



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

RESOLUCIÓN N° 831

(15 - Jun - 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 Consejo de Bogotá, el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la entidad y

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 2.2.5.2.1. del Decreto 648 de 2017 establece: ***“Vacancia definitiva. El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos: 1. Por renuncia regularmente aceptada, 2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción, 3. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa, 4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional, 5. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario, 6. Por revocatoria del nombramiento, 7. Por invalidez absoluta, 8. Por estar gozando de pensión, 9. Por edad de retiro forzoso, 10. Por traslado, 11. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente, 12. Por declaratoria de abandono del empleo, 13. Por muerte, 14. Por terminación del período para el cual fue nombrado, 15. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes. (...)”***

Que a través de Resolución N° 830 del quince (15) de junio de 2023 se le aceptó la renuncia a partir del dieciséis (16) de junio de 2023 a la señora DIANA MARCELA DEL PILAR REYES TOLEDO identificada con cédula de ciudadanía N° 46.453.566 al cargo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, siendo el quince (15) el último día laborado con la Entidad.



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

RESOLUCIÓN N° 831

(15 - Jun - 2023)

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

Que en virtud de lo anterior, y atendiendo a la necesidad de la continua prestación del servicio en la Oficina Asesora de Planeación y tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano verificó la Historia Laboral de la funcionaria LILIANA MORALES ORTIZ identificada con cédula de ciudadanía N° 41.940.935 quien se encuentra vinculada en el cargo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Código: 070 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes-Idartes del Instituto Distrital de las Artes-Idartes y

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 Subdirector Código: 070 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, según análisis de requisitos adjunto, que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que en consideración de lo anterior, se encargará de las funciones del empleo denominado Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a la funcionaria LILIANA MORALES ORTIZ identificada con cédula de ciudadanía N° 41.940.935 para garantizar la continua prestación de los servicios de la Entidad, a partir del dieciséis (16) de junio de 2023 y hasta que se surta el proceso de nombramiento sobre el citado empleo.

Que la mencionada funcionaria, ejercerá al mismo tiempo las funciones propias del empleo de planta global que desempeña en la entidad denominado Subdirector Código: 070 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera y las del empleo Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, conforme al encargo propio de este acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar a la funcionaria LILIANA MORALES ORTIZ identificada con cédula de ciudadanía N° 41.940.935 quien se encuentra vinculada en el cargo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Código: 070 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad de las funciones del empleo de planta global denominado Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a partir del dieciséis (16) de junio de 2023 y hasta que se surta el proceso de nombramiento sobre el citado empleo, 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.



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

RESOLUCIÓN N° 831

(15 - Jun - 2023)

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

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera para lo de su competencia.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar la presente resolución a la funcionaria LILIANA MORALES ORTIZ identificada con cédula de ciudadanía N° 41.940.935.


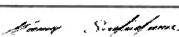



ARTÍCULO CUARTO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.


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

COMUNÍQUESE, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C 15 - Jun - 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
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 Camacho – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	María Ximena Correa Rivera - Contratista - OAJ	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE MUNICIPIO DISTRICTAL DE LAS ALIBIAS</small>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Código: GTH-F-03				
	ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS		Fecha: 27/09/2022				
			Versión: 3				
Página: 1 de 1							
FECHA: Junio 15 de 2023 <p style="text-align: center;">ASPIRANTE</p> Nombre: <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">LILIANA MORALES ORTIZ</td></tr></table> Cédula : <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">41.940.935</td></tr></table> Cargo: <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">Jefe de Oficina Asesora</td></tr></table> Código: 115 Grado: 02 Ubicación: Oficina Asesora de Planeacion y Tecnologías de la Informacion <p style="text-align: center;">REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</p>					LILIANA MORALES ORTIZ	41.940.935	Jefe de Oficina Asesora
LILIANA MORALES ORTIZ							
41.940.935							
Jefe de Oficina Asesora							
REQUISITOS DE ESTUDIO			EXPERIENCIA				
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento en: Administración o Ingeniería Industrial y afines o Economía o Ingeniería Administrativa y afines o Derecho y afines, Ingeniería de Sistemas, Temática y afines o Contaduría Pública. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.			Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada.				
ESTUDIOS REALIZADOS							
Pregrado:	ABOGADA						
Institución:	UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA						
Fecha:	Diciembre 07 de 2000						
Postgrado:	ESPECIALISTA EN DERECHO ECONOMICO						
Institución:	UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA						
Fecha:	Mayo 31 de 2007						
Postgrado:	ESPECIALISTA EN RESPONSABILIDAD Y DAÑO RESARCIBLE						
Institución:	UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA						
Fecha:	Diciembre 16 de 2003						
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
Hospital de Usaquen	Asesor Control Interno	25/01/2008	1/10/2004	31/10/2007	3	0	30
Canal Capital	Jefe Oficina Control Interno	25/09/2017	3/03/2008	15/03/2011	3	0	12
FINAGRO	Profesional IV - Dirección Contratación	6/10/2017	29/01/2013	2/03/2014	1	1	1
FINAGRO	Profesional IV - Secretaria General	6/10/2017	3/03/2014	31/07/2017	3	4	28
Superintendencia Financiera de Colombia	Profesional Especializado	5/03/2021	3/10/2019	5/03/2021	1	5	2
Idartes	Subdirector	Actualmente	1/12/2022	14/06/2023	0	6	13
SUBTOTAL TIEMPO LABORADO					11	16	86
TOTAL TIEMPO LABORADO					12	6	26
EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO					4	0	0
MENOS EQUIVALENCIA					0	0	0
TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO					8	6	26

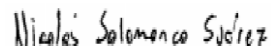
CONCLUSIÓN

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