



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

RESOLUCIÓN N° 1219

(05-OCTUBRE-2022)

“Por la cual se hace un encargo en funciones a un empleado del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

EL DIRECTOR (E) 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 Consejo de Bogotá, el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la entidad y

CONSIDERANDO:

Que el literal j) del artículo 5 que se integra en el Acuerdo N° 05 de 2021 *“Por el cual se modifican unas funciones de la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes-IDARTES”*, expedido por el Consejo Directivo del Instituto Distrital señala como función del Director General la de *“Nombrar, posesionar, remover, incorporar, promover, y trasladar a los servidores del Instituto de conformidad con las disposiciones legales vigentes”*

Que el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el 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 igualmente, el artículo 2.2.5.2.2. del Decreto 648 de 2017 establece: **“Vacancia temporal.** *El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones: 1. Vacaciones. 2. Licencia. 3. Permiso remunerado. (...)*”

Que mediante Decreto 341 del diecisiete (17) de agosto de 2022 la Alcaldía Mayor de Bogotá encargó al funcionario CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS identificando 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 la Entidad descentralizada Código 050 Grado 03 ubicado en el Instituto Distrital de las Artes, a partir del diecisiete (17) de agosto de 2022.

Que la señora 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, presentó renuncia a partir del primero (1) de septiembre de 2022, siendo el treinta y uno (31) de agosto de 2022 el último día laborado con la Entidad, documento que reposa en la historia laboral de la citada ex funcionaria.



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

RESOLUCIÓN N°1219

(05-OCTUBRE-2022)

“Por la cual se hace un encargo en funciones a un empleado del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

Que a través de Acto Administrativo N° 1012 del veintiséis (26) de agosto de 2022 expedido por la Entidad, se aceptó la renuncia a la señora ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577, 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, a partir del primero (1) de septiembre de 2022, siendo el treinta y uno (31) de agosto de 2022 el último día laborado con la Entidad.

Que teniendo cuenta lo anterior, mediante Resolución N° 1041 del primero (01) de septiembre de 2022, el Director General (E) encargó las funciones del empleo denominado Asesor Código: 105 Grado:01 ubicado en la Dirección General – Comunicaciones a la señora ADRIANA MARTÍNEZ VILLALBA GARCIA identificada con cédula de ciudadanía N° 37.746.182, quien desempeña en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Gerente Código: 039 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes- Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, a partir del primero (01) de septiembre de 2022 y hasta que se realice la provisión en el citado empleo.

Que mediante Resolución N° 1195 del tres (03) de octubre de 2022, el Director General (E) del Idartes, aceptó a partir del día siete (07) de octubre de 2022, la renuncia presentada por la señora ADRIANA MARTÍNEZ VILLALBA GARCIA identificada con cédula de ciudadanía N° 37.746.182, para separarse definitivamente del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Gerente Código: 039 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes- Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, teniéndose como último día laborado con la Entidad el seis (06) de octubre de 2022.

Que en consideración a lo anterior, el Director General (E) mediante correo electrónico del cinco (05) de octubre de 2022 informó a la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano: *“(…) me permito informar que en virtud de la renuncia de la Gerente de Literatura la cual estaba encargada de las funciones del Empleo de Asesor de Comunicaciones, se realice por parte de la SAF- Talento Humano, la verificación y análisis de requisitos para encargar las funciones del Empleo de Asesor de Comunicaciones al Profesional Universitario Hugo Zamora, y de cumplir con los requisitos del empleo realizar las gestiones administrativas para encargarlo de las funciones del citado empleo.”* 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°1219

(05-OCTUBRE-2022)

“Por la cual se hace un encargo en funciones a un empleado del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

Que en virtud de lo anterior, y atendiendo a la necesidad en la continua prestación del servicio en la Dirección General – Comunicaciones, la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano verificó la Historia Laboral del funcionario HUGO ALBERTO ZAMORA CONTRERAS identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.032.404.491, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Dirección General- Comunicaciones del Idartes, y se estableció que cumple con los requisitos y perfil señalados en la Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021, para que se le pueda realizar el encargo en funciones del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Asesor Código: 105 Grado: 01 ubicado en la Dirección General – Comunicaciones de la Entidad, según análisis de requisitos adjunto, que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que se hace necesario efectuar el encargo de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Asesor Código: 105 Grado: 01 ubicado en la Dirección General – Comunicaciones, para garantizar la continua prestación de los servicios de la Entidad, a partir del siete (07) de octubre de 2022 hasta que se realice la provisión en el citado empleo, al funcionario HUGO ALBERTO ZAMORA CONTRERAS identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.032.404.491.

Que el funcionario HUGO ALBERTO ZAMORA CONTRERAS identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.032.404.491, al mismo tiempo ejercerá las funciones propias del empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Dirección General- Comunicaciones del Idartes.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Asesor Código: 105 Grado: 01 ubicado en la Dirección General – Comunicaciones de la Entidad, a partir del siete (07) de octubre de 2022 hasta que se realice la provisión en el citado empleo al funcionario HUGO ALBERTO ZAMORA CONTRERAS identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.032.404.491, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Dirección General- Comunicaciones del Idartes, quien a su vez cumplirá con el desempeño propio de las funciones del empleo del cual es titular de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.



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

RESOLUCIÓN N°1219

(05-OCTUBRE-2022)

"Por la cual se hace un encargo en funciones a un empleado del Instituto Distrital de las Artes – Idartes"

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano y a la Dirección General – Comunicaciones de la Entidad.


ARTÍCULO TERCERO: Notificar la presente resolución al funcionario HUGO ALBERTO ZAMORA CONTRERAS identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.032.404.491.

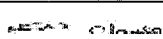






ARTÍCULO CUARTO: Publicar la presente resolución en la página web y en la Intranet de la Entidad.


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

COMUNÍQUESE, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D. C 05-OCTUBRE-2022


CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS
Director General (E)

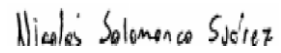
El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Apoyó Proyección: Talento Humano:	Claudia Milena Salazar y/o Nicolas Salamanca Suarez –Contratistas T.H.	
Proyectó Talento Humano:	Marco Aurelio Villate Poveda -Contratista – Talento Humano	
Revisó SAF de Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializado	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Adriana María Cruz Rivera – Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó OAJ:	Maria Ximena Correa – Contratista- OAJ	
Aprobó revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

 <small>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE INSTRUMENTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS</small>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-F-03				
	ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS		Fecha: 09/04/2018				
			Versión: 2				
Página: 1 de 1							
FECHA: Octubre 05 de 2022 <p style="text-align: center;">ASPIRANTE</p> Nombre: HUGO ALBERTO ZAMORA CONTRERAS Cédula : 1.032.404.491 Cargo: Asesor - Comunicaciones Código: 105 Grado: 01 Ubicación: Dirección General							
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA							
REQUISITOS DE ESTUDIO			EXPERIENCIA				
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento Comunicación Social, Periodismo o Publicidad y afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.			Tres (3) años de experiencia profesional relacionada.				
ESTUDIOS REALIZADOS							
Pregrado: Comunicador Social - Periodista Institución: POLITECNICO GRANCOLOMBIANO Fecha: Marzo 02 de 2011							
Posgrado: N/A Institución: N/A Fecha: N/A							
EQUIVALENCIA							
EQUIVALENCIA POR ESTUDIO Y/O EQUIVALENCIA POR EXPERIENCIA			APLICA EQUIVALENCIA				
De acuerdo con el artículo 25.1.1.1 del capítulo 5 del decreto 785 de 2015 la equivalencia para el título de postgrado en la modalidad de especialización es de "Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional".			SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
EXPERIENCIA							
ENTIDAD	CARGO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DIAS
Secretaría de Gobierno	Prestación de Servicios	10/10/2018	9/10/2013	22/01/2014	0	3	13
Secretaría de Gobierno	Prestación de Servicios	28/05/2018	2/02/2015	29/02/2016	1	0	27
Secretaría de Gobierno	Prestación de Servicios	28/05/2018	19/01/2017	31/12/2017	0	11	12
Secretaría de Gobierno	Prestación de Servicios	28/05/2018	9/01/2018	8/09/2018	0	7	30
IDARTES	Profesional Universitario	13/01/2021	21/06/2019	31/12/2020	1	6	10
IDARTES	Prestación de Servicios	20/09/2021	8/02/2021	20/09/2021	0	7	12
IDARTES	Profesional Universitario	Actualmente	25/10/2021	4/10/2022	0	11	9
SUBTOTAL TIEMPO LABORADO					2	45	113
TOTAL TIEMPO LABORADO					6	0	23
EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO					3	0	0
MENOS EQUIVALENCIA					2	0	0
TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO					1	0	23
CONCLUSIÓN							
CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO							



LAURA CATALINA MARTINEZ LOPEZ
Profesional Especializado

Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano



NICOLAS SALAMANCA SUAREZ
Contratista
Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano



BOGOTÁ D.C.

Marco Aurelio Villate Poveda <marco.villate@idartes.gov.co>

Fwd: Análisis de requisitos Hugo Zamora para encargo de funciones de Asesor de comunicaciones

3 mensajes

Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho <robertson.alvarado@idartes.gov.co>

5 de octubre de 2022, 11:26

Para: Marco Aurelio Villate Poveda <marco.villate@idartes.gov.co>, Nicolas Salamanca Suárez <nicolas.salamanca@idartes.gov.co>, Laura Catalina Martínez Lopez <laura.martinezlopez@idartes.gov.co>

----- Forwarded message -----

De: **Carlos Mauricio Galeano Vargas** <carlos.galeano@idartes.gov.co>

Date: mié, 5 de oct. de 2022 11:18 a. m.

Subject: Análisis de requisitos Hugo Zamora para encargo de funciones de Asesor de comunicaciones

To: Talento Humano <talentohumano@idartes.gov.co>, Adriana Maria Cruz Rivera <adriana.cruz@idartes.gov.co>, Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho <robertson.alvarado@idartes.gov.co>, Lina Maria Penagos Zapata <lina.penagos@idartes.gov.co>

Cordial saludo,

Por medio del presente y de acuerdo a las facultades y competencias como Director General (E), me permito informar que en virtud de la renuncia de la Gerente de Literatura la cual estaba encargada de las funciones del Empleo de Asesor de Comunicaciones, se realice por parte de la SAF- Talento Humano, la verificación y análisis de requisitos para encargar las funciones del Empleo de Asesor de Comunicaciones al Profesional Universitario Hugo Zamora, y de cumplir con los requisitos del empleo realizar las gestiones administrativas para encargarlo de las funciones del citado empleo.

Atentamente,

--

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Carlos Mauricio Galeano
Director General (E)
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
 Tel: (571) 3795750 - Ext. 2005



SI IMPRIMES MENOS, AHORRAS PAPEL, REDUCES EL CONSUMO DE ENERGÍA
 Y DISMINUYES LA GENERACIÓN DE RESIDUOS.



El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes

El contenido de este correo electrónico institucional y los archivos adjuntos que contenga son de carácter confidencial. Le solicitamos mantener en reserva la información en general. Al destinatario se le considera custodio de la información implícita y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad. Si usted no es el destinatario o ha recibido este correo por error, por favor infórmelo a su remitente y borre el mensaje original y sus anexos. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial sin el permiso expreso del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, pues de hacerlo, podría tener consecuencias legales de acuerdo con las normas vigentes.

**Marco Aurelio Villate Poveda** <marco.villate@idartes.gov.co>

5 de octubre de 2022, 11:34

Para: Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho <robertson.alvarado@idartes.gov.co>, Claudia Milena Salazar Cubillos <claudia.salazar@idartes.gov.co>

Cc: Nicolas Salamanca Suárez <nicolas.salamanca@idartes.gov.co>, Laura Catalina Martínez Lopez <laura.martinezlopez@idartes.gov.co>

Cordial saludo Nicolas.

Atentamente solicito su colaboración realizando el análisis para Hugo Zamora para el empleo Asesor de Comunicaciones, se realice por parte de la SAF- Talento Humano.

Gracias

[El texto citado está oculto]

Nicolas Salamanca Suárez <nicolas.salamanca@idartes.gov.co>

5 de octubre de 2022, 11:58

Para: Laura Catalina Martínez Lopez <laura.martinezlopez@idartes.gov.co>

Cc: Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho <robertson.alvarado@idartes.gov.co>, Marco Aurelio Villate Poveda <marco.villate@idartes.gov.co>

Buen día Catalina,

Adjunto envío análisis de requisitos solicitado para la respectiva revisión y firma. Muchas gracias y quedo atento a cualquier inquietud.

Cordialmente

[El texto citado está oculto]



Nicolas Salamanca Suárez
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Tel: (571) 3795750 - Ext.



El contenido de este correo electrónico institucional y los archivos adjuntos que contenga son de carácter confidencial, le solicitamos mantener en reserva la información en general. Al destinatario se le considera custodio de la información implícita y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad. Si usted no es el destinatario o ha recibido este correo por error, por favor infórmelo a su remitente y borre el mensaje original y sus anexos. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial sin el permiso expreso del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, pues de hacerlo, podría tener consecuencias legales de acuerdo con las normas vigentes.



 **HUGO ZAMORA PARA COMUNICACIONES.xlsx**
650K



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.

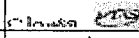



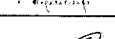

ARTÍCULO QUINTO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad

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”



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

RESOLUCIÓN N° 1041

(01-SEPT-2022)

“Por la cual se hace un encargo en funciones a una empleada del 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 expedido por el Consejo de Bogotá, el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la entidad y

CONSIDERANDO:

Que el literal j) del artículo 5 que se integra en el Acuerdo N° 05 de 2021 *“Por el cual se modifican unas funciones de la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes-IDARTES”*, expedido por el Consejo Directivo del Instituto Distrital señala como función del Director General la de *“Nombrar, posesionar, remover, incorporar, promover, y trasladar a los servidores del Instituto de conformidad con las disposiciones legales vigentes”*

Que el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el 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 igualmente, el artículo 2.2.5.2.2. del Decreto 648 de 2017 establece: **“Vacancia temporal.** *El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones: 1. Vacaciones. 2. Licencia. 3. Permiso remunerado. (...)*”

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, a partir del diecisiete (17) de agosto de 2022. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que la señora 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 al 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. (...)*”.



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

RESOLUCIÓN N°1041

(01-SEPT-2022)

“Por la cual se hace un encargo en funciones a una empleada del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

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 general 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”.

Que mediante Resolución N° 1012 del veintiséis (26) de agosto de 2022 el Director General (E) del Instituto Distrital de las Artes, aceptó la renuncia presentada por la señora CANIZALEZ HERRERA a partir del primero (01) de septiembre de 2022 siendo el treinta y uno (31) de agosto el último día laborado.

Que en virtud de lo anterior, y atendiendo a la necesidad en la continua prestación del servicio en la Dirección General - Comunicaciones de la Entidad, la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano verificó la Historia Laboral de la funcionaria ADRIANA MARTÍNEZ VILLALBA GARCIA identificada con cédula de ciudadanía N° 37.746.182, quien desempeña en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Gerente Código: 039 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes- Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, y se estableció que cumple con los requisitos y perfil señalados en la Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021, para que se le pueda realizar el encargo en funciones del empleo denominado Asesor Código: 105 Grado: 01 ubicado en la Dirección General- Comunicaciones del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, según análisis de requisitos adjunto, que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que en consideración a lo anterior, se hace necesario efectuar el encargo de las funciones del empleo denominado Asesor Código: 105 Grado: 01 ubicado en la Dirección General- Comunicaciones del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, para garantizar la continua prestación de los servicios de la entidad, a partir del primero (01) de septiembre de 2022 y hasta que se realice la provisión en el citado empleo, a la funcionaria ADRIANA MARTÍNEZ VILLALBA GARCIA identificada con cédula de ciudadanía N° 37.746.182.

Que la funcionaria ADRIANA MARTÍNEZ VILLALBA GARCIA identificada con cédula de ciudadanía N° 37.746.182, al mismo tiempo ejercerá las funciones propias del empleo de planta global que desempeña en la entidad denominado Gerente Código: 039 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes- Gerencia de Literatura de la Entidad, y las del empleo denominado Asesor Código: 105 Grado: 01 ubicado en la Dirección General- Comunicaciones del Idartes, conforme al encargo de funciones propio de este acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar de las funciones del empleo empleo de libre nombramiento y remoción denominado Asesor Código: 105 Grado: 01 ubicado en la Dirección General- Comunicaciones de la Entidad, a la funcionaria ADRIANA MARTÍNEZ



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

RESOLUCIÓN N° 1041

(01-SEPT-2022)

“Por la cual se hace un encargo en funciones a una empleada del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

VILLALBA GARCIA identificada con cédula de ciudadanía N° 37.746.182, quien desempeña en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Gerente Código: 039 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes- Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, quien a su vez cumplirá con el desempeño propio de las funciones del empleo del cual es titular, a partir del primero (01) de septiembre de 2022 y hasta que se realice la provisión en el citado empleo de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano y a la Dirección General Comunicaciones de la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar la presente resolución a la funcionaria ADRIANA MARTÍNEZ VILLALBA GARCIA identificada con cédula de ciudadanía N° 37.746.182.








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

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

COMUNÍQUESE, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D. C 01-SEPTIEMBRE-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
Apoyó Proyección: Talento Humano:	Nicolas Salamanca Suarez –Contratistas T.H.	
Proyectó Talento Humano:	Claudia Milena Salazar y/o Marco Aurelio Villate Poveda -Contratistas Talento Humano	
Revisó SAF de Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializada	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó: 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°1195
(03-OCTUBRE-2022)

“Por medio de la cual se acepta la renuncia de una funcionaria a un empleo de la planta de personal con carácter temporal del 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 la Entidad descentralizada Código 050 Grado 03 ubicado en el Instituto Distrital de las Artes, a partir del diecisiete (17) de agosto de 2022.

Que mediante Resolución N° 100 del treinta (30) de enero de 2020, fue nombrada la señora ADRIANA MARTÍNEZ VILLALBA GARCIA identificada con cédula de ciudadanía N° 37.746.182, en el cargo de libre nombramiento y remoción denominado Gerente Código: 039 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes- Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, siendo posesionada el día tres (03) de febrero de 2020, tal y como consta en acta de posesión N° 04 de 2020.

Que la señora ADRIANA MARTÍNEZ VILLALBA GARCIA identificada con cédula de ciudadanía N° 37.746.182, mediante comunicación con radicado N° 20224600091152 del veintiocho (28) de septiembre de 2022, dirigido al Director General (E) del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, manifestó: *“Por medio de la presente me permito presentar mi renuncia por motivos profesionales al cargo de libre nombramiento y remoción como gerente de literatura, a partir del próximo viernes 7 de octubre de 2022, siendo último día laborado el día jueves 6 de octubre. (...)”* Documento que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

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



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

RESOLUCIÓN N°1195
(03-OCTUBRE-2022)

“Por medio de la cual se acepta la renuncia de una funcionaria a un empleo de la planta de personal con carácter temporal del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

siendo concordante con el artículo 2.2.11.1.3¹ del Decreto 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 señora ADRIANA MARTÍNEZ VILLALBA GARCIA identificada con cédula de ciudadanía N° 37.746.182, al empleo de libre nombramiento y remoción denominado Gerente Código: 039 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes- Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, a partir del siete (07) de octubre de 2022, siendo el día seis (06) de octubre de 2022 el último día laborado en la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

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° 1195
(03-OCTUBRE-2022)

“Por medio de la cual se acepta la renuncia de una funcionaria a un empleo de la planta de personal con carácter temporal del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar a partir del día siete (07) de octubre de 2022, la renuncia presentada por la señora ADRIANA MARTÍNEZ VILLALBA GARCIA identificada con cédula de ciudadanía N° 37.746.182, para separarse definitivamente del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Gerente Código: 039 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes- Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, teniéndose como último día laborado con la Entidad el seis (06) de octubre de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar a la señora ADRIANA MARTÍNEZ VILLALBA GARCIA identificada con cédula de ciudadanía N° 37.746.182, 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 Subdirección de las Artes para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente resolución a la señora ADRIANA MARTÍNEZ VILLALBA GARCIA identificada con cédula de ciudadanía N° 37.746.182.


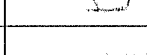
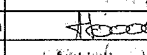
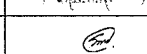


ARTÍCULO QUINTO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad

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

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C 03-OCTUBRE-2022


CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS
Director General (E)

<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>
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	

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

