

RESOLUCIÓN N°1340
(28-OCTUBRE-2022)

“Por la cual se hace un nombramiento ordinario en la planta global del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

**EL DIRECTOR GENERAL
DEL
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010 expedido por el Concejo de Bogotá, el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad

CONSIDERANDO:

Que según los numerales 2 y 3 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, los empleos de los organismos y entidades son de carrera administrativa con excepción de los de libre nombramiento y remoción, concordante con el artículo 23 *ibídem* el cual dispone que los empleos de libre nombramiento y remoción pueden ser provistos por nombramiento ordinario.

Que en consideración a lo expuesto, el literal k) del artículo 12 del Acuerdo del Consejo Directivo N° 1 del 2011 por el cual se adoptan los Estatutos del Instituto Distrital de las Artes - Idartes y el literal j) del artículo 5 del Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad, mediante el cual se modifica la estructura organizacional del Idartes, señalan como función del Director General la de *“Nombrar, posesionar, remover, incorporar, promover y trasladar a los servidores del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.”*

Que mediante Resolución N° 027 del quince (15) de enero de 2020, fue nombrado el señor CARLOS ALFONSO GAITAN SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 79.788.044, en el empleo de Libre nombramiento y remoción denominado Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información de la Entidad, siendo posesionado el día dieciséis (16) de enero de 2020, tal y como consta en acta de posesión N° 02 de 2020.

Que mediante Resolución N° 1013 del veintiséis (26) de agosto de 2022, el Director General (E) del Instituto Distrital de las Artes – Idartes aceptó la renuncia presentada por el señor CARLOS ALFONSO GAITAN SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 79.788.044 al empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información de la Entidad, 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.

Que a través de Resolución N° 1039 del primero (01) de septiembre de 2022 expedido por la Dirección General del Idartes, se encargó en las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información al funcionario JOHN ALEXANDER LUNA BLANCO identificado con cédula de ciudadanía N° 13.870.794 a partir del primero (01) de septiembre de 2022 hasta que se realice la provisión del citado empleo.

RESOLUCIÓN N° 1340
(28-OCTUBRE-2022)

“Por la cual se hace un nombramiento ordinario en la planta global del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

Que, en virtud de lo anterior, y en aras de consolidar el equipo directivo de la entidad con nombramiento en propiedad, se requiere proveer el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto.

Que la señora DIANA MARCELA DEL PILAR REYES TOLEDO identificada con cédula de ciudadanía N° 46.453.566, presentó su hoja de vida, la cual fue estudiada y verificada junto con los soportes por la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano, verificándose que cumple con los requisitos y perfil señalados en la Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021, para ser nombrada en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes. Documento que se adjunta y hace parte integral de la presente Resolución.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a la señora DIANA MARCELA DEL PILAR REYES TOLEDO identificada con cédula de ciudadanía N° 46.453.566 en el cargo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.

Parágrafo: La asignación básica mensual, para el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, es de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (\$6.865.553), según lo establecido en la Resolución interna N° 217 del veintinueve (29) de marzo de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: La señora DIANA MARCELA DEL PILAR REYES TOLEDO identificada con cédula de ciudadanía N° 46.453.566, desempeñará sus funciones en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.

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

RESOLUCIÓN N°1340
(28-OCTUBRE-2022)

“Por la cual se hace un nombramiento ordinario en la planta global del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente Resolución a la señora DIANA MARCELA DEL PILAR REYES TOLEDO identificada con cédula de ciudadanía N° 46.453.566.

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


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

COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C 28-OCTUBRE-2022


CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS
Director General

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

| | | |
|---|---------------------------------------|----------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SALUD, PARTICIPACIÓN Y DEPORTE Instituto Central de la Artes</small> | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Código: 1TR-GTH-F-03 |
| | | Fecha: 09/04/2018 |
| | ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS | Versión: 2 |
| | | Página: 1 de 1 |

FECHA: Octubre 13 de 2022

ASPIRANTE

Nombre:

| |
|--------------------------------------|
| DIANA MARCELA DEL PILAR REYES TOLEDO |
|--------------------------------------|

Cédula :

| |
|------------|
| 46.453.566 |
|------------|

Cargo:

| |
|-------------------------|
| Jefe de Oficina Asesora |
|-------------------------|

Código: 115 Grado: 2

Ubicación: Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| REQUISITOS DE ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|--|---|
| Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento en: Administración o Ingeniería Industrial y afines o Economía o Ingeniería Administrativa y afines o Derecho y afines, Ingeniería de Sistemas, Temática y afines o Contaduría Pública. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada. |

ESTUDIOS REALIZADOS

Pregrado:

| |
|------------|
| ECONOMISTA |
|------------|

Institución:

| |
|---|
| La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia |
|---|

Fecha:

| |
|------------------|
| Abril 12 de 2007 |
|------------------|

Postgrado:

| |
|---------------------------------------|
| ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS |
|---------------------------------------|

| |
|--------------------------------|
| Universidad Piloto de Colombia |
|--------------------------------|

| |
|------------------|
| Marzo 03 de 2017 |
|------------------|

EQUIVALENCIA

| EQUIVALENCIA POR ESTUDIO Y/O EQUIVALENCIA POR EXPERIENCIA | APLICA EQUIVALENCIA | |
|---|-----------------------------|--|
| N/A | SI <input type="checkbox"/> | NO <input checked="" type="checkbox"/> |

EXPERIENCIA

| ENTIDAD | CARGO | FECHA DE CERTIFICACIÓN | FECHA INICIAL | FECHA FINAL | AÑOS | MESES | DIAS |
|------------------------|---------------------------------------|------------------------|---------------|-------------|------|-------|------|
| Prosperidad Social | Prestación de Servicios Profesionales | 14/02/2017 | 8/03/2016 | 31/12/2016 | 0 | 9 | 23 |
| IDPAC | Prestación de Servicios Profesionales | 6/03/2017 | 22/06/2012 | 4/08/2012 | 0 | 1 | 13 |
| IDPAC | Prestación de Servicios Profesionales | 6/03/2017 | 15/08/2012 | 29/03/2013 | 0 | 7 | 14 |
| IDPAC | Prestación de Servicios Profesionales | 6/03/2017 | 3/04/2013 | 2/06/2013 | 0 | 1 | 30 |
| IDPAC | Prestación de Servicios Profesionales | 6/03/2017 | 7/06/2013 | 21/01/2014 | 0 | 7 | 14 |
| Secretaría de Ambiente | Prestación de Servicios Profesionales | 23/03/2016 | 15/10/2014 | 14/02/2015 | 0 | 3 | 30 |
| Secretaría de Ambiente | Prestación de Servicios Profesionales | 23/03/2016 | 26/02/2015 | 25/02/2016 | 0 | 11 | 30 |
| Mantenimiento vial | Prestación de Servicios Profesionales | 25/06/2020 | 14/01/2019 | 31/07/2019 | 0 | 10 | 29 |

| | | | |
|---|---|----|-----|
| SUBTOTAL TIEMPO LABORADO | 0 | 49 | 183 |
| TOTAL TIEMPO LABORADO | 4 | 7 | 3 |
| EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO | 4 | 0 | 0 |
| MENOS EQUIVALENCIA | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO | 0 | 7 | 3 |

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