



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

RESOLUCIÓN N° 1130

(04 - Nov - 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”

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 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 mediante Resolución N° 490 del diecinueve (19) de julio de 2013, fue nombrado el señor CARLOS ALBERTO RAMÍREZ PÉREZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 80.095.233 titular de derechos de carrera administrativa del empleo denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia Literatura del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, siendo posesionado el día nueve (9) de agosto de 2013, tal y como consta en acta de posesión N° 145 de 2013.

Que el funcionario CARLOS ALBERTO RAMÍREZ PÉREZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 80.095.233, a través de comunicación con Radicado N° 20213600298413 del veintitrés (23) 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: 02 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento a las Artes, Territorios y Cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Literatura de la Entidad.

Que en virtud de lo anterior, la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, a través de Resolución N° 982 del treinta (30) de septiembre de 2021 encargó al funcionario CARLOS ALBERTO RAMÍREZ PÉREZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 80.095.233, en el empleo denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento a las Artes, Territorios y Cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes – Idartes y en el mismo acto declaró la vacancia temporal del empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia Literatura del Instituto, mientras dure la ausencia de la titular de derechos sobre el citado empleo.



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

RESOLUCIÓN N° 1130
(04 - Nov - 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, y atendiendo a las necesidades en la continua prestación del servicio en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Literatura 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 Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes – Idartes. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto.

Que la señora OLGA LUCIA FORERO ROJAS identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.019.012.591 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 Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, 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 Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, 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 a la señora OLGA LUCIA FORERO ROJAS identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.019.012.591, en el empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes – 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 Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, es de DOS MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.714.697), de conformidad con la Resolución Interna N° 299 del catorce (14) de mayo de 2021 y demás normas vigentes.

ARTÍCULO SEGUNDO: La señora OLGA LUCIA FORERO ROJAS identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.019.012.591, ejecutará sus funciones en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Literatura del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.



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

RESOLUCIÓN N° 1130

(04 - Nov - 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”

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano y a la Subdirección de las Artes-Gerencia de Literatura para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente Resolución la señora OLGA LUCIA FORERO ROJAS identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.019.012.591.

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

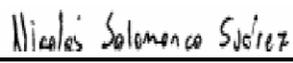
ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 04 - Nov - 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 Nicolás Salamanca Suarez –Contratistas T.H.	
Proyectó SAF-Talento Humano:	Marco Aurelio Villate Poveda –Contratista – Talento Humano	
Revisó SAF- Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializado 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	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Electoral de las Artes	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-F-03				
	ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS		Fecha: 09/04/2018				
			Versión: 2				
Página: 1 de 1							
FECHA: OCTUBRE 07 DE 2021							
ASPIRANTE							
Nombre: OLGA LUCIA FORERO ROJAS							
Cédula : 1.019.012.591							
Cargo: Profesional Universitario							
Código: 219 Grado: 01							
Ubicación: Gerencia de Literatura							
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA							
REQUISITOS DE ESTUDIO			EXPERIENCIA				
- Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística, y afines u otros programas asociados a Bellas Artes o Antropología Artes Liberales o Administración o Filosofía, Teología y afines. - Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.			Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.				
ESTUDIOS REALIZADOS							
Pregrado: Profesional en Estudios Literarios							
Institución: PONTIFICA UNIVERSIDAD JAVERIANA							
Fecha: 25/11/2010							
Postgrado:							
EQUIVALENCIA							
EQUIVALENCIA POR ESTUDIO Y/O EQUIVALENCIA POR EXPERIENCIA			APLICA EQUIVALENCIA				
			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
EXPERIENCIA							
ENTIDAD	CARGO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DIAS
IDARTES	Profesional Universitario	20/01/2021	1/03/2017	31/12/2020	3	9	30
SUBTOTAL TIEMPO LABORADO					3	9	30
TOTAL TIEMPO LABORADO					3	10	0
EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO					0	6	0
MENOS EQUIVALENCIA					0	0	0
TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO					3	4	0
CONCLUSIÓN							
CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO							
							
ANGELICA VIVIANA PEREZ HERRERA PROFESIONAL UNIVERSITARIO			NICOLAS SALAMANCA SUAREZ CONTRATISTA				
Subdirección Administrativa y Financiera Humano			Talento	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:	16
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
GERENCIA DE LITERATURA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Adelantar acciones encaminadas a la planeación, seguimiento y ejecución de planes, programas y proyectos de formación, apropiación, investigación, creación, y circulación de la Gerencia de Literatura, según los lineamientos legales y los parámetros técnicos establecidos para tal fin.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar y desarrollar actividades tendientes al desarrollo de las dimensiones de creación, formación, circulación, investigación y apropiación de la Gerencia de Literatura, garantizando el cumplimiento de las metas institucionales. 2. Presentar propuestas para el diseño de proyectos, planes y programas de la Gerencia de Literatura de conformidad con el Plan de Desarrollo Distrital contribuyendo al cumplimiento de la gestión del Instituto 3. Desarrollar las actividades que resulten de los procesos en el Consejo Distritales de Literatura o en las instancias de concertación dando cumplimiento a los compromisos adquiridos por el Instituto. 4. Desempeñar las tareas asignadas en los eventos y actividades locales, nacionales o internacionales relacionados con la Gerencia de Literatura fortaleciendo la promoción y la apropiación ciudadana. 5. Efectuar el seguimiento al estado financiero y de ejecución de los planes, programas y proyectos contribuyendo a la optimización de los recursos y al desarrollo oportuno de los mismos. 6. Acompañar a la Gerencia de Literatura en la elaboración y ejecución de los contenidos y actividades en los espacios y escenarios requeridos, de acuerdo con las metas y objetivos institucionales. 7. Proyectar conceptos sobre las materias de competencia de la Gerencia de Literatura y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales. 8. Efectuar seguimiento a los programas de estímulos, apoyos y alianzas concertadas de la Gerencia de Literatura, que le sean asignados según los lineamientos y 	

	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

- directrices que señale el superior inmediato.
9. Desarrollar y evaluar programas, proyectos y actividades para la promoción de la lectura en el distrito capital de acuerdo los lineamientos y objetivos institucionales.
 10. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES

1. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio
2. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital.
3. Formulación y evaluación de proyectos.
4. Logística y producción de eventos.
5. Conocimientos en promoción de lectura.

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"> - Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística, y afines u otros programas asociados a Bellas Artes o Antropología Artes Liberales o Administración o Filosofía, Teología y afines. - Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados 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

No	EMPLEADO DE CARRERA CON DERECHO PREFERENCIAL	EMPLEO TITULAR			REQUISITOS ACADÉMICOS	EXPERIENCIA RELACIONADA	COMPETENCIAS CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES	CUMPLE	
		DENOMINACIÓN	CÓD	GRAD				SI	NO
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.

	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

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

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