



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

## RESOLUCIÓN N° 232

(31-MAR-2022)

*“Por la cual se hace un encargo en funciones a un empleado del 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 expedido por el Consejo de Bogotá, el Acuerdo N° 06 de 2020 expedido por el Consejo Directivo de la entidad y

#### CONSIDERANDO:

Que el literal j) del artículo 5 que se integra en el Acuerdo N° 006 de 2020 *“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 mediante radicado N° 20221100151373 del veintiocho (28) de marzo de 2022 la funcionaria SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLO identificada con cédula de ciudadanía N° 35.409.162, quien se desempeña en el 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 solicito medio día libre remunerado por haber ejercido el derecho de votación en las pasadas elecciones el día trece (13) de marzo de 2022 de conformidad con lo señalado en el artículo 3 de la Ley N°403 de 1997. Documento que reposa en la hoja de vida de la citada funcionaria.

Que teniendo en cuenta lo anterior, mediante comunicación N° 20224100156643 del treinta (30) de marzo de 2022 la Profesional Especializada de la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano de la Entidad señalo: *“En atención*



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

## RESOLUCIÓN N° 232

(31-MAR-2022)

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

*a su solicitud radicada con Orfeo N° 20221100151373 del veintiocho (28) de marzo de 2022 y de conformidad con el artículo 3 de la Ley N°403 de 1997, le informamos que fue aprobada su solicitud de descanso compensatorio remunerado, por haber ejercido el derecho de votación en las pasadas elecciones el día trece (13) de marzo de 2022. En concordancia con lo expuesto y de acuerdo a su petición, se le informa que se le concede media jornada libre para el día primero (1) de abril 2022 jornada tarde.” Documento que se adjunta y hace parte del presente acto administrativo.*

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

Que en consideración a lo anterior, se hace necesario efectuar el encargo de las funciones del cargo 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, a partir del primero (01) de abril de 2022 en la jornada de la tarde a la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABÓN identificada con cédula de ciudadanía N° 1.014.200.145.

Que la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABÓN identificada con cédula de ciudadanía N° 1.014.200.145, al mismo tiempo ejercerá las funciones propias del empleo de planta global que desempeña en la entidad denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 ubicado en ubicado en Oficina Asesora Jurídica.

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 la jornada



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

## RESOLUCIÓN N° 232

(31-MAR-2022)

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

de la tarde del día primero (01) de abril de 2022 a la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABÓN identificada con cédula de ciudadanía N° 1.014.200.145, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 ubicado en 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 - Talento Humano y a la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar la presente resolución a la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABÓN 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 CUMPLASE

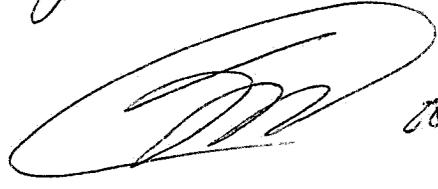
Dada en Bogotá D. C 31-MAR-2022

**CATALINA VALENCIA TOBÓN**  
Directora General

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Apoyó Proyección: Talento Humano:	Claudia Milena Salazar y/o Nicolas Salamanca Suarez –Contratistas T.H.	
Proyectó Talento Humano:	Marco Aurelio Villate Poveda -Contratista – Talento Humano	
Revisó SAF de Talento Humano:	Ana Milena Gómez Cruz – Profesional Especializados	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó OAJ:	Mariela González Robles – Contratista- OAJ	
Aprobó revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	



Anexo solicitud compensatorio  
medio día por se elector.

 28-3/22

**Registraduría Nacional del Estado Civil**

**CERTIFICADO ELECTORAL ELECCIONES 13 DE MARZO DE 2022**

Cédula No. 35409162  
Nombres y Apellidos Sandra Margoth Veléz  
CUNDINAMARCA ZIPAQUIRA  
Departamento Municipio/Distrito  
ESQUELA QUEVEDO Z  
Puesto de votación Zona 01 Mesa 0019

1533416800  


  
(Firma del Jurado)



Bogotá D.C, 30 de marzo de 2022

PARA: SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLO  
Jefe de oficina Asesora-OAJ

DE: LAURA CATALINA MARTÍNEZ LÓPEZ  
Profesional Especializad -SAF- Talento Humano

ASUNTO: Autorización de descanso compensatorio por votación

Cordial Saludo respetada Sandra

En atención a su solicitud radicada con Orfeo N° 20221100151373 del veintiocho (28) de marzo de 2022 y de conformidad con el artículo 3 de la Ley N°403 de 1997, le informamos que fue aprobada su solicitud de descanso compensatorio remunerado, por haber ejercido el derecho de votación en las pasadas elecciones el día trece (13) de marzo de 2022.

En concordancia con lo expuesto y de acuerdo a su petición, se le informa que se le concede media jornada libre para el día primero (1) de abril 2022 jornada tarde.

Cordialmente

**Documento 20224100156643 firmado electrónicamente por:**

**LAURA CATALINA MARTINEZ LOPEZ**, Profesional Especializado, Área de Talento Humano,  
Fecha firma: 30-03-2022 14:25:38

Revisó: CLAUDIA MILENA SALAZAR - Contratista - Área de Talento Humano



3a4f3c5e7aa9e0737ca66e59b0797008b83ec9e88da78aff97bbc05fe2f3202b

Codigo de Verificación CV: 00f35 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: 1TR-GTH-F-03
	<b>ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS</b>	Fecha: 09/04/2018
		Versión: 2
		Página: 1 de 1

FECHA: Marzo 30 de 2022

ASPIRANTE

<b>Nombre:</b>	STEPHANY JOHANNA NÁNEZ PABON		
<b>Cédula :</b>	1.014.200.145		
<b>Cargo:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO		
<b>Código:</b>	115	<b>Grado:</b>	02
<b>Ubicación:</b>	Oficina Asesora Jurídica		

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA
-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.

ESTUDIOS REALIZADOS

<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

EQUIVALENCIA

EQUIVALENCIA POR ESTUDIO Y/O EQUIVALENCIA POR EXPERIENCIA	APLICA EQUIVALENCIA	
N/A	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>

EXPERIENCIA

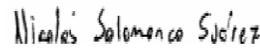
ENTIDAD	CARGO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DIAS
CREMIL	Profesional de Defensa	26/10/2017	1/02/2016	13/07/2016	0	5	12
CREMIL	Profesional de Servicios	11/01/2019	15/07/2016	30/08/2018	2	1	15
CREMIL	Profesional de Servicios	20/08/2019	11/09/2018	30/11/2018	0	2	19
CENAC	Profesional 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	29/03/2022	1	4	24
<b>SUBTOTAL TIEMPO LABORADO</b>					<b>3</b>	<b>28</b>	<b>106</b>
<b>TOTAL TIEMPO LABORADO</b>					<b>5</b>	<b>7</b>	<b>16</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>1</b>	<b>7</b>	<b>16</b>

CONCLUSIÓN

CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO



LAURA CATALINA MARTÍNEZ LOPEZ  
 Profesional Especializado  
 Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano



NICOLAS SALAMANCA SUAREZ  
 Contratista  
 Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano