



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

RESOLUCIÓN No. 978

(30 - Sep - 2021)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta de personal con carácter temporal a una funcionaria de carrera administrativa y se declara la vacancia temporal de un empleo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

LA DIRECTORA 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 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 el artículo 2.2.5.4.7 del 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 el literal b) del artículo 21 de la Ley 909 de 2004, en relación con los empleos de carácter temporal señalan: *“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;(...)”*

Que la sentencia C-288 de 2014 de la Corte Constitucional en relación a la provisión de empleos de carácter temporal menciona que *“(...) La interpretación en virtud de la cual no existe una absoluta discrecionalidad del nominador para la realización del proceso de evaluación de las capacidades y competencias de los candidatos, sino que, por el contrario, el mismo está limitado por los principios de la función pública de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, la cual es constitucional, pues permite delimitar la actuación de la administración pública. Esta interpretación exige el cumplimiento de los siguientes parámetros: (i) Para la provisión de empleos temporales los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil anexando como mínimo la información exigida en el artículo 19 de la Ley 909 de 2004. (h) En caso de ausencia de Lista de elegibles se debe dar prioridad a la selección de personas que se encuentren en carrera administrativa, cumplan los requisitos para el cargo y trabajen en la misma entidad (iii) Se deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad con*

RESOLUCIÓN No. 978
(30 - Sep - 2021)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta de personal con carácter temporal a una funcionaria de carrera administrativa y se declara la vacancia temporal de un empleo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

suficiente anticipación (iv) El procedimiento de selección para los empleos temporales deberá tener exclusivamente factores objetivos como: el grado de estudios, la puntuación obtenida en evaluaciones de Estado como las pruebas ICFES, ECAES, Saber Pro y Saber, la experiencia en el cumplimiento de funciones señaladas en el perfil de competencias y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar (...).”

Que el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 648 de 2017 establece que: **“Provisión de empleos temporales.** Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.

En caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la respectiva entidad que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para su desempeño. Para tal fin, la entidad podrá adelantar un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar. (...).”

Que el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019 que modificó el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, que señala:

“(…) Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

(....)”
(Subrayado fuera de texto).

Que mediante Acuerdo N° 004 del quince (15) de julio de 2021, expedido por el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, se creó una planta de personal con carácter temporal conformada por cincuenta y tres (53) empleos con vigencia hasta el quince (15) de julio de 2023, la cual está sujeta a la disponibilidad presupuestal.

Que posteriormente la Directora General del Idartes, mediante Resolución N° 698 del veintisiete (27) de julio de 2021 expidió el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal con carácter temporal del Instituto Distrital de las Artes – Idartes; con Resolución N° 917 del trece (13) de septiembre de

RESOLUCIÓN No. 978
(30 - Sep - 2021)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta de personal con carácter temporal a una funcionaria de carrera administrativa y se declara la vacancia temporal de un empleo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

2021, modificada por la Resolución N° 946 del diecisiete (17) de septiembre de 2021, se convocó a concurso interno para la provisión de empleos de planta de personal con carácter temporal mediante la modalidad de encargo para los funcionarios de carrera administrativa del Idartes.

Que en virtud de lo anterior, la funcionaria NATALIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.026.286.621 quien ostenta derechos de carrera administrativa en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código 407 - Grado 02, en la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, a través de comunicación con Radicado N° 20212100299393 del veinticuatro (24) de septiembre de 2021, manifestó a la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano su interés de participar en la convocatoria interna para ser encargada en el empleo denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento de las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Gerencia de Artes Audiovisuales de la Entidad, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano realizó el respectivo estudio, análisis y verificación de la Historia Laboral de la funcionaria NATALIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.026.286.621 quien ostenta derechos de carrera administrativa en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código 407 - Grado 02, en la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes y estableció que cumple con los requisitos mínimos contenidos en el Manual de funciones y competencias laborales contenidos en la Resolución N° 698 del veintisiete (27) de julio de 2021.

Que con base en lo anterior, es viable encargar en el empleo de planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento de las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Gerencia de Artes Audiovisuales de la Entidad, a la funcionaria NATALIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ identificada con cédula de ciudadanía N°1.026.286.621, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

Que con ocasión al citado encargo y debido a las funciones y responsabilidades que le asisten al empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código 407 - Grado 02, en la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, se apartará temporalmente del empleo del cual ostenta derechos de carrera administrativa a la funcionaria NATALIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.026.286.621 , únicamente mientras permanezca en el encargo del empleo de la planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento de las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Gerencia de Artes Audiovisuales de la Entidad.

Que en consecuencia, una vez se efectúe la posesión en el encargo del empleo de planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento de las artes, territorios y*

RESOLUCIÓN No. 978

(30 - Sep - 2021)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta de personal con carácter temporal a una funcionaria de carrera administrativa y se declara la vacancia temporal de un empleo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

cotidianidades en Bogotá D.C.” ubicado en la Gerencia de Artes Audiovisuales a la funcionaria NATALIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.026.286.621, se declarará la vacancia temporal del empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código 407 - Grado 02, en la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, mientras dure la ausencia del titular con derechos de carrera sobre este último empleo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar a la funcionaria NATALIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.026.286.621, en el empleo de planta temporal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento de las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Gerencia de Artes Audiovisuales de la Entidad, con vigencia hasta el quince (15) de julio de 2023, sujeto a disponibilidad presupuestal. De conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

Parágrafo: La asignación básica mensual, para el empleo de planta temporal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento de las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Gerencia de Artes Audiovisuales de la Entidad, es de DOS MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.714.697).

ARTÍCULO SEGUNDO: Declarar la vacancia temporal del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 - Grado 02, en la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes -- Idartes, del cual ostenta derechos de carrera administrativa la funcionaria NATALIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ identificado con cédula de ciudadanía N° 1.026.286.621 , a partir de la fecha de posesión en encargo de la citada funcionaria en el empleo de planta temporal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento de las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Gerencia de Artes Audiovisuales, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar la presente Resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano, Subdirección de las Artes y a la Subdirección de Equipamientos Culturales – Gerencia de Escenarios para lo de su competencia.



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

RESOLUCIÓN No. 978

(30 - Sep - 2021)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta de personal con carácter temporal a una funcionaria de carrera administrativa y se declara la vacancia temporal de un empleo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente resolución a la funcionaria NATALIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ identificado con cédula de ciudadanía N° 1.026.286.621.

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

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

COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C 30 - Sep - 2021

CATALINA VALENCIA TOBÓN
Directora General

| 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: | Claudia Milena Salazar y/o Nicolas Salamanca Suarez –Contratistas T.H. | |
| Proyectó SAF-Talento Humano: | Paola Andrea Velásquez Baquero – Marco Aurelio Villate Poveda Contratistas T.H | |
| Revisó SAF- Talento Humano: | Angelica Viviana Pérez Herrera – Profesional Universitario T-H | |
| Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera | Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF | |
| Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera | Adriana María Cruz Rivera -Subdirectora Administrativa y Financiera | |
| Revisó OAJ: | Mariela González Robles – Contratista- OAJ | |
| Aprobó revisión OAJ: | Sandra Margoth Vélez Abello Jefe de la Oficina Asesora Jurídica | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|
|  | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Código: 1TR-GTH-F-03 |
| | ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS | Fecha: 09/04/2018 |
| | | Versión: 2 |
| | | Página: 1 de 1 |

FECHA: septiembre 10 de 2021

ASPIRANTE

Nombre: NATALIA ALEJANDRA LOPEZ PEREZ
 Cédula : 1.026.286.621
 Cargo: Profesional Universitario
 Código: 219 Grado: 1
 Ubicación: Gerencia de Artes Audiovisuales

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| REQUISITOS DE ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en: Artes Representativas Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines Artes Plásticas, Visuales y afines Otros Programas a Bellas Artes Diseño Música Administración Economía Comunicación social, Periodismo y Afines Publicidad y afines Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley. | Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada. |

ESTUDIOS REALIZADOS

Pregrado: Administradora Pública
 Institución: Escuela Superior de Administración Pública
 Fecha: 28 de julio de 2017

Posgrado: Especialización en Gerencia de Proyectos
 Institución: Universidad del Tolima
 Fecha: 22 de septiembre de 2018

EQUIVALENCIA

| EQUIVALENCIA POR ESTUDIO Y/O EQUIVALENCIA POR EXPERIENCIA | APLICA EQUIVALENCIA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| De acuerdo con el artículo 25,1,1.1 del capítulo 5 del decreto 785 de 2015 la equivalencia para el título de postgrado en la modalidad de especialización es de "Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional". | SI |

EXPERIENCIA

| ENTIDAD | CARGO | FECHA DE CERTIFICACIÓN | FECHA INICIAL | FECHA FINAL | AÑOS | MESES | DIAS |
|----------------------------------------------------------|-------|------------------------|---------------|-------------|------|-------|------|
| | | | | | | | |
| SUBTOTAL TIEMPO LABORADO | | | | | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL TIEMPO LABORADO | | | | | 0 | 0 | 0 |
| EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO | | | | | 0 | 6 | 0 |
| MENOS EQUIVALENCIA | | | | | 2 | 0 | 0 |
| TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO | | | | | 1 | 6 | 0 |

CONCLUSIÓN

CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO



ANGELICA VIVIANA PÉREZ
 Profesional Universitario
 Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano



DANIEL FELIPE OSPINA DONADO
 Contratista
 Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | 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 Universitario |
| Nivel: | Profesional Universitario |
| Código: | 219 |
| Grado: | 01 |
| No. de empleos: | 1 |
| Dependencia: | Subdirección de las Artes - Gerencia de Artes Audiovisuales |
| Cargo del jefe inmediato: | |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| GERENCIA DE ARTES AUDIOVISUALES | |
| 7585 – FORTALECIMIENTO A LAS ARTES, TERRITORIOS Y COTIDIANIDADES EN BOGOTA D.C | |
| III. PROPOSITO PRINCIPAL | |
| Realizar las actividades requeridas en la planeación, seguimiento y control de las dimensiones de apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las Artes Audiovisuales en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C del Plan de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” | |
| IV. FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las actividades administrativas requeridas para la planeación, seguimiento y control de las dimensiones de apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las Artes Audiovisuales en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 2. Desarrollar las actividades requeridas en la planeación, seguimiento y control de los Permisos Unificado para las Filmaciones Audiovisuales - PUFA en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 3. Realizar la revisión de los documentos necesarios para los Permisos Unificado para las Filmaciones Audiovisuales - PUFA contenidas en las metas del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 4. Elaborar y actualizar las matrices de seguimiento de la ejecución de los planes y programas de las Artes Audiovisuales en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 5. Desarrollar y asistir las estrategias operativas diseñadas para el fortalecimiento y ejecución del presupuesto que contiene el proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C. 6. Elaborar los informes, peticiones y solicitudes requeridas en la ejecución del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | 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 |

- D.C. en el marco de las artes plásticas y visuales.
7. Actualizar y alimentar en los aplicativos tecnológicos el seguimiento cuantitativo y cualitativo de la ejecución de los objetivos y metas del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.
 8. Realizar las actividades precontractuales y post contractuales requeridas para la ejecución del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.
 9. Desarrollar el seguimiento y control de las Alianzas Estrategias que realiza la Gerencia en el fortalecimiento de las prácticas de las Artes Audiovisuales, de conformidad al proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.
 10. Actualizar y crear procedimientos y formatos requeridos en el desarrollo de las dimensiones de apropiación, fomento, investigación y circulación en el campo de las artes audiovisuales en el marco del proyecto 7585 – Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.
 11. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Gestión Pública
3. Contratación Pública
4. Planeación Estratégica.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. Plan de Desarrollo 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”
7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital
8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES | POR NIVEL JERÁRQUICO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio. | Aporte técnico-profesional. Comunicación efectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones. Dirección y Desarrollo de Personal |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|----------------------------|--------------------|
|----------------------------|--------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Código: 1TR-GTH-F-02 |
| | VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVEER VACANTES MEDIANTE ENCARGO | Fecha: 30/042018 |
| | | Versión: 2 |
| | | Página: 5 de 6 |

Título profesional correspondiente a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimientos en:

- Artes Representativas
- Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines
- Artes Plásticas, Visuales y afines
- Otros Programas a Bellas Artes
- Diseño
- Música
- Administración
- Economía
- Comunicación social, Periodismo y Afines
- Publicidad y afines

Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.

Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | 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 |

Certificación

| N o | EMPLEADO DE CARRERA CON DERECHO PREFERENCIAL | EMPLEO TITULAR | | | REQUISITOS ACADÉMICOS | EXPERIENCIA RELACIONADA | COMPETENCIAS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES | CUMPLE | |
|--------|-------------------------------------------------------|----------------------------|-----|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|
| | | DENOMINACIÓN | CÓD | GRAD | | | | SI | NO |
| 1 | Natalia Alejandra López Pérez | Auxiliar Administrativo | 407 | 02 | Cumple con el Título Profesional de Administradora Pública y de acuerdo con el artículo 25,1,1,1 del capítulo 5 del decreto 785 de 2015 se realiza la equivalencia para el título de postgrado en la modalidad de especialización es “Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional” | Cumple con los seis (6) meses de experiencia profesional relacionada que requiere el empleo. | 1. Constitución Política de Colombia. 2. Gestión Pública 3. Contratación Pública 4. Planeación Estratégica. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Plan de Desarrollo 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” 7. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital 8. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio | X | |

Teniendo en cuenta la anterior evaluación, el Profesional Universitario de la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano, certifica que hay un

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Código: 1TR-GTH-F-02 |
| | VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVEER VACANTES MEDIANTE ENCARGO | Fecha: 30/042018 |
| | | Versión: 2 |
| | | Página: 5 de 6 |

funcionario de carrera administrativa que cumplan con los requisitos contenidos en el Manual de funciones de planta permanente del Instituto Distrital de las Artes.

En virtud de lo anterior, existe la posibilidad de proveer el empleo de vacancia temporal mediante encargo



ANGÉLICA VIVIANA PÉREZ HERRERA
 Profesional Universitario
 Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano

Proyectó: José Jefferson Gordillo Aguilera – Contratista de la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano



Bogotá, 24 de septiembre del 2021

Señores

TALENTO HUMANO

Idartes

Asunto: Postulación de encargo a la Planta Temporal

Cordial saludo,

Por medio del presente y en consideración al radicado 20214100299193, en primera medida agradezco su respuesta. Quisiera presentar mi postulación al siguiente empleo en modalidad de encargo de la Planta Temporal vigente:

P-7585-219-01-35

GERENCIA ARTES AUDIOVISUALES SUBDIRECCION DE LAS ARTES

PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 01

7585 – FORTALECIMIENTO A LAS ARTES, TERRITORIOS Y COTIDIANIDADES EN BOGOTA D.C

Atentamente,

Natalia LP.

Natalia Alejandra López Pérez

Cc 1026286621

Correo: lopezperez2967@gmail.com

Celular: 3013152135



Radicado: **20212100299393**

Fecha 24-09-2021 16:49

Documento 20212100299393 firmado electrónicamente por:

NATALIA ALEJANDRA LÓPEZ PÉREZ, Auxiliar Admnsitrativo, Gerencia de Escenarios, Fecha de Firma: 24-09-2021 16:50:06



3e5cc96cbab9e0a720345c0a9e6b7f5e1044ac78c15358eea5b798e8b082d384

