



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

RESOLUCIÓN N° 1869

(21 - Dic - 2023)

“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 Concejo de Bogotá, el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad

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 comunicación con Radicado de Orfeo N° 20231100623943, la funcionaria SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLO identificada con Cédula de Ciudadanía N° 35.409.162, quien se desempeña en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 115 Grado 02, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Idartes, solicito descanso compensatorio con ocasión al día de la familia para el día veintidós (22) de diciembre de 2023, documento que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

Que en atención de lo anterior, a través de radicado de Orfeo 20234100625213 del primero (01) de diciembre de 2023 la Profesional Especializada Código 222 Grado 02 de la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano, autorizó el descanso compensatorio con ocasión al día de la familia, documento que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

Que mediante Resolución N° 1852 del veinte (20) de diciembre de 2023, se le concedió



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

RESOLUCIÓN N° 1869

(21 - Dic - 2023)

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

descanso compensatorio con ocasión al segundo turno de las festividades de fin de año 2023 a la funcionaria SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLO identificada con Cédula de Ciudadanía N° 35.409.162, por los días veintiséis (26), veintisiete (27), veintiocho (28) y veintinueve (29) de diciembre de 2023. Documento que reposa en la historia laboral del citado funcionario.

Que en virtud de lo anterior, y atendiendo la necesidad en la continua prestación del servicio en la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, 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 desempeña en un empleo de planta de personal con carácter permanente denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la 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 de libre nombramiento y remoción denominado Jefe Oficina Asesora Código 115 Grado 02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Idartes, según análisis de requisitos adjunto, que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que en consideración de lo anterior, se hace necesario efectuar el encargo de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 115 Grado 02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Idartes, para garantizar la continua prestación de los servicios en la entidad, por los días veintidós (22), veintiséis (26), veintisiete (27), veintiocho (28) y veintinueve (29) de diciembre de 2023, a la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABON identificada con Cédula de ciudadanía N° 1.014.200.145.

Que la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABON identificada con Cédula de ciudadanía N° 1.014.200.145, ejercerá al mismo tiempo las funciones propias de su cargo denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 y las del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 115 Grado 02, ambos ubicados en la Oficina Asesora Jurídica del Idartes, conforme al encargo de funciones propio de este acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 115 Grado 02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Idartes, por los días veintidós (22), veintiséis (26), veintisiete (27), veintiocho (28) y veintinueve (29) de diciembre de 2023, a la funcionaria STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABON identificada con Cédula de ciudadanía N° 1.014.200.145, quien desempeña en un empleo de planta de personal con carácter permanente denominado Profesional Especializado Código 222 Grado



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

RESOLUCIÓN N° 1869

(21 - Dic - 2023)

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

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 - Talento Humano y a la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad.

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, NOTÍFQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D. C 21 - Dic - 2023

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
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 Johana Marcela Jimenez – 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 – Contratista - Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Aprobó Subdirección Administrativa y Financiera	Liliana Morales Ortiz- subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Maríela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

	FECHA	DD	MM	AAAA
		30	11	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		Contempla también la Calamidad Doméstica
3. Licencia por luto*		Cinco (5) días hábiles
4. Elector y/o Jurado de Votación		Elector: Medio día libre remunerado Jurado de Votación: Un (1) día libre remunerado
5. 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.
6. 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.
7. Compensatorio		Un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de trabajo.
8. Compensatorio con ocasión día de la familia	X	Los funcionarios podrán acceder al incentivo de acuerdo a lo estipulado en el parágrafo del artículo 5 de la ley 1857 de 2017, es decir, un (1) día libre remunerado semestralmente para compartir con sus familias
9. Otro (Cuál)		

Este permiso será tomado a partir del: Día 22 Mes 12 Año 2023 al Día 22 Mes 12 Año 2023

JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA: Se solicitó conceder al derecho de disfrute por el día de la familia

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)


41.659.635 de Zipaquirá	Carlos Mauricio Galeano Vargas Machuca
C.C.	Nombre del Jefe Inmediato:
Jefe Oficina Asesora Jurídica	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, 7 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: Liliana Morales Ortiz
Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera

APROBADO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:	SI	X	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.