

RESOLUCIÓN No. 003
(05 - Ene - 2024)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta Global a una funcionaria de carrera administrativa, se da por terminado un encargo de un empleo de Planta Temporal y se declara la vacancia temporal de un empleo de planta global en el 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 Concejo de Bogotá, el Acuerdo

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 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).

RESOLUCIÓN No. 003
(05 - Ene - 2024)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta Global a una funcionaria de carrera administrativa, se da por terminado un encargo de un empleo de Planta Temporal y se declara la vacancia temporal de un empleo de planta global en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

Que mediante Resolución N° 483 del diecinueve (19) de julio de 2013, se nombró a la funcionaria ADRIANA MARÍA PATIÑO CARRERA quien se identifica con la cédula de ciudadanía N° 52.420.064 en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera – Presupuesto del Instituto Distrital de las Artes — Idartes, empleo del cual ostenta derechos de carrera administrativa, siendo posesionada con acta N° 158 del dieciséis (16) de agosto de 2013, documentos que reposan en la historia laboral de la mencionada funcionaria.

Que mediante Resolución N° 003 del seis (6) de enero del 2021, la Dirección General de la entidad declaró la vacancia definitiva del empleo de la planta global del Idartes denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 03 ubicado en Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano a partir del diecinueve (19) de noviembre de 2020; en el mismo acto, se encargó del citado empleo a la funcionaria ADRIANA MARÍA PATIÑO CARRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.420.064, siendo posesionada el ocho (08) de enero de 2021 tal y como consta en el acta de posesión N° 01 del ocho (08) de enero de 2021, y se declaró la vacancia temporal del empleo denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera – Presupuesto de la entidad; documentos que se encuentran en la historia laboral de la funcionaria PATIÑO CARRERA.

Que la Entidad mediante Resolución N° 15 del quince (15) de enero de 2021, nombró en provisionalidad al señor JHON ALEXANDER LUNA BLANCO identificado con cédula de ciudadanía N° 13.870.794, en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 de la Subdirección Administrativa y Financiera – Presupuesto del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, siendo posesionado el día diecinueve (19) de enero de 2021, tal y como consta en acta de posesión N° 5 de 2022, documento que reposa en la historia laboral del citado exfuncionario.

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.

Que posteriormente la Dirección 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 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.

RESOLUCIÓN No. 003

(05 - Ene - 2024)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta Global a una funcionaria de carrera administrativa, se da por terminado un encargo de un empleo de Planta Temporal y se declara la vacancia temporal de un empleo de planta global en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

Que en virtud de lo anterior, a través de Resolución N°981 del treinta (30) de septiembre de 2021 expedida por la Entidad, se encargó a la funcionaria MARCELA INÉS RUIZ GARCÍA, identificada con la cédula N° 45.558.193 quien ostenta derechos de carrera administrativa en el empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, en el empleo denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del proyecto de inversión 7902 – “Consolidación Integral de la Gestión Administrativa y la Modernización Institucional en Bogotá D.C.” ubicado en Subdirección Administrativa y Financiera -Tesorería de la Entidad, documento que reposa en la Historia laboral de la citada funcionaria.

Que el señor LUNA BLANCO en comunicación con radicado de Orfeo N° 20234600003952 del once (11) de enero de 2023, dirigido al Director General del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, presentó renuncia a partir de día veintitrés (23) de enero 2023 con último día laborado el veintidós (22) de enero 2023, siendo aceptada por la entidad mediante Resolución N° 053 del veinte (20) de enero de 2023, documento que reposa en la historia laboral del citado señor.

Que mediante Resolución N° 200 del veintiocho (28) de febrero de 2023, se nombró en provisionalidad a la señora ANDREA MILENA GONZÁLEZ ZULUAGA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.478.358, en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera-Presupuesto del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, documento que reposa en la historia laboral de la mencionada funcionaria.

Que a través de Resolución N° 913 del veintiocho (28) de junio de 2023 expedido por la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, se prorrogaron los nombramientos en los empleos de carácter temporal hasta el treinta (30) de junio de 2024.

Que mediante radicado de Orfeo N° 20234600154872 fecha siete (7) de diciembre de 2023, la funcionaria ANDREA MILENA GONZÁLEZ ZULUAGA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.478.358 presentó renuncia al nombramiento en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera-Presupuesto del Instituto Distrital de las Artes-Idartes a partir del treinta y uno (31) de diciembre de 2023, documento que reposa en la historia laboral de la citada señora.

Que mediante radicados de Orfeo N° 20231000649063 del doce (12) de diciembre de 2023, y 20231000652723 del trece (13) de diciembre de 2023 y Resolución N° 1904 del veintinueve (29) de diciembre de 2023, el Director General del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, acepto la renuncia presentada por la funcionaria ANDREA MILENA GONZÁLEZ ZULUAGA a partir del treinta y uno (31) de

RESOLUCIÓN No. 003
(05 - Ene - 2024)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta Global a una funcionaria de carrera administrativa, se da por terminado un encargo de un empleo de Planta Temporal y se declara la vacancia temporal de un empleo de planta global en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

diciembre de 2023, siendo el treinta (30) de diciembre de 2023 el último día laborado con la Entidad, documentos que reposan en la historia laboral de la citada exfuncionaria.

Que a través de Radicado de Orfeo N° 20234100674653 del veinte (20) de diciembre de 2023 la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano informó a que el empleo denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera- Presupuesto queda en vacancia a partir del treinta y uno (31) de diciembre de 2023, por lo que lo anterior, se revisó la historia laboral de los funcionarios de la Entidad, evidenciando que las funcionarias MARCELA INES RUIZ GARCIA y GERALDHIN VARGAS GUTIERREZ cumplen con los requisitos para ser encargadas a través de la modalidad de encargo en el referido empleo y quien tiene el derecho preferencial es la funcionaria MARCELA INES RUIZ GARCIA, documento que se adjunta y hace parte integral del presente Acto Administrativo.

Que la funcionaria MARCELA INÉS RUIZ GARCÍA, identificada con la cédula N° 45.558.193 mediante radicado de Orfeo N° 20234600161812 del veintiséis (26) de diciembre de 2023, manifestó *“De forma atenta manifiesto mi postulación al Empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera-Presupuesto”*, documento que se adjunta y hace parte integral del presente documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que por lo anterior, se considera procedente efectuar el encargo del empleo de planta Global denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera-Presupuesto de la Entidad, a la funcionaria MARCELA INÉS RUIZ GARCÍA, identificada con la cédula N° 45.558.193.

Que con relación a la oportunidad para presentar el acta de informe de gestión y la entrega del cargo, los artículos 3 a 5 de la Ley 951 del treinta y uno (31) de marzo de 2005 señalan el proceso para la entrega del puesto de trabajo, así como el término de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo junto con la obligación de hacer la respectiva entrega tal y como se señala a continuación: *“Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2º, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate.”*

Que a través de Resolución N° Resolución 002 del 02 de enero de 2024 expedida por la Entidad, se le encargo de las funciones del empleo denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y

RESOLUCIÓN No.003

(05 - Ene - 2024)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta Global a una funcionaria de carrera administrativa, se da por terminado un encargo de un empleo de Planta Temporal y se declara la vacancia temporal de un empleo de planta global en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

Financiera- Presupuesto del Instituto Distrital de las Artes-Idartes a partir del día dos (2) de enero de 2024 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 del Instituto Distrital de las Artes-Idartes y hasta que se provea el cargo o hasta que regrese el titular de derechos de carrera administrativa, documento que reposa en la historia laboral de la citada funcionaria.

Que la Entidad mediante los formatos; Acta de entrega de cargo y puesto de trabajo N° 4AP-GTH-F17, paz y salvo personal de planta Código 4AP-GTH.F-04, Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada SIDEAP y Formato Único de Hoja de Vida de SIDEAP reglamentó el proceso de entrega de puesto de trabajo al interior del Idartes, el cual debe ser recibido por el jefe inmediato, para que la funcionaria saliente presente el correspondiente informe detallado de la gestión, los asuntos pendientes, los que están en trámite a la fecha de la desvinculación, así como el inventario de los bienes muebles que le hayan asignado, y el inventario de documentos bajo su responsabilidad, debiendo dejar tramitada toda la correspondencia y correo electrónico institucional asignado a su cargo, dentro del término improrrogable de quince (15) días hábiles posteriores a su salida del empleo, de acuerdo con la norma previamente citada.

Que en consecuencia, una vez se efectúe la posesión en el encargo del empleo denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera – Presupuesto de la Entidad, se da por terminado el encargo del empleo de planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del proyecto de inversión 7902 – *“Consolidación Integral de la Gestión Administrativa y la Modernización Institucional en Bogotá D.C.”* ubicado en Subdirección Administrativa y Financiera -Tesorería de la Entidad efectuado a la funcionaria MARCELA INÉS RUIZ GARCÍA, identificada con la cédula N° 45.558.193 y se declarará la vacancia temporal del empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera- Contabilidad 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 partir del cinco (05) de enero de 2024 a la funcionaria MARCELA INÉS RUIZ GARCÍA, identificada con la cédula N° 45.558.193, en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera-



RESOLUCIÓN No. 003
(05 - Ene - 2024)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta Global a una funcionaria de carrera administrativa, se da por terminado un encargo de un empleo de Planta Temporal y se declara la vacancia temporal de un empleo de planta global en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

Presupuesto de la Entidad, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

Parágrafo: La asignación básica mensual, para el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera- Presupuesto de la Entidad, es de CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 4.538.205).

ARTÍCULO SEGUNDO: Dar por terminado el encargo del empleo de la Planta Temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del proyecto de inversión 7902 – “Consolidación Integral de la Gestión Administrativa y la Modernización Institucional en Bogotá D.C.” ubicado en Subdirección Administrativa y Financiera -Tesorería, efectuado a la funcionaria MARCELA INÉS RUIZ GARCÍA, identificada con la cédula N° 45.558.193, el cual fue realizado a través de la N°981 del treinta (30) de septiembre de 2021 expedida por la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO: Dar por terminado el encargo de funciones efectuado a la funcionaria LILIANA MORALES ORTIZ identificada con cédula de ciudadanía N° 41.940.935 a través de Resolución 002 del 02 de enero de 2024 del empleo denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera- Presupuesto del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar e informar a la funcionaria MARCELA INÉS RUIZ GARCÍA, identificada con la cédula N° 45.558.193, que antes de su retiro, deberá entregar al jefe inmediato, un informe detallado de la gestión y de los asuntos pendientes y en trámite a la fecha de la situación administrativa, así como, el inventario de los bienes muebles que le hayan asignado, y el inventario de los documentos bajo su responsabilidad y dejar tramitada toda la correspondencia, sistemas de información y correo electrónico institucional a su cargo, dentro del término improrrogable de quince (15) días hábiles posteriores a su salida del empleo, de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto

ARTÍCULO QUINTO: Declarar la vacancia temporal del empleo denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera- Contabilidad del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, del cual ostenta derechos de carrera administrativa la funcionaria MARCELA INÉS RUIZ GARCÍA, identificada con la cédula N° 45.558.193, a partir de la fecha de posesión en el encargo de la citada funcionaria en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera- Presupuesto de la Entidad, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEXTO: Comunicar la presente Resolución a la Subdirección

RESOLUCIÓN No. 003
(05 - Ene - 2024)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta Global a una funcionaria de carrera administrativa, se da por terminado un encargo de un empleo de Planta Temporal y se declara la vacancia temporal de un empleo de planta global en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

Administrativa y Financiera para lo de su competencia.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Notificar la presente resolución a la funcionaria MARCELA INÉS RUIZ GARCÍA, identificada con la cédula N° 45.558.193.

ARTÍCULO OCTAVO: Contra la presente resolución proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán interponerse por escrito y dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la presente resolución, conforme a lo preceptuado en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.




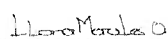


ARTÍCULO NOVENO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

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

COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C 05 - Ene - 2024


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
Proyectó SAF-Talento Humano:	Claudia Milena Salazar -Contratista Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano	
Revisó -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	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Liliana Morales Ortiz -Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	María Ximena Correa Rivera – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Sandra Margoth Vélez Abello Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Bogotá D.C, miércoles 20 de diciembre de 2023

PARA: Funcionarios Carrera Administrativa
Instituto Distrital de las Artes - Idartes

DE: KAREN CHARLOT SANTISTEBAN MURIEL
Área de Talento Humano

ASUNTO: POSTULACIÓN VACANCIA TEMPORAL EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

Reciban un cordial saludo Respetados funcionarios,

Por medio del presente la SAF- Talento Humano, se permite informar que en virtud de la renuncia presentada por la Señora Andrea Milena González Zuluaga a partir del 31 de diciembre de 2023 quien se encuentra nombrada en provisionalidad en el empleo de la planta permanente denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera – Presupuesto, quedará en vacancia temporal a partir de la fecha mencionada.

De acuerdo a lo anterior nos permitimos informar que una vez revisado el Manual de Funciones y Competencias (Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021) en relación a los documentos de certificaciones laborales, diplomas o títulos académicos que reposan en sus expedientes laborales, se evidencia que los siguientes funcionarios cumplen con los requisitos mínimos exigidos para desempeñar el citado empleo en la modalidad de encargo en el respectivo orden preferencial:

POSICIÓN	FUNCIONARIOS	ANTIGÜEDAD	EXPERIENCIA RELACIONADA	EDL DEFINITIVA ULTIMO AÑO	MISMA DEPENDENCIA	CONDICION DE VICTIMA	CERTIFICADO DE VOTACIÓN	ESTUDIOS ADICIONALES AL REQUERIDO
1	MARCELA INES RUIZ GARCIA	9/08/2013	12 AÑOS 9 MESES 13 DIAS	99,67	SI	NO	SI	1
2	GERALDIN VARGAS GUTIERREZ	12/01/2022	4 AÑOS 3 MESES 24 DIAS	99,36	SI	NO	SI	1

Por lo anterior, y si es de su interés postularse al Empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera – Presupuesto en la modalidad de encargo, se les informa que deben remitir a más tardar el día 26 de diciembre de 2023, oficio externo radicado por gestión documental dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera, manifestando su voluntad de ocupar el referido empleo.

Quedamos atentos a sus comentarios o inquietudes.

Cordialmente

Documento 20234100674653 firmado electrónicamente por:

KAREN CHARLOT SANTISTEBAN MURIEL, , Área de Talento Humano, Fecha firma: 20-12-2023 17:46:34



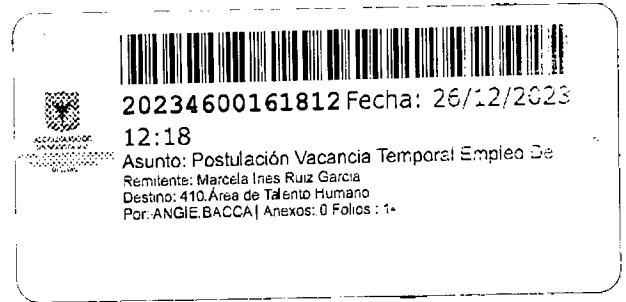
Revisó: NICOLAS SALAMANCA SUÁREZ - Contratista - Área de Talento Humano



ef943f43ac46dbe3c7abaaa589ccb15e86148f3d0947ea2fb094eb7771a529e0

Código de Verificación CV: c2655 Comprobar desde:

Bogotá D.C, 26 de diciembre de 2023




Señora
KAREN CHARLOT SANTISTEBAN MURIEL
Área de Talento Humano
Subdirección Administrativa y financiera

ASUNTO: Postulación vacancia temporal empleo de carrera administrativa

De forma atenta manifiesto mi postulación al Empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera – Presupuesto

Cordialmente,

Marcela Ruiz G
MARCELA INES RUIZ GARCIA
CC 45.558.193 de c/gena

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-F-03
		Fecha: 27/09/2022
	ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS	Versión: 3
		Página: 1 de 1

FECHA: Diciembre 26 de 2023

ASPIRANTE

Nombre:

MARCELA INES RUIZ GARCÍA

Cédula :

45,558,193

Cargo: Profesional Especializado
Código: 222 Grado: 2

Ubicación: Subdirección Administrativa y Financiera - Presupuesto

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA
- Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento Administración o Economía o Ingeniería Administrativa 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.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

ESTUDIOS REALIZADOS

Pregrado:

Contaduría Pública

Institución:

Universidad de Cartagena

Fecha:

Septiembre 26 de 2008

Postgrado:

Especialista en Revisoria Fiscal
Universidad Militar Nueva Granada
Octubre 19 de 2010

EQUIVALENCIA


EQUIVALENCIA POR ESTUDIO Y/O EQUIVALENCIA POR EXPERIENCIA	APLICA EQUIVALENCIA	
N/A	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>

EXPERIENCIA

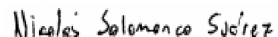
ENTIDAD	CARGO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DIAS
GERENCIAMOS COLOMBIA S.A	Contador	N/A	6/1/2009	4/30/2012	2	10	29
Instituto Distrital de las Artes - IDARTES	Profesional Universitario	N/A	8/9/2013	10/6/2021	7	8	2
Instituto Distrital de las Artes - IDARTES	Profesional Especializado	ACTUALMENTE	10/7/2021	12/26/2023	2	2	19
SUBTOTAL TIEMPO LABORADO					11	20	50
TOTAL TIEMPO LABORADO					12	9	20
EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO					2	0	0
MENOS EQUIVALENCIA					0	0	0
TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO					10	9	20

CONCLUSIÓN

CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO



LILIANA MORALES ORTIZ
Subdirectora Administrativa y Financiera
Subdirección Administrativa y Financiera



NICOLAS SALAMANCA SUAREZ
CONTRATISTA
Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
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

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación del empleo:	Profesional
Nivel:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	02
No. de empleos:	Nueve (09)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PRESUPUESTO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Controlar la integración y ejecución del presupuesto del Instituto, para lograr la administración segura y eficiente de los recursos públicos, de conformidad con la normatividad vigente.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar los procedimientos de la gestión presupuestal de programación, ejecución, seguimiento, cierre mensual y de vigencia presupuestal, de gastos e ingresos del aplicativo presupuestal de la entidad y elaborar los informes en los tiempos que le sean requeridos.
2. Brindar la información y apoyo necesario a las diferentes áreas de la entidad en la elaboración y seguimiento de los anteproyectos y proyectos presupuestales de conformidad con las metas institucionales y las normas y disposiciones del caso.
3. Efectuar las actividades presupuestales que permitan emitir los informes, registros, certificados, disponibilidades y demás documentación de manera oportuna de acuerdo con las normas vigentes.
4. Revisar y evaluar de forma permanente la ejecución presupuestal de la Entidad acorde con las normas vigentes.
5. Realizar y presentar los informes mensuales, trimestrales y anuales de ejecución presupuestal a los entes de control y fiscalización correspondientes, según los procedimientos establecidos.
6. Expedir y suscribir los certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal, previa presentación de la viabilidad legal y financiera de las respectivas solicitudes, según los procedimientos y normas vigentes en la materia.
7. Orientar y verificar la parametrización del aplicativo establecido para presupuesto para efectos del cargue de apropiaciones presupuestales de acuerdo con el procedimiento.
8. Informar periódicamente el estado de los proyectos de inversión, así como los saldos de Registros y Disponibilidades Presupuestales en condiciones de calidad



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
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

y oportunidad.

9. Proyectar y enviar a la Secretaria de Hacienda Distrital – Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones al presupuesto que sean solicitadas por la Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección Administrativa y Financiera de conformidad con la norma y las políticas institucionales.

10. Socializar la circular de cierre de la vigencia conforme a los lineamientos impartidos por la Dirección Distrital de Presupuesto en los términos establecidos.

11. Constituir y consolidar la justificación de reservas presupuestales acorde con las necesidades y la normatividad.

12. Desarrollar conjuntamente con la Subdirección Administrativa y Financiera acciones para la implementación y seguimientos de los sistemas integrados de gestión, de conformidad con los planes y programas de la entidad.

13. Proyectar respuestas y generar informes que requieran los entes de control y entidades

relacionadas con la gestión presupuestal de la entidad de acuerdo con la normatividad y los procedimientos vigentes.

14. 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. Normatividad relacionada con Finanzas Públicas y Presupuesto Público.

2. Sistema General de Participaciones-SGP.

3. Marco Fiscal de Mediano Plazo y Plan Financiero del Instituto.

4. Hacienda Pública.

5. Lineamientos sobre manejo fiscal en el Distrito Capital.

6. Manejo de software presupuestal.

7. Manejo del software para reportes a entes de control

8. Conocimientos básicos de legislación cultural pertinente para las artes.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
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

- Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento Administración o Economía o Ingeniería Administrativa 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.

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
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


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									
	<ul style="list-style-type: none"> - En atención al artículo 24 de la Ley 909 de 2004 la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano, revisó las hojas de vida de los funcionarios de la Entidad que se encuentran en el empleo inmediatamente inferior, determinando que las funcionarias MARCELA INES RUIZ GARCIA Y GERALDHIN VARGAS GUTIERREZ cumplen con los requisitos para ser encargados en el empleo de carrera administrativa denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera – Presupuesto. - De acuerdo a lo anterior, la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano a través de radicado de Orfeo N° 20234100674653 del veinte (20) de diciembre de 2023, informó a los funcionarios mencionados anteriormente, que cumplen con los requisitos y perfil señalados en la Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021 para ser encargados en el citado empleo y les solicitó manifestar su interés a más tardar el día veintiséis (26) de diciembre de 2023. - Una vez cumplido el plazo para dar respuesta a la solicitud, las funcionarias MARCELA INES RUIZ GARCIA Y GERALDHIN VARGAS GUTIERREZ manifestaron su interés de ocupar el empleo a través de la modalidad de encargo. - una vez recibidas las solicitudes de postulación para el empleo que queda vacante a partir del treinta y uno de diciembre de 2023 el cual se encuentra vacante temporal debido a la ausencia temporal de su titular y de acuerdo a los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se procedió a aplicar los criterios de desempate de los funcionarios que se postularon para proveer dicho empleo mediante la modalidad de encargo, en relación a los documentos de certificaciones laborales, diplomas o títulos académicos, se estableció que la funcionaria MARCELA INES RUIZ GARCIA es quien tiene el derecho preferencial sobre el referido empleo a proveer. - En virtud de que la mencionada funcionaria se postuló y gano en otra oferta de empleo en la entidad y de acuerdo a su interés en aceptarlo y ante la continua prestación del servicio en la Subdirección Administrativa y Financiera - Presupuesto se hace necesario efectuar el encargo de empleo hasta que dure la ausencia del titular de derechos de carrera administrativa a la funcionaria MARCELA INES RUIZ GARCIA siguiente en lista de acuerdo al derecho preferencial. 								

Certificación

- Teniendo en cuenta la anterior evaluación, la Subdirectora Administrativa y Financiera, certifica que existen funcionarios de carrera administrativa que tienen derecho

	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

preferencial y/o que cumplen con los requisitos contenidos en el Manual de funciones de planta permanente del Instituto Distrital de las Artes, sin embargo la funcionaria MARCELA INES RUIZ GARCIA es quien tiene el derecho preferencial para ser encargada en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la la Subdirección Administrativa y Financiera - Presupuesto, de conformidad con la aplicación de los criterios de desempate..


LILIANA MORALES ORTIZ
 Subdirectora Administrativa y Financiera
 Subdirección Administrativa y Financiera

Proyectó: Nicolas Salamanca Suarez – Contratista SAF – Talento Humano 