



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

RESOLUCIÓN N°372

(31- Marzo - 2023)

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

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

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

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017 establece: **“Encargo.** *Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo (...)*”

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

Que a través de Resolución N° 363 del treinta y uno (31) de marzo de 2023 expedida por la Entidad, se le concedió descanso compensatorio en el primer turno con ocasión a la Semana Santa 2023 a la funcionaria MARTHA PATRICIA RINCON MENDEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 39.623.181, quien se encuentra vinculada a través de acto administrativo en el cargo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Código: 006 Grado: 01 ubicado en la Dirección General – Oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, por los días tres (03), cuatro (04) y cinco (05) de abril de 2023. Documento que reposa en la historia laboral de la citada funcionaria.

Que en virtud de lo anterior, y atendiendo a la necesidad en la continua prestación del servicio en la Dirección General - Oficina de Control Disciplinario Interno, la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano verificó la Historia Laboral de la funcionaria SANDRA LILIANA CUBILLOS DÍAZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.086.958, quien se encuentra vinculada con derechos de carrera administrativa en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, y se estableció que cumple con los requisitos y perfil señalados en la Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021, para que se le pueda realizar el encargo en funciones del empleo denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 ubicado en la Dirección General - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Entidad, según análisis de requisitos adjunto, que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que en consideración a lo anterior, se hace necesario efectuar el encargo de las funciones del empleo denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 ubicado en la Dirección General - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Entidad, para garantizar la continua prestación de los servicios en la entidad, por los días tres (03), cuatro (04) y cinco (05) de abril de 2023, a la funcionaria SANDRA LILIANA CUBILLOS DÍAZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.086.958.



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

RESOLUCIÓN N°372
(31- Marzo - 2023)

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

Que la funcionaria SANDRA LILIANA CUBILLOS DÍAZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.086.958, al mismo tiempo ejercerá las funciones propias del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Código: 006 Grado: 01 ubicado en Dirección General - Oficina de Control Disciplinario Interno y las del empleo del cual es titular derechos de carrera administrativa denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 ubicado en la ya citada dependencia, conforme al encargo de funciones propio de este acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar de las funciones del empleo de planta global denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 ubicado en la Dirección General - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Entidad, por los días tres (03), cuatro (04) y cinco (05) de abril de 2023 a la funcionaria SANDRA LILIANA CUBILLOS DÍAZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.086.958, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, quien a su vez cumplirá con el desempeño propio de las funciones del empleo del cual es titular de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

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

ARTÍCULO TERCERO: Notificar la presente resolución a la funcionaria SANDRA LILIANA CUBILLOS DÍAZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.086.958.

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


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

COMUNÍQUESE, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D. C 31- Marzo - 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	Nom bre	Firma
Apoyó proyección- Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano	Nicolás Salamanca Suarez –Contratistas- Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Proyectó Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano	Claudia Milena Salazar -Contratista – Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Revisó Área de - Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano:	Karen Charlot Santisteban Muriel – Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista - Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Aprobó 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 Oficina Asesora Jurídica	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-F-03
	ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS	Fecha: 27/09/2022
		Versión: 3
		Página: 1 de 1

FECHA: Marzo 31 de 2023

ASPIRANTE

Nombre: SANDRA LILIANA CUBILLOS DIAZ
 Cédula : 52.086.958
 Cargo: Jefe de Oficina
 Código: 006 Grado: 01

Ubicación: Oficina De Control Disciplinario Interno

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en: Derecho; Jurisprudencia; Leyes y Jurisprudencia; Derecho y Ciencias Sociales; Derecho y Ciencias Políticas; Derecho y Ciencias Humanas del NBC de Derecho y Afines Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

ESTUDIOS REALIZADOS

Pregrado: Abogada
 Institución: LA UNIVERSIDAD LIBRE
 Fecha: Octubre 12 de 2012

Postgrado: Especialista en Derecho Comercial
 LA UNIVERSIDAD LIBRE
 Octubre 12 de 2013

Postgrado: Especialista en Ciencias Penales y Criminalógicas
 UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
 Septiembre 12 de 2018

EQUIVALENCIA

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

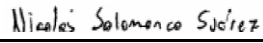
EXPERIENCIA

ENTIDAD	CARGO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DIAS
Ministerio De Comercio, Industria y Turismo	Profesional Universitario	16/05/2019	10/01/2017	4/04/2018	1	2	25
Ministerio De Comercio, Industria y Turismo	Coordinadora De Grupo Control	16/05/2019	5/04/2018	16/05/2019	1	1	11
Instituto Distrital de las Artes	Profesional Especializado	Actualmente	16/01/2021	30/03/2023	2	2	14
SUBTOTAL TIEMPO LABORADO					4	5	50
TOTAL TIEMPO LABORADO					4	6	20
EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO					2	6	0
MENOS EQUIVALENCIA					0	0	0
TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO					2	0	20

CONCLUSIÓN

CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO


KAREN CHARLOT SANTISTEBAN MURIEL
 Profesional Especializado
 Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano


NICOLAS SALAMANCA SUAREZ
 CONTRATISTA
 Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano