



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

RESOLUCIÓN N° 747

(31-05-2023)

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

LA DIRECTORA 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 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° 746 del 31 de mayo de 2023 expedido por la Entidad, se le concedió a la funcionaria SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLO identificada con cédula de ciudadanía N° 35.409.162, quien se encuentra vinculada a través de acto administrativo de nombramiento 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 de las Artes-Idartes, permiso remunerado por calamidad doméstica por los días treinta y uno (31) de mayo, primero (01) y dos (02) de junio de 2023, documento que reposa en la historia laboral de la citada funcionaria.

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 encuentra vinculada con derechos de carrera administrativa 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 los días treinta y uno (31) de mayo, primero (01) y dos (02) de junio de 2023, a la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABON identificada con cédula de ciudadanía N° 1.014.200.145.



RESOLUCIÓN N° 747

(31-05-2023)

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

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 los días treinta y uno (31) de mayo, primero (01) y dos (02) de junio de 2023 a la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABON identificada con cédula de ciudadanía N° 1.014.200.145 quien se encuentra vinculada a través de acto administrativo con derechos de carrera administrativa 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 motiva 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, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C. 31-05-2023

MAIRA XIMENA SALAMANCA ROCHA
Director General (E)

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
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 SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Diana Marcela Del Pilar Reyes Toledo -Subdirectora Administrativa y Financiera (E)	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	María Ximena Correa Rivera - Contratista - OAJ	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Stephany Johanna Ñañez – Profesional Especializado con encargo de funciones de Jefe Oficina Asesora Jurídica	

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-F-21
		Fecha: 23/05/2019
	SOLICITUD DE PERMISO - INCENTIVO Y/O COMPENSATORIO	Version: 2
		Página 1 de 1

	FECHA	DD	MM	AAAA
		30	5	2023
NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE:		DEPENDENCIA		EXT.
SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLO		OAJ		1101

Me permito solicitar permiso - incentivo y/o compensatorio por concepto de:

Tipo	Marque con una X su solicitud	Descripción
1. Licencia Ordinaria		Hasta 60 días y prorrogable hasta 30 días
2. Permiso Remunerado hasta por 3 días	X	Contempla también la Calamidad Doméstica
3. Permiso Sindical		Según lo solicitado
4. Licencia por luto*		Cinco (5) días hábiles
5. Elector y/o Jurado de Votación		Elector: Medio día libre remunerado Jurado de Votación: Un (1) día libre remunerado
6. Incentivo Biciusuario		Los funcionarios que sean Biciusuarios podrán acceder al incentivo de acuerdo a lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1811 de 2016, es decir, medio día libre remunerado por cada treinta (30) veces que certifique haber llegado a trabajar en bicicleta, sin exceder de ocho (8) medios días remunerados al año.
7. Jornada libre con ocasión del Cumpleaños		La solicitud y el disfrute se debe realizar dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de cumpleaños, so pena de perderlo. Esta jornada equivale a un (1) día remunerado. De conformidad con el Plan de Bienestar e Incentivos Vigente del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.
8. Compensatorio		Un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de trabajo.
9. Otro (Cuál)		

Este permiso será tomado a partir del: Día_31_Mes_05_Año_2023_ al Día_02_Mes_06_Año_2023_

JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA: calamidad doméstica

Soportes a anexar para la respectiva solicitud (Marque con una X)

1. Carta de soporte de Licencia	
3. Carta de solicitud radicada por el Organismo Sindical.	
4. Registro Civil de Defunción y Acreditación del parentesco.	
5. Copia del certificado electoral y/o copia del certificado de jurado de votación	
Otro (Cuál)	

SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN:

Esta parte la diligencia el funcionario que hace la solicitud y el Jefe Inmediato de Área que autoriza la solicitud (Dirección General - Subdirección - Jefes Oficina)

35.409.162 de Zipaquirá	Maira Ximena Salamanca Rocha
C.C.	Nombre del Jefe Inmediato:
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Directora General (E)
Cargo:	Cargo:
Firma:	Firma:

APROBACIÓN Y LEGALIZACIÓN:

Esta parte la diligencia la Subdirección Administrativa y Financiera

En aplicación y cumplimiento del Decreto 648 de 2017 y demás normas vigentes, así como el Acuerdo Sindical de fecha 17 de abril de 2018. Los numerales 1, 2, 3 4 y 8 objeto de esta solicitud se tramitarán mediante acto administrativo única y exclusivamente con la firma original del Subdirector Administrativo y Financiero del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.

En constancia,

Firma: Liliana Morales Ortiz
Nombre: Liliana Morales Ortiz
Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera

APROBADO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: SI NO

MOTIVO: _____

* En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil. Ley 1635 del 11 de junio de 2013. El parentesco lo define el Código Civil Colombiano en los artículos 35, 36, 37, 47 y 50.