



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

**RESOLUCIÓN N° 193**  
**( 27-Feb-2020 )**

*“Por medio de la cual se acepta una renuncia y se declara la vacancia definitiva de un empleo de carrera administrativa en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

**LA DIRECTORA 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

**CONSIDERANDO**

Que el 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, señala como función del Director General la de nombrar, remover y administrar el personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Que mediante Resolución N° 1327 del diecinueve (19) de junio de 2013, expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, conformó la lista de elegibles para proveer el empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.

Que a través de Resolución N° 506 del diecinueve (19) de julio de 2013, la señora CLAUDIA MARCELA PACHÓN identificada con Cédula de Ciudadanía N° 39.626.541, fue nombrada en el empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Artes Plásticas de la planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, siendo posesionada el día trece (13) de agosto de 2013, tal y como consta en acta de posesión N° 156 de 2013, la cual reposa en la historia laboral de citada funcionaria.

Que el Instituto Distrital de las Artes-Idartes, mediante Resolución N° 653 del 30 de junio de 2016, reubicó temporalmente el empleo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 de la Subdirección de las Artes-Gerencia de Artes Plásticas a la Subdirección Administrativa y Financiera –Talento Humano, cuyo titular de derechos de carrera administrativa es la funcionaria CLAUDIA MARCELA PACHON RODRÍGUEZ.

Que mediante Resolución N° 1042 del veintiuno (21) de septiembre de 2016, se encargó a la funcionaria CLAUDIA MARCELA PACHÓN identificada con Cédula de Ciudadanía N° 39.626.541, del empleo denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado: 01, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.

Que a través de la Resolución N° 1067 del tres (3) de octubre de 2016, por necesidad del servicio se reubicó el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 a la Dirección General-Comunicaciones, empleo del cual es titular de derechos de carrera administrativa la funcionaria CLAUDIA MARCELA PACHON RODRÍGUEZ.

Que la citada funcionaria a través de escrito con radicado N° 20194600041792 del siete (7) de junio de 2019, dirigido a la Directora General del Idartes, presentó renuncia irrevocable al encargo que venía desempeñando 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, a partir del día veintiséis (26) de junio de 2019 teniendo como último día trabajado el veinticinco (25) de junio de 2019.

Que en el mismo escrito, la mencionada funcionaria solicita que se declare la vacancia temporal del empleo del cual ostenta derechos de carrera administrativa de planta global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 grado: 02, a partir del día veintiséis





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

**RESOLUCIÓN N° 193**  
**( 27-Feb-2020 )**

*“Por medio de la cual se acepta una renuncia y se declara la vacancia definitiva de un empleo de carrera administrativa en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

(26) de junio de 2019, debido a que fue nombrada en periodo de prueba mediante Resolución N° 474 del veintisiete (27) de mayo de 2019, en el empleo de Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 06 –Ficha N° 199 de la Alcaldía del Municipio de Fusagasugá de la Secretaría Administrativa-Dirección de Gestión Humana. Documentos adjuntos que hacen parte integral del presente acto administrativo.

Que a la luz del numeral 5° párrafo 3° del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 señala: *“El empleado inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa que supere un concurso será nombrado en período de prueba, al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.”*, y en concordancia con los artículos 37<sup>1</sup> del Decreto 1227 de 2005 y artículo 2.2.5.5.49 del Decreto 648<sup>2</sup> de 2017.

Que el Instituto Distrital de las Artes-Idartes, mediante Resolución N° 798 de fecha diez (10) de junio de 2019, aceptó la renuncia del encargo del empleo denominado Técnico Administrativo código: 367 Grado:02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, presentada por la funcionaria CLAUDIA MARCELA PACHON RODRÍGUEZ, a partir del veintiséis (26) de junio de 2019, siendo el último día laborado el veinticinco (25) de junio de 2019.

Que en el mismo Acto Administrativo, se declaró la vacancia temporal del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado:02 reubicado en la Dirección General –Comunicaciones, del cual ostenta derechos de carrera administrativa la funcionaria CLAUDIA MARCELA PACHÓN RODRÍGUEZ, por el término de duración del nombramiento en periodo de prueba efectuado en el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 06 –Ficha N° 199 de la Alcaldía del Municipio de Fusagasugá de la Secretaría Administrativa-Dirección de Gestión, en el cual fue nombrada mediante Resolución N° 474 del veintisiete (27) de mayo de 2019.

Que mediante radicado de Orfeo N° 20204600087792 de fecha veintiséis (26) de febrero de 2020 dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera la funcionaria CLAUDIA MARCELA PACHÓN identificada con Cédula de Ciudadanía N° 39.626.541, expresó: *“(…) me permito informar que culminé con éxito el período de prueba en el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 06 del Municipio de Fusagasugá.*

*Expuesto lo anterior, es mi voluntad, presentar renuncia al empleo de Auxiliar Administrativo Código 407, Grado 02 del cual ostento derechos de carrera a partir del 29 de febrero de 2020”*. Documentos adjuntos que hacen parte integral del presente acto administrativo.

<sup>1</sup> Decreto 1227 de 2005- Artículo 37. *“Cuando un empleado con derechos de carrera supere un concurso será nombrado en ascenso en período de prueba por el término de seis (6) meses. Si supera este período satisfactoriamente le será actualizada su inscripción el registro público. Mientras se produce la calificación del periodo de prueba, el cargo del cual es titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional, conforme con las reglas que regulan la materia.”*

<sup>2</sup> Decreto 648 de 2017 artículo 2.2.5.5.49 Periodo 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 periodo de prueba y su empleo se declarara vacante temporal mientras dura el período de prueba.”*





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

**RESOLUCIÓN N° 193**  
**( 27-Feb-2020 )**

*“Por medio de la cual se acepta una renuncia y se declara la vacancia definitiva de un empleo de carrera administrativa en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

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>3</sup>, del Decreto 648 de 2017.

Que en consecuencia, contando con la documentación completa y atendiendo a las novedades de registro ante el Sistema General de Seguridad Social, se tendrá por aceptada la renuncia presentada por la funcionaria CLAUDIA MARCELA PACHÓN identificada con Cédula de Ciudadanía N° 39.626.541, al empleo de la Planta Global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes y del cual ostenta derechos de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 reubicado por necesidad del servicio mediante Resolución N° 1067 del tres (3) de octubre de 2016 en la Dirección General – Comunicaciones de la misma Entidad, a partir del veintinueve (29) de febrero de 2020 y para efectos de la novedad en comisión registrada en el Sistema de Seguridad Social, se tendrá como último día el veintiocho (28) de febrero de 2020.

Que se resalta que, la citada funcionaria previo a presentar su renuncia al empleo del cual ostenta derechos de carrera administrativa dentro de la planta de personal del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, se encontraba en periodo de prueba en un cargo de carrera administrativa en la Alcaldía de Fusagasugá, habiendo sido declarada la vacancia temporal del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 a partir del veintiséis (26) de junio de 2019 y siendo el último día laborado el veinticinco (25) de junio de 2019, mediante la Resolución N° 798 de fecha diez (10) de junio de 2019.

Que por lo aquí expuesto, es procedente declarar la vacancia definitiva del empleo de Planta Global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, reubicado por necesidad del servicio en la Dirección General-Comunicaciones, mediante Resolución N° 1067 del tres (3) de octubre de 2016, a partir del día veintinueve (29) de febrero de 2020.

<sup>3</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 renunciaciones 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 renunciaciones 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° 193**  
**( 27-Feb-2020 )**

*“Por medio de la cual se acepta una renuncia y se declara la vacancia definitiva de un empleo de carrera administrativa en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aceptar a partir del día veintinueve (29) de febrero de 2020, la renuncia presentada por la funcionaria CLAUDIA MARCELA PACHÓN identificada con Cédula de Ciudadanía N° 39.626.541, para separarse definitivamente del cargo de Planta Global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 reubicado por necesidad del servicio en la Dirección General-Comunicaciones, mediante Resolución N° 1067 del tres (3) de octubre de 2016, teniéndose como último día trabajado el veinticinco (25) de junio de 2019, de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Declarar la vacancia definitiva del empleo de Planta Global del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 reubicado por necesidad del servicio en la Dirección General-Comunicaciones, mediante Resolución N° 1067 del tres (3) de octubre de 2016, a partir del día veintinueve (29) de febrero de 2020.

**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 CLAUDIA MARCELA PACHÓN identificada con Cédula de Ciudadanía N° 39.626.541.

**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. 27-Feb-2020

**CATALINA VALENCIA TOBÓN**  
**Directora General**

Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Apoyó Proyecto SAF-T.H.	Claudia Milena Salazar Cubillos – Contratista Talento Humano	
Proyecto SAF-T.H.	Marco Aurelio Villate Poveda – Contratista Talento Humano	
Revisó Área de Talento Humano	Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho – Profesional Especializado	
Revisó SAF	Adriana María Cruz Rivera – Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó Profesional de la OAJ	Mariela González Robles y/o María Ximena Correa Rivera – Contratista	
Aprobó revisión OAJ	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	