

RESOLUCIÓN N° 11
(13 - Enero - 2023)

“Por medio de la cual se hace un nombramiento provisional en un empleo de carrera administrativa de la planta global del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

**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 y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el Artículo 25 de la Ley 909 de 2004 y el Artículo 8 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005, modificado por el Decreto 4968 de 2007, es procedente efectuar nombramientos provisionales en empleos de carrera administrativa por el término que dure la vacancia temporal; sin previa autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, siempre y cuando no exista empleado de carrera en la respectiva planta de personal que cumpla con los requisitos para ser nombrado en encargo.

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

Que mediante Resolución N° 508 del diecinueve (19) de julio de 2013, fue nombrado el funcionario DANIEL SANCHEZ ROJAS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.026.284.659, en el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, siendo posesionado el día nueve (9) de agosto de 2013, tal y como consta en acta de posesión N° 141 de 2013, documentos que reposan en la historia laboral del citado funcionario.

Que a través de Resolución N° 1618 del treinta (30) de noviembre de 2018, se encargó al funcionario DANIEL SANCHEZ ROJAS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.026.284.659, en el empleo denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, siendo posesionado el día cinco (5) de diciembre de 2018, tal y como consta en acta de posesión N° 11 de 2018 y en el artículo 2 de la citada resolución declaró la vacancia temporal del empleo denominado Auxiliar

Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, documentos que reposan en la historia laboral del citado funcionario DANIEL SANCHEZ ROJAS.



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

RESOLUCIÓN N° 11 (13 - Enero - 2023)

“Por medio de la cual se hace un nombramiento provisional en un empleo de carrera administrativa de la planta global del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

Que mediante Resolución N° 55 del veinticuatro (24) de enero de 2019, fue nombrado en provisionalidad el señor JUAN SEBASTIAN LOZANO CORTES identificado con cédula de ciudadanía N° 1.030.659.149 en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, siendo posesionado el día primero (01) de febrero de 2019, tal y como consta en acta de posesión N° 02 de 2019, documentos que reposan en la historia laboral del señor LOZANO CORTES.

Que el funcionario DANIEL SANCHEZ ROJAS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.026.284.659, mediante comunicación con radicado N° 20211200307243 del veintinueve (29) de septiembre de 2021, dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, manifestó *“(…) me permito comunicarle mi renuncia a partir del día 8 de octubre de 2021 con último laborado el 07 de octubre de 2021 en el encargo que ostento actualmente del cargo denominado Profesional Universitario código 219 grado 01 asignado a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, lo anterior con el fin de continuar con el trámite de nombramiento en la planta temporal de acuerdo a lo señalado en la resolución No 917 de 2021”*. Documento que reposa en la historia laboral del citado funcionario.

Que teniendo en cuenta lo anterior, a través de Resolución N° 1006 del cinco (05) de octubre de 2021 expedida por la Entidad, se le aceptó al funcionario DANIEL SANCHEZ ROJAS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.026.284.659 la renuncia presentada al encargo en el empleo de planta global de personal denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información a partir del ocho (08) de octubre de 2021, siendo el siete (07) de octubre de 2022 el último día laborado en el citado encargo.

Que mediante Resolución N° 1007 del cinco (05) de octubre de 2021, se encargó al funcionario DANIEL SANCHEZ ROJAS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.026.284.659 en el empleo de la planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 del Proyecto de Inversión 7902 *“Consolidación integral de la Gestión Administrativa y la Modernización Institucional en Bogotá D.C”* ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información de la Entidad.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante acuerdo N° CNSC-20201000003966 del treinta de diciembre de 2020, convocó a concurso público de méritos a través de los procesos de selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 Convocatoria Distrito 4, en el cual el Idartes participó para proveer definitivamente una (1) vacante, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta global de personal del Instituto Distrital de las Artes- Idartes.

RESOLUCIÓN N° 11
(13 - Enero - 2023)

“Por medio de la cual se hace un nombramiento provisional en un empleo de carrera administrativa de la planta global del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

Que cumplidas y agotadas las etapas del citado proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil, expidió Resolución N° 5151 del nueve (9) de noviembre de 2021, por medio de la cual conformó y adoptó la lista de elegibles para proveer una (1) vacante definitiva en el empleo identificado con Opec N°137669 denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01 de carrera administrativa de la planta global de personal de la Entidad, ofertado mediante proceso de selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 Convocatoria Distrito 4, quien superó satisfactoriamente las etapas de selección y ocupó el primer puesto fue el señor DANIEL SANCHEZ ROJAS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.026.284.659.

