



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

RESOLUCIÓN N° 340

(29-ABRIL-2022)

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

EL DIRECTOR 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 expedido por el Consejo de Bogotá, el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la entidad y

CONSIDERANDO:

Que el literal j) del artículo 5 que se integra en el Acuerdo N° 05 de 2021 *“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 a través de Decreto N° 108 del veintiocho (28) de marzo de 2022 expedido por la alcaldía mayor de Bogotá, se realizó un encargo de funciones del empleo denominado Director General de Entidad descentralizada Código 150 Grado 03 ubicado en el Instituto Distrital de las Artes - Idartes al funcionario CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA identificado con cédula de ciudadanía N° 79.838.780 a partir del dieciocho (18) de abril de 2022.

Que mediante radicado de Orfeo N° 20224400154103 del veintinueve (29) de marzo de 2022 la funcionaria DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.544.044, quien se desempeña en el empleo de la planta global denominado Almacenista General Código: 215 Grado: 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Idartes, solicitó jornada libre con ocasión al cumpleaños, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que a través de radicado de Orfeo 20224100162623 del cuatro (4) de abril de 2022, la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano concedió jornada libre con ocasión al cumpleaños a la funcionaria DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.544.044, para el día veintinueve (29) de abril de 2022, documento adjunto que hace parte del presente acto administrativo.



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

RESOLUCIÓN N° 340

(29-ABRIL-2022)

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

Que mediante Resolución N° 268 del once (11) de abril de 2022, se otorgó el permiso remunerado por un (1) día hábil, solicitado a través de radicado de Orfeo N° 20224400154203 de fecha veintinueve (29) de marzo de 2022, por la funcionaria DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.544.044, para el día seis (6) de mayo de 2022, documentos adjuntos que 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 Subdirección Administrativa y Financiera – Almacén, la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano verificó la Historia Laboral del funcionario MARIO JOSE PINZÓN HERRERA identificado con cédula de ciudadanía N° 5.975.802, quien se desempeña en el empleo denominado Tesorero General Código: 201, Grado: 02, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, 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 de funciones del empleo denominado Almacenista General Código: 215 Grado: 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Idartes, según análisis de requisitos adjunto, que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que, en consideración a lo anterior, se requiere efectuar el encargo de funciones del cargo denominado Almacenista General Código: 215 Grado: 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Idartes, para garantizar la continua prestación de los servicios de la entidad, por los días veintinueve (29) de abril de 2022 y seis (6) de mayo de 2022.

Que el mencionado funcionario, continuará ejerciendo las funciones propias del empleo de planta global que desempeña en la entidad denominado Tesorero General Código: 201, Grado: 02, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad y por ende las del empleo denominado Almacenista General Código: 215 Grado: 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Idartes, conforme se indica en el presente acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar de las funciones del empleo de planta global denominado Almacenista General Código: 215 Grado: 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Idartes por los días veintinueve (29) de abril de 2022 y seis (6) de mayo de 2022, al funcionario MARIO JOSE PINZÓN HERRERA identificado con cédula de ciudadanía N° 5.975.802, quien se desempeña en el empleo denominado Tesorero General Código: 201, Grado: 02, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, 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.-



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

RESOLUCIÓN N° 340

(29-ABRIL-2022)

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

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

ARTÍCULO TERCERO: Notificar la presente resolución al funcionario MARIO JOSE PINZÓN HERRERA identificado con cédula de ciudadanía N° 5.975.802.


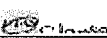



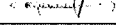

ARTÍCULO CUARTO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

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

COMUNÍQUESE, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D. C 29-ABRIL-2022


CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS
Director General (E)

<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i>		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Apoyó Proyección: Talento Humano:	Nicolas Salamanca Suarez –Contratistas T.H.	
Proyectó Talento Humano:	Claudia Milena Salazar y/o Marco Aurelio Villate Poveda - Contratistas – Talento Humano	
Revisó SAF de Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializad	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Giancarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó: 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	



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

RESOLUCIÓN N° 268
(11-ABRIL-2022)

“Por la cual se otorga un permiso remunerado a una funcionaria del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

**LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES**

En ejercicio de las atribuciones legales, en especial las otorgadas por las Resoluciones 046, 153 del 2011, 543 de 2020 y 031 de 2021.

CONSIDERANDO:

Que en el numeral 6° del artículo 37 de la ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, consagra como derechos de todo servidor público: “(...) Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.”

Que el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 648 de 2017, indica que “...el empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos”.

Que la funcionaria DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.544.044, quien se desempeña en el empleo de la planta global denominado Almacenista General Código: 215 Grado: 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Idartes, mediante radicado de Orfeo N° 20224400154203 de fecha veintinueve (29) de marzo de 2022, solicitó permiso remunerado, por un (1) día hábil, para el día seis (6) de mayo de 2022, documento adjunto que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA en su calidad de jefe directo y Subdirectora Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, emitió su aprobación a la solicitud elevada por la funcionaria DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.544.044.

Que en virtud de lo anterior, se considera pertinente otorgar el permiso remunerado solicitado.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Otorgar permiso remunerado a la funcionaria DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.544.044, quien se desempeña en el empleo de la planta global denominado Almacenista General Código: 215 Grado: 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Idartes, por un (1) día hábil, comprendido por el día seis (6) de mayo de 2022, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano y a la Subdirección Administrativa y Financiera- Almacén la presente Resolución para lo de su competencia.



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

RESOLUCIÓN N° 268
(11-ABRIL-2022)

“Por la cual se otorga un permiso remunerado a una funcionaria del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

ARTÍCULO TERCERO: Notificar el presente acto administrativo a la funcionaria DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.544.044.

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


ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución, rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá a los, 11-ABRIL-2022

ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA
Subdirectora Administrativa y Financiera

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Apoyó proyección	Nicolas Salamanca Suarez- Contratista – Talento Humano	
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 -Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó OAJ:	Mariela González Robles – Contratista- OAJ	
Aprobó revisión OAJ:	Stephany Johanna Nañez Pabón – Profesional Especializado-encargada de funciones de Jefe Oficina Asesora Jurídica	

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-F-21
	SOLICITUD DE PERMISO - INCENTIVO Y/O COMPENSATORIO	Fecha: 23/03/2022
		Version: 3
		Página 1 de 1

	FECHA	DD	MM	AAAA
		29	3	2022
NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE:		DEPENDENCIA		EXT.
Diana Mireya Nuñez Rodriguez		Almacén General		4400

Me permito solicitar permiso - incentivo y/o compensatorio por concepto de:

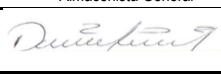

Tipo	Marque con una X su solicitud	Descripción
1. Licencia Ordinaria		Hasta 60 días y prorrogable hasta 30 días
2. Permiso Remunerado hasta por 3 días		Contempla también la Calamidad Doméstica
3. Licencia por luto*		Cinco (5) días hábiles
4. Elector y/o Jurado de Votación		Elector: Medio día libre remunerado Jurado de Votación: Un (1) día libre remunerado
5. Incentivo Biciusuario		Los funcionarios que sean Biciusuarios podrán acceder al incentivo de acuerdo a lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1811 de 2016, es decir, medio día libre remunerado por cada treinta (30) veces que certifique haber llegado a trabajar en bicicleta, sin exceder de ocho (8) medios días remunerados al año.
6. Jornada libre con ocasión del Cumpleaños	x	La solicitud y el disfrute se debe realizar dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de cumpleaños, so pena de perderlo. Esta jornada equivale a un (1) día remunerado. De conformidad con el Plan de Bienestar e Incentivos Vigente del Instituto Distrital de las Artes -Idartes.
7. Compensatorio		Un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de trabajo.
8. Otro (Cuál)		

Este permiso será tomado a partir del: Día 29 Mes 04 Año 2022 al Día 29 Mes 04 Año 2022

JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA: Compensatorio remunerado por cumpleaños

Soportes a anexar para la respectiva solicitud (Marque con una X)	
1. Carta de soporte de Licencia	
3. Carta de solicitud radicada por el Organismo Sindical.	
4. Registro Civil de Defunción y Acreditación del parentesco.	
5. Copia del certificado electoral y/o copia del certificado de jurado de votación	
Otro (Cuál)	

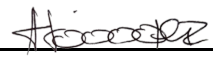
SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN:
Esta parte la diligencia el funcionario que hace la solicitud y el Jefe Inmediato de Área que autoriza la solicitud (Dirección General - Subdirección - Jefes Oficina)

<p style="text-align: center;">Diana Mireya Nuñez Rodriguez</p> <hr/> <p>C.C 52544044</p> <p style="text-align: center;">Almacenista General</p> <hr/> <p>Cargo: </p> <hr/> <p>Firma:</p>	<p style="text-align: center;">Adriana María Cruz Rivera</p> <hr/> <p>Nombre del Jefe Inmediato:</p> <p style="text-align: center;">Subdirectora Administrativa y Financiera</p> <hr/> <p>Cargo: </p> <hr/> <p>Firma:</p>
---	---

APROBACIÓN Y LEGALIZACIÓN:
Esta parte la diligencia la Subdirección Administrativa y Financiera

En aplicación y cumplimiento del Decreto 648 de 2017 y demás normas vigentes, así como el Acuerdo Sindical de fecha 17 de abril de 2018. Los numerales 1, 2, 3 4 y 8 objeto de esta solicitud se tramitarán mediante acto administrativo única y exclusivamente con la firma original del Subdirector Administrativo y Financiero del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.

En constancia,

Firma: 
Nombre: Adriana María Cruz Rivera
Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera

APROBADO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
MOTIVO:	<hr/>	

* En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil. Ley 1635 del 11 de junio de 2013. El parentesco lo define el Código Civil Colombiano en los artículos 35, 36, 37, 47 y 50.



Radicado: **20224400154103**

Fecha 29-03-2022 16:26

Documento 20224400154103 firmado electrónicamente por:


DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ, Almacenista General, Almacén, Fecha de Firma:
29-03-2022 16:52:21

Anexos: 1 folios



c656b34a349f84040449abbcfb653bd11b4b4aa74684fd80916bcd4e7cbbc2f0



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, INNOVACIÓN Y DEPORTE Instituto Electoral de las 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 22 de 2022

ASPIRANTE

Nombre: MARIO JOSÉ PINZÓN HERRERA
Cédula : 5.975.802
Cargo: Almacenista General
Código: 215 Grado: 01
Ubicación: Sudirección Administrativa y Financiera

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 Contaduría Pública. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada..

ESTUDIOS REALIZADOS

Pregrado: Administración de Empresas
Institución: Universidad Antonio Nariño
Fecha: Noviembre 05 de 1999
Postgrado: N/A
N/A
N/A

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
IDARTES	Tesorero	Actualmente	18/02/2011	21/04/2022	11	2	3
SUBTOTAL TIEMPO LABORADO					11	2	3
TOTAL TIEMPO LABORADO					11	2	3
EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO					0	6	0
MENOS EQUIVALENCIA					0	0	0
TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO					10	8	3

CONCLUSIÓN

CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO



LAURA CATALINA MARTÍNEZ LOPEZ
Profesional Especializado

Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano



NICOLÁS SALAMANCA SUÁREZ

Contratista
Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano



Bogotá D.C, 04 de Abril de 2022

PARA: DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ
Almacenista General

DE: LAURA CATALINA MARTÍNEZ LÓPEZ
Profesional Especializado SAF- Talento humano

ASUNTO: Respuesta "Solicitud de permiso-incentivo y/o compensatorio del funcionario con DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ CC 52544044"

Cordial saludo Diana,

En atención a la comunicación radicada por usted con el No 20224400154103, de fecha 29 de Marzo de 2022, me permito informarle que fue aprobada su solicitud de conceder la jornada libre en ocasión al cumpleaños, contemplado en el Plan de Bienestar e Incentivos adoptado el 31 de enero de 2022, para el día 29 de Abril de 2022.

Cordialmente,

LAURA CATALINA MARTÍNEZ LÓPEZ
Profesional Especializado SAF- Talento humano

Proyectó: Johanna Robles González – Contratista Talento Humano

Documento 20224100162623 firmado electrónicamente por:





LAURA CATALINA MARTINEZ LOPEZ, Profesional Especializado, Área de Talento Humano,
Fecha firma: 04-04-2022 11:55:56

Revisó: LESLY JOHANNA ROBLES GONZALEZ - Área de Talento Humano



ef617814eb078e5ccacaf741ede78d34b4fd7b54b346083b512b896d59ee3a3b

Código de Verificación CV: ffdd9 Comprobar desde: