

**RESOLUCIÓN N° 719**

( 26-05-2023 )

*“Por medio de la cual se termina una vacancia temporal, se efectúa un reintegro y se termina un nombramiento provisional 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 el Decreto 648 de 2017, en el artículo 2.2.5.2.2 señala: **“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 4. Comisión, salvo en la de servicios al interior. 5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular. 6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial. 7. Período de prueba en otro empleo de carrera.”*

Que igualmente, el artículo 2.2.5.5.49 del citado Decreto 648 de 2017 establece: **“Período de prueba en empleo de carrera.** *El empleado con derechos de carrera administrativa que supere un concurso para un empleo de carrera será nombrado en período de prueba y su empleo se declarará vacante temporal mientras dura el período de prueba.”*

Que mediante Resolución N° 1053 del diecinueve (19) de octubre de 2020, fue nombrada la señora ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.023.895.188, en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, del cual ostenta derechos de carrera administrativa, siendo posesionada el día cinco (05) de noviembre de 2020, tal y como consta en acta de posesión N° 23 de 2020, documentos que reposan en la historia laboral de la citada funcionaria.

Que mediante Acuerdo N° 004 del quince (15) de julio de 2021, expedido por el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, se creó una planta de personal con carácter temporal conformada por cincuenta y tres (53) empleos con vigencia hasta el quince (15) de julio de 2023, la cual está sujeta a la disponibilidad presupuestal.

Que la Entidad convocó a los funcionarios de carrera administrativa al proceso para la provisión de empleos de carácter temporal, en el cual, la funcionaria ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO a través de comunicación con radicado N° 20214600196032 del veintidós (22) de septiembre de 2021, manifestó a la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano su interés de participar en la convocatoria interna para ser encargada en el empleo denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado: 01 del proyecto de inversión 7617 *“Aportes al Desarrollo Integral a través de las Artes para la Primera Infancia en Bogotá D.C.”* y a través de Resolución N° 993 del primero (01) de octubre de 2021 se encargó en el referido empleo de la planta de personal con carácter temporal, documento que reposa en la historia laboral de la citada funcionaria.

**RESOLUCIÓN N° 719**

( 26-05-2023 )

*“Por medio de la cual se termina una vacancia temporal, se efectúa un reintegro y se termina un nombramiento provisional en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

Que en virtud de lo anterior, a través de Resolución N° 1123 del tres (03) de noviembre de 2021 se nombró a la señora NOHEMY SALDARRIAGA MORALES, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.013.599.470 para ocupar en provisionalidad el empleo de planta permanente denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, tal y como consta en acta de posesión N° 69 del cinco (05) de noviembre de 2021.

Que mediante radicado N° 20224600124412 del dos (02) de diciembre de 2022 la funcionaria ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.023.895.188 presentó renuncia al cargo de planta temporal denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado:01 del proyecto de inversión 7617 *“Aportes al Desarrollo Integral a través de las Artes para la Primera Infancia en Bogotá D.C.”*, así mismo solicitó declarar la vacancia temporal Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica, toda vez que se le realizó un nombramiento en periodo de prueba en la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV) mediante resolución 593 de 2022 en el cargo Secretario Ejecutivo, Código 4210 – Grado 22.

Que en virtud de lo anterior, a través de Resolución N° 1653 del treinta (30) de diciembre de 2022 el Instituto Distrital de las Artes-Idartes aceptó la renuncia presentada por la funcionaria ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.023.895.188 a partir del dos (02) de enero de 2023, documento que reposa en la historia laboral de la citada funcionaria.

Que a través de radicado de Orfeo N° 20234600055072 del dieciséis (16) de mayo de 2023 la funcionaria ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.023.895.188, allegó Resolución N° 251 del doce (12) de mayo de 2023 por medio de la cual la Agencia Nacional de Seguridad Vial acepta la renuncia al periodo de prueba en el empleo denominado Secretario Ejecutivo Código 4210 – Grado 22, asignado a la Oficina Asesora Jurídica, empleo de la planta global de la Agencia Nacional de Seguridad Vial -ANSV, a partir del primero (1) de junio de 2023, documentos adjuntos que hacen parte integral del presente acto administrativo.

Que por lo anteriormente expuesto, se hace necesario terminar la vacancia temporal del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica, el cual se encuentra ocupado a través de nombramiento provisional por la funcionaria NOHEMY SALDARRIAGA MORALES, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.013.599.470.

Que conforme a lo señalado y como consecuencia de la terminación de la vacancia temporal empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica por el reintegro a la Entidad de la funcionaria ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.023.895.188, debe darse por terminado el nombramiento en provisionalidad de la funcionaria NOHEMY SALDARRIAGA MORALES, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.013.599.470, en el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado:02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.

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.”*

**RESOLUCIÓN N° 719**

( 26-05-2023 )

*“Por medio de la cual se termina una vacancia temporal, se efectúa un reintegro y se termina un nombramiento provisional en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

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(a) 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,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reintegrar a la servidora pública ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.023.895.188, a partir del primero (1) de junio del 2023, en el empleo de planta permanente denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado:02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, del cual es titular con derechos de carrera administrativa.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Terminar la declaración de vacancia temporal del empleo de planta permanente denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado:02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica, a partir del primero (01) de junio de 2023, otorgada a la servidora pública ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO, mediante Resolución N°1653 del treinta (30) de diciembre de 2022.

**ARTÍCULO TERCERO:** Terminar el nombramiento en provisionalidad en el empleo de planta permanente de la Entidad denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado:02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica, actualmente desempeñado por la funcionaria NOHEMY SALDARRIAGA MORALES, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.013.599.470.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La fecha efectiva de la terminación del nombramiento en provisionalidad, será a partir de la fecha de reintegro al empleo de la funcionaria ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO quien ostenta derechos de carrera administrativa del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado:02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica.

**ARTÍCULO CUARTO:** Comunicar a la señora NOHEMY SALDARRIAGA MORALES, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.013.599.470, 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, asimismo, 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 QUINTO:** Comunicar la presente resolución a la Oficina Asesora Jurídica y a la Subdirección Administrativa y Financiera para lo de su competencia.

**ARTÍCULO SEXTO:** Notificar la presente resolución a las señoras NOHEMY SALDARRIAGA MORALES, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.013.599.470 y ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.023.895.188.

**RESOLUCIÓN N° 719**

( 26-05-2023 )

*“Por medio de la cual se termina una vacancia temporal, se efectúa un reintegro y se termina un nombramiento provisional en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*



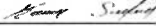




**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad

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

**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D. C 26-05-2023

  
**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:	Karen Charlot Santisteban Muriel – Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Revisó GAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Giancarlo Alvarado – Contratista - Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Aprobó Subdirección Administrativa y Financiera	Liliana Morales Ortiz- subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	María Ximena Correa Rivera – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Stephany Johanna Nañez – Profesional Especializado con encargo de funciones de Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Bogotá 16 de mayo de 2023

Señores  
Talento Humano  
Instituto Distrital de las Artes – IDARTES

Asunto: Reintegro a la planta global

Por medio del presente informo acerca de mi decisión de reintegrarme a la planta global del Instituto Distrital de las Artes IDARTES a partir del día 1 de junio de la presente anualidad.

Lo anterior, debido a que me fue aceptada la renuncia al cargo que desempeñaba en periodo de prueba en la Agencia Nacional de Seguridad Vial ANSV, por medio de la resolución No. 251 del 12 de mayo de 2023 (adjunto)

Agradezco la confirmación de recibido del presente y quedo atenta a sus instrucciones y comentarios.

Cordialmente,

*Erika Molina*

Erika Alexandra Molina Castillo  
C.C.: 1023895188

## RESOLUCIÓN NÚMERO 251 DE 2023

(12 DE MAYO DE 2023)

*“Por la cual se acepta una renuncia”*

### LA DIRECTORA GENERAL (E) DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 489 de 1998, La Ley 909 de 2004, los Decretos 787, 788 y 1083 de 2015, el Decreto 0680 de 2023 y,

#### CONSIDERANDO

Que la Ley 909 de 2004, *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”* en su artículo 41, literal d) señala, entre otros:

**“Causales de retiro del servicio.** *El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos:*

(...)

d) *Por renuncia regularmente aceptada (...)*”.

Que el Decreto 2400 de 1968, *“Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones”*, compilado por el Decreto 1083 de 2015, establece en su artículo 27 que:

*“Todo el que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente. La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta en forma escrita e inequívoca su voluntad de separarse definitivamente del servicio.*

*La providencia por medio de la cual se acepte 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 sanciones a que haya lugar por abandono del cargo. La fecha que se determine para el retiro no podrá ser posterior a treinta (30) días después de presentada la renuncia; al cumplirse este plazo el empleado podrá separarse de su cargo sin incurrir en el abandono del empleo (...)*”.

Que mediante Resolución No. 593 del 18 de agosto de 2022, se nombró en período de prueba a la señora **ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.023.895.188 en el empleo de **SECRETARIO EJECUTIVO, CÓDIGO 4210 – GRADO 22**, asignado a la Oficina Asesora Jurídica de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, del cual tomó posesión el día 02 de enero de 2023.

Que mediante oficio con radicado No. 20238900015882 del 10 de mayo de 2023, la servidora pública **ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO**, presentó renuncia libre y voluntaria al empleo de **SECRETARIO EJECUTIVO, CÓDIGO 4210 – GRADO 22**, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, a partir del 01 de junio de 2023.

Que sobre la renuncia y su aceptación el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, dispone entre otros:



RESOLUCIÓN NÚMERO 251 DEL 12 DE MAYO DE 2023 HOJA No. 2

*“Por la cual se acepta una renuncia”*

**“ARTÍCULO 2.2.11.1.3. 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. (...)*

Que la renuncia la hace la servidora pública de manera libre y espontánea manifestando su voluntad de dejar el cargo que desempeña en período de prueba.

Que analizada la anterior solicitud y teniendo en cuenta que no existen motivos de conveniencia pública para no aceptarla, este Despacho la encuentra procedente y conviene en aceptarla.

Que, mediante Decreto No. 0680 del 02 de mayo de 2023, el Ministro de Hacienda y Crédito Público de la República de Colombia, Delegatario de funciones presidenciales mediante Decreto 0677 del 1° de mayo de 2023, encargó del empleo de Director General Código 0015 Grado 28 de la Agencia Nacional de Seguridad Vial – ANSV, a la servidora pública LINA MARÍA MARGARITA HUARI MATEUS, identificada con cédula de ciudadanía 46.450.534, Directora Técnica 0100 – Grado 24 de la Dirección de Comportamiento de la misma entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: ACEPTAR** la renuncia presentada por la servidora pública **ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.023.895.188 en el empleo de **SECRETARIO EJECUTIVO, CÓDIGO 4210 – GRADO 22**, asignado a la Oficina Asesora Jurídica, empleo de la planta global de la Agencia Nacional de Seguridad Vial -ANSV, a partir del primero (1°) de junio de 2023, de conformidad con lo señalado en la parte motiva de este acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR** la vacancia definitiva del empleo de **SECRETARIO EJECUTIVO, CÓDIGO 4210 – GRADO 22**, identificado con el Código OPEC No. 85040, de la planta global de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, a partir del primero (1°) de junio de dos mil veintitrés (2023), para los efectos legales correspondientes, y de ser necesario, proceder con los trámites administrativos pertinentes para la provisión.

**ARTÍCULO TERCERO: ARCHIVAR** copia del presente acto administrativo en la historia laboral de **ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO**.

**ARTÍCULO CUARTO: RECONOCER y PAGAR** las acreencias laborales a las que haya lugar.

**ARTÍCULO QUINTO: COMUNICAR** el contenido del presente acto administrativo a



RESOLUCIÓN NÚMERO 251 DEL 12 DE MAYO DE 2023 HOJA No. 3

*“Por la cual se acepta una renuncia”*

**ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO** y a su superior inmediato, con el fin de que realice la entrega del cargo y diligencie el formato de entrega de puesto de trabajo y adjunte los soportes allí requeridos, allegando copia al Grupo de Gestión del Talento Humano a través del correo electrónico [talentohumano@ansv.gov.co](mailto:talentohumano@ansv.gov.co), así mismo, deberá estar al día en los aplicativos SIGEP y ORFEO.

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

Dada en Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023).

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Lina Maria Margarita Huari Mateus  
Firmado digitalmente por Lina Maria Huari Mateus  
**LINA MARIA MARGARITA HUARI MATEUS**  
Directora General (E)

Proyectó: Patricia Gómez Forero. Profesional Especializado. Grupo de Gestión del Talento Humano

Revisó: Ginna Milena Leguizamón Espitia. Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano

Ana María Castañeda Cardozo. Abogada – Contratista. Secretaría General

Aprobó: Carlos Fredy Carmona Ramírez. Secretario General