



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

**RESOLUCIÓN N° 005**  
( 06 - Ene - 2023 )

*“Por medio de la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

**LA DIRECTORA 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 Concejo de Bogotá, el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad y*

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia establece que los empleos en los órganos de Estado son de carrera, el ingreso y los ascensos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la Constitución Política de Colombia, la entidad responsable de la administración, vigilancia de la carrera de servidores públicos es la Comisión Nacional del servicio Civil y se exceptúan aquellas que son de carácter especial.

Que el literal f) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, señala entre las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil la de: *“Remitir a las entidades, de oficio o a solicitud de los respectivos nominadores, las listas de personas con las cuales se deben proveer los empleos de carrera administrativa que se encuentren vacantes definitivamente, de conformidad con la información que repose en los Bancos de Datos a que se refiere el literal anterior;”*

Que el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 dispone: *“Clases de nombramientos. Los nombramientos serán ordinarios, en periodo de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales.*

(...)

*Los empleos de carrera administrativa se proveerán en periodo de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en el Título V de esta ley.”*

Que asimismo, el artículo 27 de la Ley 909 del 2004 señala que *“La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna”.*

Que el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 648 de 2017 señala: **“Provisión de las vacancias definitivas.** *Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.*

*Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda (...).”*

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





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

**RESOLUCIÓN N° 005**  
( 06 - Ene - 2023 )

*“Por medio de la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

Que el veintidós (22) de septiembre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC expidió el Criterio Unificado *“Uso de listas de elegibles para empleos equivalentes”*, mediante el cual definió los empleos equivalentes así: *“Se entenderá por empleos equivalentes aquellos que pertenezcan al mismo nivel jerárquico, tengan grado salarial igual, posean el mismo requisito de experiencia, sean iguales o similares en cuanto al propósito principal o funciones, requisitos de estudios y competencias comportamentales y mismo grupo de referencia de los empleos de las listas de elegibles.”*

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC complementó el criterio unificado *“uso de listas de elegibles en el contexto de la ley 1960 de 27 de junio de 2019”* del dieciséis (16) de enero de 2020 en el sentido de *“(…) las listas de elegibles conformadas por la CNSC y aquellas que sean expedidas en el marco de los procesos de selección aprobados con anterioridad al 27 de junio de 2019, deberán usarse durante su vigencia para proveer las vacantes de los empleos que integraron la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- de la respectiva Convocatoria y para cubrir nuevas vacantes que se generen con posterioridad y que correspondan a los “mismos empleos”; entiéndase, con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, mismos requisitos de estudio y experiencia reportados en la OPEC, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC.”*

Que mediante Resolución N° 505 del diecinueve (19) de julio de 2013, fue nombrada la funcionaria MARILUZ CORTES MARTINEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 51.649.194, titular de derechos de carrera administrativa del empleo Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, perteneciente a la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, según consta en el Acta de Posesión N° 143 del nueve (9) de agosto de 2013. Documentos que reposan en la historia laboral de la citada funcionaria.

Que la funcionaria MARILUZ CORTES MARTINEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 51.649.194, presentó renuncia al cargo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, con escrito dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera del Idartes, mediante comunicaciones con radicados N° 20204600156412 del veintidós (22) de octubre de 2020 y N° 20204600162562 del veinticuatro (24) de noviembre de 2020. Documentos que reposan en la hoja de vida de la señora CORTES MARTINEZ.

Que a través de Acto Administrativo N° 1234 del veintisiete (27) de noviembre de 2020 la Entidad aceptó la renuncia presentada por la señora MARILUZ CORTES MARTINEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 51.649.194, y en el artículo 2 del mismo acto, declaró la vacancia definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes a partir del primero (01) de enero de 2021, teniendo como último día trabajado por la señora CORTES MARTINEZ en la Entidad, el treinta y uno (31) de diciembre de 2020. Documento que reposa en la historia laboral de la mencionada ex funcionaria.

Que mediante Resolución N° 300 del tres (03) de abril de 2020, fue nombrada la señora MARÍA FERNANDA GUEVARA PEDRAZA identificada con cédula de ciudadanía N° 1.010.192.947, en el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado: 02, ubicado en Subdirección de Equipamientos -Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, siendo posesionada el día veintiuno (21) de mayo de 2020, tal y como consta en acta de posesión N° 10 de 2020. Documentos que reposan en la hoja de vida de la citada funcionaria.



**RESOLUCIÓN N° 005**  
( 06 - Ene - 2023 )

*“Por medio de la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

Que la funcionaria MARÍA FERNANDA GUEVARA PEDRAZA identificada con cédula de ciudadanía N° 1.010.192.947, presentó renuncia al cargo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, con escrito dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera del Idartes, mediante comunicaciones con radicados N° 20212110330043 del catorce (14) de octubre de 2021 y N° 20212110332173 del quince (15) de octubre de 2021. Documentos que reposan en la hoja de vida de la señora GUEVARA PEDRAZA.

Que mediante Resolución N° 1062 del veinte (20) de octubre de 2021 la Entidad aceptó la renuncia presentada por la señora FERNANDA GUEVARA PEDRAZA identificada con cédula de ciudadanía N° 1.010.192.947 al empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes a partir del veintiuno (21) de octubre de 2021, teniendo como último día trabajado por la señora GUEVARA PEDRAZA el veinte (20) de octubre de 2021. Documento que reposa en la historia laboral de la mencionada ex funcionaria.

Que teniendo en cuenta lo anterior, la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano del Idartes mediante radicado N° 2022RE254521 del doce (12) de diciembre de 2022, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC autorización para el uso de listas elegibles del Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE, respecto del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 OPEC 47673 de la Convocatoria 812-2018 Distrito 3 con la finalidad de proveer el citado empleo. Documento que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC mediante comunicación radicado N° 2022RS131607 del seis (06) de diciembre de 2022 atendió la solicitud del Instituto en los siguientes términos: *“En atención a su solicitud, esta Comisión Nacional efectuó el respectivo análisis de viabilidad de uso de lista de elegibles, previo agotamiento de los tres (3) primeros órdenes de provisión de que trata el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 20151, concluyendo que:*

- *Para la provisión de dos (2) nuevas vacantes en el empleo identificado con el Código OPEC Nro. 47673 denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 2, es posible hacer uso de la lista de elegibles, con las elegibles que se relaciona a continuación:*

(...)

<b>NOMBRE</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>TELEFONOS</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
<i>Diana Milena Arévalo Buitrago</i>	<i>Carrera 71C Nro. 62A - 31 Sur manzana 67, Interior 3 Apartamento 102 Bogotá D.C</i>	<i>3005066872</i>	<i>diamil.arevalo@misena.edu.co</i>
<i>Yenny Yamile Daza Acosta</i>	<i>Carrera 3B Este Nro. 47B - 05 Sur Bogotá D.C</i>	<i>3115668792</i>	<i>yamiledacosta21@yahoo.com</i>

Que en virtud de lo anterior y del 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,*



**RESOLUCIÓN N° 005**  
( 06 - Ene - 2023 )

*“Por medio de la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

*promover y trasladar a los servidores del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.”*

Que mediante Decreto 566 del nueve (09) de diciembre de 2022 la Alcaldía mayor de Bogotá encargó a la funcionaria 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, en el empleo denominado Director General de Entidad descentralizada Código 050 Grado 03 ubicado en el Instituto Distrital de las Artes, a partir del dos (02) de enero de 2022 al nueve (9) de enero de 2023 . Documento que reposa en la hoja de vida de la citada funcionaria.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano procedió a analizar los documentos presentados por la señora DIANA MILENA AREVALO BUITRAGO identificada con la cédula N° 1.024.473.931, los cuales fueron estudiados y verificados por la citada dependencia y una vez verificado el análisis de requisitos mínimos se establece que la aspirante cumple con los requisitos y perfil señalados en la Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021, para ocupar el empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales – Gerencia de Escenarios Instituto, documento que se adjunta y hace parte integral de la presente Resolución

Que por lo anterior, es procedente realizar el nombramiento en la planta global de personal de la Entidad en el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes- Idartes.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Nombrar en periodo de prueba en el cargo de carrera administrativa de planta global de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes identificado con el Código OPEC 47673 denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado:02 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales a:

CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
1.024.473.931	DIANA MILENA AREVALO BUITRAGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO: 407 GRADO:02	SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES	\$ 1.799.556

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El periodo de prueba de que trata el presente artículo, tendrá una duración de seis (6) meses contados a partir de la fecha de la posesión en el empleo, al final de los cuales será evaluado el desempeño laboral por el superior inmediato, en los términos dispuestos en la comunicación radicado N° 2022RS131607 del seis (06) de diciembre de 2022 de la Comisión Nacional del Servicio Civil. De ser satisfactoria la calificación se procederá a solicitar ante la CNSC la inscripción y/o actualización del Registro Público de Carrera Administrativa o de lo contrario, el nombramiento será declarado insubsistente mediante Resolución motivada.





**RESOLUCIÓN N° 005**  
( 06 - Ene - 2023 )

*“Por medio de la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El designado en periodo de prueba tendrá diez (10) días hábiles para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento en el cargo y diez (10) días hábiles para tomar posesión, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Durante la vigencia del periodo de prueba, al servidor público no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta global de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la Convocatoria 812 de 2018 que sirvió de base para su nombramiento, en virtud del artículo 2.2.6.29 del Decreto 1083 de 2015.

**PARÁGRAFO CUARTO:** La asignación básica mensual, para el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales de la Entidad, es de UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1,799,556), de conformidad con la Resolución Interna N° 217 del veintinueve (29) de marzo de 2022 y demás normas vigentes.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano y Subdirección de Equipamientos Culturales para lo de su competencia.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar la presente Resolución a la señora DIANA MILENA AREVALO BUITRAGO identificada con la cédula N° 1.024.473.931.

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

**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los 06 - Ene - 2023

**DIANA MARCELA DEL PILAR REYES TOLEDO**  
Directora General (E)

<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i>		
<b>Funcionario – Contratista</b>	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
Proyectó SAF Talento Humano:	Claudia Milena Salazar -Contratista- Marco Aurelio Villate- Contratistas – Subdirección Administrativa y Financiera – talento Humano	
Revisó SAF- Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López– Profesional Especializada Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Liliana Morales Ortiz -Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Mariela González Robles- Contratista - Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Stephany Johanna Ñañez Pabón – Profesional Especializado – Encargada de funciones del empleo de Jefe de Oficina Asesora Jurídica	



COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC



No. Radicado: 2022RE254521 12/2/2022 5:13:49 PM  
Cod. Verificación: 4960660Anexos: 1  
Radicador: USUARIO EXTERNO PQRS

## INFORMACIÓN DEL RADICADO

**Número de radicado:** 2022RE254521  
**Fecha de radicado:** 12/2/2022 5:13 PM  
**Código de verificación:** 4960660  
**Canal:** Web  
**Registro:** En línea  
**Tipo de tramite:** PETICIÓN  
**Tipo de solicitud:** PETICIÓN  
**Tema:** OTRO  
**Sub-Tema:** OTRO

## INFORMACIÓN PETICIONARIO

**Anónimo:** NO  
**Tipo DI:** CC  
**NIT:** 900413030  
**Nombre(s) y Apellido(s):** LAURA CATALINA MARTINEZ LOPEZ  
**Cargo:** PROFESIONAL ESPECIALIZADO TALENTO HUMANO  
**Responder a:** CORREO ELECTRÓNICO  
**Correo electrónico:** TALENTOHUMANO@IDARTES.GOV.CO  
**Dirección seleccionada:**  
**País:**  
**Departamento:**  
**Municipio:**

**Tipo de remitente:** PERSONA JURIDICA  
**Numero DI:** 1026279388  
**Institución:** INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

**PETICIÓN**

**Asunto:** SOLICITUD AUTORIZACION LISTAS DE ELEGIBLES  
EMPLEO OPEC 47673

**Texto de la petición**

Señores  
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Asunto: SOLICITUD AUTORIZACION LISTAS DE ELEGIBLES EMPLEO 47673

Respetados Señores:

Nos permitimos solicitar la autorización de listas de elegibles para el empleo Opec 47673, denominación: Auxiliar Administrativo, Código 407, grado 02, correspondiente a la Resolución N° 9670 de fecha 19 de septiembre de 2020, Resultado de la Convocatoria 812 de 2018. Para efectos de lo anterior, nos permitimos reiterar la solicitud de autorización de listas de elegibles para dos (02) Vacantes Definitivas que actualmente tiene el IDARTES.

Se reitera la siguiente situación: La Convocatoria 812 de 2018, convocó a concurso tres (03) vacantes definitivas del empleo Opec 47673, denominación del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, grado 02, los cuales fueron provistos por las tres (03) primeras personas de la Resolución N° 9670 de 2020. Con ocasión de la convocatoria 1471 de 2020, el Idartes, modificó su convocatoria inicial, pidiendo a la CNSC la autorización de listas de elegibles, y fue utilizada la misma para la provisión de dos (02) nuevas vacantes definitivas las cuales fueron registradas el 30 de agosto de 2021.

Para la vigencia 2022, la Entidad presentó Tres (03) vacantes definitivas, pero solo fue autorizada una (01), por lo cual aún están pendientes de cubrir dos (02) vacantes definitivas con la lista de elegibles de que trata la mencionada Resolución N° 9670 de 2020, por lo que Peticionamos la respectiva Autorización de Listas de elegibles para dos (02) nuevas vacantes, pendientes de proveer. Dentro de la Plataforma SIMO, ya se realizó el respectivo ajuste de la Oferta Opec del empleo 476673, del cual adjuntamos el respectivo REPORTE OPEC. Dicho reporte contiene (08) vacantes, correspondientes a seis (06) ya provistas y Dos nuevas que se requieren proveer.

Agradecemos la respectiva autorización y que se vea reflejada dicha situación en la plataforma SIMO 4.0 para así mismo proceder a realizar la respectiva novedad dentro de la planta de personal permanente de nuestra Entidad.

**AVISOS LEGALES**

Manifiesto bajo mi responsabilidad que los datos aportados en esta solicitud son ciertos y que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder a la pretensión realizada.

**Datos Personales**

Los datos facilitados por usted en este formulario pasarán a formar parte de los archivos automatizados propiedad de la CNSC y podrán ser utilizados por el titular del archivo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada.



Al contestar cite este número  
2022RS131607

Bogotá D.C., 6 de diciembre del 2022

Doctora:  
ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA  
JEFE DE TALENTO HUMANO  
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES  
CARRERA 8 NO. 15-46  
TALENTOHUMANO@IDARTES.GOV.CO  
BOGOTÁ - BOGOTÁ D.C

Asunto: Autorización de uso de lista de elegibles para proveer dos (2) nuevas vacantes en el empleo identificado con el código OPEC Nro. 47673 correspondiente a “*mismos empleos*” en cumplimiento del Criterio Unificado del 16 de enero de 2020

Referencia: Radicado Nro. 2022RE254521 del 02 de diciembre de 2022

Respetada doctora Adriana María,

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, recibió comunicación radicada con el número citado en la referencia, en la cual solicita la autorización del uso de la lista de elegibles conformada para el empleo identificado con el código OPEC **Nro. 47673** ofertado en el proceso de selección No. 812 de 2018 – Convocatoria Distrito Capital-CNSC, para la provisión de dos (2) nuevas vacantes en cumplimiento del Criterio Unificado del 16 de enero de 2020. A continuación, se procede a dar respuesta en los siguientes términos:

En atención a su solicitud, esta Comisión Nacional efectuó el respectivo análisis de viabilidad de uso de lista de elegibles, previo agotamiento de los tres (3) primeros órdenes de provisión de que trata el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015<sup>1</sup>, concluyendo que:

- **Para la provisión de dos (2) nuevas vacantes en el empleo identificado con el Código OPEC Nro. 47673 denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 2, es posible hacer uso de la lista de elegibles, con las elegibles que se relaciona a continuación:**

POSICIÓN EN LA LISTA	RESOLUCIÓN	ENTIDAD	EMPLEO	PUNTAJE	CÉDULA	NOMBRE	FIRMEZA
6 <sup>2</sup>	20201300096705 del 19 de septiembre de 2020	Instituto Distrital de las Artes (IDARTES)	47673	62,69	1024473931	Diana Milena Arévalo Buitrago	5 de octubre de 2020

<sup>1</sup> Modificado por el artículo 1 del Decreto 498 de 2020.

<sup>2</sup> Se autoriza el uso de la lista con la elegible ubicada en la posición seis (6) y siete (7), toda vez que la entidad realice el registro en SIMO de dos (2) nuevas vacantes, al "mismo empleo" en cumplimiento al Criterio Unificado del 16 de enero.



POSICIÓN EN LA LISTA	RESOLUCIÓN	ENTIDAD	EMPLEO	PUNTAJE	CÉDULA	NOMBRE	FIRMEZA
7				62,44	53043942	Yenny Yamile Daza Acosta	

Para el efecto, los datos de las elegibles autorizadas son:

NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO
Diana Milena Arévalo Buitrago	Carrera 71C Nro. 62A - 31 Sur manzana 67, Interior 3 Apartamento 102 Bogotá D.C	3005066872	diamil.arevalo@misena.edu.co
Yenny Yamile Daza Acosta	Carrera 3B Este Nro. 47B - 05 Sur Bogotá D.C	3115668792	yamiledacosta21@yahoo.com

En consecuencia, el **INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES (IDARTES)**, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la presente comunicación, deberá verificar el cumplimiento de requisitos mínimos de las designadas, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015<sup>3</sup>, y en los artículos 4° y 5° de la Ley 190 de 1995, y de esta manera efectuar el nombramiento en período de prueba.

De otra parte, el uso de la lista de elegibles tiene un costo de **MEDIO SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE POR CADA VACANTE A PROVEER** en atención a lo dispuesto en el artículo 10 del Acuerdo Nro. 0165 de 2020<sup>4</sup> y en concordancia con el artículo 30 de la Ley 909 de 2004, para lo cual debe remitir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP, **dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la toma de posesión por parte de las elegibles autorizadas.**

Una vez reportada la novedad de posesión en el módulo del Banco Nacional de Lista de Elegibles – BNLE del portal SIMO 4.0 y recibido el CDP, esta Comisión Nacional procederá a expedir el acto administrativo que establece el valor a pagar por parte del **INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES (IDARTES)**, por concepto del uso de la lista de elegibles para proveer dos (2) nuevas vacantes en el empleo identificado con el código OPEC **Nro. 47673**, perteneciente al Proceso de Selección No. 812 de 2018 – Convocatoria Distrito Capital-CNSC.

Así mismo, la CNSC procedió a realizar la habilitación de los elegibles mencionados, en el módulo Banco Nacional de Listas de Elegibles en el Portal SIMO 4.0, con el fin de que la entidad realice el reporte de las novedades que se generen con los designados, de acuerdo a lo instruido en la Circular Externa Nro. 008 de 2021<sup>5</sup>.

De igual manera, recuerde que sus consultas puede remitirlas a esta Comisión Nacional utilizando el aplicativo “Ventanilla Única” al cual puede ingresar a través del siguiente enlace: <http://gestion.cnsc.gov.co/cpqr/> o al correo electrónico [atencionalciudadano@cnsc.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cnsc.gov.co).

Finalmente es menester indicar que es responsabilidad de la **INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES (IDARTES)** darle el tratamiento respectivo a la información suministrada de las referidas, acorde a los principios de seguridad y confidencialidad de que trata la Ley 1266 de 2008 – Ley Habeas Data.

<sup>3</sup> Modificados por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017.

<sup>4</sup> <https://www.cnsc.gov.co/normatividad/acuerdo-0165-12-03-2020>.

<sup>5</sup> <https://www.cnsc.gov.co/sites/default/files/2021-09/20211000000087.pdf>

En este sentido se atiende su solicitud.

Cordialmente,

**DEYVID ARTURO ARAQUE CUESTA**  
PROFESIONAL ENCARGADO DE LAS FUNCIONES  
DE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA  
ADMINISTRATIVA

Anexos:

Copia:

Elaboró:

ANGIE LORENA LASSO MILLAN - CONTRATISTA

Revisó:

RAMIRO ALONSO MUÑOZ SALDARRIAGA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Aprobó:





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

**RESOLUCIÓN N° 1062**  
( 20 - Oct - 2021 )

*“Por medio de la cual se acepta una renuncia y se declara la vacancia definitiva de un empleo de planta global en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

**LA DIRECTORA GENERAL DEL  
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010 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 Resolución N° 300 del tres (03) de abril de 2020, fue nombrada la señora MARÍA FERNANDA GUEVARA PEDRAZA identificada con cédula de ciudadanía N° 1.010.192.947, en el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado: 02, ubicado en Subdirección de Equipamientos -Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, siendo posesionado el día veintiuno (21) de mayo de 2020, tal y como consta en acta de posesión N° 10 de 2020.

Que la funcionaria MARÍA FERNANDA GUEVARA PEDRAZA identificada con cédula de ciudadanía N° 1.010.192.497, mediante comunicación con radicado N° 20212110330043 del catorce (14) de octubre de 2021, dirigido a la Gerente de Escenarios de la Subdirección de Equipamientos Culturales de la Entidad, manifestó: *“A través de la presente me permito comunicarle mi renuncia a partir del día 20 de octubre de 2021 con último laborado el 20 de octubre de 2021 en la planta provisional que ostento actualmente del cargo denominado Auxiliar Administrativo asignado a la Subdirección de Equipamientos Culturales, agradezco el tiempo, el aprendizaje, apoyo y excelente trabajo en equipo obtenidos durante la ejecución de mis actividades y espero haber cumplido a satisfacción mi labor en la Subdirección.”* Documento que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

Que mediante radicado de orfeo N° 20212110332173 del quince (15) de octubre de 2021, la señora FERNANDA GUEVARA PEDRAZA identificada con cédula de ciudadanía N° 1.010.192.947 dio alcance a la comunicación radicado N° 20212110330043 del catorce (14) de octubre de 2021 en el sentido de precisar: *“Doy alcance a la comunicación anterior radicada con número 20212110330043, aclarando que el ultimo día laborado será el 20 de octubre de 2021 y el 21 de octubre de 2021 será el día de la renuncia.”*

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 2.2.11.1.3<sup>1</sup>, del

<sup>1</sup> *“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.*



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

**RESOLUCIÓN N° 1062**  
( 20 - Oct - 2021 )

*“Por medio de la cual se acepta una renuncia y se declara la vacancia definitiva de un empleo de planta global en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

Decreto 648 de 2017.

Que por lo anterior, se tendrá por aceptada la renuncia presentada por la señora MARÍA FERNANDA GUEVARA PEDRAZA identificada con cédula de ciudadanía N° 1.010.192.947, al empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado: 02, ubicado en Subdirección de Equipamientos -Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, a partir del veintiuno (21) de octubre de 2021, siendo el día veinte (20) de octubre de 2021 el último día laborado en la Entidad.

Que el artículo 5 de la Ley 951 del treinta y uno (31) de marzo de 2005 prescribe *“Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2°, 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 de acuerdo con lo anterior, 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.

Que en virtud de lo anterior, se declara la vacancia definitiva del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado: 02, ubicado en Subdirección de Equipamientos -Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a partir del veintiuno (21) de octubre de 2021.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aceptar a partir del veintiuno (21) de octubre de 2021, la renuncia presentada por la señora la señora MARÍA FERNANDA GUEVARA PEDRAZA identificada con cédula de ciudadanía N° 1.010.192.947, para separarse definitivamente del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado: 02, ubicado en Subdirección de Equipamientos -Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, teniéndose como último día laborado con la Entidad el día veinte (20) de octubre de 2021.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Declarar la vacancia definitiva del empleo de carrera administrativa de la planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado: 02, ubicado en Subdirección de Equipamientos -Gerencia de Escenarios a partir del veinte (20) de octubre de 2021.

*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 renuncias 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 renuncias 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 obstáculos 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.”*

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° 1062**  
( 20 - Oct - 2021 )

*“Por medio de la cual se acepta una renuncia y se declara la vacancia definitiva de un empleo de planta global en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar a la señora MARÍA FERNANDA GUEVARA PEDRAZA identificada con cédula de ciudadanía N° 1.010.192.947, que antes de su retiro 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.

**ARTÍCULO CUARTO:** Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano y a la Subdirección de Equipamientos -Gerencia de Escenarios para lo de su competencia.

**ARTÍCULO QUINTO:** Notificar la presente resolución a la señora MARÍA FERNANDA GUEVARA PEDRAZA identificada con cédula de ciudadanía N° 1.010.192.947.



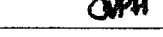
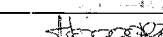



**ARTÍCULO SEXTO:** Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

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

**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D. C 20 - Oct - 2021

  
**CATALINA VALENCIA TOBÓN**  
Directora General

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







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

**RESOLUCIÓN N° 1234**  
**( 27 - Nov - 2020 )**

*"Por medio de la cual se acepta una renuncia y se declara la vacancia definitiva de un empleo en la planta global en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"*

**LA DIRECTORA GENERAL DEL  
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010 y el Acuerdo N° 06 de 2020 expedido por la Junta Directiva del Idartes y

**CONSIDERANDO**

Que 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, señala como función del Director General la de nombrar, remover y administrar el personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Que mediante Resolución N° 1327 del diecinueve (19) de junio de 2013, expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil se conformó la lista de elegibles para proveer el empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, identificado con el N° 202534 en la Oferta Pública de Empleo de Carrera de la Convocatoria N° 133 de 2012 del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.

Que mediante Resolución N° 505 del diecinueve (19) de julio de 2013, fue nombrada la funcionaria MARILUZ CORTES MARTINEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 51.649.194, titular de derechos de carrera administrativa del empleo Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, perteneciente a la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, según consta en el Acta de Posesión N° 143 del nueve (9) de agosto de 2013.

Que surtido y cumplido el proceso interno para la provisión de empleos de la planta temporal de la Entidad, la funcionaria MARILUZ CORTES MARTINEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 51.649.194, titular de derechos de carrera administrativa en el empleo de planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, perteneciente a la Subdirección de Equipamientos Culturales de la Entidad, se postuló para concursar por el empleo de planta temporal denominado Técnico Administrativo: Código 367 Grado: 01 asignado al proyecto de inversión "999 – Gestión, aprovechamiento económico, sostenibilidad y mejoramiento de los equipamientos culturales".

Que a través de la Resolución N° 053 del veintitrés (23) de enero de 2017, fue nombrada la señora MARILUZ CORTES MARTINEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 51.649.194 en el empleo de planta temporal denominado Técnico Administrativo: Código 367 Grado: 01 asignado al proyecto de inversión "999 – Gestión, aprovechamiento económico, sostenibilidad y mejoramiento de los equipamientos culturales", tal y como consta en acta de posesión N° 20 del primero (01) de febrero de 2017 del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, generando así la vacancia temporal el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, perteneciente a la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.

Que mediante Acuerdo N° 04 del veintiocho (28) de diciembre de 2018, el Idartes prorrogó la vigencia de los empleos de carácter temporal desde el primero (01) de enero de 2019 hasta el treinta (30) de junio de 2020 y mediante Resolución N° 1773 del 28 de diciembre de 2018, se prorrogó el nombramiento de los empleados de planta temporal del Idartes.



**RESOLUCIÓN N° 1234**  
**( 27 - Nov - 2020 )**

*"Por medio de la cual se acepta una renuncia y se declara la vacancia definitiva de un empleo en la planta global en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"*

Que el Instituto Distrital de las Artes- Idartes, a través de Acuerdo N° 03 del treinta (30) de junio de 2020, aprobó la prórroga de la Planta Temporal, a partir del primero (1) de julio de 2020 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020 y mediante Resolución N° 541 del treinta (30) de junio de 2020, se prorrogó el nombramiento de los empleados de planta temporal del Idartes.

Que a través del artículo primero de la resolución N° 541 del treinta (30) de junio de 2020 *"Por medio de la cual se prórroga los nombramientos en los empleos de carácter temporal en la planta de personal del Instituto Distrital de las Artes-IDARTES"*, el proyecto de Inversión "999 – Gestión, aprovechamiento económico, sostenibilidad y mejoramiento de los equipamientos culturales", fue reemplazado por el proyecto de inversión 7614 *"Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C."*

Que la funcionaria MARILUZ CORTES MARTINEZ, mediante comunicación con radicado N° 20204600156412 del veintidós (22) de octubre de 2020, dirigido a la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, manifestó (...) *"Dando alcance a la Resolución Número SUB 248024 del 10 de septiembre de 2019, emitida por LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES "COLPENSIONES", en la cual he sido notificada del pago de la Pensión mensual Vitalicia por Vejez, por tal motivo he decidido presentar renuncia al cargo que vengo desempeñando como TÉCNICO ADMINISTRATIVO, código 367, Grado 1, del Proyecto de Inversión 999 – Gestión, Aprovechamiento Económico, Sostenibilidad y Mejoramiento de Equipamientos Culturales en el Teatro El Parque – Gerencia de Escenarios de la Subdirección de Equipamientos Culturales, a partir del 1° de Enero del año 2021."*

Que a través de radicado con Orfeo N° 20204600162562 del veinticuatro (24) de noviembre de 2020, la funcionaria MARILUZ CORTES MARTINEZ, allegó alcance a la renuncia presentada mediante 20204600156412 del veintidós (22) de noviembre de 2020, donde informa que (...) *"Dando alcance al radicado número 20204600156412 de fecha octubre 22 de 2020, presento renuncia al cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, código 407, Grado 2, a partir del 1° de Enero del año 2021."*

Lo anterior teniendo en cuenta la Resolución Número SUB 248024 del 10 de septiembre de 2019, emitida por LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES "COLPENSIONES", en la cual he sido notificada del pago de la Pensión mensual Vitalicia por Vejez." Documentos que se adjuntan y hacen 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 siendo concordante con el artículo 2.2.11.1.3<sup>1</sup>., del Decreto 648 de 2017.

<sup>1</sup> *"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,*

*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° 1234**  
**( 27 - Nov - 2020 )**

*"Por medio de la cual se acepta una renuncia y se declara la vacancia definitiva de un empleo en la planta global en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"*

Que por lo anterior, se tendrá por aceptada la renuncia presentada por la funcionaria MARILUZ CORTES MARTINEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 51.649.194, al empleo de planta permanente del cual ostenta derechos de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, perteneciente a la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes y al empleo de planta temporal denominado Técnico Administrativo: Código 367 Grado: 01 asignado al proyecto de inversión 7614 *"Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C"*, a partir del primero (01) de enero de 2021, teniendo como último día trabajado el treinta y uno (31) de diciembre de 2020.

Que en virtud de lo anterior, se declara la vacancia definitiva del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, perteneciente a la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a partir del primero (1) de enero de 2021.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aceptar a partir del día primero (1) de enero de 2021, la renuncia presentada por la funcionaria MARILUZ CORTES MARTINEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 51.649.194, para separarse definitivamente del cargo de la Planta Global del cual ostenta derechos de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, perteneciente a la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes y al empleo de planta temporal denominado Técnico Administrativo: Código 367 Grado: 01 asignado al proyecto de inversión 7614 *"Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y sustentabilidad en Bogotá D.C"*, teniéndose como último día trabajado el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Declarar la vacancia definitiva del empleo de carrera administrativa de la planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, perteneciente a la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes a partir del primero (1) de enero de 2021.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar e informar a la señora MARILUZ CORTES MARTINEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 51.649.194, que antes de su retiro de la Entidad, deberá entregar al jefe inmediato, un informe detallado de la gestión y de los asuntos pendientes y en trámite a la fecha de la situación administrativa, así como el inventario de los bienes muebles que le hayan asignado, y el inventario de documentos bajo su responsabilidad.

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

**ARTÍCULO QUINTO:** Notificar la presente resolución a la señora MARILUZ CORTES MARTINEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 51.649.194,

*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."*

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

**BOGOTÁ**



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

**RESOLUCIÓN N° 1234**  
( 27 - Nov - 2020 )

*"Por medio de la cual se acepta una renuncia y se declara la vacancia definitiva de un empleo en la planta global en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"*

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


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

**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D. C 27 - Nov - 2020

**CATALINA VALENCIA TOBÓN**  
Directora General

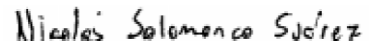
El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario - Contratista	Nombre	Firma
Apoyó Proyección: Talento Humano.	Claudia Milena Salazar y/o Nicolas Salamanca Suarez -Contratistas T.H.	
Proyectó Talento Humano:	Marco Aurelio Villate Poveda -Contratista - Talento Humano	
Revisó Área de Talento Humano.	Angelica Viviana Pérez Herrera - Profesional Universitario SAF - Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Adriana María Cruz Rivera -Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó OAJ:	Marcela González Robles - Contratista- OAJ	
Aprobó revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello - Jefe Oficina Asesora Jurídica	

 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Cultural con las Artes</small>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		Código: 1TR-GTH-F-03				
	<b>ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS</b>		Fecha: 09/04/2018				
			Versión: 2				
			Página: 1 de 1				
<b>FECHA:</b> Diciembre 09 de 2022 <p style="text-align: center;"><b>ASPIRANTE</b></p> <b>Nombre:</b> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">DIANA MILENA AREVALO BUITRAGO</td></tr></table> <b>Cédula :</b> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">1.024.473.931</td></tr></table> <b>Cargo:</b> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">Auxiliar Administrativo</td></tr></table> <b>Código:</b> 407 <b>Grado:</b> 02 <b>Ubicación:</b> Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios					DIANA MILENA AREVALO BUITRAGO	1.024.473.931	Auxiliar Administrativo
DIANA MILENA AREVALO BUITRAGO							
1.024.473.931							
Auxiliar Administrativo							
<b><u>REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</u></b>							
<b>REQUISITOS DE ESTUDIO</b>			<b>EXPERIENCIA</b>				
Diploma de bachiller en cualquier modalidad.			Diez y ocho (18) meses de experiencia relacionada.				
<b><u>ESTUDIOS REALIZADOS</u></b>							
<b>Bachiller</b>	Bachiller Académico						
<b>Institución:</b>	La Fundacion Intituto Tecnológico del Sur						
<b>Fecha:</b>	26/11/2004						
<b><u>EQUIVALENCIA</u></b>							
<b>EQUIVALENCIA POR ESTUDIO Y/O EQUIVALENCIA POR EXPERIENCIA</b>			<b>APLICA EQUIVALENCIA</b>				
N/A			SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>			
<b><u>EXPERIENCIA</u></b>							
<b>ENTIDAD</b>	<b>CARGO</b>	<b>FECHA DE CERTIFICACIÓN</b>	<b>FECHA INICIAL</b>	<b>FECHA FINAL</b>	<b>AÑOS</b>	<b>MESES</b>	<b>DIAS</b>
ANALITICA SAS	Auxiliar de Archivo	17/01/2022	12/05/2015	30/10/2015	0	5	18
ANALITICA SAS	Auxiliar de Archivo	17/01/2022	11/11/2015	14/02/2016	0	3	3
ANALITICA SAS	Auxiliar de Archivo	17/01/2022	15/02/2016	5/03/2017	1	0	18
UNINPAHU	Auxiliar Biblioteca	23/08/2022	1/02/2022	17/06/2022	0	4	16
UNINPAHU	Auxiliar Biblioteca	23/08/2022	2/08/2022	26/11/2022	0	3	24
<b>SUBTOTAL TIEMPO LABORADO</b>					<b>1</b>	<b>15</b>	<b>79</b>
<b>TOTAL TIEMPO LABORADO</b>					<b>2</b>	<b>5</b>	<b>19</b>
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO</b>					<b>1</b>	<b>6</b>	<b>0</b>
<b>MENOS EQUIVALENCIA</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO</b>					<b>0</b>	<b>11</b>	<b>19</b>
<b><u>CONCLUSIÓN</u></b>							
<b>CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO</b>							



LAURA CATALINA MARTINEZ LOPEZ  
Profesional Especializado

Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano



NICOLAS SALAMANCA SUAREZ  
CONTRATISTA  
Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano



0años5meses18dias

0años3meses3dias

1años0meses18dias

0años4meses16dias

0años3meses24dias