



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

**RESOLUCIÓN No. 1103**  
( 28 - Oct - 2021 )

*“Por medio de la cual se hace un nombramiento provisional en un empleo de carrera administrativa de la planta global 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 Concejo de Bogotá, el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la entidad y

**CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con el Artículo 25 de la Ley 909 de 2004 y el Artículo 8 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005, modificado por el Decreto 4968 de 2007, es procedente efectuar nombramientos provisionales en empleos de carrera administrativa por el término que dure la vacancia temporal; sin previa autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, siempre y cuando no exista empleado de carrera en la respectiva planta de personal que cumpla con los requisitos para ser nombrado en encargo.

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 a través del artículo 1 del Decreto N° 402 del veintiuno (21) de octubre de 2021, la Alcaldía Mayor de Bogotá concedió a la funcionaria CATALINA VALENCIA TOBÓN identificada con cédula de ciudadanía N° 53.051.271 Comisión de Servicios al exterior del país y en consecuencia en el mismo acto administrativo en el artículo N° 4 se encargó al funcionario CARLOS ALFONSO GAITAN SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 79.788.044 de las funciones del empleo denominado Director General Código: 050 Grado 03 del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, a partir del veintitrés (23) de octubre de 2021 hasta el primero (1) de noviembre de 2021.

Que mediante Resolución N° 1039 del diecinueve (19) de octubre de 2020, fue nombrado el señor ALEXANDER LONDOÑO ESCOBAR identificado con cédula de ciudadanía N° 94.285.889, titular de derechos de carrera administrativa del empleo denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, siendo posesionado el día tres (03) de febrero de 2021, tal y como consta en acta de posesión N° 06 de 2021.

Que el funcionario ALEXANDER LONDOÑO ESCOBAR identificado con cédula de ciudadanía N° 94.285.889, a través de comunicación con Radicado N° 20212000294923 del veintiuno (21) de septiembre de 2021, manifestó a la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano su interés de participar en la convocatoria interna para ser encargado en el empleo denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 03 del proyecto de inversión 7607 *“Actualización Intervención y Mejoramiento de la Infraestructura Cultural para el disfrute de las prácticas Artísticas y Culturales”* ubicado en Subdirección Administrativa Y Financiera – Infraestructura de la Entidad.



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

## RESOLUCIÓN No. 1103

( 28 - Oct - 2021 )

*“Por medio de la cual se hace un nombramiento provisional en un empleo de carrera administrativa de la planta global del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”*

Que en virtud de lo anterior, la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, a través de Resolución N°994 del primero (1) de octubre de 2021 encargó al funcionario ALEXANDER LONDOÑO ESCOBAR identificado con cédula de ciudadanía N° 94.285.889 en el empleo de la planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 03 del proyecto de inversión 7607 “Actualización Intervención y Mejoramiento de la Infraestructura Cultural para el disfrute de las prácticas Artísticas y Culturales” ubicado en Subdirección Administrativa Y Financiera – Infraestructura de la Entidad y declaró la vacancia temporal del empleo de la planta global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, mientras dure la ausencia de la titular de derechos sobre el citado empleo.

Que en virtud de lo anterior, y atendiendo a las necesidades en la continua prestación del servicio en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes - Idartes y de conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se verificó el cumplimiento de los requisitos en las hojas de vida del personal vinculado con la Entidad, según lo señalado en la Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021, estableciendo que ningún funcionario con derecho preferencial del nivel inmediatamente inferior cumple con el perfil y requisitos para desempeñar el empleo denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes - Idartes. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto.

Que el señor JAMES ABRAHAM CASTIBLANCO CRUZ, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.020.721.049 presentó su hoja de vida, la cual fue estudiada y verificada junto con sus soportes por la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano, estableciendo que cumple con los requisitos y perfil señalados en la Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021, para ocupar en provisionalidad el empleo denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales de la Entidad, documento que se adjunta y hace parte integral de la presente Resolución.

Que por lo anterior, es procedente realizar el nombramiento en provisionalidad en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Idartes tal como certifica la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano de la Entidad, mientras dure la ausencia del titular de derechos de carrera administrativa sobre el citado empleo.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Nombrar en provisionalidad al señor JAMES ABRAHAM CASTIBLANCO CRUZ, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.020.721.049, en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Idartes, mientras dure la ausencia del titular de derechos de carrera administrativa sobre el citado empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

**Parágrafo:** La asignación básica mensual, para el empleo de planta global denominado Profesional Especializado: 222 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, es de TRES MILLONES



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

**RESOLUCIÓN No.1103**

( 28 - Oct - 2021 )

*“Por medio de la cual se hace un nombramiento provisional en un empleo de carrera administrativa de la planta global del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”*

SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.691.355), de conformidad con la Resolución Interna N° 299 del catorce (14) de mayo de 2021 y demás normas vigentes.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El señor JAMES ABRAHAM CASTIBLANCO CRUZ, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.020.721.049, ejecutará sus funciones en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano y a la Subdirección de Equipamientos Culturales para lo de su competencia.

**ARTÍCULO CUARTO:** Notificar la presente Resolución el señor JAMES ABRAHAM CASTIBLANCO CRUZ, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.020.721.049.

**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, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los 28 - Oct - 2021

**CARLOS ALFONSO GAITÁN SÁNCHEZ**  
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: SAF-Talento Humano:	Claudia Milena Salazar y/o Nicolás Salamanca Suarez –Contratistas T.H.	
Proyectó SAF-Talento Humano:	Marco Aurelio Villate Poveda -Contratista – Talento Humano	
Revisó SAF- Talento Humano:	Angélica 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	

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

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Nivel:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	02
No. de empleos:	09
Dependencia:	Subdirección de Equipamientos Culturales
Cargo del jefe inmediato:	
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
<b>SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Gestionar y asistir la administración de los equipamientos culturales del Instituto y liderar las actividades necesarias para su gestión según los requerimientos y lineamientos técnicos y normativos vigentes.	
<b>IV. FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y realizar el seguimiento a la ejecución del Plan de Acción de la Subdirección de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>2. Proyectar y ajustar el Plan Anual Mensualizado de Caja de los proyectos de inversión que están a cargo de la Subdirección de acuerdo con las instrucciones y términos establecidos.</li> <li>3. Elaborar y hacer seguimiento al Plan de Contratación de la Subdirección de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>4. Elaborar los estudios previos que se requieran para el desarrollo de las actividades de la Subdirección siguiendo los lineamientos del manual de contratación.</li> <li>5. Adelantar las actividades necesarias para el trámite de selección y contratación para la dotación y mantenimiento especializado de los escenarios en el marco de la normativa vigente.</li> <li>6. Organizar las actividades de dotación y mantenimiento de los escenarios a cargo de la Subdirección de Equipamientos Culturales de acuerdo con las necesidades del servicio.</li> <li>7. Elaborar presupuestos de eventos propios producidos por la Subdirección de Equipamientos Culturales de acuerdo a los lineamientos de la Dirección General.</li> <li>8. Participar en la evaluación y seguimiento a los proyectos y contratos de la Subdirección que le sean encomendados de conformidad con las políticas institucionales de conformidad con la norma y las políticas institucionales.</li> <li>9. Hacer acompañamiento al desarrollo de los aspectos logísticos y técnicos que sean necesarios para el funcionamiento de los escenarios en el marco de los procedimientos de la entidad.</li> </ol>	

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

10. Desarrollar actividades relacionadas con la gestión administrativa de los escenarios de conformidad con las políticas institucionales.
11. Atender las necesidades, sugerencias, quejas y reclamos del público y entidades acompañantes en los eventos realizadas en los equipamientos del Instituto y tramitarlas de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Instituto.
12. Desempeñar 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. Marco legal y conceptual sobre el campo del arte.
2. Coordinación de eventos
3. Conocimientos básicos de contratación pública
4. Formulación y evaluación de proyectos.
5. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital.
6. Conocimientos básicos de logística y producción
7. Relaciones públicas

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación de 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 de Desarrollo Personal Toma de Decisiones

#### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento Otros programas asociados a las Bellas Artes o Ciencia Política, Relaciones Internacionales o Arquitectura y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines o Administración o Ingeniería Industrial y afines o Derecho y afines o Economía.</li> <li>- Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</li> <li>- Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</li> </ul>	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



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

1

- Actualmente la entidad no cuenta con funcionarios de carrera administrativa que tengan derecho preferencial para ser encargados en este empleo.

### **Certificación**

Teniendo en cuenta la anterior evaluación, el Profesional Universitario de la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano, certifica que no hay funcionarios 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 o definitiva) mediante nombramiento en provisionalidad.



**Angélica Viviana Pérez Herrera**  
 Profesional Universitario  
 Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano

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

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

 <small>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE INSTRUMENTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS</small>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: 1TR-GTH-F-03
	<b>ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS</b>	Fecha: 09/04/2018
		Versión: 2
		Página: 1 de 1

FECHA: Octubre 05 de 2021

**ASPIRANTE**

<b>Nombre:</b>	JAMES ABRAHAM CASTIBLANCO CRUZ		
<b>Cédula :</b>	1.020.721.049		
<b>Cargo:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO		
<b>Código:</b>	222	<b>Grado:</b>	02
<b>Ubicación:</b>	Subdirección de Equipamientos Culturales		

**REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA
- Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento Otros programas asociados a las Bellas Artes o Ciencia Política, Relaciones Internacionales o Arquitectura y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines o Administración o Ingeniería Industrial y afines o Derecho y afines o Economía. - 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**

<b>Pregrado:</b>	Administrador Público
<b>Institución:</b>	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA
<b>Fecha:</b>	Julio 27 de 2012

<b>Posgrado:</b>	Especialista en Gestión Pública
<b>Institución:</b>	UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
<b>Fecha:</b>	Marzo 16 de 2016

**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
IDARTES	Profesional Especializado	5/01/2021	18/06/2019	31/12/2020	1	6	13
IDARTES	Profesional Universitario	5/01/2021	5/07/2018	17/06/2019	0	11	12
<b>SUBTOTAL TIEMPO LABORADO</b>					1	17	25
<b>TOTAL TIEMPO LABORADO</b>					2	5	25
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO</b>					0	6	0
<b>MENOS EQUIVALENCIA</b>					0	0	0
<b>TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO</b>					1	11	25

**CONCLUSIÓN**

CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO

*Angelica Viviana Perez Herrera*

ANGELICA VIVIANA PEREZ HERRERA  
Profesional Universitario

Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano

*Nicolas Salamanca Suarez*

NICOLAS SALAMANCA SUAREZ  
Contratista

Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano