



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

RESOLUCIÓN N° 1113

(01 - Ago - 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 2.2.5.2.2. 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° 1044 del dieciocho (18) de julio de 2023 expedida por la Entidad, se le concedió un periodo de vacaciones al funcionario DANIEL SANCHEZ ROJAS identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.026.284.659, quien ostenta derechos de carrera administrativa en un empleo del nivel profesional y en la actualidad se encuentra encargado del empleo de planta Global de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información de la Entidad, para disfrutarlas a partir del día cuatro (4) de agosto de 2023 hasta el veintiocho (28) de agosto de 2023, debiéndose reintegrar a sus funciones el día veintinueve (29) de agosto de 2023. Documento que reposa en la historia laboral del citado funcionario.

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, 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 -



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

RESOLUCIÓN N° 1113

(01 - Ago - 2023)

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

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 de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información de la Entidad, según análisis de requisitos adjunto, que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que en consideración de lo anterior, se requiere efectuar el encargo de las funciones del empleo denominado Jefe de Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información de la Entidad, para garantizar la continua prestación de los servicios en la Entidad, a partir del cuatro (4) y hasta el veintiocho (28) de agosto de 2023, a la funcionaria LILIANA MORALES ORTIZ identificada con cédula de ciudadanía N° 41.940.935.

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 denominado Jefe de Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información de la Entidad, conforme al encargo 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 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 cuatro (4) y hasta el veintiocho (28) de agosto de 2023, a la funcionaria LILIANA MORALES ORTIZ identificada con cédula de ciudadanía N° 41.940.935, quien se desempeña en el cargo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Código: 070 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera, 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 considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano y a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información 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.



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

RESOLUCIÓN N° 1113

(01 - Ago - 2023)

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

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

COMUNÍQUESE, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

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 Gioncarlo 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	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
MUNICIPIO ESPECIAL DE SAN ANTONIO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código: GTH-F-03

Fecha: 27/09/2022

ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS

Versión: 3

Página: 1 de 1

FECHA: Julio 21 de 2023

ASPIRANTE

Nombre: LILIANA MORALES ORTIZ
Cédula: 41.940.935
Cargo: Jefe de Oficina Asesora
Código: 115 Grado: 02

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: 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 NO

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	20/07/2023	0	7	19
SUBTOTAL TIEMPO LABORADO					11	17	92
TOTAL TIEMPO LABORADO					12	8	2
EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO					4	0	0
MENOS EQUIVALENCIA					0	0	0
TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO					8	8	2

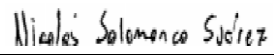
CONCLUSIÓN

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