



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

## RESOLUCIÓN N° 865 ( 27-JULIO-2022 )

*“Por medio de la cual se acepta una renuncia en el 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 y el Acuerdo N° 05 de 2021 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° 05 de 2021 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° 1152 del ocho (08) de noviembre de 2021, fue nombrada la señora FRANCI LILIANA CLAVIJO JOYA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.541.102, en el cargo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Código: 006 Grado: 01 ubicado en la Dirección General – Oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, siendo posesionada el día once (11) de noviembre de 2021, tal y como consta en acta de posesión N° 77 de 2021.

Que la señora FRANCI LILIANA CLAVIJO JOYA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.541.102, mediante comunicación con radicado N°20224600065742 del veintisiete (27) de julio de 2022, dirigido a la Directora General del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, manifestó: *“De manera atenta me permito presentar mi renuncia al cargo de Jefe de Oficina Código: 006 Grado: 01 ubicado en la Dirección General – Oficina de Control Disciplinario, a partir del 1 de agosto de 2022 tomando como último día laborado el 31 de julio de la misma anualidad, el cual venía desempeñando desde el 11 de noviembre de 2021. Documento que reposa en la historia laboral de la citada señora.*

Que a través de Radicado de Orfeo N° 20221000336003 del veintisiete (27) de julio de 2022 la Directora General del Idartes manifestó *“De acuerdo a tu solicitud de renuncia presentada el día 27 de julio de 2022, mediante radicado número 20224600065742 al empleo de libre nombramiento y remoción, que vienes desempeñando cuya denominación es Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario del Instituto Distrital de las Artes- Idartes y de acuerdo a mis facultades como directora, me permito aceptar la renuncia a partir del día 01 de agosto de 2022, con último día laborado el 31 de julio de 2022, fecha en la cual termina tu vinculación con la entidad. “Documento que reposa en la historia laboral de la citada señora.*

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 2.2.11.1.3<sup>1</sup>., de los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017.

<sup>1</sup> *“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*



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

## RESOLUCIÓN N° 865 ( 27-JULIO-2022 )

*"Por medio de la cual se acepta una renuncia en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"*

Que con relación a la oportunidad para presentar el acta de informe de gestión y la entrega del cargo, los artículos 3 a 5 de la Ley 951 del treinta y uno (31) de marzo de 2005 señalan el proceso para la entrega del puesto de trabajo, así como el término de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo junto con la obligación de hacer la respectiva entrega tal y como se señala a continuación: *"Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2º, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate."*

Que la Entidad mediante los formatos; Acta de entrega de cargo y puesto de trabajo N° 4AP-GTH-F17, paz y salvo personal de planta Código 4AP-GTH.F-04, Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada SIDEAP y Formato Único de Hoja de Vida de SIDEAP reglamentó el proceso de entrega de puesto de trabajo al interior del Idartes, el cual debe ser recibido por el jefe inmediato, para que el funcionario saliente presente el correspondiente informe detallado de la gestión, los asuntos pendientes, los que están 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, debiendo dejar tramitada toda la correspondencia y correo electrónico institucional asignado a su cargo.

Que por lo anterior, se tendrá por aceptada la renuncia presentada por la señora FRANCESCA LILIANA CLAVIJO JOYA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.541.102, al empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Código: 006 Grado: 01 ubicado en la Dirección General – Oficina de Control Disciplinario de la Entidad, a partir del primero (01) de agosto de 2022, siendo el día treinta y uno (31) de julio de 2022 el último día laborado en la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aceptar a partir del día primero (01) de agosto de 2022, la renuncia presentada por la señora FRANCESCA LILIANA CLAVIJO JOYA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.541.102, para separarse definitivamente del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Código: 006 Grado: 01 ubicado en

*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."*



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

**RESOLUCIÓN N° 865**  
**( 27-JULIO-2022 )**

*“Por medio de la cual se acepta una renuncia en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

la Dirección General – Oficina de Control Disciplinario de la Entidad, teniéndose como último día laborado con la Entidad el treinta y uno (31) de julio de 2022.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar a la señora FRANCI LILIANA CLAVIJO JOYA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.541.102, que 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, dentro del término de quince (15) días hábiles posteriores a su salida del empleo, de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto.

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

**ARTÍCULO CUARTO:** Notificar la presente resolución a la señora FRANCI LILIANA CLAVIJO JOYA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.541.102.

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

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

**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D. C **27-JULIO-2022**

**CATALINA VALENCIA TOBÓN**  
**Directora General**

<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i>		
<b>Funcionario – Contratista</b>	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
Proyectó Talento Humano:	Claudia Milena Salaza y/o Marco Aurelio Villate Poveda -Contratista – Talento Humano	
Revisó Área de Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López– Profesional Especializado	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	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	

Bogotá D.C. Julio 27 de 2022



20224600065742 Fecha: 27/07/2022

11:48

Asunto: Solicitud De Renuncia De Franci Lili  
Remitente: Franci Liana Clavijo Joya Franci Lili  
Destino: 100. Dirección General  
Por: JEIVYSA LAZAR | Anexos: 0 Folió: 1/1

Señora

**CATALINA VALENCIA TOBON**

Directora

Instituto Distrital de las Artes – Idartes

E. S. D.

**Asunto: Renuncia**

Estimada Catalina:

De manera atenta me permito presentar mi renuncia al cargo de Jefe de Oficina Código 006 -Grado 01, ubicado en la Dirección General - Oficina de Control Disciplinario Interno, a partir del 1 de agosto de 2022 tomando como último día laborado el 31 de julio de la misma anualidad, el cual venía desempeñando desde el 11 de noviembre de 2021.

Agradezco de antemano la oportunidad y deseándole muchos éxitos en su gestión.

Cordial saludo,

**FRANCI LILIANA CLAVIJO JOYA**

C.C. 52.541.102

[fralijo@hotmail.com](mailto:fralijo@hotmail.com)

tel. 3132292419



Bogotá D.C, miércoles 27 de julio de 2022

PARA: FRANCILILIANA CLAVIJO JOYA  
Control Disciplinario

DE: CATALINA VALENCIA TOBÓN  
DIRECTORA GENERAL Dirección General

ASUNTO: Aceptación de renuncia Franci Liliana Clavijo Joya.

Cordial saludo Franci Liliana,

De acuerdo a tu solicitud de renuncia presentada el día 27 de julio de 2022, mediante radicado número 20224600065742 al empleo de libre nombramiento y remoción, que vienes desempeñando cuya denominación es Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario del Instituto Distrital de las Artes- Idartes y de acuerdo a mis facultades como directora, me permito aceptar la renuncia a partir del día 01 de agosto de 2022, con último día laborado el 31 de julio de 2022, fecha en la cual termina tu vinculación con la entidad.

Estimada Franci, te deseo muchos éxitos en nuevos proyectos profesionales y te agradezco por tu gestión en el Instituto.

Cordialmente,

**CATALINA VALENCIA TOBÓN**  
Directora General  
Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-

**Documento 20221000336003 firmado electrónicamente por:**

**CATALINA VALENCIA TOBÓN**, Directora General, Dirección General, Fecha firma: 27-07-2022 12:38:22



9c9fc46d8f12c487ded64a1fb3b599efc989e9768e6ac48b9f4a7b259101e075

Código de Verificación CV: 267bc Comprobar desde: