

RESOLUCIÓN N° 006
(09 - Ene - 2024)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta global a un funcionario de carrera administrativa, 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 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).

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.

RESOLUCIÓN N° 006
(09 - Ene - 2024)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta global a un funcionario de carrera administrativa, y se declara la vacancia temporal de un empleo de planta global en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

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.

Que 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 mediante Resolución N° 1103 del veintiocho (28) de noviembre de 2021, fue nombrado en provisionalidad el 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, siendo posesionado el día cinco (5) de noviembre de 2021, tal y como consta en acta de posesión N° 72 de 2021, documentos que reposan en la historia laboral del citado exfuncionario.

Que mediante Resolución N° 216 del tres (3) de marzo de 2023, se nombró en periodo de prueba por el termino de seis (6) meses contados a partir de la fecha de posesión al funcionario DIEGO ANDRÉS CAMARGO ROMÁN identificado con cédula de ciudadanía N° 1.019.012.989 en el empleo denominado Profesional Universitario 219 Grado 01 ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Música de la Entidad, documento que reposa en la historia laboral del citado funcionario.

Que mediante Resolución N° 904 del veintisiete (27) de junio de 2023 el Director General del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, aceptó la renuncia presentada por el funcionario JAMES ABRAHAM CASTIBLANCO CRUZ a partir del primero (01) de julio de 2023, siendo el treinta (30) de junio de 2023 el último día laborado con la Entidad, documento que forma parte de la historia laboral del mencionado ex funcionario.

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

RESOLUCIÓN N° 006
(09 - Ene - 2024)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta global a un funcionario de carrera administrativa, y se declara la vacancia temporal de un empleo de planta global en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

2024.

Que a través de correo electrónico del tres (03) de noviembre de 2023 la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano revisó la historia laboral de los funcionarios de carrera administrativa de la Entidad y les informó que el empleo denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales se encuentra en vacancia temporal, que quienes desearan postularse para ser encargados del citado empleo, debían hacerlo a más tardar el ocho (08) de noviembre de 2023. Documento que se adjunta y forma parte integral del presente acto.

Que el funcionario DIEGO ANDRÉS CAMARGO ROMÁN identificado con cédula de ciudadanía N° 1.019.012.989 mediante radicado de Orfeo N° 20234600137772 del ocho (08) de diciembre de 2023, manifestó *“Por medio de la presente me permito manifestar que me encuentro interesado en postularme al Empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales en la modalidad de encargo, al cual aplico, de acuerdo al correo enviado por ustedes el pasado viernes”*, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que a través de Radicado N° 20234100635283 del cinco (05) de diciembre de 2023, la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano de la Entidad, informó que una vez revisada la historia laboral de los funcionarios postulados, se evidencia que la funcionaria JENNY ALEJANDRA BUITRAGO AREVALO cuenta con el derecho preferente para ser encargada en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, por lo que se le solicitó manifestar su voluntad para ser encargada en el referido empleo a más tardar el día once (11) de diciembre de 2023; documento que se adjunta y hace parte del presente acto administrativo.

Que mediante radicado de Orfeo N° 20234600144222 del veintidós (22) de noviembre de 2023, la funcionaria BUITRAGO AREVALO manifestó su interés de ser encargada en otro empleo de la planta global de personal denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección de las Artes- Gerencia de Música de la Entidad, razón por la cual se hace necesario encargar al funcionario DIEGO ANDRÉS CAMARGO ROMÁN del empleo de carrera administrativa antes citado quien ocupa el segundo lugar en el respectivo orden preferencial, documento que reposa en la historia laboral de la citada funcionaria.

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 la Entidad mediante los formatos; Acta de entrega de cargo y puesto de trabajo N°

RESOLUCIÓN N° 006
(09 - Ene - 2024)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta global a un funcionario de carrera administrativa, y se declara la vacancia temporal de un empleo de planta global en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

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 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 de Equipamientos Culturales de la Entidad, al funcionario DIEGO ANDRÉS CAMARGO ROMÁN identificado con cédula de ciudadanía N° 1.019.012.989.

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 de Equipamientos Culturales de la Entidad, se declarará la vacancia temporal del empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes- Gerencia de Música 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 al funcionario DIEGO ANDRÉS CAMARGO ROMÁN identificado con cédula de ciudadanía N° 1.019.012.989, en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales 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 de Equipamientos Culturales de la Entidad, es de CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 4.538.205) según lo establecido en las Resoluciones internas N° 508 del veintiocho (28) de abril de 2023 y N° 1248 del treinta y uno (31) de agosto de 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO: Declarar la vacancia temporal del empleo denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Música del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, del cual ostenta derechos de carrera administrativa el funcionario DIEGO ANDRÉS CAMARGO ROMÁN identificado con cédula de ciudadanía N° 1.019.012.989, a partir de la fecha de posesión del citado funcionario en el encargo del empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales de la Entidad, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la

RESOLUCIÓN N° 006
 (09 - Ene - 2024)

“Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta global a un funcionario de carrera administrativa, y se declara la vacancia temporal de un empleo de planta global en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar e informar al funcionario DIEGO ANDRÉS CAMARGO ROMÁN identificado con cédula de ciudadanía N° 1.019.012.989, 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 CUARTO: Comunicar la presente Resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera, la Subdirección de Equipamientos Culturales y a la Subdirección de las Artes-Gerencia de Música para lo de su competencia.

ARTÍCULO QUINTO: Notificar la presente resolución al funcionario DIEGO ANDRÉS CAMARGO ROMÁN identificado con cédula de ciudadanía N° 1.019.012.989.

ARTÍCULO SEXTO: 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.


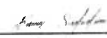




ARTÍCULO SÉPTIMO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

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

COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C 09 - Ene - 2024.


CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA
 Director General

| <i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i> | | |
|--|---|---|
| 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: | Mariela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica |  |
| Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica: | Sandra Margoth Vélez Abello Jefe Oficina Asesora Jurídica |  |

Bogotá D.C, martes 05 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

Reciban un cordial saludo Respetados funcionarios,

Por medio del presente la SAF- Talento Humano, se permite informar que una vez recibidas las solicitudes de postulación para el empleo que actualmente se encuentra en vacancia temporal del empleo denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales, y de acuerdo a los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se procedió a revisar la documentación que reposa en la historia laboral de cada uno 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.

Tras lo anterior, 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 | CONDICIÓN DE VICTIMA | CERTIFICADO DE VOTACIÓN | ESTUDIOS ADICIONALES AL REQUERIDO |
|----------|--------------------------|------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| 1 | JENNY ALEJANDRA BUITRAGO | 13/08/2013 | 10 AÑOS 3 MESES 16 DIAS | 97,50 | SI | NO | SI | 0 |
| 2 | DIEGO ANDRES CAMARGO | 7/11/2014 | 2 AÑOS 1 MES 21 DIAS | 93,18 | SI | NO | SI | 1 |

Por lo anterior, y si es de su interés postularse al Empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en Subdirección de Equipamientos Culturales en la modalidad de encargo, se informa que la funcionaria Jenny Alejandra Buitrago Arévalo debe remitir a más tardar el día 11 de diciembre de 2023, oficio externo radicado por gestión documental dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera, manifestando su voluntad de ocupar o no el referido empleo.

Quedamos atentos a sus comentarios o inquietudes.

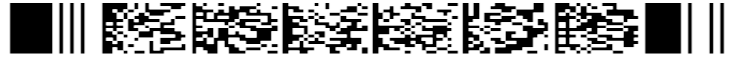
Cordialmente

Documento 20234100635283 firmado electrónicamente por:



KAREN CHARLOT SANTISTEBAN MURIEL, , Área de Talento Humano, Fecha firma: 06-12-2023 10:37:50

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



a133b4863bbf993bd1830c054db55cd8d6a1b0016e8aee6459508b08c40ae920

Código de Verificación CV: 8fc93 Comprobar desde:

Bogotá D.C., 08 de noviembre de 2023

Señores
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Atn.
Área de Talento Humano
Subdirección Administrativa y Financiera
Ciudad

ASUNTO: POSTULACIÓN VACANCIA TEMPORAL EMPLEO DE CARRERA

Cordial Saludo.

Por medio de la presente me permito manifestar que me encuentro interesado en postularme al Empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales en la modalidad de encargo, al cual aplico, de acuerdo al correo enviado por ustedes el pasado viernes.

Muchas gracias por su atención.

Atentamente,



Diego Andrés Camargo Román

CC. 1.019.012.989

Profesional Universitario Gerencia de Música



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 DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES

III. PROPOSITO PRINCIPAL

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

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar y realizar el seguimiento a la ejecución del Plan de Acción de la Subdirección de acuerdo con los procedimientos establecidos.
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.
3. Elaborar y hacer seguimiento al Plan de Contratación de la Subdirección de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Elaborar los estudios previos que se requieran para el desarrollo de las actividades de la Subdirección siguiendo los lineamientos del manual de contratación.
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.
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.
7. Elaborar presupuestos de eventos propios producidos por la Subdirección de Equipamientos Culturales de acuerdo a los lineamientos de la Dirección General.
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.
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.



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

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

Aprendizaje continuo
Orientación de resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Compromiso con la Organización
Trabajo en Equipo
Adaptación al Cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

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

- 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..

EXPERIENCIA

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 los funcionarios DIEGO ANDRES CAMARGO ROMAN Y JENNY ALEJANDRA BUITRAGO AREVALO cumplen con los requisitos para ser encargados en el empleo de carrera administrativa denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales.- De acuerdo a lo anterior, la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano a través de correo electrónico del día tres (03) de noviembre de 2023, informó a los funcionarios mencionados anteriormente, que cumplían 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 ocho (08) de noviembre de 2023.- Una vez cumplido el plazo para dar respuesta a la solicitud, los funcionarios DIEGO ANDRES CAMARGO ROMAN Y JENNY ALEJANDRA BUITRAGO 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 actualmente se encuentra en vacancia temporal y de acuerdo a los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se procedió a revisar la documentación que reposa en la historia laboral de cada uno 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, Dando como ganadora a la funcionaria JENNY ALEJANDRA BUITRAGO.- En virtud de que la mencionada funcionaria se postuló y ganó 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 de Equipamientos Culturales se hace necesario efectuar el encargo de empleo hasta que dure la ausencia del titular de derechos de carrera administrativa al funcionario DIEGO ANDRES CAMARGO ROMAN siguiente en lista de acuerdo al derecho preferencial. | | | | | | | |

Certificación

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

- Teniendo en cuenta la anterior evaluación, la Subdirectora Administrativa y Financiera, certifica que existen funcionarios de carrera administrativa que tienen derecho 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 dichos funcionarios están debajo del orden preferencial para ser encargados en el empleo denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección Equipamientos Culturales.

Liliana Morales O.

LILIANA MORALES ORTIZ
 Subdirectora Administrativa y Financiera
 Subdirección Administrativa y Financiera