



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

## RESOLUCIÓN N° 1484

( 23 - Nov - 2022 )

*“Por la cual se hace un encargo en funciones a una empleada del 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 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 radicado de Orfeo N° 20224600116782 de fecha dieciseis (16) de noviembre de 2022, la funcionaria SANDRA MARGOTH VELEZ ABELLO identificada con la cédula N° 35.409.162, 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, solicitó un (1) día de compensatorio con ocasión del día de la familia, para el día veinticinco (25) de noviembre de 2022, documento que reposa en la historia laboral de la citada funcionaria.

Que en atención a lo anterior, la Profesional Especializada de la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento humano a través de radicado de Orfeo N° 20224100523723 del diecisiete (17) de noviembre de 2022 manifestó: *“(...) le informamos que fue aprobada su petición de jornada libre de descanso con ocasión al día de la familia.*

*En virtud de lo anterior y de acuerdo a su petición, se le informa que se le concede*



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

## RESOLUCIÓN N° 1484

( 23 - Nov - 2022 )

*“Por la cual se hace un encargo en funciones a una empleada del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”  
jornada libre de descanso para el día veinticinco (25) de noviembre de 2022”,  
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 desempeña 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 requiere efectuar el encargo en 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 el día veinticinco (25) de noviembre de 2022 a la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABON identificada con cédula de ciudadanía N° 1.014.200.145.

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 el día veinticinco (25) de noviembre de 2022 a la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABON 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 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 considerativa del presente acto administrativo.



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

## RESOLUCIÓN N° 1484

( 23 - Nov - 2022 )

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

**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 CUMPLASE

Dada en Bogotá D. C 23 de noviembre del 2022

**CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA**  
Director General

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Proyectó Talento Humano:	John Sebastián Rojas Duque y/o Marco Aurelio Villate Poveda Contratistas Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	
Revisó Área de Talento Humano:	Laura Catalina Martínez– Profesional Especializada Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera:	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera:	Adriana María Cruz Rivera-Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó OAJ:	Mariela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	



Bogotá D.C, 17 de noviembre de 2022

PARA: SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLO  
Jefe oficina Asesora Jurídica – OAJ

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

ASUNTO: Autorización de descanso compensatorio con ocasión al día de la familia

Cordial Saludo Sandra,

En atención a su solicitud radicada a través de Orfeo N° 20224600116782 del dieciséis (16) de noviembre de 2022 y de conformidad con el artículo 5A de la Ley 1361 de 2009, adicionado por el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, le informamos que fue aprobada su petición de jornada libre de descanso con ocasión al día de la familia.

En virtud de lo anterior y de acuerdo a su petición, se le informa que se le concede jornada libre de descanso para el día veinticinco (25) de noviembre de 2022.

Cordialmente

LAURA CATALINA MARTÍNEZ LÓPEZ  
Profesional Especializado SAF- Talento humano

Proyectó: John Sebastian Rojas Duque – Contratista Talento Humano

**Documento 20224100523723 firmado electrónicamente por:**

**LAURA CATALINA MARTINEZ LOPEZ**, Profesional Especializada Talento Humano, Área de Talento Humano, Fecha firma: 17-11-2022 11:42:59

Revisó: JOHN SEBASTIAN ROJAS DUQUE - Contratista - Área de Talento Humano

Instituto Distrital de las Artes - Idartes  
Carrera 8 No. 15-46, Bogotá, D.C. Colombia  
Teléfono: 3795750  
www.idartes.gov.co  
e-Mail: [contactenos@idartes.gov.co](mailto:contactenos@idartes.gov.co)





1b202fb0c8fa268c5e6a726070078af0bf173b36595fb1decf1f9a8fd66e9afd

Código de Verificación CV: 70100 Comprobar desde:



	FECHA	DD 15	MM 11	AAAA 2022
<b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE:</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>EXT.</b>		
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		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 Bicusuario		Los funcionarios que sean Bicusuarios 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)	X	Día de la familia

Este permiso será tomado a partir del Día\_25\_Mes\_11\_Año\_2022 al Día\_25\_Mes\_11\_Año\_2022

JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA: Para disfrute del día de la familia de acuerdo con el Art. 5 de la ley 1857 de 2017

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	Carlos Mauricio Galeano Vargas Machuca
C.C. Jefe Oficina Asesora Jurídica	Nombre del Jefe Inmediato: Director General
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.



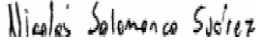
En constancia,

Firma:   
 Nombre: Adriana María Cruz Rivera  
 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CALIDAD EDUCACIONAL Y EMPLEO          Instituto Distrital de las Artes</small>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		Código: GTH-F-03				
	<b>ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS</b>		Fecha: 27/09/2022				
			Versión: 3				
Página: 1 de 1							
<b>FECHA:</b> Noviembre 22 de 2022 <p style="text-align: center;"><b>ASPIRANTE</b></p> <b>Nombre:</b> STEPHANY JOHANNA NAÑEZ PABON <b>Cédula :</b> 1.014.200.145 <b>Cargo:</b> Jefe de Oficina Asesora <b>Código:</b> 115   <b>Grado:</b>   02 <b>Ubicación:</b> Oficina Asesora Jurídica							
<b>REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>							
<b>REQUISITOS DE ESTUDIO</b>			<b>EXPERIENCIA</b>				
-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.				
<b>ESTUDIOS REALIZADOS</b>							
<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							
<b>EQUIVALENCIA</b>							
<b>EQUIVALENCIA POR ESTUDIO Y/O EQUIVALENCIA POR EXPERIENCIA</b>			<b>APLICA EQUIVALENCIA</b>				
N/A			SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>			
<b>EXPERIENCIA</b>							
<b>ENTIDAD</b>	<b>CARGO</b>	<b>FECHA DE CERTIFICACIÓN</b>	<b>FECHA INICIAL</b>	<b>FECHA FINAL</b>	<b>AÑOS</b>	<b>MESES</b>	<b>DIAS</b>
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	21/11/2022	2	0	16
<b>SUBTOTAL TIEMPO LABORADO</b>					<b>4</b>	<b>24</b>	<b>98</b>
<b>TOTAL TIEMPO LABORADO</b>					<b>6</b>	<b>3</b>	<b>8</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>2</b>	<b>3</b>	<b>8</b>
<b>CONCLUSIÓN</b>							
<b>CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO</b>							
 <b>LAURA CATALINA MARTINEZ LOPEZ</b> Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano			 <b>NICOLAS SALAMANCA SUAREZ</b> Contratista Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano				