



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

RESOLUCIÓN No. 207 DE 26 MAY 2023

“Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad en un empleo con vacancia temporal de la planta de empleos del Instituto Distrital de Turismo – IDT”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO – IDT

En ejercicio de sus facultades Legales y en especial las que le confiere el literal b) del Artículo 5 del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., el literal b) del Artículo 18 del Acuerdo 01 de 2007 de la Junta Directiva y el numeral 6 del Artículo 6 del Acuerdo 007 de 2022 de la Junta Directiva,

CONSIDERANDO

Que, la Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, señala:

“ARTÍCULO 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera”

Que, el Decreto Nacional 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, señala:

“ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal. El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

(...) 4. Comisión, salvo en la de servicios al interior. (...)”

“ARTÍCULO 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales.

(...) Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

(...) PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma. (...)”



RESOLUCIÓN No. 207 DE 26 MAY 2023

“Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad en un empleo con vacancia temporal de la planta de empleos del Instituto Distrital de Turismo – IDT”

Que, de conformidad con el parágrafo del artículo 2.2.5.3.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015 citado, los *“nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma”*.

Que, atendiendo lo señalado en el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto Nacional 1083 de 2015 citado, *“antes de cumplirse el término de duración del (...) nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados”*, previo cumplimiento de los requisitos legales y jurisprudenciales.

Que, mediante la Resolución 084 del 14 de marzo de 2023 de la Dirección General, se encargó a la servidora pública YOLANDA TOVAR SILVA, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 52.051.470, quien ostenta el empleo de carrera administrativa denominado **Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03** en la Subdirección de Gestión Corporativa de la planta de empleos del Instituto Distrital de Turismo – IDT, del empleo de carrera administrativa denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 05 de la Subdirección de Mercadeo, del cual tomó posesión el 30 de marzo de 2023, con lo que su cargo en propiedad quedó en vacancia temporal.

Que, de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias laborales del Instituto Distrital de Turismo – IDT adoptado mediante la Resolución 264 del 9 de noviembre de 2022 de la Dirección General, el propósito del cargo denominado **Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03** ubicado en la Subdirección de Gestión Corporativa cuyo propósito principal es: *“Realizar las actividades relacionadas con el proceso de correspondencia radicada en el Instituto, con el fin de cumplir las funciones, los objetivos y las metas del área, observando principios, normas archivísticas y los reglamentos establecidos en el Instituto.”*

Que, según certificado de la Subdirección de Gestión Corporativa del 26 de mayo de 2023 se encuentra vacante en forma temporal el cargo denominado **Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03** ubicado en la Subdirección de Gestión Corporativa y para el cual, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto nacional 648 de 2017, se adelantó un proceso de encargo con empleados de la entidad con derechos de Carrera Administrativa, a cuya vacante ninguno se postuló.

Que, el Manual de Funciones y los requisitos exigidos para el citado empleo están establecidos en la Resolución 264 del 9 de noviembre de 2022 de la Dirección General del Instituto, cuyo extracto es el siguiente:



RESOLUCIÓN No. 207 DE 26 MAY 2023

“Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad en un empleo con vacancia temporal de la planta de empleos del Instituto Distrital de Turismo – IDT”

<ol style="list-style-type: none"> 7. Organizar, archivar y foliar la documentación interna y externa de la entidad, verificando los soportes respectivos de acuerdo con las Tablas de Retención Documental (TRD) y siguiendo las instrucciones dadas. 8. Recibir las quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información y remitirlas al área correspondiente para la atención al ciudadano. 9. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y manejo básico de archivos. 2. Procesos de producción, recepción, distribución, consulta, organización, custodia y disposición final de los documentos. 3. Bases en Tablas de Retención Documental 4. Procedimientos de Archivo y de correspondencia 5. Manejo de Microsoft office y aplicativos 6. Atención al cliente 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Compromiso con la organización 2. Trabajo en equipo 3. Adaptación al cambio 4. Aprendizaje continuo 5. Orientación a resultados 6. Orientación al usuario y al ciudadano 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de la información 2. Relaciones interpersonales 3. Colaboración
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

Que, según certificación de requisitos proferida por el Subdirector de Gestión Corporativa de fecha 26 de mayo de 2023, se pudo establecer que la señora **CAROLINA ZARATE PAMPLONA**, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.020.745.324, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrada provisionalmente en el cargo denominado **Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03** ubicado en la Subdirección de Gestión Corporativa cuyo propósito principal es: *“Realizar las actividades relacionadas con el*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

RESOLUCIÓN No. 207 DE 26 MAY 2023

“Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad en un empleo con vacancia temporal de la planta de empleos del Instituto Distrital de Turismo – IDT”

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel Jerárquico:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	407
Grado:	03
Número de cargos:	2
Dependencia:	Dónde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL – SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA – CORRESPONDENCIA 2/2	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades relacionadas con el proceso de correspondencia radicada en el Instituto, con el fin de cumplir las funciones, los objetivos y las metas del área, observando principios, normas archivísticas y los reglamentos establecidos en el Instituto.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Asistir personal y telefónicamente a los usuarios externos e internos del Instituto brindando información satisfactoria y oportuna, en su defecto, remitiéndolo a la dependencia que pueda dar una respuesta efectiva a la consulta realizada.2. Elaborar documentos y actualizar las bases de datos de la información que se maneje en el instituto, para responder oportunamente los requerimientos,3. Recibir, revisar, clasificar, registrar y distribuir los documentos o elementos que se reciban o salgan en medio físico, correo electrónico, página web, relacionados con los asuntos de competencia del Instituto, para ser distribuida en las diferentes áreas, asegurándose que esta llegue al destinatario que se indica.4. Administrar, registrar y actualizar en el Sistema la correspondencia implementado por el Instituto, todos los documentos que ingresen o salgan, de manera que se lleve un control efectivo sobre la misma.5. Prestar apoyo para la orientación a los usuarios, visitantes y atención al ciudadano en general.6. Suministrar la información, documentos y elementos que sean solicitados de acuerdo con los trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos de manera oportuna.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

RESOLUCIÓN No. 207 DE 26 MAY 2023

“Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad en un empleo con vacancia temporal de la planta de empleos del Instituto Distrital de Turismo – IDT”

proceso de correspondencia radicada en el Instituto, con el fin de cumplir las funciones, los objetivos y las metas del área, observando principios, normas archivísticas y los reglamentos establecidos en el Instituto.”

Que, en consideración al Acuerdo 01 del 10 de abril de 2023, por el cual se fija incremento salarial de los empleos de la planta de personal del IDT, la asignación básica mensual del empleo denominado **Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03** es de TRES MILLONES CIENTO CUARENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.140.861).

Que, en consecuencia, es procedente realizar el nombramiento provisional en la vacancia temporal en el cargo denominado **Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03** ubicado en la Subdirección de Gestión Corporativa de la planta de empleos del Instituto Distrital de Turismo, atendiendo las necesidades del servicio relacionadas con el funcionamiento de la misma.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar con carácter Provisional a la señora **CAROLINA ZARATE PAMPLONA**, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.020.745.324, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrada provisionalmente en el cargo denominado **Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03** ubicado en la Subdirección de Gestión Corporativa cuyo propósito principal es: *“Realizar las actividades relacionadas con el proceso de correspondencia radicada en el Instituto, con el fin de cumplir las funciones, los objetivos y las metas del área, observando principios, normas archivísticas y los reglamentos establecidos en el Instituto.”* de la planta de Personal del Instituto Distrital de Turismo - IDT, con una asignación básica mensual de TRES MILLONES CIENTO CUARENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.140.861), mientras dure la vacancia temporal.

Parágrafo. El nombramiento provisional que se realiza en este artículo no genera derechos de carrera, toda vez que se trata de una vacante temporal.

Artículo 2. A través de la Subdirección de Gestión Corporativa, comunicar el contenido de la presente Resolución a la señora **CAROLINA ZARATE PAMPLONA**.



RESOLUCIÓN No. 207 DE 26 MAY 2023

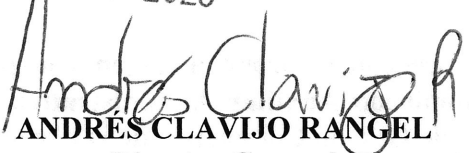
“Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad en un empleo con vacancia temporal de la planta de empleos del Instituto Distrital de Turismo – IDT”



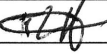
Artículo 3. A través de la Subdirección de Gestión Corporativa, publicar la presente Resolución en la Intranet del Instituto, y socializarla a través del correo institucional de la entidad.

Artículo 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y produce efectos fiscales a partir de la fecha en que el empleado designado tome posesión del empleo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los 26 MAY 2023


ANDRÉS CLAVIJO RANGEL
Director General

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Diego Manuel Vargas	Profesional Universitario (E), Subdirección de Gestión Corporativa	
Revisado por:	John Alexander Chalarca Gómez	Subdirectora de Gestión Corporativa	
Revisado y aprobado para firma por:	Tatiana López Rojas	Asesora Despacho Dirección General	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Director del Instituto Distrital de Turismo.