



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

RESOLUCIÓN N° 719

(30 - Jul - 2021)

“Por medio de la cual se acepta una renuncia y se declara la vacancia definitiva de un empleo de planta global en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

LA DIRECTORA GENERAL (E) DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010 y el Acuerdo N° 06 de 2020 expedido por el Consejo Directivo del Idartes y

CONSIDERANDO

Que 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 que se indica en el Acuerdo N° 06 de 2020 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° 510 del diecinueve (19) de julio de 2013, fue nombrada la funcionaria CLAUDIA MILENA MUÑOZ GIL identificada con cédula de ciudadanía N° 42.149.942, titular de derechos de carrera administrativa del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera - Atención al Ciudadano del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, siendo posesionada en el citado cargo, el día ocho (8) de agosto de 2013, tal y como consta en acta de posesión N° 138 de 2013.

Que la funcionaria CLAUDIA MILENA MUÑOZ GIL identificada con cédula de ciudadanía N° 42.149.942, mediante comunicación con radicado N° 20214600173442 del dieciséis (16) de julio de 2021, dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, manifestó *“(..). Con la presente presento mi renuncia al cargo de Auxiliar Administrativo para el Área de Atención al Ciudadano, el cual he desempeñado desde el 01 de enero y hasta el 31 de julio de 2021 (...).”* Documento que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

Que mediante radicado N° 20214600175582 del veintitrés (23) de julio de 2021, la funcionaria CLAUDIA MILENA MUÑOZ GIL identificada con cédula de ciudadanía N° 42.149.942 allegó alcance informado que *“De manera atenta doy alcance a la carta de renuncia radicada el día 16 de julio de 2021 con el fin de manifestar que, en el cargo auxiliar administrativo ostento derechos de carrera desde el 8 de agosto de 2013 y mi renuncia es a partir del 02 de agosto siendo mi último día laborado con la Entidad el 01 de agosto de 2021”,* Documento adjunto que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que el artículo 27 del Decreto 2400 de 1968, señala que *“(..). La providencia por medio de la cual se acepta la renuncia deberá determinar la fecha de retiro y el empleado no podrá dejar de ejercer sus funciones antes del plazo señalado, so pena de incurrir en las acciones a las que haya lugar por abandono del cargo. La fecha que se determine no podrá ser superior a treinta (30) días después de presentada la renuncia (...),”* lo anterior siendo concordante con el artículo 2.2.11.1.3¹., del Decreto 648 de 2017.

¹ *“Renuncia. Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo. La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del*
Carrera 8 No. 15-46, Bogotá Colombia
Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 195



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

RESOLUCIÓN N° 719
(30 - Jul - 2021)

“Por medio de la cual se acepta una renuncia y se declara la vacancia definitiva de un empleo de planta global en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

Que por lo anterior, se tendrá por aceptada la renuncia presentada por la funcionaria CLAUDIA MILENA MUÑOZ GIL identificada con cédula de ciudadanía N° 42.149.942, al empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera- Atención al Ciudadano del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a partir del dos (2) de agosto de 2021, siendo el día primero (1) de agosto de 2021 el último día laborado con la Entidad.

Que en virtud de lo anterior, se declara la vacancia definitiva del empleo denominado Auxiliar administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera- Atención al Ciudadano del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a partir del dos (2) de agosto de 2021.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar a partir del dos (2) de agosto de 2021, la renuncia presentada por la funcionaria CLAUDIA MILENA MUÑOZ GIL identificada con cédula de ciudadanía N° 42.149.942, para separarse definitivamente del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera- Atención al Ciudadano del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, teniéndose como último día laborado con la Entidad el primero (1) de agosto de 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO: Declarar la vacancia definitiva del empleo de carrera administrativa de la planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 04 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera- Atención al Ciudadano, a partir del dos (2) de agosto de 2021.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar a la señora CLAUDIA MILENA MUÑOZ GIL identificada con cédula de ciudadanía N° 42.149.942, que antes de su retiro deberá entregar al jefe inmediato, un informe detallado de la gestión, los asuntos pendientes y 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, así mismo, debe dejar tramitada toda la correspondencia y correo electrónico institucional asignado a su cargo.

servicio.

Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla.

La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación.

Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el servidor dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno. La competencia para aceptar renunciaciones corresponde al jefe del organismo o al empleado en quien éste haya delegado la función nominadora.

Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor las renunciaciones en blanco, o sin fecha determinada, o que mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del empleado.

La presentación o la aceptación de una renuncia no constituyen obstáculo para ejercer la acción disciplinaria en razón de hechos que no hubieren sido revelados a la administración, sino con posterioridad a tales circunstancias.

Tampoco interrumpen la acción disciplinaria ni la fijación de la sanción.”

Carrera 8 No. 15-46, Bogotá Colombia
Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ



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

RESOLUCIÓN N° 719
(30 - Jul - 2021)

“Por medio de la cual se acepta una renuncia y se declara la vacancia definitiva de un empleo de planta global en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

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

ARTÍCULO QUINTO: Notificar la presente resolución a la señora CLAUDIA MILENA MUÑOZ GIL identificada con cédula de ciudadanía N° 42.149.942.

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

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

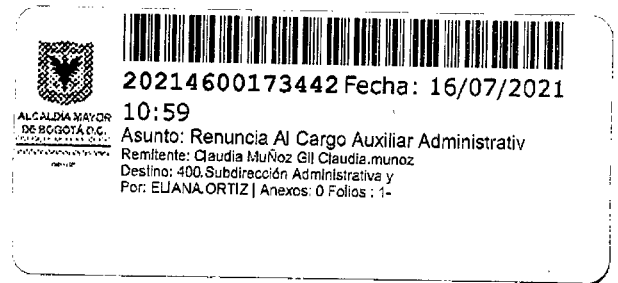
COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C 30 - Jul - 2021

PAULA CECILIA VILLEGAS HINCAPIE
Directora General (E)

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Apoyó Proyección: Talento Humano:	Claudia Milena Salazar y/o Nicolas Salamanca Suarez –Contratistas T.H.	
Proyectó Talento Humano:	Marco Aurelio Villate Poveda -Contratista – Talento Humano	
Revisó Área de Talento Humano:	Ana Milena Gómez Cruz – Profesional Especializado	
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 Oficina Asesora Jurídica	
Revisó Dirección:	Margarita María Rúa Atehortúa-Contratista Dirección General	

Bogotá, 16 de julio de 2021



Señora

ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA

Subdirectora Administrativa y Financiera

Instituto Distrital de las Artes – IDARTES

Bogotá

Con la presente presento renuncia al cargo de Auxiliar Administrativo para el Área de Atención al Ciudadano, el cual he desempeñado desde el 01 de enero y hasta el 31 de julio de 2021, si así lo considera, agradezco el tiempo y los aprendizajes obtenidos en la Entidad en el desarrollo de mi labor y espero que la labor que cumplí haya sido satisfactoria para la Subdirección, la Entidad y mi grupo de trabajo en el Área de Atención al Ciudadano.

Le deseo que continúe teniendo mucho éxito en su gestión.

Cordialmente,

CLAUDIA MILENA MUÑOZ GIL

C.C. 42149942

Bogotá, 23 de julio de 2021

Señora

Adriana María Cruz Rivera

Subdirectora Administrativa y Financiera

Instituto Distrital de las Artes – IDARTES

Bogotá

Asunto: Alcance carta de renuncia al cargo de auxiliar administrativo

Cordial saludo,

De manera atenta doy alcance a la carta de renuncia radicada el día 16 de julio de 2021 con el fin de manifestar que, en el cargo auxiliar administrativo ostento derechos de carrera desde el 8 de agosto de 2013 y mi renuncia es a partir del 02 de agosto siendo mi ultimo día laborado con la Entidad el 01 de agosto de 2021.

Atentamente,



Claudia Milena Muñoz Gil

C.C. 42149942