



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

## RESOLUCIÓN N° 183

( 23 - Febrero - 2023 )

*“Por medio de la cual se acepta una renuncia en el 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 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° 1042 del diecinueve (19) de octubre de 2020, fue nombrada la señora DIANA ALEXANDRA ALFARO PRIETO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.033.688.793, titular de derechos de carrera administrativa del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Formación Artística del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, siendo posesionada el día cinco (5) de noviembre de 2020, tal y como consta en acta de posesión N° 22 de 2020.

Que a través de Resolución N° 1048 del catorce (14) de octubre de 2021, expedida por la Dirección General se encargó a la funcionaria DIANA ALEXANDRA ALFARO PRIETO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.033.688.793 en el empleo denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado: 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes – Idartes y declaró la vacancia temporal del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado:02 ubicado en la Subdirección de Formación Artística de la Entidad, mientras dure la ausencia del titular de derechos de carrera administrativa sobre el citado empleo.

Que como consecuencia de lo anterior, la Entidad mediante Resolución N° 1136 del cuatro (04) de noviembre de 2021, nombró en provisionalidad a la señora LUZ ADRIANA GALLEGO GARCES identificada con la cédula de ciudadanía N° 21.114.077, en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Formación Artística del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, siendo posesionada el día cinco (05) de noviembre de 2021, tal y como consta en acta de posesión N° 68 de 2021, documento que reposa en la historia laboral de la citada funcionaria.

Que LUZ ADRIANA GALLEGO GARCES identificada con la cédula de ciudadanía N° 21.114.077, en comunicación con radicado de Orfeo N° 20234600016272 del diez (10) de febrero de 2023, dirigido al Director General del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, manifestó: *“(…) Sirva la presente para presentar ante usted la Renuncia al cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02, que ocupo actualmente en la entidad, a partir del primero (01) de marzo de 2021 (...).”* Documento que se adjunta y hace parte integral de este acto.

Que a través de Radicado N° 20231000062493 del quince (15) de febrero de 2023, el Director General de Idartes, acepto la renuncia presentada por la funcionaria GALLEGO GARCES a partir del día primero (01) de marzo de 2023, siendo el veintiocho (28) de febrero de 2023 el último día laborado con el Idartes, documento que reposa en la historia laboral de la



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

## RESOLUCIÓN N° 183

( 23 - Febrero - 2023 )

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

mencionada funcionaria.

Que el artículo 27 del Decreto 2400 de 1968, señala que *“(.) La providencia por medio de la cual se acepta la renuncia deberá determinar la fecha de retiro y el empleado no podrá dejar de ejercer sus funciones antes del plazo señalado, so pena de incurrir en las acciones a las que haya lugar por abandono del cargo. La fecha que se determine no podrá ser superior a treinta (30) días después de presentada la renuncia (...)*”, lo anterior siendo concordante con el artículo 2.2.11.1.3<sup>1</sup>, de los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017.

Que por lo anterior, se aceptará la renuncia presentada por la funcionaria LUZ ADRIANA GALLEGO GARCES identificada con la cédula de ciudadanía N° 21.114.077, al empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Formación Artística del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, a partir del primero (01) de marzo de 2023, teniendo como último día laborado en la entidad el veintiocho (28) de febrero de 2023.

Que con base en lo expuesto y 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 en mérito de lo expuesto,

---

<sup>1</sup> **“Renuncia.** Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo. La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.  
Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla.  
La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.  
Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación.  
Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el servidor dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.  
La competencia para aceptar 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° 183**

( 23 - Febrero - 2023 )

*“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 marzo de 2023, la renuncia presentada por la funcionaria LUZ ADRIANA GALLEGO GARCES identificada con la cédula de ciudadanía N° 21.114.077, para separarse definitivamente del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Formación Artística del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, teniéndose como último día laborado con la Entidad el veintiocho (28) de febrero de 2023.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar a la señora LUZ ADRIANA GALLEGO GARCES identificada con la cédula de ciudadanía N° 21.114.077, 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 lo de su competencia.

**ARTÍCULO CUARTO:** Notificar la presente resolución a la señora LUZ ADRIANA GALLEGO GARCES identificada con la cédula de ciudadanía N° 21.114.077.

**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 23 - Febrero - 2023

**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- Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano	Nicolás Salamanca Suarez –Contratistas- Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Proyectó Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano	Claudia Milena Salazar -Contratista – Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Revisó Área de - Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano:	Adriana Maria Patiño Carrera – Profesional Especializado - Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista - Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Aprobó 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., febrero 10 de 2023

Doctor  
**CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS**  
Director  
Instituto Distrital de las Artes - Idartes  
Bogotá

**ASUNTO:** Renuncia


Respetado doctor Galeano.

Reciba un cordial y respetuoso saludo. Sirva la presente para presentar ante usted la Renuncia al cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02, que ocupo actualmente en la entidad, a partir del 01 de marzo de 2023.

Agradezco todas las oportunidades de crecimiento personal y preparación profesional que se me brindaron durante el tiempo laborado, aprendizajes que me permitieron consolidar mi perfil técnico y humano.

Sin más a que hacer referencia, y agradeciendo su atención.

Cordialmente,

  
**LUZ ADRIANA GALLEGO GARCÉS**  
C.C. 21.114.0477

 INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES  
**IDARTES**

Fecha: 10 FEB 2023

Idarte: 20234600016272  
Recibido Por: 10-02-2023



INSTITUTO DISTRITAL  
DE LAS ARTES  
**IDARTES**



Radicado: **20231000062493**

Fecha: 15-02-2023

Pág. 1 de 1

Bogotá D.C, miércoles 15 de febrero de 2023

PARA: DIANA ALEXANDRA ALFARO PRIETO  
Área de Talento Humano

DE: CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA  
Dirección General


ASUNTO: Carta de aceptación Renuncia de LUZ ADRIANA GALLEGO GARCES

Cordial saludo Adriana,

De acuerdo a tu solicitud de renuncia presentada el día 10 de febrero de 2023, mediante radicado número 20234600016272 al empleo denominado Auxiliar Administrativo código 407 grado 02 ubicado en la Subdirección de Formación Artística y de acuerdo a mis facultades como Director general, me permito aceptar tu renuncia a partir del día 01 de marzo de 2023, con último día laborado el 28 de febrero de 2023.

Estimada Adriana, te deseo muchos éxitos en los nuevos proyectos profesionales y te agradezco la gestión realizada en el Instituto.

Cordialmente,

  
**CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS**  
Director General  
Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-

