárquico				
ANGELA				MARIA				Asesor				
No.	COMPETENCIAS											
	COMPETENCIA	Orientación a resultados - Decreto 815										
	CONDUCTAS ASOCIADAS											
	CONDUCTAS ASOCIADAS											EVALUACIÓN
1	· Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos											SIEMPRE
	· Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad											SIEMPRE
	· Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos											SIEMPRE
	· Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad											SIEMPRE
	· Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados											SIEMPRE
	· Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados											SIEMPRE
	· Adopta medidas para minimizar riesgos											SIEMPRE
	· Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos											SIEMPRE
	· Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas											SIEMPRE
	· Asume la responsabilidad por sus resultados											SIEMPRE
	1. ¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?											SI
	2. ¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales?											SI
	Explicación	pregunta	No	Cumplió con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.								
NIVEL DE DESARROLLO			MUY ALTO			RESULTADO NUMERICO			15			
	COMPETENCIA	Trabajo en equipo -Decreto 815										
	CONDUCTAS ASOCIADAS											
	CONDUCTAS ASOCIADAS											EVALUACIÓN
2	· Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo											SIEMPRE
	· Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad											SIEMPRE
	· Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales											SIEMPRE
	· Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros											SIEMPRE
	· Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo											SIEMPRE
	· Cumple los compromisos que adquiere con el equipo											SIEMPRE
	1. ¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?											SI
	2. ¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales?											SI
	Explicación	pregunta	No	Es buena coequipera y cooperó siempre con sus colegas.								
	NIVEL DE DESARROLLO			MUY ALTO			RESULTADO NUMERICO			15		
	COMPETENCIA	Adaptación al cambio -Decreto 815										
	CONDUCTAS ASOCIADAS											
	CONDUCTAS ASOCIADAS											EVALUACIÓN
3	· Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones											SIEMPRE
	· Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos											SIEMPRE
	· Responde al cambio con flexibilidad											SIEMPRE
	· Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones											SIEMPRE
	1. ¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?											SI
	2. ¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales?											SI
Explicación	pregunta	No	Su actitud siempre fue flexible y dispuesta al cambio.									
NIVEL DE DESARROLLO			MUY ALTO			RESULTADO NUMERICO			15			

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

PERÍODO EVALUACION	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	Total Días	FECHA DE EVALUACIÓN	DIA	MES	AÑO
	01	08	2022		16	08	2022			16	09	09

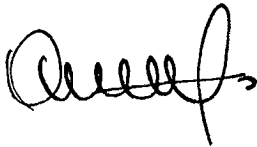
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	52334577	CANIZALEZ	HERRERA
Primer nombre		Otros nombres	Nivel jerárquico
ANGELA		MARIA	Asesor

EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES - 15% 15

VI. RESULTADO CONSOLIDADO EVALUACIÓN PARCIAL EVENTUAL

	PESO	CALIFICACIÓN
1. TOTAL COMPROMISOS FUNCIONALES	85%	84.15
2. TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES	15%	15
EVALUACIÓN TOTAL EVALUACIÓN PARCIAL EVENTUAL		99.15






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

RESOLUCIÓN N° 1012

(26-AGOSTO-2022)

“Por medio de la cual se acepta una renuncia en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

EL DIRECTOR GENERAL (E) 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 y el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo del Idartes y

CONSIDERANDO

Que 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 que se indica en el 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 Decreto 341 del diecisiete (17) de agosto de 2022 la Alcaldía mayor de Bogotá encargó al funcionario CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS identificado con Cédula de ciudadanía N° 79.838.780, quien se desempeña en el empleo denominado Subdirector Técnico Código: 068 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, en el empleo denominado Director General de Entidad descentralizada Código 050 Grado 03 ubicado en el Instituto Distrital de las Artes, a partir del diecisiete (17) de agosto de 2022. Documento que reposa en la hoja de vida del citado funcionario.

Que mediante Resolución N° 001 del cinco (05) de enero de 2021, fue nombrada la señora ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577, quien se desempeña en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Asesor Código: 105 Grado:01 ubicado en la Dirección General – Comunicaciones de la planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, siendo posesionada el día trece (13) de enero de 2020, tal y como consta en acta de posesión N° 03 de 2021. Documentos que reposan en la historia laboral de la mencionada funcionaria.

Que la funcionaria ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577, mediante comunicación con radicado N°20224600077502 del veintitrés (23) de agosto de 2022, dirigido al Director General (E) del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, manifestó: *“(…) me permito presentar mi carta de renuncia la cargo Asesor Código: 105 Grado: 01 ubicado en la Dirección General – Comunicaciones a partir del 1 de septiembre y como último día laborado 31 de agosto. (...)”*. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que teniendo en cuenta lo anterior, mediante radicado N° 20221000377293 del veinticuatro (24) de agosto de 2022 el Director General (E) del Instituto señaló: *“(…) de acuerdo a mis facultades como director encargado, me permito aceptar la renuncia a partir del día 01 de septiembre de 2022, con último día laborado el 31 de agosto de 2022.”* Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.



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

RESOLUCIÓN N° 1012
(26-AGOSTO-2022)

“Por medio de la cual se acepta una renuncia en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

Que el artículo 27 del Decreto 2400 de 1968, señala que *“(..) La providencia por medio de la cual se acepta la renuncia deberá determinar la fecha de retiro y el empleado no podrá dejar de ejercer sus funciones antes del plazo señalado, so pena de incurrir en las acciones a las que haya lugar por abandono del cargo. La fecha que se determine no podrá ser superior a treinta (30) días después de presentada la renuncia (...)”*, lo anterior siendo concordante con el artículo 2.2.11.1.3¹., de los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017.

Que con relación a la oportunidad para presentar el acta de informe de gestión y la entrega del cargo, los artículos 3 a 5 de la Ley 951 del treinta y uno (31) de marzo de 2005 señalan el proceso para la entrega del puesto de trabajo, así como el término de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo junto con la obligación de hacer la respectiva entrega tal y como se señala a continuación: *“Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2º, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate.”*

Que la Entidad mediante los formatos; Acta de entrega de cargo y puesto de trabajo N° 4AP-GTH-F17, paz y salvo personal de planta Código 4AP-GTH.F-04, Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada SIDEAP y Formato Único de Hoja de Vida de SIDEAP reglamentó el proceso de entrega de puesto de trabajo al interior del Idartes, el cual debe ser recibido por el jefe inmediato, para que el funcionario saliente presente el correspondiente informe detallado de la gestión, los asuntos pendientes, los que están en trámite a la fecha de la desvinculación, así como el inventario de los bienes muebles que le hayan asignado, y el inventario de documentos bajo su responsabilidad, debiendo dejar tramitada toda la correspondencia y correo electrónico institucional asignado a su cargo.

Que por lo anterior, se tendrá por aceptada la renuncia presentada por la funcionaria ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577, al empleo de libre nombramiento y remoción denominado Asesor Código: 105 Grado:01 ubicado en la Dirección General – Comunicaciones de la planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a partir del primero (01) de septiembre de 2022, siendo el día treinta y uno (31) de agosto de 2022 el último día laborado en la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

¹ *“Renuncia. Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo. La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio. Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla. La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable. Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación. Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el servidor dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno. La competencia para aceptar renunciaciones corresponde al jefe del organismo o al empleado en quien éste haya delegado la función nominadora. Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor las renunciaciones en blanco, o sin fecha determinada, o que mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del empleado. La presentación o la aceptación de una renuncia no constituyen obstáculo para ejercer la acción disciplinaria en razón de hechos que no hubieren sido revelados a la administración, sino con posterioridad a tales circunstancias. Tampoco interrumpen la acción disciplinaria ni la fijación de la sanción.”*



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

RESOLUCIÓN N° 1012
(26-AGOSTO-2022)

“Por medio de la cual se acepta una renuncia en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar a partir del día primero (01) de septiembre de 2022, la renuncia presentada por la funcionaria ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577, para separarse definitivamente del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Asesor Código: 105 Grado:01 ubicado en la Dirección General – Comunicaciones de la planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, teniendo como último día laborado con la Entidad el treinta y uno (31) de agosto de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar a la funcionaria ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577, que deberá entregar al jefe inmediato, un informe detallado de la gestión, los asuntos pendientes y en trámite a la fecha de la desvinculación, así como el inventario de los bienes muebles que le hayan asignado, y el inventario de documentos bajo su responsabilidad, así mismo, debe dejar tramitada toda la correspondencia y correo electrónico institucional asignado a su cargo, dentro del término de quince (15) días hábiles posteriores a su salida del empleo, de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano y a la Dirección General para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente resolución a la funcionaria ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577.

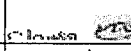





ARTÍCULO QUINTO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad

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

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C 26-AGOSTO-2022


CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS
Director General (E)

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Proyectó Talento Humano:	Claudia Milena Salazar y/o Marco Aurelio Villate Poveda -Contratista – Talento Humano	
Revisó Área de Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López– Profesional Especializado	
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 Oficina Asesora Jurídica	



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

RESOLUCIÓN N° 1012
(26-AGOSTO-2022)

“Por medio de la cual se acepta una renuncia en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”