



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

## RESOLUCIÓN N°1174 ( 27-SEPTIEMBRE-2022 )

*"Por medio de la cual se acepta la renuncia de una funcionaria a un empleo de la planta de personal con carácter temporal 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 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 Decreto 341 del diecisiete (17) de agosto de 2022 la Alcaldía mayor de Bogotá encargó al funcionario CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS identificado con Cédula de ciudadanía N° 79.838.780, quien se desempeña en el empleo denominado Subdirector Técnico Código: 068 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, en el empleo denominado Director General de Entidad descentralizada Código 050 Grado 03 ubicado en el Instituto Distrital de las Artes, a partir del diecisiete (17) de agosto de 2022. Documento que reposa en la hoja de vida del citado funcionario.

Que mediante Resolución N° 1173 del once (11) de noviembre de 2021, fue nombrada la señora MARÍA ALEJANDRA ALIPIO PARRA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.930.453, en el empleo de la planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del Proyecto de inversión-7619 – *"Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida Bogotá D.C"*, ubicado en la Subdirección de Formación Artística-Crea del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, siendo posesionada el día doce (12) de noviembre de 2021, tal y como consta en acta de posesión N° 92 de 2021. Documentos que reposan en la historia laboral de la mencionada funcionaria.

Que la funcionaria MARÍA ALEJANDRA ALIPIO PARRA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.930.453, mediante comunicación con radicado N° 20224600078792 del veintiséis (26) de agosto de 2022, dirigido al Director General (E) del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, manifestó: *"(...) me permito presentar mi renuncia formal al cargo de Profesional Especializado, código 222, grado 02, adscrito al programa Crea, de la Subdirección de Formación Artística, el cual desempeño desde el pasado 12 de noviembre de 2021 en el marco de la planta temporal y cuyo propósito es "Desarrollar la planeación, seguimiento, ejecución y control de la formación y experiencias artística del programa Crea en cumplimiento a los objetivos y metas del proyecto de inversión 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".*

*Lo anterior, dado que fui nombrada en período de prueba en otra entidad, a la cual me presenté a través de un concurso de méritos en carrera administrativa, lo cual implica la posesión del mismo en el corto plazo.*

*Teniendo en cuenta lo anterior y atendiendo a la necesidad de formalizar la entrega del cargo y puesto de trabajo, solicito muy comedidamente que la desvinculación de la entidad se realice a partir del 1 de octubre, es decir, teniendo como último día laborado el 30 de septiembre". Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo".*



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

## RESOLUCIÓN N° 1174 ( 27-SEPTIEMBRE-2022 )

*“Por medio de la cual se acepta la renuncia de una funcionaria a un empleo de la planta de personal con carácter temporal del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

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.

Que en relación con 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 2°, 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 funcionaria MARÍA ALEJANDRA ALIPIO PARRA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.930.453, al empleo de la planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del Proyecto de inversión-7619 – *“Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida Bogotá D.C”*, ubicado en la Subdirección de Formación Artística-Crea del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, a partir del primero (01) de octubre de 2022, siendo el día treinta (30) de septiembre de 2022 el último día laborado en la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

<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 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°1174  
( 27-SEPTIEMBRE-2022 )**

*"Por medio de la cual se acepta la renuncia de una funcionaria a un empleo de la planta de personal con carácter temporal del Instituto Distrital de las Artes-Idartes"*

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aceptar a partir del día primero (01) de octubre de 2022, la renuncia presentada por la funcionaria MARÍA ALEJANDRA ALIPIO PARRA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.930.453, para separarse definitivamente del empleo de la planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del Proyecto de inversión-7619 – "Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida Bogotá D.C", ubicado en la Subdirección de Formación Artística-Crea del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, teniendo como último día laborado con la Entidad el treinta (30) de septiembre de 2022.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar a la funcionaria MARÍA ALEJANDRA ALIPIO PARRA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.930.453, 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 Subdirección de Formación Artística.


**ARTÍCULO CUARTO:** Notificar la presente resolución a la funcionaria MARÍA ALEJANDRA ALIPIO PARRA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.930.453.







**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-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
Proyectó Talento Humano:	Claudia Milena Salazar 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 Oficina Asesora Jurídica:	Mariela González Robles-Contratista OAJ	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Carrera 8 No. 15-46, Bogotá Colombia  
Tel: 3795750  
www.idartes.gov.co  
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co  
Info: Línea 195





Bogotá D.C., 26 de agosto de 2022

Señores  
Instituto Distrital de las Artes – Idartes  
Att: Carlos Mauricio Galeano Vargas Machuca  
Director general (E)  
Leyla Castillo Ballén  
Subdirectora de Formación Artística  
Ciudad

Asunto: Presentación de renuncia al cargo de profesional especializado 222-02 del programa Crea

Respetados director y maestra, reciban un cordial saludo.

Por medio del presente, me permito presentar mi renuncia formal al cargo de Profesional Especializado, código 222, grado 02, adscrito al programa Crea, de la Subdirección de Formación Artística, el cual desempeño desde el pasado 12 de noviembre de 2021 en el marco de la planta temporal y cuyo propósito es *“Desarrollar la planeación, seguimiento, ejecución y control de la formación y experiencias artística del programa Crea en cumplimiento a los objetivos y metas del proyecto de inversión 7619 – Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. del Plan de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”.*

Lo anterior, dado que fui nombrada en período de prueba en otra entidad, a la cual me presenté a través de un concurso de méritos en carrera administrativa, lo cual implica la posesión del mismo en el corto plazo.

Teniendo en cuenta lo anterior y atendiendo a la necesidad de formalizar la entrega del cargo y puesto de trabajo, solicito muy comedidamente que la desvinculación de la entidad se realice a partir del 1 de octubre, es decir, teniendo como último día laborado el 30 de septiembre.

De antemano, agradezco a esta maravillosa entidad cada una de las oportunidades y aprendizajes brindados, especialmente por el gran capital humano que posee, lo cual, desde mi perspectiva, es su mayor riqueza y potencial.

Cordialmente,



Miría Alejandra Alipio Parra  
Profesional Especializado 222-02  
Subdirección de Formación Artística – Programa Crea

CC SAF - Talento Humano