



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

RESOLUCIÓN N°1038

(01-SEPT-2022)

“Por la cual se hace un encargo en funciones a una empleada 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 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° 1025 del treinta y uno (31) 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 dos (02) de septiembre 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° 1038

(01-SEPT-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 dos (02) de septiembre 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 dos (02) de septiembre 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° 1038

(01-SEPT-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 01-SEPTIEMBRE-2022

CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS
Director General (E)

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

FECHA: Agosto 30 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"/>

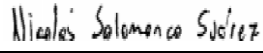
EXPERIENCIA

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	29/08/2022	1	9	24
SUBTOTAL TIEMPO LABORADO					3	33	106
TOTAL TIEMPO LABORADO					6	0	16
EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO					4	0	0
MENOS EQUIVALENCIA					0	0	0
TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO					2	0	16

CONCLUSIÓN

CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO


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


 NICOLAS SALAMANCA SUAREZ
 Contratista
 Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano