



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

## RESOLUCIÓN N° 156

(08-MAR-2022 )

*“Por la cual se hace un encargo en funciones a un empleado 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 Consejo de Bogotá, el Acuerdo N° 06 de 2020 expedido por el Consejo Directivo de la entidad y

#### CONSIDERANDO:

Que el literal j) del artículo 5 que se integra en el Acuerdo N° 006 de 2020 *“Por el cual se modifican unas funciones de la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes-IDARTES”*, expedido por el Consejo Directivo del Instituto Distrital señala como función del Director General la de *“Nombrar, posesionar, remover, incorporar, promover, y trasladar a los servidores del Instituto de conformidad con las disposiciones legales vigentes”*

Que el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el 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 igualmente, el artículo 2.2.5.2.2. del Decreto 648 de 2017 establece: **“Vacancia temporal.** *El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones: 1. Vacaciones. 2. Licencia. 3. Permiso remunerado. (...)*”

Que mediante Resolución N° 155 del ocho (8) de marzo de 2022, se le concedió permiso remunerado a la funcionaria SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLO identificada con cédula de ciudadanía N° 35.409.162, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Jefe de Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, por tres (3) días hábiles, comprendidos por los días nueve (09), diez (10) y once (11) de marzo de 2022. Documentos que se adjuntan y hacen parte integral del presente acto administrativo.

Que en virtud de lo anterior, y atendiendo a la necesidad de la continua prestación del servicio en la Oficina Asesora Jurídica, la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano verificó la Historia Laboral de la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABÓN identificada con cédula de ciudadanía N° 1.014.200.145, quien se desempeña en el empleo 1 de planta global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02, ubicado en Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes –



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

## RESOLUCIÓN N° 156

( 08-MAR-2022 )

*“Por la cual se hace un encargo en funciones a un empleado del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”*

Idartes, y se estableció que cumple con los requisitos y perfil señalados en la Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021 para que se le pueda realizar el encargo en funciones del empleo denominado Jefe de Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, según análisis de requisitos adjunto, que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que en consideración a lo anterior, se hace necesario efectuar el encargo de las funciones del cargo denominado Jefe de Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, para garantizar la continua prestación de los servicios de la entidad, a partir del día nueve (09) de marzo de 2022 hasta el once (11) de marzo de 2022 a la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABÓN identificada con cédula de ciudadanía N° 1.014.200.145.

Que la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABÓN identificada con cédula de ciudadanía N° 1.014.200.145, al mismo tiempo ejercerá las funciones propias del empleo de planta global que desempeña en la entidad denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Encargar de las funciones del empleo de planta global denominado Jefe de Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, a partir del día nueve (09) de marzo de 2022 hasta el once (11) de marzo de 2022 a la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABÓN identificada con cédula de ciudadanía N° 1.014.200.145, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 ubicado en Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, quien a su vez cumplirá con el desempeño propio de las funciones del empleo del cual es titular de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano y a la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar la presente resolución a la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABÓN identificada con cédula de ciudadanía N° 1.014.200.145.

2



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

## RESOLUCIÓN N°156

(08-MAR-2022 )

*“Por la cual se hace un encargo en funciones a un empleado del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”*

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


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

**COMUNÍQUESE, NOTÍFQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Bogotá D. C 08-MAR-2022

**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
Proyectó Talento Humano:	Marco Aurelio Villate Poveda y/o Claudia Milena Salazar - Contratistas – Talento Humano.	
Revisó SAF de Talento Humano:	Ana Milena Gómez Cruz – Profesional Especializados	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó OAJ:	Marieta González Robles – Contratista- OAJ	
Aprobó revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello- Jefe Oficina Asesora jurídica	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CALIDAD EDUCACIONAL Y SERVICIOS          Instituto Distrital de las Artes</small>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: 1TR-GTH-F-03
		Fecha: 09/04/2018
	<b>ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS</b>	Versión: 2
		Página: 1 de 1

FECHA: Marzo 08 de 2022

ASPIRANTE

<b>Nombre:</b>	STEPHANY JOHANNA NÁNEZ PABON		
<b>Cédula :</b>	1.014.200.145		
<b>Cargo:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO		
<b>Código:</b>	115	<b>Grado:</b>	02
<b>Ubicación:</b>	Oficina Asesora Jurídica		

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA
-Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento Administración o Ingeniería Industrial y afines o Economía o Ingeniería Administrativa y afines o Derecho 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.	Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada.

ESTUDIOS REALIZADOS

<b>Pregrado:</b>	Abogado
<b>Institución:</b>	UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA
<b>Fecha:</b>	Diciembre 18 de 2015
<b>Posgrado:</b>	Derecho Administrativo
<b>Institución:</b>	UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA
<b>Fecha:</b>	Diciembre 03 de 2018

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
CREMIL	Profesional de Defensa	26/10/2017	1/02/2016	13/07/2016	0	5	12
CREMIL	Profesional de Servicios	11/01/2019	15/07/2016	30/08/2018	2	1	15
CREMIL	Profesional de Servicios	20/08/2019	11/09/2018	30/11/2018	0	2	19
CENAC	Profesional de Servicios	9/03/2020	6/02/2019	31/12/2019	0	10	25
CENAC	Profesional de Servicios	9/03/2020	10/02/2020	21/08/2020	0	6	11
IDARTES	Profesional Especializado	Actualmente	5/11/2020	7/03/2022	1	4	2
<b>SUBTOTAL TIEMPO LABORADO</b>					<b>3</b>	<b>28</b>	<b>84</b>
<b>TOTAL TIEMPO LABORADO</b>					<b>5</b>	<b>6</b>	<b>24</b>
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO</b>					<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>MENOS EQUIVALENCIA</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO</b>					<b>1</b>	<b>5</b>	<b>20</b>

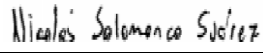
CONCLUSIÓN

CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO


---

 LAURA CATALINA MARTINEZ LOPEZ  
 Profesional Especializado  
 Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano


---

 NICOLAS SALAMANCA SUAREZ  
 Contratista  
 Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano