



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

## RESOLUCIÓN N° 915

(04-AGOSTO-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 Concejo de Bogotá, el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad

#### CONSIDERANDO:

Que en consideración a lo expuesto, el 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 del 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 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° 905 del tres (03) de agosto de 2022 se le otorgó 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, para el día cinco (5) de agosto de 2022, documento que reposa en la historia laboral de la citada funcionaria.

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 estableció que cumple con los



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

## RESOLUCIÓN N° 915

04-AGOSTO-2022

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

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 empleo 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 el día cinco (05) de agosto 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 y las del empleo denominado Jefe de Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica 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 Jefe de Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, por el día cinco (05) de agosto 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.



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

## RESOLUCIÓN N°915

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

FECHA: Agosto 02 de 2022

ASPIRANTE

Nombre:	STEPHANY JOHANNA NÁNEZ 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

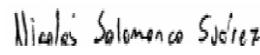
ENTIDAD	CARGO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DIAS
CREMIL	Profesional de Defensa	26/10/2017	1/02/2016	13/07/2016	0	5	12
CREMIL	Profesional de Servicios	11/01/2019	15/07/2016	30/08/2018	2	1	15
CREMIL	Profesional de Servicios	20/08/2019	11/09/2018	30/11/2018	0	2	19
CENAC	Profesional 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	1/08/2022	1	8	27
<b>SUBTOTAL TIEMPO LABORADO</b>					<b>3</b>	<b>32</b>	<b>109</b>
<b>TOTAL TIEMPO LABORADO</b>					<b>5</b>	<b>11</b>	<b>19</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>11</b>	<b>19</b>

CONCLUSIÓN

CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO



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



NICOLAS SALAMANCA SUAREZ  
 Contratista  
 Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano