



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

RESOLUCIÓN N° 257

(08-ABRIL-2022)

“Por la cual se hace un encargo en funciones a una empleada 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° 246 del siete (7) de abril de 2022 se le concedió el primer turno de descanso compensatorio con ocasión a la semana santa 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, para los días once (11), doce (12) y trece (13) de abril de 2022.

Que en virtud de lo anterior, y atendiendo a la necesidad en 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 de planta global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02, ubicado en Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, y se estableció que cumple



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

RESOLUCIÓN N° 257

(08-ABRIL-2022)

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

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, por los días once (11), doce (12) y trece (13) de abril 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 ubicado en 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, por los días once (11), doce (12) y trece (13) de abril 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° 257

(08-ABRIL-2022)

“Por la cual se hace un encargo en funciones a una empleada 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, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D. C 08-ABRIL-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 |
| Apoyó Proyección: Talento Humano: | Nicolás Salamanca Suarez –Contratistas T.H. | |
| Proyectó SAF-Talento Humano: | Claudia Milena Salazar- Marco Aurelio Villate Poveda – Contratistas – Talento Humano | |
| Revisó SAF- Talento Humano: | Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializado T-H | |
| Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera | Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF | |
| Revisó Saf | 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 | |

| | | |
|---|---------------------------------------|------------------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CALIDAD INSTITUCIONAL Y SERVICIO TRANSACCIONES CÍVILES DEL SEJO-ARTES | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Código: 1TR-GTH-F-03 |
| | ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS | Fecha: 09/04/2018 |
| | | Versión: 2 Página: 1 de 1 |

FECHA: Abril 07 de 2022

ASPIRANTE

| | | | |
|------------|------------------------------|--------|----|
| Nombre: | STEPHANY JOHANNA NANEZ PABON | | |
| Cédula : | 1.014.200.145 | | |
| Cargo: | Jefe de Oficina Asesora | | |
| Código: | 115 | Grado: | 02 |
| Ubicación: | 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

| | |
|--------------|-----------------------------|
| Pregrado: | Abogado |
| Institución: | UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA |
| Fecha: | Diciembre 18 de 2015 |

| | |
|--------------|-----------------------------|
| Posgrado: | Derecho Administrativo |
| Institución: | UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA |
| Fecha: | 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

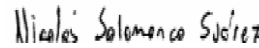
| ENTIDAD | CARGO | FECHA DE CERTIFICACIÓN | FECHA INICIAL | FECHA FINAL | AÑOS | MESES | DIAS |
|--|---------------------------|------------------------|---------------|-------------|----------|-----------|-----------|
| CREMIL | Profesional de Defensa | 26/10/2017 | 1/02/2016 | 13/07/2016 | 0 | 5 | 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 | 6/04/2022 | 1 | 5 | 1 |
| SUBTOTAL TIEMPO LABORADO | | | | | 3 | 29 | 83 |
| TOTAL TIEMPO LABORADO | | | | | 5 | 7 | 23 |
| EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO | | | | | 4 | 0 | 0 |
| MENOS EQUIVALENCIA | | | | | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO | | | | | 1 | 7 | 23 |

CONCLUSIÓN

CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO



Laura Catalina Martínez López
 Profesional Especializado
 Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano



Nicolás Salamanca Suárez
 Contratista
 Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano