

RESOLUCIÓN NoP-038
(11-OCTUBRE-2022)

“Por la cual se efectúa un traslado entre rubros del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, para la vigencia fiscal 2022”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE ARTES -IDARTES-

En uso de las facultades legales, y en especial la conferida mediante Acuerdo No. 06 de marzo 25 de 2011 expedida por el Consejo Directivo del Instituto Distrital de Artes – IDARTES y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto 540 del 24 de diciembre de 2021 se liquidó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10° del Decreto 192 de 2021, “Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones”, las *modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hace parte del presupuesto anual, incluidos los Organismos de Control y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante Resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto de alcalde local. En el caso de los Establecimientos Públicos del Distrito estas modificaciones al anexo del decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos.*

Que mediante Acuerdo No. 06 de 2011, el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, delegó en la Dirección General la competencia para efectuar los traslados y modificaciones al presupuesto de la Entidad.

Que el IDARTES mediante oficio **20224210090461 del 30 de septiembre de 2022**, le solicitó a la Dirección Distrital del Presupuesto, concepto favorable para traslado presupuestal al interior del presupuesto de funcionamiento, el cual fue remitido en conjunto con la justificación económica del traslado y el proyecto de acto administrativo correspondiente, documentos adjuntos que hacen parte integral de la presente resolución. Dicho documento quedó radicado bajo el número **2022ER61569801 del 04 de octubre de 2022**.

Que el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, debe dar cumplimiento a cabalidad con los pagos dispuestos en el pago de la nomina de los funcionarios de planta permanente y por ello requiere efectuar un traslado presupuestal, en los siguientes términos:

Que se requiere contracreditar el rubro.

1. O211010100102 – “Horas Extras, Dominicales, Festivos y Recargos” por un valor de CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$51.415.490), teniendo en cuenta que las necesidades a cubrir con este rubro ya se encuentran cubiertas por lo que queda de la vigencia, por lo que el excedente puede respaldar otras obligaciones de servicio de personal que tiene la Entidad, los cuales se encuentran amparados bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.4046 del 28 de septiembre de 2022.

Que conforme a lo anterior, se requiere acreditar el siguiente rubro:

1. O211010300102: “Indemnización por vacaciones” por un valor CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$51.415.490), debido a que se presentaron varias renunciaciones en el segundo trimestre de la vigencia 2022 y este rubro no cuenta con recursos necesarios para realizar el pago de la indemnización de vacaciones de acuerdo a las proyecciones de las liquidaciones definitivas

RESOLUCIÓN No.P-038
(11-OCTUBRE-2022)

“Por la cual se efectúa un traslado entre rubros del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, para la vigencia fiscal 2022”

Que la dirección Distrital de Presupuesto expidió concepto favorable al traslado solicitado por el IDARTES mediante radicado **2022EE471155O1 del 10 de octubre de 2022**.

Que surtido el trámite y verificado el cumplimiento de requisitos señalados en la Resolución SHD-191 del 22 de septiembre de 2017 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital”, se procede a efectuar el traslado solicitado por la Subdirección Administrativa y Financiera, de la siguiente manera:

CONTRACRÉDITOS		
O2	Gastos	\$ 51.415.490
O21	Funcionamiento	\$ 51.415.490
O211	Gastos de Personal	\$ 51.415.490
O21101	Plantas de Personal Permanente	\$ 51.415.490
O2110101	Factores Consecutivos de Salario	\$ 51.415.490
O2110101001	Factores salariales comunes	\$ 51.415.490
O211010100102	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	\$ 51.415.490
TOTAL CONTRACREDITOS		\$ 51.415.490

CREDITOS		
O2	Gastos	\$ 51.415.490
O21	Funcionamiento	\$ 51.415.490
O211	Gastos de Personal	\$ 51.415.490
O21101	Plantas de Personal Permanente	\$ 51.415.490
O2110103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	\$ 51.415.490
O2110103001	Prestaciones sociales	\$ 51.415.490
O211010300102	Indemnización por vacaciones	\$ 51.415.490
TOTAL CREDITOS		\$ 51.415.490

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Efectuar un traslado entre rubros del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Instituto Distrital de las Artes –IDARTES, para la actual vigencia fiscal, con las siguientes cifras:

CONTRACRÉDITOS		
O2	Gastos	\$ 51.415.490
O21	Funcionamiento	\$ 51.415.490
O211	Gastos de Personal	\$ 51.415.490
O21101	Plantas de Personal Permanente	\$ 51.415.490
O2110101	Factores Consecutivos de Salario	\$ 51.415.490
O2110101001	Factores salariales comunes	\$ 51.415.490
O211010100102	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	\$ 51.415.490
TOTAL CONTRACREDITOS		\$ 51.415.490

CREDITOS		
O2	Gastos	\$ 51.415.490
O21	Funcionamiento	\$ 51.415.490
O211	Gastos de Personal	\$ 51.415.490
O21101	Plantas de Personal Permanente	\$ 51.415.490
O2110103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	\$ 51.415.490

RESOLUCIÓN No.P-038
(11-OCTUBRE-2022)

“Por la cual se efectúa un traslado entre rubros del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, para la vigencia fiscal 2022”

O2110103001	Prestaciones sociales	\$ 51.415.490
O211010300102	Indemnización por vacaciones	\$ 51.415.490
TOTAL CREDITOS		\$ 51.415.490

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente Resolución a la Secretaría Distrital de Hacienda para los fines pertinentes, así como a la Subdirección Administrativa y Financiera del IDARTES.

ARTÍCULO TERCERO: Publíquese la presente resolución en la página web y en la intranet de la entidad de conformidad con lo establecido en la ley 1712 de 2014, reglamentada por el decreto 103 de 2015 y las disposiciones que la reglamentan y complementan; así como en LegalBog.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los 11-OCTUBRE-2022



CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS
DIRECTOR GENERAL

Nota: La verificación y validación de la Resolución fue realizada telemáticamente.		
Revisado por:	Adriana María Cruz Rivera. Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisado por:	María Ximena Correa Rivera. Contratista Oficina Asesora Jurídica	
Revisado por:	Sandra Margoth Vélez Abello- Jefe Oficina Asesora de Jurídica	
Revisado por:	John Luna Blanco Profesional - Especializado Presupuesto	
Elaborado por:	Johann Sebastian Urbina C. - Profesional Universitario	



Bogotá D.C, lunes 26 de septiembre de 2022

Doctora
MARTHA CECILIA GARCIA BUITRAGO
Directora Distrital de Presupuesto
Secretaria Distrital de Hacienda
Cra. 30 No. 25 – 90
Bogotá

ASUNTO: Justificación técnica y económica de traslado presupuestal al interior de los rubros del presupuesto de funcionamiento.

Respetada doctora Martha,

En atención a que el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, debe dar cumplimiento a cabalidad con los pagos dispuestos en el pago de la nómina de los funcionarios de planta permanente, requiere efectuar un traslado presupuestal, en los siguientes términos:

CONTRACREDITAR el siguiente rubro:

0211010100102 “Horas extras, dominicales, festivos y recargos” por un valor CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS (\$51.415.490) M/CTE, teniendo en cuenta que las necesidades a cubrir con este rubro ya se encuentran cubiertas por lo que queda de la vigencia, por lo que el excedente puede respaldar otras obligaciones de servicios de personal que tiene la Entidad.

ACREDITAR los siguientes rubros:

0211010300102 “Indemnización por vacaciones” por un valor CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS (\$51.415.490) M/CTE, debido a que se presentaron varias renunciaciones en el segundo trimestre de la vigencia 2022 y este rubro no cuenta con recursos necesarios para realizar el pago de la indemnización de vacaciones de acuerdo a las proyecciones de las liquidaciones definitivas.

Por lo anterior, solicito la autorización de dicho traslado en los términos mencionados y agradezco la atención prestada.

Cordialmente,


CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA
Director General (e)
Instituto Distrital de las Artes-IDARTES

Elaboró: Carolina Rodríguez Suarez – Contratista- Talento Humano SAF 
Verificó: Adriana María Patiño Carrera —Profesional Especializado- Talento Humano SAF 
Revisó: Adriana María Cruz Rivera- subdirectora Administrativa y Financiera 



Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2022

Doctora
MARTHA CECILIA GARCÍA BUITRAGO
Directora Distrital de Presupuesto
Secretaría de Hacienda
Cra. 30 No.25-90 Piso 6
Bogotá

ASUNTO: Solicitud concepto traslado presupuestal entre Rubros del Presupuesto de Funcionamiento

De manera cordial solicito el concepto favorable para efectuar el traslado presupuestal al interior del Presupuesto de Funcionamiento del IDARTES para la vigencia fiscal 2022, por valor de CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$51.415.490), de la siguiente manera:

CONTRACRÉDITOS		
GASTOS		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
O211010100102	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	\$ 51.415.490
TOTAL CONTRACRÉDITOS:		\$ 51.415.490

CRÉDITOS		
GASTOS		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
O211010300102	Indemnización por vacaciones	\$ 51.415.490
TOTAL CRÉDITOS:		\$ 51.415.490

Para dar cumplimiento a los procedimientos existentes, de acuerdo con el decreto 540 del 24 de diciembre 2021, emitido por la Dirección Distrital de presupuesto, adjunto a la presente.

1. Justificación económica
2. Proyecto de Resolución del traslado Presupuestal

Cordialmente,



CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS
Director General (E)

Proyectó: Johann Sebastian Urbina C. – Profesional Universitario 

Revisó: John Alexander Luna Blanco - Responsable de Presupuesto 

Aprobó: Adriana María Cruz Rivera – Subdirectora Administrativa y Financiera 





Ciudad:	Bogotá
Doctor(a):	CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA
Cargo:	REPRESENTANTE LEGAL
Entidad:	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES
Dirección:	Carrera 8 15-4610

CONCEPTO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

La Dirección Distrital de Presupuesto emite concepto favorable sobre las siguientes modificaciones presupuestales	TRASLADO: INTERNO Nro:	<i>No. Radicación SDH</i>	2022ER61569801 2022-10-04
	4000029861	<i>No. Oficio Entidad</i>	20224210090461 2022-09-30

VERIFICACIÓN DE SOPORTES

Justificación económica. - Certificado de disponibilidad presupuestal - Otros documentos configurables

CONSIDERACIONES

El presente Traslado Presupuestal, cuenta con la separación previa de los recursos para su trámite, acorde con las normas vigentes.

Las modificaciones presupuestales aprobadas son las siguientes:

2022-01-INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES		
CONTRACRÉDITOS		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS (\$) MCT
O2	GASTOS	51.415.490
O21	Funcionamiento	51.415.490
O211	Gastos de personal	51.415.490
O21101	Planta de personal permanente	51.415.490
O2110101	Factores constitutivos de salario	51.415.490
O2110101001	Factores salariales comunes	51.415.490
O211010100102	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	51.415.490
TOTAL CONTRACRÉDITOS		51.415.490

2022-01-INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES		
CRÉDITOS		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS (\$) MCT
O2	GASTOS	51.415.490
O21	Funcionamiento	51.415.490
O211	Gastos de personal	51.415.490
O21101	Planta de personal permanente	51.415.490
O2110103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	51.415.490

CONCEPTO DE VIABILIDAD PRESUPUESTAL DE MODIFICACIÓN DE Funcionamiento DE INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES - 0222-01 VALOR TOTAL \$51.415.490

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS (\$) MCT
O2110103001	Prestaciones sociales	51.415.490
O211010300102	Indemnización por vacaciones	51.415.490
TOTAL CRÉDITOS		51.415.490

CONCEPTO

La Dirección Distrital de Presupuesto de conformidad con el artículo 10 del Decreto 192 de 2021, emite el presente concepto considerando que la Entidad efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el traslado presupuestal.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda, la copia del acto administrativo debidamente perfeccionado deberá enviarse para su incorporación en el sistema presupuestal.

De otra parte y de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Resolución No. SDH-000295 expedida el 24 de noviembre de 2017, relacionados con la distribución, consolidación, seguimiento y control del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC, las entidades deben cumplir con los lineamientos señalados en el numeral 6.7 del Artículo 6 sobre modificaciones y ajustes presupuestales.

Martha Cecilia García Buitrago

Director(a) de Presupuesto

mgarciab@shd.gov.co

NOTA: El profesional de la Dirección Distrital de Presupuesto y el Subdirector del área respectiva hacen constar que revisaron y analizaron previamente los soportes y la justificación presentada por la Entidad, para proceder a emitir este concepto de viabilidad presupuestal.

Profesional de presupuesto	ESMERALDA REINA ESPINOSA
Subdirector(a)	CLAUDIA CONCEPCIÓN GONZALEZ ALFONSO
Director(a)	MARTHA CECILIA GARCÍA BUITRAGO



BOGOTÁ D.C.

Johann Sebastian Urbina Cardenas <johann.urbina@idartes.gov.co>

SOLICITUD TRASLADO PRESUPUESTAL RUBROS DE NOMINA

1 mensaje

Yenni Carolina Rodriguez Suarez <yenni.rodriguez@idartes.gov.co>

29 de septiembre de 2022, 14:32

Para: John Alexander Luna Blanco <john.luna@idartes.gov.co>, Johann Sebastian Urbina Cardenas <johann.urbina@idartes.gov.co>, Geraldhin Vargas Gutierrez <geraldhin.vargas@idartes.gov.co>

Cc: Adriana Maria Patiño Carrera <adriana.patino@idartes.gov.co>

Buenas tardes,

Cordial saludo,

De manera atenta solicito de su colaboración para realizar un traslado presupuestal, correspondiente a los rubros de funcionamiento relacionados a continuación:

Código	RUBRO	SALE	INGRESA
O211010100102	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	\$51.415.490	
O211010300102	Indemnización por vacaciones		\$ 51.415.490

Lo anterior, se solicita para amparar el pago de este rubro en las liquidaciones definitivas para lo cual adjunto justificación firmada por el director (E).

Quedo atenta ante cualquier inquietud adicional, muchas gracias,

--

Carolina Rodriguez Suarez

Nómina

Talento Humano

Instituto Distrital de las Artes - Idartes

Tel:(571) 3795750 - Ext. 4105



 20224100088331_SEPT. 2022.pdf
44K



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. 338 DE
(16 AGO 2022)

“Por medio del cual se acepta una renuncia”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Ley 1421 de 1993, el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto Nacional 770 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, estableció las atribuciones de la Alcaldesa Mayor de Bogotá, entre las cuales se encuentra:

“3ª Dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a cargo del Distrito.”

Que mediante Decreto No. 003 del 7 de enero de 2020, se nombró a la doctora CATALINA VALENCIA TOBÓN identificada con la cédula de ciudadanía No 53.051.271, Director General de Entidad Descentralizada Código 050 Grado 03 del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, del cual tomó posesión en la misma fecha.

Que mediante comunicación radicada con el No. 1-2022-23389 del 12 de agosto de 2022, la doctora CATALINA VALENCIA TOBÓN, presentó renuncia al cargo de Director General de Entidad Descentralizada Código 050 Grado 03 del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, a partir del 17 de agosto de 2022.

Que el artículo 2.2.11.1.3 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, establece: *“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. (...)”*

Que el inciso quinto del artículo en cita dispone que:

“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.”
(Subrayas fuera de texto original).

Que, en mérito de lo expuesto,

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 338 DE 16 AGO 2022 Pág. 2 de 2

“Por medio del cual se acepta una renuncia”

DECRETA:

ARTÍCULO 1º-: Aceptar a partir del 17 de agosto de 2022, la renuncia presentada por la doctora CATALINA VALENCIA TOBÓN identificada con la cédula de ciudadanía No 53.051.271, al cargo de Director General de Entidad Descentralizada Código 050 Grado 03 del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES.

ARTÍCULO 2º-: Comunicar a la doctora CATALINA VALENCIA TOBÓN, al Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, al Despacho del Secretario Jurídico Distrital y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, lo que se realizará a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta misma Secretaría.

Parágrafo: Con el fin de facilitar las comunicaciones a la doctora CATALINA VALENCIA TOBÓN, se relaciona correo electrónico: catalinavalencia25@gmail.com.

ARTÍCULO 3º-: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los

16 AGO 2022

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

Proyectó: Natalia Stefania Walteros Rojas – Contratista

Revisó: Julio Roberto Garzón Padilla – Director de Talento Humano (E)

German Dario Castañeda Agudelo – jefe Oficina Asesora de Jurídica (E)

Mario Alberto Chacón Castro – Subsecretario Corporativo (E)

Martha Lucía Noguera Baquero – Asesora

Aprobó: María Clemencia Pérez Uribe - Secretaria General

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Hacienda

RELACIÓN DE PAGO DE INDEMNIZACION DE VACACIONES

ENTIDAD:	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES
CÓDIGO:	222
VIGENCIA:	2022

Nombre del Funcionario	Identificación	Cargo	Salario Base	Valor vacaciones en dinero
CANIZALEZ HERRERA ANGELA MARIA	52.334.577	Asesor Código 105 Grado 01	\$ 11.982.926	5.392.317
CLAVIJO JOYA FRANCI LILIANA	52.541.102	Jefe de Oficina Código 6 Grado 1	\$ 4.728.680	4.579.702
GAITAN SANCHEZ CARLOS ALFONSO	79.788.044	Jefe De Oficina Asesora Código 115 Grado 02	\$ 14.321.948	6.385.202
LEON SUAZO GIOVANNI	79.138.288	Conductor Código 480 Grado 01	\$ 2.098.828	1.457.519
RIVERA SANDOVAL CARMEN ADRIANA	39.674.595	Conductor Código 480 Grado 01	\$ 1.960.658	574.582
RODRIGUEZ RODRIGUEZ ANDREA DEL PILAR	52.739.133	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02	\$ 2.199.783	2.263.943
VALENCIA TOBON CATALINA	53.051.271	Director General Código 50 Grado 03	\$ 27.825.128	30.762.225
TOTAL				\$ 51.415.490

<u>Elaboró</u>	<u>Revisó</u>	<u>Aprobó</u>
Nombre: Yenni Carolina Rodríguez Suarez	Nombre: Adriana María Patiño Carrera	Nombre: Adriana María Cruz Rivera
Cargo: Contratista Nómina	Cargo: Profesional Especializado 222 – 03 E	Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera
Firma: 	Firma: 	Firma: 

Este formato se puede descargar de la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda: <http://www.shd.gov.co/presupuesto/formatoseinstructivos>



0222 INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES
UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 4046

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

JOHN
ALEXANDER
LUNA BLANCO

Firmado digitalmente
por JOHN ALEXANDER
LUNA BLANCO
Fecha: 2022.09.29
09:52:58 -05'00'

JOHN ALEXANDER LUNA BLANCO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2022 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O211010100102	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	51.415.490
			Total	51.415.490

Objeto:

PARA AMPARAR EL TRASLADO PRESUPUESTAL ENTRE RUBROS DE FUNCIONAMIENTO SEPTIEMBRE DE 2022

Se expide a solicitud de ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA Cargo SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante oficio número SCDPF-123-00406-22 de SEPTIEMBRE 28 DE 2022.

Bogotá D.C. SEPTIEMBRE 28 DE 2022

Documento firmado por: JOHN ALEXANDER LUNA BLANCO / Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Aprobó: JLUNAB 28.09.2022

Elaboró: NSSOTON 28.09.2022

Impresión: 28.09.2022-14:17:34 JLUNAB 0000312906 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.



Radicado Traslado

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 04.10.2022 16:18:42

2022ER61569801 Fol: 1 Anex: 5

ORIGEN: INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES /

DESTINO: DESPACHO DIR. DISTRITAL PRESUPUESTO /

MARTHA CECILIA GARCIA BUITRAGO

ASUNTO: SOLICITUD TRASLADO PRESUPUESTAL RUBROS
DE NOMINA

OBS: RADICACION VIRTUAL





SISTEMA DE PRESUPUESTO DISTRITAL
0222 INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES
UNIDAD EJECUTORA 01

CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA
Firmado digitalmente por CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA
Fecha: 2022.10.04 09:52:13 -05'00'

Bogotá

Doctor(a):
MARTHA CECILIA GARCIA BUITRAGO
DIRECTORA DE PRESUPUESTO
Secretaría Distrital de Hacienda - NIT 899999061
Ciudad

Asunto: Solicitud de modificación 4000029861

Comendidamente solicitamos concepto para la siguiente modificación presupuestal:

Código Presupuestal	Descripción	ContraCrédito VALOR EN PESOS (\$) MCT
O2	GASTOS	51.415.490
O21	Funcionamiento	51.415.490
O211	Gastos de personal	51.415.490
O21101	Planta de personal permanente	51.415.490
O2110101	Factores constitutivos de salario	51.415.490
O2110101001	Factores salariales comunes	51.415.490
O211010100102	1-100-F001 Horas extras, dominicales, festivos y recargos	51.415.490
Total ContraCréditos:		51.415.490
Código Presupuestal	Descripción	Crédito VALOR EN PESOS (\$) MCT
O2	GASTOS	51.415.490
O21	Funcionamiento	51.415.490
O211	Gastos de personal	51.415.490
O21101	Planta de personal permanente	51.415.490
O2110103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	51.415.490
O2110103001	Prestaciones sociales	51.415.490
O211010300102	1-100-F001 Indemnización por vacaciones	51.415.490
Total Créditos :		51.415.490

Para lo anterior se anexa la siguiente documentación:

Justificación económica. - Certificado de disponibilidad presupuestal - Otros documentos configurables

Cordialmente.

CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA
REPRESENTANTE LEGAL

Anexos 1 folios

Elaboró

Usuario JURBINA

Aprobó CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA

Usuario CMGALEANO

Reporte Modificaciones - V.1.1





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 2.2.11.1.3¹., de los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017.

¹ *“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 FRANCHI 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 FRANCHI 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>		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
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	



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

RESOLUCIÓN N° 988 (18-AGOSTO-2022)

“Por medio de la cual se acepta una renuncia en el 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 Resolución N° 683 del veintiocho (28) de julio de 2020, fue nombrado el señor GIOVANNI LEÓN SUAZO identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.138.288, en el cargo de libre nombramiento y remoción denominado Conductor Código 480 Grado 01 ubicado en la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, siendo posesionado el día tres (03) de agosto de 2020, tal y como consta en acta de posesión N° 15 de 2020.

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 se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo

Que el señor GIOVANNI LEÓN SUAZO identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.138.288, mediante comunicación con radicado N°20224600074842 del diecisiete (17) de agosto de 2022, dirigido al Director General (E) del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, manifestó: *“(…) me dirijo a usted para notificarle mi renuncia irrevocable a mi cargo de Conductor Código 480 Grado 01 a partir del 23 de agosto de 2022, con último día laborado el 22 de agosto de 2022 (…)”*. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que teniendo en cuenta lo anterior, mediante radicado N° 20222000370973 del dieciocho (18) de agosto de 2022 el Director General (E) del Instituto señaló: *“(…) de acuerdo a mis facultades como director encargado, me permito aceptar la renuncia a partir del día 23 de agosto de 2022, con último día laborado el 22 de agosto de 2022.”* 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° 988 (18-AGOSTO-2022)

“Por medio de la cual se acepta una renuncia en el 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 2.2.11.1.3¹, de los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017.

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 el señor GIOVANNI LEÓN SUAZO identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.138.288, al empleo de libre nombramiento y remoción denominado Conductor Código 480 Grado 01 ubicado en la Dirección General del Instituto, a partir del veintitrés (23) de agosto de 2022, siendo el día veintidós (22) de agosto de 2022 el último día laborado en la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

¹ *“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 renuncias 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 renuncias 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° 988
(18-AGOSTO-2022)

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

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar a partir del día veintitrés (23) de agosto de 2022, la renuncia presentada por el señor GIOVANNI LEÓN SUAZO identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.138.288, para separarse definitivamente del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Conductor Código 480 Grado 01 ubicado en la Dirección General del Instituto, teniéndose como último día laborado con la Entidad el veintidós (22) de agosto de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar al señor GIOVANNI LEÓN SUAZO identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.138.288, 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 al señor GIOVANNI LEÓN SUAZO identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.138.288.

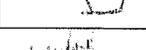
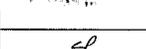
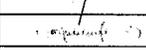
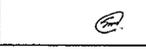
ARTÍCULO QUINTO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad

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

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C 18-AGOSTO-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 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.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 988
(18-AGOSTO-2022)

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



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

RESOLUCIÓN N° 1012

(26-AGOSTO-2022)

“Por medio de la cual se acepta una renuncia en el 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° 001 del cinco (05) de enero de 2021, fue nombrada la señora ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577, quien se desempeña en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Asesor Código: 105 Grado:01 ubicado en la Dirección General – Comunicaciones de la planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, siendo posesionada el día trece (13) de enero de 2020, tal y como consta en acta de posesión N° 03 de 2021. Documentos que reposan en la historia laboral de la mencionada funcionaria.

Que la funcionaria ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577, mediante comunicación con radicado N°20224600077502 del veintitrés (23) de agosto de 2022, dirigido al Director General (E) del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, manifestó: *“(…) me permito presentar mi carta de renuncia la cargo Asesor Código: 105 Grado: 01 ubicado en la Dirección General – Comunicaciones a partir del 1 de septiembre y como último día laborado 31 de agosto. (...)”*. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que teniendo en cuenta lo anterior, mediante radicado N° 20221000377293 del veinticuatro (24) de agosto de 2022 el Director General (E) del Instituto señaló: *“(…) de acuerdo a mis facultades como director encargado, me permito aceptar la renuncia a partir del día 01 de septiembre de 2022, con último día laborado el 31 de agosto de 2022.”* 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° 1012
(26-AGOSTO-2022)

“Por medio de la cual se acepta una renuncia en el 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 2.2.11.1.3¹., de los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017.

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 funcionaria ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577, al empleo de libre nombramiento y remoción denominado Asesor Código: 105 Grado:01 ubicado en la Dirección General – Comunicaciones de la planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a partir del primero (01) de septiembre de 2022, siendo el día treinta y uno (31) de agosto de 2022 el último día laborado en la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

¹ *“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° 1012
(26-AGOSTO-2022)

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

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar a partir del día primero (01) de septiembre de 2022, la renuncia presentada por la funcionaria ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577, para separarse definitivamente del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Asesor Código: 105 Grado:01 ubicado en la Dirección General – Comunicaciones de la planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, teniendo como último día laborado con la Entidad el treinta y uno (31) de agosto de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar a la funcionaria ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577, 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 funcionaria ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.334.577.

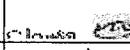
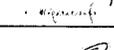
ARTÍCULO QUINTO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad

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

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C 26-AGOSTO-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 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.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 1012
(26-AGOSTO-2022)

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



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

RESOLUCIÓN N° 1013

(26-AGOSTO-2022)

“Por medio de la cual se acepta una renuncia en el 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° 027 del dieciséis (16) de enero de 2020, fue nombrado el señor CARLOS ALFONSO GAITAN SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 79.788.044, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información de la Entidad, siendo posesionado el día dieciséis (16) de enero de 2020, tal y como consta en acta de posesión N° 02 de 2020, documentos que reposan en la historia laboral del mencionado funcionario.

Que el señor CARLOS ALFONSO GAITAN SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 79.788.044, mediante comunicación con radicado N° 20221200377723 del veinticuatro (24) de agosto de 2022, dirigido al Director General (e) del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, manifestó: *“(…) me permito presentar mi carta de renuncia al cargo de Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 a partir del 1 de septiembre y como último día laborado 31 de agosto de la presente vigencia. (…)”*. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que teniendo en cuenta lo anterior, mediante radicado N° 20221000378023 del veinticuatro (24) de agosto de 2022 el Director General (E) del Instituto señaló: *“(…) de acuerdo a mis facultades como director encargado, me permito aceptar la renuncia a partir del día 01 de septiembre de 2022, con último día laborado el 31 de agosto de 2022.”*



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

RESOLUCIÓN N° 1013
(26-AGOSTO-2022)

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

Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

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 2.2.11.1.3¹, de los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017.

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 el señor CARLOS ALFONSO GAITAN SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 79.788.044, al empleo de planta global denominado Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información de la Entidad, a partir del primero (01) de septiembre de 2022, siendo el día treinta y uno (31) de agosto de 2022

¹ *"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 dimidente 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° 1013
(**26-AGOSTO-2022**)

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

el último día laborado en la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar a partir del día primero (01) de septiembre de 2022, la renuncia presentada por el señor CARLOS ALFONSO GAITAN SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 79.788.044, para separarse definitivamente del empleo denominado Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información de la Entidad, teniéndose como último día laborado con la Entidad el treinta y uno (31) de agosto de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar a al señor CARLOS ALFONSO GAITAN SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 79.788.044, 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 Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente resolución a al señor CARLOS ALFONSO GAITAN SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 79.788.044.

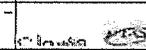
ARTÍCULO QUINTO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad

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

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C 26-AGOSTO-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 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 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.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 1014

(26-AGOSTO-2022)

“Por medio de la cual se acepta una renuncia en el 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° 055 del quince (15) de febrero de 2021, fue nombrada la señora ANDREA DEL PILAR RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.739.133, en el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, siendo posesionada el día veintidós (22) de febrero de 2021, tal y como consta en acta de posesión N° 07 de 2021. Documentos que reposan en la historia laboral de la mencionada funcionaria.

Que la señora ANDREA DEL PILAR RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.739.133, mediante comunicación con radicado N° 20224600077372 del veintitrés (23) de agosto de 2022, dirigido al Director General (E) del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, manifestó: *“(…) De manera atenta me permito presentar mi renuncia al cargo que actualmente ocupo como Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 2, en la Oficina Asesora Jurídica a partir del 01 de septiembre de 2022 con ultimo día trabajado el 31 de agosto de 2022 por motivos personales (...).”* Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

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 2.2.11.1.3¹, de los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017.

¹ *“Renuncia. Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.*



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

RESOLUCIÓN N° 1014
(26-AGOSTO-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 ANDREA DEL PILAR RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.739.133, al empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, a partir del primero (01) de septiembre de 2022, siendo el día treinta y uno (31) de agosto 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 septiembre de 2022, la renuncia presentada por la señora ANDREA DEL PILAR RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.739.133, para separarse definitivamente del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Oficina

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° 1014

(**26-AGOSTO-2022**)

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

Asesora Jurídica de la Entidad, teniéndose como último día laborado con la Entidad el treinta y uno (31) de agosto de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar a la señora ANDREA DEL PILAR RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.739.133, 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 Oficina Asesora Jurídica para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente resolución a la señora ANDREA DEL PILAR RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.739.133.

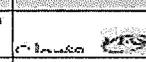
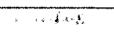
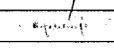
ARTÍCULO QUINTO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad

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

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C 26-AGOSTO-2022


CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS
Directora 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 OAJ:	Mariela González Robles-Contratista OAJ	
Aprobó revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	



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

RESOLUCIÓN N° 1042 (01-SEPTIEMBRE-2022)

“Por medio de la cual se declara el abandono del cargo por parte de la funcionaria CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL, identificada con la cédula de ciudadanía N° 39.674.595 en el 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 el inciso primero de artículo 1° de la Ley 1635 de 2013 *“Por medio de la cual se establece la licencia por luto para los servidores públicos”,* contempla *“Conceder a los servidores públicos en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles”.*

Que el artículo 2.2.5.5.15 del Decreto 648 de 2017 establece: *“Licencia por luto. Los empleados públicos tendrán derecho a una licencia por luto, por un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1635 de 2013, o las normas que la modifiquen o adicionen.*

Una vez ocurrido el hecho que genere la licencia por luto el empleado deberá informarlo a la jefatura de personal o a la que haga sus veces, la cual deberá conferir la licencia mediante acto administrativo motivado. El servidor deberá presentar ante la jefatura de personal o ante la instancia que haga sus veces, dentro de los 30 días siguientes, la documentación que la soporta en los términos del artículo 1° de la Ley 1635 de 2013.”

Que el artículo 2.2.11.1.3 del Decreto 648 de 2017 establece: **“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.

(...)

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.

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





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

RESOLUCIÓN N°1042
(01-SEPTIEMBRE-2022)

"Por medio de la cual se declara el abandono del cargo por parte de la funcionaria CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL, identificada con la cédula de ciudadanía N° 39.674.595 en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"

(...)"

Que así mismo, el artículo 2.2.11.1.9 del citado Decreto 614 de 2017 establece: "**Abandono del cargo.** El abandono del cargo se produce cuando un empleado público sin justa causa:

(...)

3. *No concurra al trabajo antes de serle concedida autorización para separarse del servicio o en caso de renuncia antes de vencerse el plazo de que trata el presente decreto. (...)"*

Que mediante Resolución N°1002 del cuatro (4) de octubre de 2021 "*Por medio de la cual se hace un encargo en un empleo de planta temporal a un funcionario de carrera administrativa y se declara la vacancia temporal de un empleo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes*" se encargó al funcionario YEISSON LEONARDO ESTUPIÑAN RODRÍGUEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 80.223.012, en el empleo de planta temporal denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado: 01 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 de la Entidad, con vigencia hasta el quince (15) de julio de 2023, sujeto a disponibilidad presupuestal.

Que el artículo segundo de la citada resolución dispuso: "*Declarar la vacancia temporal del empleo denominado Conductor Código: 480 Grado: 01, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, del cual ostenta derechos de carrera administrativa el funcionario YEISSON LEONARDO ESTUPIÑAN RODRÍGUEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 80.223.012 , a partir de la fecha de posesión en encargo del citado funcionario en el empleo de planta temporal (...)"*

Que en virtud de la declaratoria de vacancia temporal del empleo de carrera administrativa Conductor Código: 480 Grado: 01, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, y ante la necesidad del servicio, mediante Resolución N° 1125 del cuatro (04) de noviembre de 2021, se nombró en provisionalidad a la señora CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL, identificada con la cédula de ciudadanía N° 39.674.595, en el empleo de la planta global denominado Conductor Código: 480 Grado: 01, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, siendo posesionada el día cinco (5) de noviembre de 2021, tal y como consta en acta de posesión N° 58 de 2021, documentos que reposan en la historia laboral de la señora RIVERA SANDOVAL. Documentos que reposan en la historia laboral de la mencionada funcionaria.

Que mediante correo electrónico del dieciséis (16) de abril de 2022 la funcionaria CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL solicitó a la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano permiso remunerado para los días 18, 19, 20 y 21 de abril del 2022 argumentando para ello que "*(...) presento una calamidad doméstica por el fallecimiento de mi nuera el día de hoy sábado 16 de abril y necesito viajar a la ciudad de manizales, agradezco su atención y colaboración (sic) prestada estaré atenta*". Documento que se anexa y hace parte integral del presente acto.

Que mediante correo electrónico del dieciocho (18) de abril de 2022 la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano le informó a la señora CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL lo siguiente: "*(...) de acuerdo con el grado de afinidad con su nuera y de conformidad con el numeral 5 del artículo 1 de la ley 1635 de 2013 para el trámite de la licencia remunerada por luto se deben radicar a través de orfeo los siguientes documentos:*

1. *Formato de solicitud de permiso y/o compensatorio solicitando la licencia por luto*
2. *Copia del Certificado del acta de defunción expedido por la autoridad competente.*

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





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

RESOLUCIÓN N° 1042
(01-SEPTIEMBRE-2022)

"Por medio de la cual se declara el abandono del cargo por parte de la funcionaria CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL, identificada con la cédula de ciudadanía N° 39.674.595 en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"

3. copia del Certificado de Matrimonio Civil o Religioso, si se trata de cónyuges, o por declaración que haga el servidor público ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, si se trata de compañeros permanentes, y copia del Registro Civil en la que conste la relación del cónyuge, compañero o compañera permanente con el difunto.

De conformidad con el artículo 2.2.5.5.15 del Decreto 648 de 2017 los funcionarios tienen derecho a cinco (5) días hábiles a partir del fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, por lo anteriormente expuesto se le informa que usted cuenta con treinta (30) días hábiles para allegar los documentos arriba citados para continuar con el trámite correspondiente del acto administrativo." Documento que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

Que la funcionaria CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL, luego de los cinco (5) días de la licencia por luto, no se presentó a laborar el día veinticinco (25) ni el veintiséis (26) de abril de 2022, tal y como da cuenta el correo electrónico de fecha veintisiete (27) de abril de 2022 remitido por el señor Ricardo Andrés Rodríguez, contratista del equipo de la SAF- Servicios Generales en el cual informó a la Subdirección Administración y Financiera – Talento Humano lo siguiente: "(...) ratifico la ausencia laboral de la señora Carmen Rivera, desde el lunes 25/04/2022, ella tenía una licencia de luto que iba desde el 18 al 22 de abril 2022 y debía retornar sus actividades el 25/04/2022. En reiteradas oportunidades se llamó a Carmen al celular y no respondió (sic), se procedió a hablar con la hija, y ella confirma que Carmen está bien y que se encuentra descansando, se le recomienda a la hija que informe a Carmen que por favor se comunique cuanto antes con nosotros para conocer el por que (sic) su ausencia. (...)" Documento que se adjunta y hace parte del presente acto administrativo.

Que la funcionaria CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL identificada con la cédula de ciudadanía N° 39.674.595, mediante correo electrónico del veintiséis (26) de abril de 2022, dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano expresó: "Buenas Tardes, por medio de la presente presento mi carta de renuncia ante Idartes, no he podido comunicarme por la pérdida (sic) de mi celular, muchas gracias por su atención, estaré atenta a su respuesta". En la carta de renuncia adjunta al mencionado correo, la señora RIVERA SANDOVAL funcionaria manifestó: "Por medio de la presente yo Carmen Adriana Rivera Sandoval Identificada con la cedula de ciudadanía N° 39.674.595 de Soacha, me dirijo a ustedes con el fin de presentar mi carta de renuncia, al cargo que venia (sic) desempeñando como Conductora. Mi renuncia es por motivo de calamidad familiar y además la perdida de mis documentos, laboro con ustedes hasta el día 26 de Abril de 2022." Documentos que se adjuntan y hacen parte integral de este acto administrativo.

Que teniendo en cuenta lo anterior, la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano se comunicó vía telefónica con la funcionaria RIVERA SANDOVAL con la intención de generar una reunión con el equipo de la citada subdirección, con el objetivo de explicarle a la ex funcionaria la situación administrativa en la que se encontraba y orientarla respecto de los soportes que debía hacer llegar a la dependencia junto con el procedimiento para presentar la renuncia en debida forma y legalizar la licencia por luto solicitada mediante correo electrónico del dieciocho (18) de abril de 2022. Se adjunta correo electrónico del veintisiete (27) de abril de 2022 el cual hace parte del presente acto administrativo.

Que mediante correo electrónico del treinta (30) de abril de 2022, la funcionaria CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL identificada con la cédula de ciudadanía N° 39.674.595 informó a la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano lo siguiente: "(...) por motivos personales no tengo la disponibilidad en horas de la mañana, si es a su gusto puedo cooperar en horas de tarde, como también tengo el impedimento de realizar el envío de la documentación exigida, si no es a su gusto pertinente pueden aplicar los correctivos

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





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

RESOLUCIÓN N°1042 (01-SEPTIEMBRE-2022)

"Por medio de la cual se declara el abandono del cargo por parte de la funcionaria CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL, identificada con la cédula de ciudadanía N° 39.674.595 en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"

correspondientes y la decisión recaerá a disponibilidad de la entidad, gracias por su atención.
Documento que se adjunta y hace parte integral de este acto.

Que teniendo en cuenta el citado correo electrónico, la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, el día dos (02) de mayo de 2022, le remitió comunicación electrónica al a señora RIVERA SANDOVAL en los siguientes términos: *"De acuerdo a la reunión llevada a cabo el día jueves veintiocho (28) de abril de 2022 en el link <https://meet.google.com/ppd-peqç-rdy> en donde participaron Robertson Alvarado, Laura Catalina Martínez, José Jefferson Gordillo, Claudia Milena Salazar y Marco Aurelio Villate por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano y la señora Carmen Adriana Rivera, donde se explicó los trámites a seguir en relación con los siguientes puntos: 1. Licencia por luto 2. Ausencia por los días comprendidos desde el 25 al 28 de abril de 2022 3. Renuncia presentada el 26 de abril de 2022 a las 7:00 pm*

Respecto a la licencia por luto, se reiteró la necesidad de que la señora Carmen allegará los documentos solicitados a través de correo electrónico el día 18 de abril de 2022 por la SAF-Talento Humano, por cuanto dichos documentos resultan indispensables para tramitar el acto administrativo por los días del 18 al 22 de abril de 2022, con ocasión al fallecimiento de la esposa de su hijo.

Así mismo, se le informó a la funcionaria que una vez culminada la situación administrativa arriba citada, era deber presentarse a su lugar de trabajo a cumplir con sus funciones, es decir que la señora Carmen debió reintegrarse a sus labores a partir del día 25 de abril de 2022, situación que no sucedió, sin que a la fecha la funcionaria brindara las explicaciones correspondientes.

Por último, teniendo en cuenta la renuncia que presentó vía correo electrónico el día 26 de abril de 2022, en dicha reunión se le informó que no era posible tramitar la misma por cuanto se debe atender una serie de requisitos legales con la finalidad de materializar el retiro del funcionario del empleo en el cual se encuentra nombrado. En ese sentido, se le aclaró que era necesario que ajustara la carta de renuncia respecto de la fecha y el procedimiento que debe seguir para este tipo de procedimientos administrativos, resaltando que la renuncia debe presentarse a futuro, con un tiempo prudencial para la expedición de la resolución de aceptación de renuncia y no como lo presentó del 26 de abril para el mismo día, para que se generara su desvinculación.

Por todo lo anterior, la SAF - Talento Humano le solicita y requiere que allegue de manera inmediata, a través del sistema de información orfeo, la documentación solicitada. Lo anterior, debido a su correo electrónico del día sábado 30 de abril de 2022 donde manifestó: "(...) como también tengo el impedimento de realizar el envío de la documentación exigida, si no es a su gusto pertinente pueden aplicar los correctivos correspondientes y la decisión recaerá a disponibilidad de la entidad, gracias por su atención." De no atender el presente requerimiento, la SAF Talento Humano, iniciará los trámites administrativos correspondientes. Quedamos muy atentos respecto de la información solicitada." Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que pese a lo anterior, y como quiera que la señora RIVERA SANDOVAL no atendió el citado requerimiento vía electrónica por parte del Idartes del dos (02) de mayo de 2022, desde la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, se insistió en repetidas ocasiones establecer contacto con la funcionaria CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL con el fin de explicarle su situación administrativa y terminar la vinculación con la Entidad de conformidad con la ley. Sin embargo, no fue posible establecer contacto con la funcionaria RIVERA SANDOVAL circunstancia que obliga al Instituto a adoptar las medidas administrativas pertinentes.

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





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

RESOLUCIÓN N° 1042
(01-SEPTIEMBRE-2022)

“Por medio de la cual se declara el abandono del cargo por parte de la funcionaria CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL, identificada con la cédula de ciudadanía N° 39.674.595 en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

Que finalmente, mediante correo electrónico del veinticuatro (24) de junio de 2022, la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano requirió nuevamente a la funcionaria CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL reiterando las solicitudes de información realizadas con anterioridad y le informó que; *“(…) podrá aportar documentos, solicitar reuniones con el equipo de la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano, así como, cualquier otra prueba que considere pertinente para justificar y soportar las situaciones administrativas arriba descritas. Igualmente, se le informa que, la información o documentos que requiera hacer llegar la deberá enviar al correo talentohumano@idartes.gov.co.”* Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que ante la omisión de la funcionaria CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL, identificada con la cédula de ciudadanía N° 39.674.595, del empleo de la planta global denominado Conductor Código: 480 Grado: 01, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera, de hacer llegar a la entidad dentro de los términos legales respectivos, es decir, treinta (30) días desde la ocurrencia del hecho, los soportes relacionados con el fallecimiento de su familiar con el fin de soportar la ausencia laboral entre los días 18 de abril al 22 de abril de 2022, se deberán descontar como corresponde esos días.

Que la funcionaria CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL, identificada con la cédula de ciudadanía N° 39.674.595, del empleo de la planta global denominado Conductor Código: 480 Grado: 01, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera, presentó renuncia al empleo el día veintiséis (26) de abril de 2022, con efectos a partir de esta misma fecha, y que la citada funcionaria dejó cumplir con sus funciones y ejercer el cargo desde el 18 de abril de 2022 y no espero a que la Entidad le notificara la aceptación de su renuncia dentro de los términos de ley.

Que en consideración de lo anterior, Idartes no ha desvinculado formalmente a CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL, identificada con la cédula de ciudadanía N° 39.674.595, del empleo de la planta global denominado Conductor Código: 480 Grado: 01, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera, y ante la imposibilidad de tener contacto con la mencionada señora, sumado a que ya transcurrieron más de treinta (30) días, con posterioridad de la fecha de presentación de la renuncia, se hace necesario proceder a desvincular a la funcionaria RIVERA SANDOVAL de citado empleo por abandono del cargo, por cuanto el Idartes precisa proveer el empleo de acuerdo con las necesidades del servicio.

Que teniendo en cuenta lo anterior y con fundamento en lo señalado en el numeral 3 del artículo 2.2.11.1.9 del Decreto 648 de 2017, es procedente declarar el abandono del cargo denominado Conductor Código: 480 Grado: 01, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad en el que se encuentra nombrada en provisionalidad CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL, identificada con la cédula de ciudadanía N° 39.674.595, a partir del dieciocho (18) de abril 2022, teniendo en cuenta que la señora RIVERA SANDOVAL no volvió a su trabajo en la Entidad, ni remitió documento alguno que justificará su ausencia laboral en el desarrollo y ejecución de las funciones del empleo en el cual fue nombrada en provisionalidad.

Que con relación a la oportunidad para presentar el acta de informe de gestión y la entrega del cargo por parte de la funcionaria saliente y en atención a lo establecido en los artículos 3 a 5 de la Ley 951 del treinta y uno (31) de marzo de 2005 que 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*

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





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

RESOLUCIÓN N°1042

(01-SEPTIEMBRE-2022)

"Por medio de la cual se declara el abandono del cargo por parte de la funcionaria CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL, identificada con la cédula de ciudadanía N° 39.674.595 en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"

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 todo lo expuesto, se declarará el abandono del empleo de la planta global denominado Conductor Código: 480 Grado: 01, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, por parte de la funcionaria CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL, identificada con la cédula de ciudadanía N° 39.674.595, precisando que la citada funcionaria no presta sus servicios al Instituto desde el dieciocho (18) de abril de 2022, situación que será reflejada en la liquidación de prestaciones sociales de la señora RIVERA SANDOVAL.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Declarar el abandono del cargo por parte de la funcionaria CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL, identificada con la cédula de ciudadanía N° 39.674.595 en el cargo e planta global denominado Conductor Código: 480 Grado: 01, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, a partir del día dieciocho (18) de abril de 2022 de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar a la señora CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL, identificada con la cédula de ciudadanía N° 39.674.595, 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 para que aplique los descuentos a que haya lugar, teniendo presente que la señora CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL no presta sus servicios a la Entidad, sin contar con justificación alguna, desde el dieciocho (18) de abril de 2022.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el presente acto administrativo a la Dirección General y a la Oficina de Control Disciplinario Interno para que adelante lo de su competencia.

ARTÍCULO QUINTO: Notificar la presente resolución a la señora CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL, identificada con la cédula de ciudadanía N° 39.674.595.



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

RESOLUCIÓN N° 1042
(01-SEPTIEMBRE-2022)

“Por medio de la cual se declara el abandono del cargo por parte de la funcionaria CARMEN ADRIANA RIVERA SANDOVAL, identificada con la cédula de ciudadanía N° 39.674.595 en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

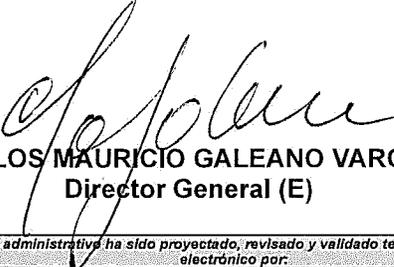
ARTÍCULO SEXTO: Contra la presente resolución, procede el recurso de reposición, el cual podrá interponer ante la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del presente acto administrativo conforme a lo preceptuado en el artículo 74 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 489 de 1998.

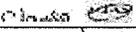
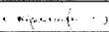
ARTÍCULO SÉPTIMO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad

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

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

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
Proyectó Talento Humano:	Claudia Milena Salazar /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 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	