

RESOLUCIÓN N° 014
(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 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 teniendo en cuenta el numeral 1 y el literal b) del artículo 21 de la Ley 909 de 2004, respecto de los empleos de carácter temporal que expresa: *“1. De acuerdo con sus necesidades, los organismos y entidades a los cuales se les aplica la presente Ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio. Su creación deberá responder a una de las siguientes condiciones: (...) b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;(...)”* Idartes creó una planta de personal con carácter temporal conformada por cincuenta y tres (53) empleos con una vigencia específica en el tiempo de veinticuatro (24) meses a partir de la expedición del acto administrativo.

Que en virtud de lo anterior, la Dirección General del Idartes expidió la Resolución N° 698 del veintisiete (27) de julio de 2021 con el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal con carácter temporal del Instituto, asimismo a través de las Resoluciones N° 917 del trece (13) de septiembre de 2021, N° 946 del diecisiete (17) de septiembre de 2021 y 1395 del 08 de noviembre de 2022 convocó a concurso interno para la provisión de empleos de planta de personal con carácter temporal a los funcionarios que ostentan derechos de carrera administrativa en la entidad.

Que frente a la vacancia temporal de un empleo de carrera administrativa el artículo 2.2.5.2.2 del Decreto 648 de 2017 señala: *“El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones: 1. Vacaciones, 2. Licencias, 3. Permiso Remunerado, 4. Comisión, salvo en la de servicios al interior, 5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular, 6 Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial y 7. Período de prueba en otro empleo de carrera..”*

Que respecto de la forma de proveer una vacante, la norma antes citada en su artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 648 de 2017 dispone: **“Encargo.** *Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en el siguiente capítulo.”*

RESOLUCIÓN N° 014
(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 el funcionario CARLOS ALBERTO RAMÍREZ PÉREZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 80.095.233 quien ostenta derechos de carrera administrativa en el empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Literatura del Idartes, a través de comunicación con Radicado N° 20213600298413 del veintitrés (23) de septiembre de 2021, manifestó a la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano su interés de participar en la convocatoria interna para ser encargado en el empleo denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento a las Artes, Territorios y Cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Literatura de la Entidad, documento que reposa en la historia laboral del citado funcionario.

Que en virtud de lo anterior, mediante Resolución N° 982 del treinta (30) de septiembre de 2021 expedido por la Entidad, se encargó al funcionario CARLOS ALBERTO RAMÍREZ PÉREZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 80.095.233, en el empleo denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento a las Artes, Territorios y Cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes – Idartes y en el mismo acto declaró la vacancia temporal del empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia Literatura del Instituto, mientras dure la ausencia de la titular de derechos sobre el citado empleo.

Que a través de Resolución N° 1130 del cuatro (04) de noviembre de 2021, fue nombrada en provisionalidad la funcionaria OLGA LUCIA FORERO ROJAS identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.019.012.591, en el empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, siendo posesionada el día cinco (05) de noviembre de 2021, tal y como consta en acta de posesión N° 62 de 2021.

Que posteriormente mediante Acto Administrativo N° 1299 del dieciocho (18) de octubre de 2022 expedido por la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, se encargó del empleo denominado Gerente Código 039 Grado 01 ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Literatura al funcionario CARLOS ALBERTO RAMÍREZ PÉREZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 80.095.233, siendo posesionado el dieciocho (18) de octubre de 2022 tal y como se evidencia en el acta de posesión N°16 de 2022, documentos que reposan en la historia laboral del funcionario RAMÍREZ PÉREZ.

Que la señora OLGA LUCIA FORERO ROJAS identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.019.012.591, mediante comunicaciones con radicados N° 20224600134882 del veintitrés (23) de diciembre de 2022 y N°20224600135422 del veintiséis (26) de diciembre de 2022, dirigido al Director General del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, presentó renuncia al empleo denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01 ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Literatura, a partir del primero (01) de enero de 2023 siendo el treinta y uno (31) de diciembre de 2022 el último día laborado con la Entidad. Documento que reposa en la historia laboral de la mencionada señora.

Que a través de Resolución N° 1637 del veintisiete (27) de diciembre de 2022, Idartes aceptó la renuncia presentada por la funcionaria OLGA LUCIA FORERO ROJAS identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.019.012.591 al empleo denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01 ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Literatura, a partir del primero (01) de enero de 2023, documento que reposa en la historia laboral de la señora FORERO ROJAS.

RESOLUCIÓN N°014
(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 por lo expuesto, y ante la necesidad en la continua prestación del servicio en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes – Idartes y de conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se verificó el cumplimiento de los requisitos en las hojas de vida del personal vinculado en carrera administrativa 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 Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes-Idartes. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto.

Que la señora VALERIA BAENA ROBLEDO identificada con cédula de ciudadanía N° 52.964.218, presentó su hoja de vida, la cual fue estudiada y verificada junto con sus 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 denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes- Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, documento que se adjunta y hace parte integral de la presente Resolución.

Que en este entendido y soportado en la normatividad que rige la materia procede el nombramiento en provisionalidad en el empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, tal como certifica la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano de la Entidad, mientras dure la ausencia del titular de derechos de carrera administrativa sobre el citado empleo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en provisionalidad a la señora VALERIA BAENA ROBLEDO identificada con cédula de ciudadanía N° 52.964.218, en el empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, mientras dure la ausencia del titular de derechos de carrera administrativa sobre el citado empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

Parágrafo: La asignación básica mensual, para el empleo de la planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Literatura, es de DOS MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.911.785), según lo establecido en la Resolución interna N° 217 del veintinueve (29) de marzo de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente Resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano y a la Subdirección de las Artes-Gerencia de Literatura para lo de su competencia.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar la presente resolución a la señora VALERIA BAENA ROBLEDO identificada con cédula de ciudadanía N° 52. 964.218.

RESOLUCIÓN N° 014
(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”

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

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




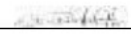
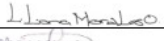
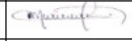

COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.


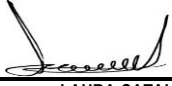
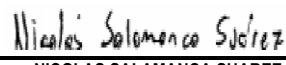
Dada en Bogotá D. C 13 - Enero - 2023



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
Apoyó Proyección: SAF-Talento Humano:	Nicolas Salamanca Suarez –Contratistas Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano	
Proyectó SAF-Talento Humano:	Claudia Milena Salazar y/o Marco Aurelio Villate Poveda -Contratista Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano	
Revisó SAF- Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Liliana Morales Ortíz -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 la Oficina Asesora Jurídica	

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Código: GTH-F-03				
	ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS		Fecha: 27/09/2022				
			Versión: 3				
Página: 1 de 1							
FECHA: Enero 11 de 2023 <p style="text-align: center;">ASPIRANTE</p> Nombre: VALERIA BAENA ROBLEDO Cédula : 52.964.218 Cargo: Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 Ubicación: Gerencia de Literatura							
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA							
REQUISITOS DE ESTUDIO			EXPERIENCIA				
- Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística, y afines u otros programas asociados a Bellas Artes o Antropología Artes Liberales o Administración o Filosofía, Teología y afines. - Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.			Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.				
ESTUDIOS REALIZADOS							
Pregrado:		Profesional en Estudios Literarios					
Institución:		LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA					
Fecha:		Septiembre 14 de 2007					
Postgrado:		MASTER OF ARTS- SPANISH					
		THE UNIVERSITY OF KANSAS, ESTADOS UNIDOS					
		Mayo 19 de 2013					
EQUIVALENCIA							
EQUIVALENCIA POR ESTUDIO Y/O EQUIVALENCIA POR EXPERIENCIA			APLICA EQUIVALENCIA				
N/A			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
EXPERIENCIA							
ENTIDAD	CARGO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DIAS
CERLALC	Prestacion de Servicios	31/05/2022	5/04/2021	19/12/2021	0	8	14
CERLALC	Prestacion de Servicios	12/08/2022	20/04/2020	31/12/2020	0	8	11
CERLALC	Prestacion de Servicios	12/08/2022	11/01/2022	10/08/2022	0	6	30
SUBTOTAL TIEMPO LABORADO					0	22	55
TOTAL TIEMPO LABORADO					1	11	25
EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO					0	6	0
MENOS EQUIVALENCIA					0	0	0
TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO					1	5	25
CONCLUSIÓN							
CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO							
 LAURA CATALINA MARTÍNEZ Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera Humano		 NICOLAS SALAMANCA SUAREZ CONTRATISTA Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano					



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:	Profesional
Nivel:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	01
No. de empleos:	Dieciséis (16)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

GERENCIA DE LITERATURA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Adelantar acciones encaminadas a la planeación, seguimiento y ejecución de planes, programas y proyectos de formación, apropiación, investigación, creación, y circulación de la Gerencia de Literatura, según los lineamientos legales y los parámetros técnicos establecidos para tal fin.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar y desarrollar actividades tendientes al desarrollo de las dimensiones de creación, formación, circulación, investigación y apropiación de la Gerencia de Literatura, garantizando el cumplimiento de las metas institucionales.
2. Presentar propuestas para el diseño de proyectos, planes y programas de la Gerencia de Literatura de conformidad con el Plan de Desarrollo Distrital contribuyendo al cumplimiento de la gestión del Instituto
3. Desarrollar las actividades que resulten de los procesos en el Consejo Distritales de Literatura o en las instancias de concertación dando cumplimiento a los compromisos adquiridos por el Instituto.
4. Desempeñar las tareas asignadas en los eventos y actividades locales, nacionales o internacionales relacionados con la Gerencia de Literatura fortaleciendo la promoción y la apropiación ciudadana.
5. Efectuar el seguimiento al estado financiero y de ejecución de los planes, programas y proyectos contribuyendo a la optimización de los recursos y al desarrollo oportuno de los mismos.
6. Acompañar a la Gerencia de Literatura en la elaboración y ejecución de los contenidos y actividades en los espacios y escenarios requeridos, de acuerdo con las metas y objetivos institucionales.
7. Proyectar conceptos sobre las materias de competencia de la Gerencia de Literatura y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
8. Efectuar seguimiento a los programas de estímulos, apoyos y alianzas concertadas de la Gerencia de Literatura, que le sean asignados según los lineamientos y



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

directrices que señale el superior inmediato.

9. Desarrollar y evaluar programas, proyectos y actividades para la promoción de la lectura en el distrito capital de acuerdo los lineamientos y objetivos institucionales.
10. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES

1. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio
2. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital.
3. Formulación y evaluación de proyectos.
4. Logística y producción de eventos.
5. Conocimientos en promoción de lectura..

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

Aporte técnico - profesional
Comunicación efectiva
Gestión de procedimientos
Instrumentación de Decisiones
Dirección de Desarrollo Personal
Toma de Decisiones


VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística, y afines u otros programas asociados a Bellas Artes o Antropología Artes Liberales o Administración o Filosofía, Teología y afines.
- Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley..

EXPERIENCIA

Seis (6) meses de experiencia profesional 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									
	<p>- 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.</p>								

Certificación

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 o de libre nombramiento y remoción que tengan derecho preferencial y/o que cumplan con los requisitos contenidos en el Manual de funciones de planta permanente del Instituto Distrital de las Artes.



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