



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

RESOLUCIÓN N° 759

(13-JULIO-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° 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 mediante radicado de Orfeo N° 20224400296793 del cinco (5) de julio 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 un día libre remunerado con ocasión del día de la familia. Documento que reposa en la historia laboral de la citada funcionaria.

Que teniendo en cuenta lo anterior, a través de radicado de orfeo N° 20224100300633 del siete (7) de julio de 2022 la Profesional Especializada de la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano de la Entidad señaló: *“En atención a su solicitud radicada a través de Orfeo N° 20224400296763 del cinco (5) de julio de 2022 y de conformidad con el artículo 5A de la Ley 1361 de 2009, adicionado por el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, le informamos que fue aprobada su petición de jornada libre de descanso con ocasión al día de la familia.*

En virtud de lo anterior y de acuerdo a su petición, se le informa que se le concede jornada libre de descanso para el día quince (15) de julio 2022.”, documento que reposa en la historia laboral de la citada funcionaria.”

Que igualmente, a través de Radicado de Orfeo N° 20224400296793 del cinco (5) de julio de 2022 la funcionaria NUÑEZ RODRÍGUEZ solicitó media jornada libre remunerada por haber ejercido el derecho de votación en las pasadas elecciones el día diecinueve (19) de junio de 2022 de conformidad con lo señalado en el artículo 3 de la Ley N° 403 de 1997 y a través de Radicado N° 20224100300443 del siete (7) de julio de 2022 se le concedió descanso compensatorio remunerado para el día diecinueve (19) de julio de 2022 jornada tarde, documento que reposa en la historia laboral de la citada funcionaria.



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

RESOLUCIÓN N° 759

(13-JULIO-2022)

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

Que en virtud de lo anterior, y atendiendo a la necesidad en la continua prestación del servicio en la Subdirección Administrativa y Financiera – Almacén de la Entidad, 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 en funciones del empleo de libre nombramiento y remoción 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 de lo anterior, se requiere encargar de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción 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 el día (15) de julio de 2022 y diecinueve (19) de julio de 2022 jornada de la tarde, al funcionario MARIO JOSE PINZÓN HERRERA identificado con cédula de ciudadanía N° 5.975.802.

Que el mencionado funcionario, ejercerá al mismo tiempo 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 las del empleo denominado Almacenista General Código: 215 Grado: 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, conforme al encargo propio de este 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 Instituto Distrital de las Artes – Idartes, por el día (15) de julio de 2022 y el diecinueve (19) de julio de 2022 en la jornada de la tarde 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, que el mencionado funcionario, cumplirá de manera simultánea con el desempeño de las funciones del cargo que es titular y las funciones del empleo que se le encarga, 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 para lo de su competencia.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar la presente resolución a los funcionarios DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.544.044 y MARIO JOSE PINZÓN HERRERA identificado con cédula de ciudadanía N° 5.975.802.



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

RESOLUCIÓN N° 759

(13-JULIO-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, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D. C 13-JULIO-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:	Nicolas 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 Maria 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, INNOVACIÓN Y DESEMPEÑO 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: Julio 08 de 2022

ASPIRANTE

Nombre: MARIO JOSÉ PINZÓN HERRERA
Cédula : 5.975.802
Cargo: Almacenista General
Código: 215 Grado: 01
Ubicación: Subdirección 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	7/07/2022	11	4	19
SUBTOTAL TIEMPO LABORADO					11	4	19
TOTAL TIEMPO LABORADO					11	4	19
EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO					0	6	0
MENOS EQUIVALENCIA					0	0	0
TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO					10	10	19

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, 07 de Julio de 2022

PARA: DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ
Almacenista General – Subdirección Administrativa y Financiera

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

ASUNTO: Autorización de descanso compensatorio por votación

Cordial Saludo Diana,

En atención a su solicitud radicada con Orfeo N° 20224400296793 del cinco (5) de julio de 2022 y de conformidad con el artículo 3 de la Ley N°403 de 1997, le informamos que fue aprobada su solicitud de descanso compensatorio remunerado, por haber ejercido el derecho de votación en las pasadas elecciones el día (19) de junio de 2022

En concordancia con lo expuesto y de acuerdo a su petición, se le informa que se le concede media jornada libre para el día diecinueve (19) de julio 2022; jornada tarde.

Cordialmente,

LAURA CATALINA MARTÍNEZ LÓPEZ
Profesional Especializado SAF- Talento humano

Proyectó: Johanna Robles González – Contratista Talento Humano

Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Carrera 8 No. 15-46, Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co





Documento 20224100300443 firmado electrónicamente por:


LAURA CATALINA MARTINEZ LOPEZ, Profesional Especializado, Área de Talento Humano,
Fecha firma: 07-07-2022 14:11:09

Revisó: LESLY JOHANNA ROBLES GONZALEZ - contratista - Área de Talento Humano



c86c0c448205a720a0f1c0e736188d7867c4fdd023ecb539f9237424077da801

Código de Verificación CV: e9587 Comprobar desde:

	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
		5	7	2022
NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE:		DEPENDENCIA		EXT.
Diana Mireya Nuñez Rodriguez		Almacén		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	X	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		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 19 Mes 07 Año 2022 al Día 19 Mes 07 Año 2022

JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA: Media jornada en la tarde el día 19 de julio.

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

Nombre: Adriana María Cruz Rivera

Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera

APROBADO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: SI NO

MOTIVO: _____

* 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.



Bogotá D.C, 7 de julio de 2022

PARA: DIANA MIREYA NUÑEZ RODRIGUEZ
Almacenista General – Subdirección Administrativa y Financiera

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

ASUNTO: Autorización de descanso compensatorio con ocasión al día de la familia

Cordial Saludo Diana,

En atención a su solicitud radicada a través de Orfeo N° 20224400296763 del cinco (5) de julio de 2022 y de conformidad con el artículo 5A de la Ley 1361 de 2009, adicionado por el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, le informamos que fue aprobada su petición de jornada libre de descanso con ocasión al día de la familia.

En virtud de lo anterior y de acuerdo a su petición, se le informa que se le concede jornada libre de descanso para el día quince (15) de julio 2022.

Cordialmente,

LAURA CATALINA MARTÍNEZ LÓPEZ
Profesional Especializado- SAF-Talento Humano

Proyectó: Johanna Robles González – Contratista Talento Humano



Documento 20224100300633 firmado electrónicamente por:


LAURA CATALINA MARTINEZ LOPEZ, Profesional Especializado, Área de Talento Humano,
Fecha firma: 07-07-2022 15:59:30

Revisó: LESLY JOHANNA ROBLES GONZALEZ - contratista - Área de Talento Humano



6d8592dba58a0b1de47162a606a9ed2ea9127efb5eb9da0ca2da6bf1a2cf9d4c

Código de Verificación CV: 17936 Comprobar desde:

	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 5	MM 7	AAAA 2022
NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE:	DEPENDENCIA	EXT.		
Diana Mireya Nuñez Rodríguez	Almacén	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		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)	X	Art. 5 de la ley 1857 de 2017, un (1) día de compensatorio semestralmente para el disfrute con la familia.

Este permiso será tomado a partir del: Día 15 Mes 07 Año 2022 al Día 15 Mes 07 Año 2022

JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA: _____

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)


Diana Mireya Nuñez Rodríguez
C.C: 52544044

Adriana María Cruz Rivera

Cargo: Almacenista General

Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera

Firma: 


Firma: 

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 X NO

MOTIVO: _____

* 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.