



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

## RESOLUCIÓN N° 1543

( 06 - Dic - 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 el cual se modifican unas funciones de la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes-IDARTES”*, expedido por el Consejo Directivo del Instituto Distrital señala como función del Director General la de *“Nombrar, posesionar, remover, incorporar, promover, y trasladar a los servidores del Instituto de conformidad con las disposiciones legales vigentes”*

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

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

Que a través de Resolución N° 1418 del once (11) de noviembre de 2022, expedida por la Entidad, se le concedieron vacaciones a la funcionaria SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLO identificada con cédula de ciudadanía N° 35.409.162, quien se desempeña en el empleo denominado Jefe de Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, por un periodo de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día doce (12) de diciembre hasta el treinta (30) de diciembre de 2022, debiéndose reintegrar a sus funciones el día treinta y uno (31) de diciembre de 2022.

Que mediante el artículo primero de Resolución N° 1489 del veinticuatro (24) de noviembre de 2022 se aplazó el disfrute del periodo de vacaciones concedidas y pagadas mediante Resolución N° 1418 del once (11) de noviembre de 2022, a la funcionaria SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLO identificada con cédula de ciudadanía N° 35.409.162 y a través del artículo segundo se reanuda el periodo de vacaciones del periodo causado entre el cinco (5) de abril de 2021 al cuatro (4) de abril de 2022, para disfrutarlas a partir del día trece (13) de diciembre hasta el treinta (31) de diciembre de 2022, debiéndose reintegrar a sus funciones el día primero (01) de enero de 2023, documento que reposa en la historia laboral de la citada funcionaria.

Que con radicado de Orfeo N° 20224600125132 de fecha cinco (05) de diciembre de 2022, la funcionaria SANDRA MARGOTH VELEZ identificada con la cédula N° 35.409.162, quien se desempeña en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital



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

## RESOLUCIÓN N° 1543

( 06 - Dic - 2022 )

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

de las Artes-Idartes, solicitó un (1) día de jornada libre con ocasión al cumpleaños, para el día siete (07) de diciembre de 2022, documento que reposa en la historia laboral de la citada funcionaria, el cual le fue concedido mediante radicado de Orfeo N° 20224100560133 del cinco (05) de diciembre de 2022, por la Profesional Especializada de Talento Humano, documento que reposa en la historia laboral de la citada funcionaria.

Que la funcionaria SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLO, con radicado de Orfeo N° 20224600121722 del veintiocho (28) de noviembre de 2022, solicitó medio día de permiso remunerado, para el día doce (12) de diciembre de 2022, en la jornada tarde, con el fin de atender asuntos de carácter personal; permiso concedido a la citada funcionaria mediante Resolución N° 1541 del seis (06) de diciembre de 2022.

Que en virtud de lo anterior, y atendiendo a la necesidad de la continua prestación del servicio en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano verificó la Historia Laboral de la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABON identificada con cédula de ciudadanía N° 1.014.200.145, quien se desempeña en el cargo de planta denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica 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 Asesora Código 115 Grado 02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, según análisis de requisitos adjunto, que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que en consideración de lo anterior, se encargará de las funciones del empleo denominado Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, para garantizar la continua prestación de los servicios de la Entidad, por el día siete (07) de diciembre, por la jornada tarde del doce (12) de diciembre de 2022 y a partir del trece (13) al treinta y uno (31) de diciembre de 2022, a la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABON identificada con cédula de ciudadanía N° 1.014.200.145.

Que la mencionada funcionaria, ejercerá al mismo tiempo las funciones propias del empleo de planta global que desempeña en la entidad denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes- Idartes y las del empleo denominado Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes-Idartes conforme al encargo propio de este acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Encargar de las funciones del empleo de planta global denominado Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, por el día siete (07) de diciembre, por la jornada tarde del doce (12) de diciembre de 2022 y a partir del trece (13) al treinta y uno (31) de diciembre de 2022, a la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABON identificada con cédula de

2



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

## RESOLUCIÓN N°1543

( 06 - Dic - 2022 )

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

ciudadanía N° 1.014.200.145 quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, quien a su vez cumplirá con el desempeño propio de las funciones del empleo del cual es titular de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Oficina Asesora Jurídica para lo de su competencia.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar la presente resolución a la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABON identificada con cédula de ciudadanía N° 1.014.200.145.

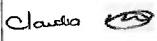
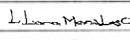
**ARTÍCULO CUARTO:** Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

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

### COMUNÍQUESE, NOTÍFQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D. C 06 días de diciembre del 2022

  
**CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA**  
Director General

<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i>		
<b>Funcionario – Contratista</b>	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
Apoyó proyección	Nicolás Salamanca Suarez- Contratista – Talento Humano	
Proyectó SAF-Talento Humano:	Claudia Milena Salazar- Marco Aurelio Villate Poveda - Contratistas – Talento Humano	
Revisó Área de Talento Humano:	Laura Catalina Martínez-- Profesional Especializada Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera:	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista Subdirección Administrativa Financiera	
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera:	Liliana Morales Ortiz -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	



Bogotá D.C, 5 de diciembre de 2022

PARA: SANDRA MARGOTH VÉLEZ  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

DE: LAURA CATALINA MARTÍNEZ LÓPEZ  
Profesional Especializado SAF- Talento humano

ASUNTO: Respuesta “Solicitud de permiso-incentivo y/o compensatorio en ocasión al cumpleaños”

Cordial saludo Sandra,

En atención a la comunicación radicada por usted con el Orfeo No 20224600125132, de fecha cinco (5) de diciembre de 2022, me permito informarle que fue aprobada su solicitud de conceder la jornada libre en ocasión al cumpleaños, contemplado en el Plan de Bienestar e Incentivos adoptado el 31 de enero de 2022, para el día siete (7) de diciembre de 2022.

Cordialmente,

LAURA ACATALINA MARTÍNEZ LÓPEZ  
Profesional Especializado SAF- Talento humano

Proyectó: John Sebastian Rojas Duque – Contratista Talento Humano



**Documento 20224100560133 firmado electrónicamente por:**

**LAURA CATALINA MARTINEZ LOPEZ**, Profesional Especializada Talento Humano, Área de Talento Humano, Fecha firma: 05-12-2022 14:30:18

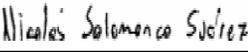
Revisó: JOHN SEBASTIAN ROJAS DUQUE - Contratista - Área de Talento Humano



753f0a8b8b65d1ec89234d17c588d553e4fae349a561ca7a553bdd20544218ba

Código de Verificación CV: f2680 Comprobar desde:



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CALIDAD EDUCACIONAL Y EMPLEO          Instituto Distrital de las Artes</small>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		Código: GTH-F-03				
	<b>ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS</b>		Fecha: 27/09/2022				
			Versión: 3				
Página: 1 de 1							
<b>FECHA:</b> Diciembre 05 de 2022 <p style="text-align: center;"><b>ASPIRANTE</b></p> <b>Nombre:</b> STEPHANY JOHANNA NAÑEZ PABON <b>Cédula :</b> 1.014.200.145 <b>Cargo:</b> Jefe de Oficina Asesora <b>Código:</b> 115 <b>Grado:</b> 02 <b>Ubicación:</b> Oficina Asesora Jurídica							
<b>REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>							
<b>REQUISITOS DE ESTUDIO</b>			<b>EXPERIENCIA</b>				
-Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento Administración o Ingeniería Industrial y afines o Economía o Ingeniería Administrativa y afines o Derecho y afines o Contaduría Pública. -Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. -Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.			Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada.				
<b>ESTUDIOS REALIZADOS</b>							
<b>Pregrado:</b> Abogado <b>Institución:</b> UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA <b>Fecha:</b> Diciembre 18 de 2015  <b>Posgrado:</b> Derecho Administrativo <b>Institución:</b> UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA <b>Fecha:</b> Diciembre 03 de 2018							
<b>EQUIVALENCIA</b>							
<b>EQUIVALENCIA POR ESTUDIO Y/O EQUIVALENCIA POR EXPERIENCIA</b>			<b>APLICA EQUIVALENCIA</b>				
N/A			SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>			
<b>EXPERIENCIA</b>							
<b>ENTIDAD</b>	<b>CARGO</b>	<b>FECHA DE CERTIFICACIÓN</b>	<b>FECHA INICIAL</b>	<b>FECHA FINAL</b>	<b>AÑOS</b>	<b>MESES</b>	<b>DIAS</b>
CREMIL	Profesional de Defensa	26/10/2017	1/02/2016	13/07/2016	0	5	12
CREMIL	Profesional de Servicios	11/01/2019	15/07/2016	30/08/2018	2	1	15
CREMIL	Profesional de Servicios	20/08/2019	11/09/2018	30/11/2018	0	2	19
CENAC	Profesional de Servicios	9/03/2020	6/02/2019	31/12/2019	0	10	25
CENAC	Profesional de Servicios	9/03/2020	10/02/2020	21/08/2020	0	6	11
IDARTES	Profesional Especializado	Actualmente	5/11/2020	4/12/2022	2	0	29
<b>SUBTOTAL TIEMPO LABORADO</b>					<b>4</b>	<b>24</b>	<b>111</b>
<b>TOTAL TIEMPO LABORADO</b>					<b>6</b>	<b>3</b>	<b>21</b>
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO</b>					<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>MENOS EQUIVALENCIA</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO</b>					<b>2</b>	<b>3</b>	<b>21</b>
<b>CONCLUSIÓN</b>							
<b>CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO</b>							
 <b>LAURA CATALINA MARTINEZ LOPEZ</b> Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano			 <b>NICOLAS SALAMANCA SUAREZ</b> Contratista Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano				