



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

RESOLUCIÓN N° 752
(31-05-2023)

“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”

**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 mediante Decreto 198 del 26 de mayo de 2023, se le concedió Comisión de servicios al exterior del país, al Director General del Idartes y en consecuencia, se decretó el Encargo de las funciones del empleo Director General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 03, a la funcionaria MAIRA XIMENA SALAMANCA ROCHA, identificada con Cédula N° 52.965.096, quien desempeña las funciones del Cargo Subdirector Técnico, Código 068, Grado 02, de la Subdirección de las Artes de la Entidad.

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*



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

RESOLUCIÓN N° 752
(31-05-2023)

"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"

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."**

Que el funcionario EDGAR ALFONSO CIPAGAUTA PEDRAZA identificado con cédula de ciudadanía N° 79.951.853 quien ostenta derechos de carrera administrativa 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 del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, a través de comunicación con Radicado N° 20214600196582 del veintitrés (23) de septiembre de 2021, manifestó a la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano su interés en participar en la convocatoria interna para ser encargado en el empleo de 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 Tecnología de la Información de la Entidad, documento reposa en la historia laboral del citado funcionario.

Que en virtud de lo anterior, mediante Resolución N° 980 del treinta (30) de septiembre de 2021, el Director General de la Entidad 2021 encargó al funcionario EDGAR ALFONSO CIPAGAUTA PEDRAZA identificado con cédula de ciudadanía N°79.951.853 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 Tecnología de la Información de la Entidad y declaró la vacancia temporal del empleo de la planta global 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, mientras dure la ausencia de la titular de derechos sobre el citado empleo, sujeto a disponibilidad presupuestal. Documento que reposa en la hoja de vida del mencionado funcionario.

Que como consecuencia de lo anterior, el Instituto mediante Resolución N° 1126 del cuatro (04) de noviembre de 2021, nombró en provisionalidad al señor MENANDRO SERRANO SALAMANCA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.594.173, 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 del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, siendo posesionado el día doce (12) de noviembre de 2021, tal y como consta en acta de posesión N° 97 de 2021, documentos que reposan en la historia laboral del citado funcionario, documento que se adjunta y hace parte integral de este acto.

Que MENANDRO SERRANO SALAMANCA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.594.173, en comunicación con radicado de Orfeo N° 20234600038942 fecha diecisiete (17) de abril de 2023, dirigido al Director General

Carrera 8 No. 15-46, Bogotá Colombia Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 1951





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

RESOLUCIÓN N° 752
(31-05-2023)

"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"

del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, presentó renuncia a partir del día veintiséis (26) de abril de 2023 con último día laborado el veinticinco (25) de abril de 2023 y a través de radicado de Orfeo N° 20231000180443 del diecinueve (19) de abril de 2023, dirigido a la Profesional de Talento Humano, el Director General de Idartes, se pronunció aceptando la renuncia presentada por el citado funcionario a partir del día veintiséis (26) de abril de 2023, teniendo el día veinticinco (25) de abril de 2023 como el último día laborado con el Idartes, Documentos que se adjunta y hace parte integral de este acto administrativo.

Que mediante Resolución N° 484 del veinticinco (25) de abril de 2023, el Instituto Distrital de las Artes – Idartes aceptó a partir del veintiséis (26) de abril de 2023, la renuncia presentada por el señor MENANDRO SERRANO SALAMANCA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.594.173, en el empleo de planta permanente 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, teniéndose como último día trabajado el veinticinco (25) de abril de 2023. Documento que reposa en la historia laboral del citado señor.

Que por lo expuesto, y ante la necesidad en la continua prestación del servicio en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información 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 Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto.

Que el señor JONATHAN GONZÁLEZ BOLAÑOS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.024.493.586, 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 Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías 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 permanente denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías 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:

Carrera 8 No. 15-46, Bogotá Colombia Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 1951





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

RESOLUCIÓN N° 752
(31-05-2023)

“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 PRIMERO: Nombrar en provisionalidad al señor JONATHAN GONZÁLEZ BOLAÑOS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.024.493.586, en el empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías 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 Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías, es de TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.337.487), según lo establecido en la Resolución interna N° 508 del veintiocho (28) de abril de 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente Resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano y a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías para lo de su competencia.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar la presente resolución al señor JONATHAN GONZÁLEZ BOLAÑOS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.024.493.586.

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 31-05-2023

MAIRA XIMENA SALAMANCA ROCHA
Directora General (E)

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 -Contratista Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Karen Charlot Santisteban Muriel – Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Maria Ximena Correa Rivera- Contratista OAJ	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Stephany Johanna Nañez Pabón – Profesional especializada Encargada de las Funciones de la OAJ	



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

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código: GTH-F-03

Fecha: 27/09/2022

ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS

Versión: 3

Página: 1 de 1

FECHA: 26/05/2023

ASPIRANTE

Nombre: JONATHAN GONZALEZ BOLAÑOS
Cédula : 1.024.493.586
Cargo: Profesional Universitario
Código: 219 Grado: 01

Ubicación: Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

REQUISITOS DE ESTUDIO

EXPERIENCIA

Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento en:
Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.
Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.

Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

ESTUDIOS REALIZADOS

Pregrado: INGENIERO DE SISTEMAS
Institución: Corporación Universitaria Remington
Fecha: Octubre 23 de 2020

Postgrado: N/A
Institución: N/A
Fecha: N/A

EQUIVALENCIA

EQUIVALENCIA POR ESTUDIO Y/O EQUIVALENCIA POR EXPERIENCIA

APLICA EQUIVALENCIA

N/A

SI NO

EXPERIENCIA

ENTIDAD	CARGO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DIAS
IDARTES	Prestación de Servicios Profesionales	25/04/2023	12/01/2022	11/03/2023	1	1	27
SUBTOTAL TIEMPO LABORADO					1	1	27
TOTAL TIEMPO LABORADO					1	1	27
EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO					0	6	0
MENOS EQUIVALENCIA					0	0	0
TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO					0	7	27

CONCLUSIÓN

CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO

Karen Santisteban Muriel

KAREN CHARLOT SANTISTEBAN MURIEL
Profesional Especializado

Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano

Nicolas Salamanca Suarez

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

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Administrar los recursos del centro de cómputo e infraestructura TIC para garantizar el normal funcionamiento de software y hardware de la entidad, según las necesidades del servicio y los procedimientos establecidos.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar acciones para el normal funcionamiento del software y hardware de la entidad, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos.
2. Mantener en correcto funcionamiento las redes de voz y datos de la entidad dando el apoyo necesario cuando se requiera, de acuerdo a los lineamientos establecidos para tal fin.
3. Desarrollar protocolos para la seguridad de las bases de datos de la entidad garantizando su instalación, configuración y funcionamiento, de acuerdo con directrices del jefe inmediato.
4. Realizar copias de respaldo (Backup) de la información de la entidad garantizando la conservación y restauración de la misma, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
5. Dar asistencia y soporte técnico a los servidores públicos de la entidad en el manejo de las herramientas informáticas (hardware y software) para un buen uso y resultado de las actividades sistematizadas.
6. Gestionar el cumplimiento de las políticas de seguridad informática para mantener en buen estado el funcionamiento del hardware, software y bienes informáticos del Instituto de conformidad con los procedimientos establecidos.
7. Generar para la entidad productos, servicios, métodos y procedimientos necesarios de seguridad informática y recursos del centro de cómputo conforme a las disposiciones legales y políticas de la entidad.



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

8. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo al sistema operacional, bases de datos y redes de información, de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.
9. Acompañar en la realización de tareas de adecuación física y movimientos de equipos que se requiera en cada una de las dependencias del instituto de acuerdo a los lineamientos institucionales.
10. Monitorear, verificar y registrar diariamente las bitácoras de los servidores y los servicios prestados por los mismos de acuerdo a las políticas del área de sistemas.
11. Generar oportunamente los reportes sobre el funcionamiento y mejoras en el aplicativo de gestión del instituto, de acuerdo con los procedimientos vigentes e instrucciones del área.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo de las áreas.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES

1. Redes y cableado estructurado.
2. Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo.
3. Administración de seguridad informática.
4. Manejo de redes de datos y administración de servidores en LINUX y/o Windows y servidores Windows.
5. Conocimiento de aplicativos distritales.
6. Sistemas administrativos web.
7. Administración y configuración de servidores de seguridad FIREWALL en plataforma libre.
8. Sistemas de comunicación e información de voz y datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

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

POR NIVEL JERÁRQUICO

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



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

Adaptación al Cambio.	Toma de Decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines. - Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.. 	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

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	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 								

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.



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

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