



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

RESOLUCIÓN N° 309

(20-ABRIL-2022)

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

EL DIRECTOR 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 Consejo de Bogotá, el Acuerdo N° 06 de 2020 expedido por el Consejo Directivo de la entidad y

CONSIDERANDO:

Que el literal j) del artículo 5 que se integra en el Acuerdo N° 006 de 2020 *“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 Decreto N° 108 del veintiocho (28) de marzo de 2022 expedido por la alcaldía mayor de Bogotá, se realizó un encargo de funciones del empleo denominado Director General de Entidad descentralizada Código 150 Grado 03 ubicado en el Instituto Distrital de las Artes Idartes al funcionario CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA identificado con cédula de ciudadanía N° 79.838.780 a partir del dieciocho (18) de abril de 2022.

Que mediante Resolución N° 173 del catorce (14) de marzo de 2022 se le concedió un periodo de vacaciones 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 veintiuno (21) de abril de 2022 hasta el once (11) de mayo de 2022, debiéndose reintegrar a sus funciones el día doce (12) de mayo de 2022.

Que mediante correo electrónico de fecha cinco (5) de abril de 2022 dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Idartes solicitó *“(...) de manera comedida solicito se analice la posibilidad de encargar de las funciones durante este periodo al profesional universitario asignado también a esta OAJ, Cristian Camilo Correa Arenas.*

Lo anterior en consideración a lo siguiente:

1



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

RESOLUCIÓN N° 309

(20-ABRIL-2022)

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

- 1. La referida funcionaria funge como secretaria técnica del Comité de Contratación y del Comité de Conciliación y Daño Antijurídico y por ende es la responsable de las respectivas actas y seguimiento a acciones que allí se determinan.*
- 2. Dado el volumen de actuaciones que se surten en la dependencia, se requieren algunas de ellas en materia de defensa extrajudicial como es el caso de sancionatorios de salud y ambiental que viene atendiendo Johanna y que demandan atención de avances en los mismos., al igual que lo referente a reporte de informes SIPROJ o a la Secretaría Jurídica Distrital.*
- 3. Así mismo, y no menos importante es factible que se radiquen acciones de tutela que ameriten intervención en línea de defensa y ello lo debemos surtir con personal de la Oficina por supuesto bajo los lineamientos de la dependencia,*
- 4. Es necesario el rol de profesional que revise actos administrativos según trámite interno de la dependencia y ello corresponde al único nivel de profesional especializado que tiene la Oficina.*
- 5. Acorde con la estructura de la dependencia se requiere contar con un profesional que atienda de manera directa asistencia a reuniones o emisión de conceptos según se asigne y que por atención de varios frentes en paralelo no me es posible atenderlos exclusivamente por la suscrita.*

En consecuencia, agradezco se revise lo solicitado y por supuesto si Cristian Camilo reúne los requisitos, agradezco de manera puntual se procede a atender lo solicitado (...)”

Que en virtud de lo anterior, y atendiendo a 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 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, a partir del veintiuno (21) de abril de 2022 hasta el once (11) de mayo de 2022, 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.

Que en mérito de lo expuesto,

2



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

RESOLUCIÓN N° 309

(20-ABRIL-2022)

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

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, a partir del veintiuno (21) de abril de 2022 hasta el once (11) de mayo de 2022 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.

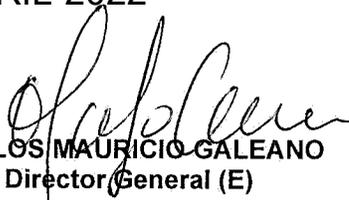
ARTÍCULO TERCERO: Notificar la presente resolución al funcionario CRISTIAN CAMILO CORREA ARENAS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.118.552.470.

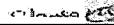
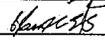
ARTÍCULO CUARTO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

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

COMUNÍQUESE, NOTÍFQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D. C 20-ABRIL-2022


CARLOS MAURICIO GALEANO
Director General (E)

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Apoyó Proyección: Talento Humano:	Nicolas Salamanca Suarez –Contratistas T.H.	
Proyectó Talento Humano:	Claudia Milena Salazar y/o Marco Aurelio Villate Poveda - Contratistas – Talento Humano	
Revisó SAF de Talento Humano:	Ivonne Alejandra Malaver Castiblanco– Profesional Universitario	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó: Subdirección Administrativa y Financiera	Carlos Alfonso Gaitán Sánchez-Subdirector Administrativo y Financiero (E)	
Revisó OAJ:	Mariela González Robles – Contratista- OAJ	
Aprobó revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

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

FECHA: Abril 18 de 2022

ASPIRANTE

Nombre: **CRISTIAN CAMILO CORREA ARENAS**
 Cédula : 52.412.070
 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	
N/A	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>

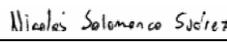
EXPERIENCIA

ENTIDAD	CARGO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DIAS
Secretaría Jurídica de Puerto Galitan	Prestación De Servicios	30/12/2019	4/06/2019	27/12/2019	0	6	23
Secretaría Jurídica de Puerto Galitan	Prestación De Servicios	3/07/2019	2/01/2019	1/06/2019	0	4	30
IDARTES	Profesional Universitario	Actualmente	18/11/2020	17/04/2022	1	4	30
SUBTOTAL TIEMPO LABORADO					1	14	83
TOTAL TIEMPO LABORADO					2	4	23
EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO					2	0	0
MENOS EQUIVALENCIA					0	0	0
TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO					0	4	23

CONCLUSIÓN

CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO


IVONNE ALEJANDRA MALAVER CASTIBLANCO
 Profesional Universitario
 Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano


NICOLAS SALAMANCA SUAREZ
 CONTRATISTA
 Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano