



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

RESOLUCIÓN N° 1112

(01 - Ago - 2023)

“Por la cual se hace un encargo en funciones a un empleado 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 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 mediante Resolución N° 1047 del dieciocho (18) de julio de 2023 expedida por la Entidad, se otorgó el disfrute de un periodo de vacaciones a la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABÓN identificada con cédula de ciudadanía N° 1.014.200.145, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02, ubicado en Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, para disfrutarlas a partir del día once (11) de agosto de 2023 hasta el primero (01) de septiembre de 2023, debiéndose reintegrar a sus funciones el día cuatro (04) de septiembre de 2023. Documento que reposa en la historia laboral de la citada funcionaria.

Que en virtud de lo anterior, y atendiendo la necesidad en la continua prestación del servicio en la Oficina Asesora Jurídica, la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano verificó la Historia Laboral del funcionario CRISTIAN CAMILO CORREA ARENAS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.118.552.470, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de



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

RESOLUCIÓN N° 1112

(01 - Ago - 2023)

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

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 Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica 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 Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, para garantizar la continua prestación de los servicios de la entidad, desde el once (11) de agosto de 2023 hasta el tres (03) de septiembre de 2023, al funcionario CRISTIAN CAMILO CORREA ARENAS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.118.552.470.

Que el funcionario CRISTIAN CAMILO CORREA ARENAS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.118.552.470, al mismo tiempo ejercerá las funciones propias del empleo de planta global que desempeña en la entidad denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en Oficina Asesora Jurídica y las del empleo denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica, 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 Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, desde el once (11) de agosto de 2023 hasta el tres (03) de septiembre de 2023, al funcionario CRISTIAN CAMILO CORREA ARENAS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.118.552.470, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en Oficina Asesora Jurídica 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 Oficina Asesora Jurídica de la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar la presente resolución al funcionario CRISTIAN CAMILO CORREA ARENAS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.118.552.470.



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

RESOLUCIÓN N° 1112

(01 - Ago - 2023)

“Por la cual se hace un encargo en funciones a un empleado 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, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C 01 - Ago - 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- 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 Gioncaro Alvarado – Contratista - Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Mariela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-F-03
		Fecha: 27/09/2022
	ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS	Versión: 3
		Página: 1 de 1

FECHA: Julio 25 de 2023

ASPIRANTE

Nombre: CRISTIAN CAMILO CORREA ARENAS

Cédula: 1.118.552.470

Cargo: Profesional Especializado

Código: 222 Grado: 02

Ubicación: Oficina Asesora Jurídica

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA
- Título profesional en: Derecho del núcleo básico del conocimiento Derecho y afines. - Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo - Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

ESTUDIOS REALIZADOS

Pregrado: Abogado

Institución: UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

Fecha: Octubre 23 de 2015

Postgrado: Especialista en Derecho Administrativo

Institución: UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

Fecha: Marzo 29 de 2017

EQUIVALENCIA


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

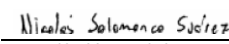
EXPERIENCIA

ENTIDAD	CARGO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DIAS
Secretaría Jurídica de Puerto Gallán	Prestación De Servicios	30/12/2019	4/06/2019	27/12/2019	0	6	23
Secretaría Jurídica de Puerto Gallán	Prestación De Servicios	3/07/2019	2/01/2019	1/06/2019	0	4	30
IDARTES	Profesional Universitario	Actualmente	18/1/2020	24/07/2023	2	8	6
SUBTOTAL TIEMPO LABORADO					2	18	59
TOTAL TIEMPO LABORADO					3	7	29
EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO					2	0	0
MENOS EQUIVALENCIA					0	0	0
TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO					1	7	29

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