Que a través de Resolución N° 1376 del quince (15) de diciembre de 2021 expedida por el Idartes, se hace un nombramiento en periodo de prueba en la modalidad de ascenso al funcionario DANIEL SANCHEZ ROJAS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.026.284.659 en el empleo de planta Global denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información y se da por terminado el nombramiento en un empleo Planta Temporal denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 del Proyecto de Inversión 7902 “Consolidación integral de la Gestión Administrativa y la Modernización Institucional en Bogotá D.C” ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información de la Entidad.

Que el funcionario JUAN SEBASTIAN LOZANO CORTES identificado con cédula de ciudadanía N° 1.030.659.149, mediante comunicación con radicado N° 20224600002812 del doce (12) de enero de 2022, dirigido a la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, manifestó: “(...) Esta carta tiene como objetivo presentar mi renuncia Irrevocable al cargo de Auxiliar Administrativo que desempeño desde el 01 de febrero de 2019 en IDARTES. El motivo de mi renuncia es por temas de índole personal y profesional por tanto presento mi renuncia, a partir del 14 de enero de 2022 como último día trabajado el 13 de enero de 2022 (...).” Documento que reposa en la historia laboral del citado exfuncionario.

Que a través de Acto Administrativo N° 018 del trece (13) de enero de 2022 la Entidad aceptó la renuncia presentada por el señor JUAN SEBASTIAN LOZANO CORTES identificado con cédula de ciudadanía N° 1.030.659.149, para separarse definitivamente del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, teniéndose como último día laborado con la Entidad el trece (13) de enero de 2022.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de Resolución N° 10993 del dieciséis (16) de agosto de 2022, ordenó actualizar por ascenso al funcionario DANIEL SANCHEZ ROJAS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.026.284.659 en el Registro Público de Carrera Administrativa, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

RESOLUCIÓN N° 11
(13 - Enero - 2023)

“Por medio de la cual se hace un nombramiento provisional en un empleo de carrera administrativa de la planta global del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

Que teniendo en cuenta que el funcionario DANIEL SANCHEZ ROJAS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.026.284.659, superó el periodo de prueba en la modalidad de ley de ascenso en el empleo denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, se genera la vacancia definitiva del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 ubicado en la Subdirección de las Artes.

Que en virtud de lo antes expuesto, y en atención a la necesidad en la continua prestación del servicio en la Subdirección de las Artes y de conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se verificó el perfil del empleo vacante así como el cumplimiento de los requisitos en las hojas de vida del personal vinculado con la Entidad, según lo señalado en la Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021, estableciendo que ningún funcionario con derecho preferencial del nivel inmediatamente inferior cumple con el perfil y requisitos para desempeñar el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes del Instituto Distrital de las Artes - Idartes. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto.

Que como consecuencia de lo anterior, la señora OLGA PIEDAD ORJUELA RAMÍREZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 51.747.775 presentó su hoja de vida, la cual fue estudiada y verificada junto con los soportes por la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano, estableciendo que cumple con los requisitos y perfil señalados en la Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021, para ocupar en provisionalidad el empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de las Artes de la Entidad, documento que se adjunta y hace parte integral de la presente Resolución.

Que por lo anterior, es procedente realizar el nombramiento en provisionalidad en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, tal como certifica la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano de la Entidad, hasta que se nombre al titular de derechos sobre el citado empleo.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en provisionalidad a la señora OLGA PIEDAD ORJUELA RAMÍREZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 51.747.775, en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de las Artes de la Entidad del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, hasta que se nombre al titular con derechos de carrera sobre el citado empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

RESOLUCIÓN N° 11
(13 - Enero - 2023)

“Por medio de la cual se hace un nombramiento provisional en un empleo de carrera administrativa de la planta global del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

Parágrafo: La asignación básica mensual, para el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de las Artes de la Entidad del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, 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: La señora OLGA PIEDAD ORJUELA RAMÍREZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 51.747.775, ejecutará sus funciones en la Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano, la Subdirección de las Artes y al funcionario DANIEL SANCHEZ ROJAS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.026.284.659 para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente Resolución a la señora OLGA PIEDAD ORJUELA RAMÍREZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 51.747.775.





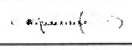

ARTÍCULO QUINTO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

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

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 13 - Enero - 2023


CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA
Director General

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
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:	Sandra Margoth Vélez Abello- Jefe de Oficina Asesora Jurídica	



RESOLUCIÓN No. 1618
30 NOV 2018

"Por medio de la cual se hace un encargo de un empleo de carrera administrativa y se declara la vacancia temporal de un empleo en el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES"

LA DIRECTORA GENERAL (E) DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el
Acuerdo Distrital 440 de 2010

CONSIDERANDO

Que el literal k), artículo 12 del Acuerdo del Consejo Directivo N° 1 de 2011, por el cual se adoptan los Estatutos del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, estableció como función del Director General la de nombrar, remover y administrar el personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Que el artículo 34 del Decreto 1950 de 1973, establece: *"Hay encargo cuando se designa temporalmente a un empleado, para asumir, total o parcialmente las funciones de otro empleo vacante, por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo"*.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, dispone que mientras se surte el proceso de selección, los empleados de carrera tendrán derecho preferencial a ser encargados si acreditan los requisitos y poseen las aptitudes y habilidades para el desempeño del empleo, el término del encargo no puede ser superior a seis (6) meses.

Que el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 648 de 2017 con relación al encargo señala que *"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 el inciso 3° del artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 648 de 2017 señala las formas de provisión o concerniente a vacancias definitivas de los cargos de carrera señala que *"Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera."*

Que mediante auto de fecha 5 de mayo de 2014, el Consejo de Estado estableció la suspensión provisional del Decreto 4968 de 2007 y la Circular N° 05 de 2012 emitida por la Comisión Nacional del servicio Civil; para el caso particular, no existiendo facultad de la comisión para autorizar el nombramiento requerido.

Que mediante Resolución No. 494 del 19 de julio de 2013, la señora LUZ ANGELA RODRIGUEZ CHAPARRO identificada con cédula de ciudadanía N°1.013.599.856, fue nombrada en el empleo de carrera administrativa denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera – Oficina Asesora de Planeación de la planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, de conformidad con la Resolución 1319 del 19 de junio de 2013, expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, siendo posesionado el día veintinueve (29) de agosto de 2013, tal y como consta en acta de posesión No. 166 de 2013.

Que mediante Resolución No. 32 del diecisiete (17) de enero de 2017, fue nombrada la funcionaria LUZ ANGELA RODRIGUEZ CHAPARRO, titular de derechos de carrera administrativa del empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 01 de la planta global



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

RESOLUCIÓN No. 1618

30 NOV 2018

"Por medio de la cual se hace un encargo de un empleo de carrera administrativa y se declara la vacancia temporal de un empleo en el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES"

del IDARTES, quien se encuentra asignado a la Oficina Asesora de Planeación de la entidad, en el empleo de la Planta Temporal denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02, asignado al proyecto de inversión 998 - Fortalecimiento de la gestión institucional, comunicaciones y servicio al ciudadano; ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera – Oficina Asesora de Planeación del Instituto Distrital de las Artes — IDARTES.

Que en virtud del nombramiento en la planta temporal, se declaró la vacancia temporal del empleo denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01 de la planta global del IDARTES, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES.

Que mediante Resolución N°508 del diecinueve (19) de julio de 2013, el señor DANIEL SÁNCHEZ ROJAS identificado con cédula de ciudadanía N°1.026.284.659, fue nombrado en el empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 ubicado en la Subdirección de las Artes de la planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, de conformidad con la Resolución 1327 del 19 de junio de 2013, expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, siendo posesionado el día nueve (09) de agosto de 2013, tal y como consta en acta de posesión No. 141 de 2013.

Que mediante Resolución N°38 del diecinueve (19) de enero de 2017, el señor DANIEL SÁNCHEZ ROJAS identificado con cédula de ciudadanía N°1.026.284.659, fue nombrado en el empleo de la Planta Temporal denominado Técnico Administrativo Código 367 Grado 01, asignado al proyecto de inversión 1017 – Arte para la transformación social: prácticas artísticas incluyentes, descentralizadas y al servicio de la comunidad; ubicado en la Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes — IDARTES.

Que una vez verificada la Planta de Empleos del Instituto Distrital de Las Artes-Idartes, se ha establecido que funcionarios cumplen tanto con los requisitos como con el perfil para su desempeño del empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 01 de la planta global del IDARTES, de la Oficina Asesora de Planeación de la Entidad, acorde con lo señalado tanto en el inciso primero del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, como en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto 648 de 2017, pudiéndose establecer que, de los funcionarios con derechos de carrera, el único del nivel inmediatamente inferior que cumple con los requisitos es el funcionario DANIEL SÁNCHEZ ROJAS, quien ostenta derechos de carrera administrativa del empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 ubicado en la Subdirección de las Artes de la planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.

Que el Instituto Distrital de las Artes por necesidad del servicio y en aras de garantizar la continuidad en la prestación de sus servicios, junto con los considerandos precedentes, hace necesario hacer el encargo del empleo al funcionario DANIEL SÁNCHEZ ROJAS, mientras dure la ausencia del titular de derechos de carrera administrativa.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar del empleo de la planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación al funcionario DANIEL SÁNCHEZ ROJAS identificado con cédula de ciudadanía N°1.026.284.659, quien es titular con derechos de carrera del empleo



RESOLUCIÓN No. 618

(30 NOV 2010)

"Por medio de la cual se hace un encargo de un empleo de carrera administrativa y se declara la vacancia temporal de un empleo en el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES"

denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 ubicado en la Subdirección de las Artes de la planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, mientras dure la ausencia del titular del empleo, de conformidad con lo expresado en la parte motiva de este acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Declarar la vacancia del empleo denominado Técnico Administrativo Código 367 Grado 01, asignado al proyecto de inversión 1017 – Arte para la transformación social: prácticas artísticas incluyentes, descentralizadas y al servicio de la comunidad; ubicado en la Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes — IDARTES, de conformidad lo expuesto en la parte motiva de este acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el contenido de la presente Resolución al Área de Talento Humano para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente al funcionario DANIEL SÁNCHEZ ROJAS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.026.284.659.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de su notificación.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

LINA MARÍA GAVIRIA HURTADO
Directora General (E)

Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Proyectó SAF	Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho – Contratista Talento Humano	
Revisó Área de Talento Humano	Vladimir Garavito Cárdenas – Profesional Especializado (E)	
Revisó SAF	Liliana Valencia Mejía – Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó Profesional de la OAJ	Maria Ximena Correa Rivera – Contratista	
Aprobó revisión OAJ	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE

Instituto Distrital de las Artes
NIT. 900413030-9

NOTIFICACION PERSONAL

En la ciudad de Bogotá a los (30) días del mes de Noviembre
del año (2018), siendo las (), se presento a la
Oficina de Talento Humano del instituto Distrital de las artes IDARTES el (la) señor (a)
Daniel Sánchez Rojas quien se identifica con la cedula de ciudadanía No.
1026284659 expedida en () con el fin de notificarse personalmente
del contenido de la resolución # 7648 () de fecha 30 Noviembre (18)
una vez leído el texto del acto administrativo por quien se notifica se procede a hacer
entrega de una copia del mismo.

El Notificado

Daniel Sanchez Rojas
C.C. No. 1026284659 de Bogotá
Cargo Técnico Administrativo

El Notificador

Andrés Roldán
C.C. No. 3162541 de Bogotá
Cargo Administrativo



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

RESOLUCIÓN N° 018
(13 - Ene - 2022)

“Por medio de la cual se acepta la renuncia de un funcionario en un empleo de 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° 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° 55 del veinticuatro (24) de enero de 2029, fue nombrado en provisionalidad el señor JUAN SEBASTIAN LOZANO CORTES identificado con cédula de ciudadanía N° 1.030.659.149 en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, siendo posesionado el día primero (01) de febrero de 2019, tal y como consta en acta de posesión N° 02 de 2019.

Que el funcionario JUAN SEBASTIAN LOZANO CORTES identificado con cédula de ciudadanía N° 1.030.659.149, mediante comunicación con radicado N° 20224600002812 del doce (12) de enero de 2022, dirigido a la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, manifestó: *“(…) Esta carta tiene como objetivo presentar mi renuncia Irrevocable al cargo de Auxiliar Administrativo que desempeño desde el 01 de febrero de 2019 en IDARTES. El motivo de mi renuncia es por temas de índole personal y profesional por tanto presento mi renuncia, a partir del 14 de enero de 2022 como último día trabajado el 13 de enero de 2022 (...).”* 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 siendo concordante con el artículo 2.2.11.1.3¹, del Decreto 648 de 2017.

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 dimite 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.



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

RESOLUCIÓN N° 018
(13 - Ene - 2022)

"Por medio de la cual se acepta la renuncia de un funcionario en un empleo de la planta global en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"

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 el señor JUAN SEBASTIAN LOZANO CORTES identificado con cédula de ciudadanía N° 1.030.659.149, al empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, a partir del catorce (14) de enero de 2022, siendo el día trece (13) de enero de 2022 el último día laborado en la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar a partir del catorce (14) de enero de 2022, la renuncia presentada por el funcionario JUAN SEBASTIAN LOZANO CORTES identificado con cédula de ciudadanía N° 1.030.659.149, para separarse definitivamente del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, teniéndose como último día laborado con la Entidad el trece (13) de enero de 2022.

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° 018
(13 - Ene - 2022)

"Por medio de la cual se acepta la renuncia de un funcionario en un empleo de la planta global en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar al señor JUAN SEBASTIAN LOZANO CORTES identificado con cédula de ciudadanía N° 1.030.659.149, 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 al señor JUAN SEBASTIAN LOZANO CORTES identificado con cédula de ciudadanía N° 1.030.659.149.

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 13 - Ene - 2022


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:	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

ACTA DE POSESIÓN N° 02

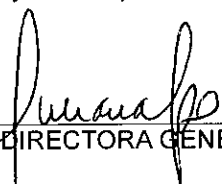
En Bogotá D. C., al primer (01) día del mes de febrero del año dos mil diecinueve (2019), compareció el señor **JUAN SEBASTIAN LOZANO CORTÉS**, con el objeto de tomar posesión del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02, ubicado en la Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES; para el cual fue nombrado mediante Resolución N° 55 del veinticuatro (24) de enero de 2019, con carácter provisional.

Para tal efecto presentó los siguientes requisitos:



- Cédula de Ciudadanía N° 1.030.659.149
- Análisis de cumplimiento de requisitos para el cargo, con base en lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, en el artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 1083 de 2015 y el Manual de Funciones, firmado por ANGELICA VIVIANA PÉREZ, Profesional Universitario del Área de Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes de fecha veinte (14) de enero de 2019.

Fecha de efectividad: 01 de febrero de 2019

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


LA DIRECTORA GENERAL


EL POSESIONADO

Funcionario - Contratista	Nombre	Firma
Proyecto SAF:	Eliana Ivonn Castañeda Saavedra – Técnico Administrativo Talento Humano	
Revisó SAF:	Claudia Lorena Basto – Profesional Especializado	



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

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código: 1TR-GTH-F-02

Fecha: 30/042018

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVEER VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Versión: 2

Página: 5 de 6

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación del empleo:	Auxiliar Administrativo
Nivel:	Asistencial
Código:	407
Grado:	02
No. de empleos:	Doce (12)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades administrativas de las dependencias de la entidad y atender los requerimientos de manejo de correspondencia, archivo, manejo de documentos e informes a fin de brindar soporte a la administración para su normal funcionamiento.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos con la calidad y oportunidad requeridas.
2. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad desarrollando los procedimientos e instrucciones definidas.
3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con la norma y las políticas institucionales .
4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño de acuerdo con los procedimientos de la entidad.
5. Efectuar diligencias externas de acuerdo con las necesidades del servicio y las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
6. Administrar y registrar información en las herramientas informáticas de la entidad, de acuerdo con las políticas informáticas del Instituto.
7. Mantener actualizado el del sistema de gestión documental de la entidad y realizar transferencias de acuerdo con la tabla de retención documental.
8. Apoyar la realización de los eventos y actividades de la entidad de acuerdo con las necesidades institucionales.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.



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

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código: 1TR-GTH-F-02

Fecha: 30/042018

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVEER VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Versión: 2

Página: 5 de 6

V. CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES

1. Manejo de bases de datos.
2. Ofimática básica.
3. Gestión documental.
4. Políticas y protocolos de atención al Ciudadano.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

Aprendizaje continuo
Orientación de resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Compromiso con la Organización
Trabajo en Equipo
Adaptación al Cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

Manejo de la información
Relaciones interpersonales
Colaboración


VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Diploma de bachiller en cualquier modalidad

EXPERIENCIA

Diez y ocho (18) meses de experiencia relacionada.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-F-02
			Fecha: 30/042018
	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVEER VACANTES MEDIANTE ENCARGO		Versión: 2
			Página: 5 de 6

No	EMPLEADO DE CARRERA CON DERECHO PREFERENCIAL	EMPLEO TITULAR			REQUISITOS ACADÉMICOS	EXPERIENCIA RELACIONADA	COMPETENCIAS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES	CUMPLE	
		DENOMINACIÓN	CÓD	GRAD				SI	NO
1									
	- Actualmente la entidad no cuenta con funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que tengan derecho preferencial y/o que cumplan con los requisitos mínimos para ser encargados en este empleo.								

Teniendo en cuenta la anterior evaluación, el Profesional Especializado de la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano, certifica que no hay funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos contenidos en el Manual de funciones de planta permanente del Instituto Distrital de las Artes.

En virtud de lo anterior, existe la posibilidad de proveer el empleo de vacancia (temporal o definitiva) mediante nombramiento en provisionalidad



LAURA CATALINA MARTINEZ LOPEZ
Profesional Especializado
Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano