



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

RESOLUCIÓN N°1469

(17 - Nov - 2022)

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

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010 expedido por el Consejo de Bogotá, el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la entidad y

CONSIDERANDO:

Que el literal j) del artículo 5 que se integra en el Acuerdo N° 05 de 2021 *"Por la cual se modifican unas funciones de la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes-IDARTES"*, expedido por el Consejo Directivo del Instituto Distrital señala como función del Director General la de *"Nombrar, posesionar, remover, incorporar, promover, y trasladar a los servidores del Instituto de conformidad con las disposiciones legales vigentes"*

Que el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017 establece: **"Encargo.** *Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo (...)"*

Que igualmente, el artículo 2.2.5.2.2. del Decreto 648 de 2017 establece: **"Vacancia temporal.** *El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones: 1. Vacaciones. 2. Licencia. 3. Permiso remunerado. (...)"*

Que mediante radicado de Orfeo N° 20224010509903 de fecha ocho (08) de noviembre de 2022 la funcionaria MARTHA PATRICIA RINCON MENDEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 39.623.181, quien se desempeña 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, solicitó permiso remunerado, por tres (03) días hábiles, comprendido por los días dieciocho (18), veintiuno (21) y veintidós (22) de noviembre de 2022, con el fin de atender asuntos de carácter personal. Documento que resposa en la historia laboral de la citada funcionaria.

Que mediante Resolución N° 1465 del diecisiete (17) de noviembre de 2022, la Subdirectora Administrativa y Financiera de la Entidad otorgó permiso remunerado a la funcionaria MARTHA PATRICIA RINCON MENDEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 39.623.181 por tres (03) días hábiles, comprendido por los días dieciocho (18), veintiuno (21) y veintidós (22) de noviembre de 2022, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo-

Que en virtud de lo anterior, y atendiendo a la necesidad en la continua prestación del servicio en la Dirección General - Oficina de Control Disciplinario Interno, la



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

RESOLUCIÓN N°1469

(17 - Nov - 2022)

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

Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano verificó la Historia Laboral de la funcionaria SANDRA LILIANA CUBILLOS DÍAZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.086.958, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Dirección General - Oficina de Control Interno Disciplinario Interno del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, y estableció que cumple con los requisitos y perfil señalados en la Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021, para que se le pueda realizar el encargo en funciones del empleo denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 ubicado en la Dirección General - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Entidad, según análisis de requisitos adjunto, que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que en consideración a lo anterior, se hace necesario efectuar el encargo de las funciones del empleo denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 ubicado en la Dirección General - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Entidad, para garantizar la continua prestación de los servicios de la entidad, por los días dieciocho (18), veintiuno (21) y veintidós (22) de noviembre de 2022, a la funcionaria SANDRA LILIANA CUBILLOS DÍAZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.086.958.

Que la funcionaria SANDRA LILIANA CUBILLOS DÍAZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.086.958, al mismo tiempo ejercerá las funciones propias del empleo de planta global que desempeña en la entidad denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 ubicado en Dirección General - Oficina de Control Disciplinario Interno y las de Jefe de Oficina Código: 006 Grado: 01 ubicado en la Dirección General – Oficina de Control Disciplinario Interno, conforme al presente acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar de las funciones del empleo de planta global denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 ubicado en la Dirección General - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Entidad, por los días dieciocho (18), veintiuno (21) y veintidós (22) de noviembre de 2022 a la funcionaria SANDRA LILIANA CUBILLOS DÍAZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.086.958, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Dirección General - Oficina de Control Interno Disciplinario Interno del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, quien a su vez cumplirá con el desempeño propio de las funciones del empleo del cual es titular de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.



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

RESOLUCIÓN N°1469

(17 - Nov - 2022)

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

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano y a la Dirección General - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar la presente resolución a la funcionaria SANDRA LILIANA CUBILLOS DÍAZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.086.958.

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

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

COMUNÍQUESE, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D. C 17 de noviembre del 2022


CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS
Director General

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Apoyó Proyección: Talento Humano:	Nicolas Salamanca Suarez –Contratista de la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	
Proyectó SAF-Talento Humano:	Claudia Milena Salazar- Marco Aurelio Villate Poveda - Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	
Revisó SAF- Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializado de la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista la Subdirección Administrativa y Financiera	
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera	Adriana María Cruz Rivera- Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Mariela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	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°1465

(17 - Nov - 2022)

“Por la cual se otorga un permiso remunerado a una funcionaria del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las otorgadas por las Resoluciones de IDARTES N° 046, 153 de 2011, 543 de 2020 y 031 de 2021 y

CONSIDERANDO:

Que la funcionaria MARTHA PATRICIA RINCON MENDEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 39.623.181, quien se desempeña en el empleo 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, mediante radicado de Orfeo N° 20224010509903 de fecha ocho (08) de noviembre de 2022, solicitó permiso remunerado, por tres (03) días hábiles, comprendido por los días dieciocho (18), veintiuno (21) y veintidós (22) de noviembre de 2022, con el fin de atender asuntos de carácter personal, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS en su calidad de Jefe directo y ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA como Subdirectora Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, emitieron su aprobación a la solicitud elevada por la funcionaria MARTHA PATRICIA RINCON MENDEZ.

Que el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 648 de 2017, indica que *“...el empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos”*.

Que en el numeral 6° del artículo 37 de la ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, consagra como derechos de todo servidor público: *“(...) Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.”*

Que en este entendido y soportado en la normatividad que rige la materia procede el otorgamiento del permiso solicitado.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Otorgar permiso remunerado a la funcionaria MARTHA PATRICIA RINCON MENDEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 39.623.181,



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

RESOLUCIÓN N°1465

(17 - Nov - 2022)

“Por la cual se otorga un permiso remunerado a una funcionaria del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

quien se desempeña en el empleo 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, por tres (03) días hábiles, comprendido por los días dieciocho (18), veintiuno (21) y veintidós (22) de noviembre de 2022, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente Resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano y a la Dirección General – Oficina de Control Disciplinario Interno para lo de su competencia.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar el presente acto administrativo a la funcionaria MARTHA PATRICIA RINCON MENDEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 39.623.181.

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

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución, rige a partir de su expedición y contra la misma no procede recurso alguno.

COMUNÍQUESE, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá a los,17 de noviembre del 2022

ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA
Subdirectora Administrativa y Financiera

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Apoyó proyección	Nicolás Salamanca Suarez- Contratista – Talento Humano	
Proyectó SAF-Talento Humano:	Claudia Milena Salazar- Marco Aurelio Villate Poveda - Contratistas – Talento Humano	
Revisó SAF- Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializado T-H	
Revisó -Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Mariela González Robles – Contratista- OAJ	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-F-03
	ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS	Fecha: 27/09/2022
		Versión: 3
		Página: 1 de 1

FECHA: Noviembre 16 de 2022

ASPIRANTE

Nombre: SANDRA LILIANA CUBILLOS DIAZ
 Cédula : 52.086.958
 Cargo: Jefe de Oficina
 Código: 006 Grado: 01

Ubicación: Oficina De Control Disciplinario Interno

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en: Derecho; Jurisprudencia; Leyes y Jurisprudencia; Derecho y Ciencias Sociales; Derecho y Ciencias Políticas; Derecho y Ciencias Humanas del NBC de Derecho y Afines Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

ESTUDIOS REALIZADOS

Pregrado: Abogada
 Institución: LA UNIVERSIDAD LIBRE
 Fecha: Octubre 12 de 2012

Postgrado: Especialista en Derecho Comercial
 LA UNIVERSIDAD LIBRE
 Octubre 12 de 2013

Postgrado: Especialista en Ciencias Penales y Criminalógicas
 UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
 Septiembre 12 de 2018

EQUIVALENCIA

EQUIVALENCIA POR ESTUDIO Y/O EQUIVALENCIA POR EXPERIENCIA	APLICA EQUIVALENCIA	
N/A	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>

EXPERIENCIA

ENTIDAD	CARGO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DIAS
Ministerio De Comercio, Industria y Turismo	Profesional Universitario	16/05/2019	10/01/2017	4/04/2018	1	2	25
Ministerio De Comercio, Industria y Turismo	Coordinadora De Grupo Control	16/05/2019	5/04/2018	16/05/2019	1	1	11
Instituto Distrital de las Artes	Profesional Especializado	ACTUALMENTE	16/01/2021	15/11/2022	1	9	30
SUBTOTAL TIEMPO LABORADO					3	12	66
TOTAL TIEMPO LABORADO					4	2	6
EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO					2	6	0
MENOS EQUIVALENCIA					0	0	0
TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO					1	8	6

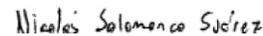
CONCLUSIÓN

CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO



LAURA CATALINA MARTINEZ LOPEZ
 Profesional Especializado

Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano



NICOLAS SALAMANCA SUAREZ
 CONTRATISTA

Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano