



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

RESOLUCIÓN N°1210

(05-OCTUBRE-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 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 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 la Entidad descentralizada Código 050 Grado 03 ubicado en el Instituto Distrital de las Artes, a partir del diecisiete (17) de agosto de 2022.

Que mediante radicado de orfeo N° 20224100422633 del diecinueve (19) de septiembre de 2022 la funcionaria ADRIANA MARÍA PATIÑO CARRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.420.064, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 03, ubicado en Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano del Idartes, solicitó un día hábil con ocasión al día de la familia para el día catorce (14) de octubre de 2022. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que la profesional especializada de la Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano, a través de radicado de Orfeo N° 20224100425823 del veinte (20) de septiembre de 2022 manifestó *“(…) En atención a su solicitud radicada a través de Orfeo N°20224100422633 del diecinueve (19) de septiembre 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.*

1



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

RESOLUCIÓN N°1210

(05-OCTUBRE-2022)

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

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 catorce (14) de octubre 2022.”

Que en virtud de lo anterior, y atendiendo a la necesidad en la continua prestación del servicio en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano verificó la historia laboral de 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, 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 planta global denominado Profesional Especializado Código: 222, Grado: 03, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano de la Entidad, 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 planta global denominado Profesional Especializado Código: 222, Grado: 03 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano del Idartes, para garantizar la continua prestación de los servicios de la Entidad, por el día catorce (14) de octubre de 2022, a la funcionaria DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.544.044.

Que la mencionada funcionaria, ejercerá al mismo tiempo las funciones propias del empleo de planta global que desempeña en la entidad denominado Almacenista General Código: 215 Grado: 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, y las del empleo denominado Profesional Especializado Código: 222, Grado: 03, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano del 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 Profesional Especializado Código: 222, Grado: 03, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano del Idartes, por el día catorce (14) de octubre de 2022, a 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, que la mencionada funcionaria, 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 la funcionaria DIANA MIREYA NUÑEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.544.044.

2



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

RESOLUCIÓN N°1210

(05-OCTUBRE-2022)

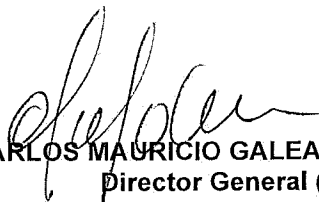
“Por la cual se hace un encargo en funciones a una empleada del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”


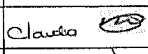





ARTÍCULO CUARTO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

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

COMUNÍQUESE, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D. C 05-OCTUBRE-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:	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	



Bogotá D.C, 20 de septiembre de 2022

PARA: ADRIANA MARIA PATIÑO CARRERA
Profesional Especializado - Subdirectora Administrativa y Financiera

DE: ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA
Subdirectora Administrativa y Financiera

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

Cordial Saludo Adriana,

En atención a su solicitud radicada a través de Orfeo N°20224100422633 del diecinueve (19) de septiembre 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 catorce (14) de octubre 2022.

Cordialmente,

ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Johanna Robles González – Contratista Talento Humano



Documento 20224100425823 firmado electrónicamente por:

LAURA CATALINA MARTINEZ LOPEZ, Profesional Especializada Talento Humano, Área de Talento Humano, Fecha firma: 21-09-2022 08:00:09



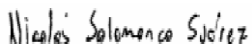
ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA, Subdirectora Administrativa y Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha firma: 21-09-2022 08:27:08

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




4027ec2950586ee6a25797f6b34263ecdd1cc03d5a15fae2f18c2b6a8b432807

Código de Verificación CV: cfd9f Comprobar desde:

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-F-03				
	ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS		Fecha: 09/04/2018				
			Versión: 2				
Página: 1 de 1							
FECHA: Septiembre 26 de 2022 <p style="text-align: center;">ASPIRANTE</p> Nombre: DIANA MIREYA NUÑEZ RODRIGUEZ Cédula : 52.544.044 Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código: 222 Grado: 03 Ubicación: Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano							
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA							
REQUISITOS DE ESTUDIO			EXPERIENCIA				
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Nucleos Basicos de Conocimiento en: Contaduría Pública; Administración, Economía. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.			Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.				
ESTUDIOS REALIZADOS							
Pregrado: Contador Público Institución: LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA Fecha: Noviembre 16 de 2012 Posgrado: ESPECIALIZACION EN CONTABILIDAD FINANCIERA INTERNACIONAL Institución: PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA Fecha: Agosto 06 de 2016							
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
FULLX-TROBERS	Asesor Contable	13/01/2017	16/11/2012	30/05/2016	3	6	14
IDARTES	Prestacion De Servicios	13/01/2017	11/09/2017	26/12/2017	0	3	15
IDARTES	Prestacion De Servicios	13/01/2017	17/01/2018	12/07/2018	0	5	25
IDARTES	Prestacion De Servicios	19/11/2018	25/7/2018	19/11/2018	0	3	25
IDARTES	Prestacion De Servicios	9/5/2019	22/1/2019	15/5/2019	0	3	23
IDARTES	Profesional Universitario	N/A	25/10/2021	11/01/2022	0	2	17
IDARTES	Almacenista	Actualmente	12/01/2022	25/09/2022	0	8	13
SUBTOTAL TIEMPO LABORADO					3	30	132
TOTAL TIEMPO LABORADO					5	10	12
EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO					4	4	0
MENOS EQUIVALENCIA					0	0	0
TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO					1	6	12
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

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-F-21
	SOLICITUD DE PERMISO - INCENTIVO Y/O COMPENSATORIO	Fecha: 12/08/2022
		Version: 5
		Página 1 de 1

	FECHA	DD 19	MM 9	AAAA 2022
NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE:		DEPENDENCIA		EXT.
ADRIANA MARIA PATIÑO CARRERA		SAF-TALENTO HUMANO		

Me permito solicitar permiso - incentivo y/o compensatorio por concepto de:

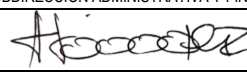
Tipo	Marque con una X su solicitud	Descripción
1. Licencia Ordinaria		Hasta 60 días y prorrogable hasta 30 días
2. Permiso Remunerado hasta por 3 días		Contempla también la Calamidad Doméstica
3. Licencia por luto*		Cinco (5) días hábiles
4. Elector y/o Jurado de Votación		Elector: Medio día libre remunerado 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. Compensatorio con ocasión día de la familia	X	Los funcionarios podrán acceder al incentivo de acuerdo a lo estipulado en el parágrafo del artículo 5 de la ley 1857 de 2017, es decir, un (1) día libre remunerado semestralmente para compartir con sus familias
9. Otro (Cuál)		

Este permiso será tomado a partir del: Día 14 Mes 10 Año 2022 al Día 14 Mes 10 Año 2022

JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA: Día de la Familia de acuerdo al Art. 5 de la ley 1857 de 2017, otorgaremos un (1) día de compensatorio semestralmente para el disfrute con la familia

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)	

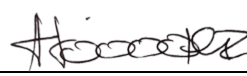
SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN:
Esta parte la diligencia el funcionario que hace la solicitud y el Jefe Inmediato de Área que autoriza la solicitud (Dirección General - Subdirección - Jefes Oficina)

<p style="text-align: center;">ADRIANA MARIA PATIÑO CARRERA</p> <p>52.420.064</p> <p>C.C</p> <p style="text-align: center;">PROFESIONAL ESPECIALIZADO 0222- 03 (E)</p> <p>Cargo: _____</p> <p>Firma: </p>	<p style="text-align: center;">ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA</p> <p>Nombre del Jefe Inmediato: _____</p> <p style="text-align: center;">SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p> <p>Cargo: _____</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, 7 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 MARIA CRUZ RIVERA

Cargo: _____
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

APROBADO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: SI <input checked="" type="checkbox"/> 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.