RESOLUCIÓN N° 154

(29 - Feb - 2024)

"Por medio de la cual se acepta una renuncia a un encargo de un empleo de planta de personal con carácter temporal y se declara la vacancia temporal 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 expedido por el Concejo de Bogotá, el Acuerdo No. 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la entidad y

CONSIDERANDO

Que 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 y el literal j) del artículo 5 que se indica en el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad, mediante el cual se modifica la estructura organizacional del Idartes, señalan como función del Director General la de "Nombrar, posesionar, remover, incorporar, promover y trasladar a los servidores del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes."

Que el Decreto 648 de 2017, en el artículo 2.2.5.2.2 señala: *"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 4. Comisión, salvo en la de servicios al interior. 5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular. 6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial. 7. Período de prueba en otro empleo de carrera."*

Que igualmente, el artículo 2.2.5.5.49 del citado Decreto 648 de 2017 establece: *"Período 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 período de prueba y su empleo se declarara vacante temporal mientras dura el período de prueba."*

Que a través de Resolución N° 876 del treinta y uno (31) de agosto de 2021 fue nombrado el señor SAMIR ANDRÉS MÉNDEZ BONILLA identificado con cédula de ciudadanía N° 1.061.756.215, en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, tal y como consta en acta de posesión N° 24 del veintidós (22) de septiembre de 2021, documentos que reposan en la historia laboral del mencionado empleado público.

Que mediante Acuerdo N° 004 del quince (15) de julio de 2021, expedido por el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, se creó una planta de personal con carácter temporal conformada por cincuenta y tres (53) empleos con vigencia hasta el quince (15) de julio de 2023, la cual está sujeta a la disponibilidad presupuestal.

Que a través de comunicación con radicado N° 20222000513163 del diez (10) de noviembre de 2022, el funcionario SAMIR ANDRÉS MÉNDEZ BONILLA, quién ostenta derechos de carrera administrativa en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto, manifestó ante la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano su interés de participar en la convocatoria interna para ser encargado del empleo denominado Técnico

RESOLUCIÓN N° 154
(29 - Feb - 2024)

"Por medio de la cual se acepta una renuncia a un encargo de un empleo de planta de personal con carácter temporal y se declara la vacancia temporal de un empleo de carrera administrativa en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"

Administrativo Código: 367 Grado: 01 del proyecto de inversión 7902 *"Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C"* ubicado en la Dirección General Comunicaciones del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, documento reposa en la historia laboral del funcionario antes citado.

Que una vez realizados los respectivos análisis y surtidas las etapas previstas en la convocatoria interna para la provisión de empleos de la planta de personal con carácter temporal de Idartes, mediante Resolución N° 1450 de dieciséis (16) de noviembre de 2022, fue encargado y nombrado el servidor público SAMIR ANDRÉS MÉNDEZ BONILLA identificado con cédula de ciudadanía N° 1.061.756.215, en el empleo de planta temporal denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado: 01 del proyecto de inversión 7902 "*Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C*" ubicado en la Dirección General - Comunicaciones del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, tal y como consta en acta de posesión N° 22 del dieciséis (16) de noviembre de 2022, documentos que reposan en la historia laboral del citado funcionario.

Que a través de Resolución N° 913 del veintiocho (28) de junio de 2023 expedido por la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, se prorrogaron los nombramientos en los empleos de carácter temporal hasta el treinta (30) de junio de 2024.

Que mediante radicado de Orfeo N° 20244600014832 del catorce (14) de febrero de 2024, el funcionario SAMIR ANDRÉS MÉNDEZ BONILLA identificado con cédula de ciudadanía N° 1.061.756.215, allegó comunicación dirigida a la Directora General de la Entidad en la que manifestó:

"Por medio de la presente, me permito presentar renuncia al encargo del empleo denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado: 01, de la planta temporal del Instituto Distrital de las Artes ubicado en la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Entidad, a partir del primero (01) de marzo de 2024, siendo el veintinueve (29) de febrero de 2024 el último día laborado con la Entidad en el empleo antes citado.

Lo anterior obedece a que a través de Resolución N° 0679 del 26 de enero de 2024 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en donde fui nombrado en periodo de prueba en el empleo denominado Profesional Universitario código 2044 Grado 04 de la planta global, en el cual se me ha informado seré posesionado el primero (01) de marzo de 2024, Anexo copia de la mencionada Resolución.

En consecuencia, de lo anterior, solicito se declare la vacancia temporal del empleo sobre el cual ostento derechos de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 ubicado en la Subdirección de equipamientos culturales del Instituto Distrital de las Artes - Idartes. (...)", documento adjunto que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que a través de radicado N° 20244100115213 del dieciséis (16) de febrero del 2024, la Directora General de la Entidad, se pronunció frente a la solicitud del funcionario en los siguientes términos: "*De acuerdo con tu solicitud de renuncia presentada el día 14 de febrero de 2024, mediante radicado número 20244600014832 al empleo de planta temporal denominado Técnico Administrativo Código 367 Grado 01, ubicado en la Oficina Asesora de Comunicaciones del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, y en atención a mis facultades como Directora General, me permito aceptar la misma, siendo el último día laborado el 29 de febrero de 2024.*

Adicional a lo anterior, y teniendo en cuenta lo mencionado en tu escrito, donde señalas lo siguiente:

"Lo anterior obedece a que a través de Resolución N° 0679 del 26 de enero de 2024 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en donde fui nombrado en periodo de prueba en el empleo denominado Profesional Universitario código 2044 Grado 04 de la planta global, en el cual se me ha informado seré posesionado el primero (01) de marzo de 2024, Anexo copia de la mencionada Resolución".

Se declara la vacancia temporal del empleo denominado Auxiliar Administrativo código 407 Grado 02, ubicado en la Subdirección de equipamientos culturales, del Instituto Distrital de las Artes, empleo del cual ostentas derechos de carrera administrativa, con el fin de que tomes posesión el próximo 01 de marzo de 2024.

Agradezco el tiempo que has dedicado a esta institución y el valor aportado, confío en que tu experiencia y habilidades serán valiosos donde sea que decidas llevarlos. Te deseo el mayor de los éxitos en tu nuevo camino (...)", documento adjunto que hace parte integral del presente acto administrativo.

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., del Decreto 648 de 2017.*

Que en consideración de lo expuesto y teniendo en cuenta la normatividad citada, se tendrá por aceptada a partir del primero (01) de marzo de 2024 la renuncia presentada por el funcionario SAMIR ANDRÉS MÉNDEZ BONILLA identificado con cédula de ciudadanía N° 1.061.756.215, para separarse definitivamente del empleo de planta temporal denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado: 01 del proyecto de inversión 7902 "*Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C*" ubicado en la Dirección General - Comunicaciones del Instituto Distrital de las Artes -Idartes, siendo el veintinueve (29) de febrero de 2024 el último día laborado con la Entidad.

Que con relación a la oportunidad para presentar el acta de informe de gestión y la entrega del cargo, los artículos 3 a 5 de la Ley 951 del treinta y uno (31) de marzo de 2005 señalan el proceso para la entrega del puesto de trabajo, así como el término de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo junto con la obligación de hacer la respectiva entrega tal y como se señala a continuación: "*Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2º, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate.*"

Que la Entidad mediante los formatos; Acta de entrega de cargo y puesto de trabajo N° 4AP-GTH-F17, paz y salvo personal de planta Código 4AP-GTH.F-04, Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada SIDEAP y Formato Único de Hoja de Vida de SIDEAP reglamentó el proceso de entrega de puesto de trabajo al interior del Idartes, el cual debe ser recibido por el jefe inmediato, para que el funcionario saliente

presente el correspondiente informe detallado de la gestión, los asuntos pendientes, los que están en trámite a la fecha de la desvinculación, así como el inventario de los bienes muebles que le hayan asignado, y el inventario de documentos bajo su responsabilidad, debiendo dejar tramitada toda la correspondencia y correo electrónico institucional asignado a su cargo, dentro del término improrrogable de quince (15) días hábiles posteriores a su salida del empleo, de acuerdo con la norma previamente citada.

Que en virtud de lo antes expuesto, se aceptará la renuncia presentada por el citado funcionario al encargo del empleo de la planta de personal con carácter temporal denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado: 01 del proyecto de inversión 7902 "*Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C*" ubicado en la Dirección General Comunicaciones del Instituto Distrital de las Artes -Idartes a partir del día primero (1) de marzo de 2024, siendo el ultimo día laborado con la Entidad, el 29 de febrero de 2024.

Que respecto de la declaratoria de la vacancia temporal del empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, y del cual el señor SAMIR ANDRÉS MÉNDEZ BONILLA identificado con cédula de ciudadanía N° 1.061.756.215 es titular y ostenta derechos de carrera administrativa, producirá plenos efectos jurídicos a partir del día primero (01) de marzo de 2024, debido al nombramiento en periodo de prueba realizado mediante Resolución N° 0679 del 26 de enero de 2024 por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código 2044 Grado 04, al señor MÉNDEZ BONILLA, documento que se adjunta y forma parte integral del presente acto administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar a partir del primero (01) de marzo de 2024, la renuncia presentada por el funcionario SAMIR ANDRÉS MÉNDEZ BONILLA identificado con cédula de ciudadanía N° 1.061.756.215, para separarse definitivamente del empleo de planta temporal denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado: 01 del proyecto de inversión 7902 "*Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá D.C*" ubicado en la Dirección General Comunicaciones del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, teniendo como último día laborado con la Entidad, el veintinueve (29) de febrero de 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO: Declarar la vacancia temporal del empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, del cual es titular y ostenta derechos de carrera administrativa el funcionario SAMIR ANDRÉS MÉNDEZ BONILLA identificado con cédula de ciudadanía N° 1.061.756.215 a partir del primero (01) de marzo de 2024 y por el término de duración del nombramiento en periodo de prueba efectuado en el empleo denominado Profesional Universitario Código 2044 Grado 04 de la planta global del Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

RESOLUCIÓN N° 154
(29 - Feb - 2024)

"Por medio de la cual se acepta una renuncia a un encargo de un empleo de planta de personal con carácter temporal y se declara la vacancia temporal de un empleo de carrera administrativa en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes"

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar e informar a el funcionario SAMIR ANDRÉS MÉNDEZ BONILLA identificado con cédula de ciudadanía N° 1.061.756.215, que antes de su retiro, deberá entregar al jefe inmediato, un informe detallado de la gestión y de los asuntos pendientes y en trámite a la fecha de la situación administrativa, así como, el inventario de los bienes muebles que le hayan asignado, y el inventario de los documentos bajo su responsabilidad y dejar tramitada toda la correspondencia, sistemas de información y correo electrónico institucional a su cargo, dentro del término improrrogable de quince (15) días hábiles posteriores a su salida del empleo, de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano, a la Subdirección de Equipamientos Culturales y a la Dirección General - Comunicaciones para lo de su competencia.

ARTÍCULO QUINTO: Notificar la presente resolución al funcionario Samir Andrés Méndez Bonilla identificado con cédula de ciudadanía N° 1.061.756.215.

ARTÍCULO SEXTO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C 29 - Feb - 2024

MARÍA CLAUDIA PARIAS DURÁN
Directora General

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	***Nombre***	***Firma***
Proyectó Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano:	Johana Marcela Jimenez Rubiano -Contratista Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano	
Revisó -Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano:	Karen Charlot Santisteban – Profesional Especializada	
Revisó -Subdirección Administrativa y Financiera	Liliana Morales Ortíz -Subdirectora Administrativa y Financiera	LilianaMorales O
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Mariela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó Oficina Asesora Jurídica:	Sandra Margoth Vélez Abello-Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Bogotá D.C, 14 de febrero de 2024

20244600014832 Fecha: 2024-02-14 14:57
Contacto: Samir AndrÉs MÉndez Bonilla
Dependencia: 100-Dirección General
Por: ELIANA.ORTIZ | Anexos: -

Directora
MARIA CLAUDIA PARIAS DURÁN
Directora General
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

ASUNTO: Presentación de Renuncia a Empleo de Planta Temporal y Solicitud de Vacancia Temporal de un Empleo de Carrera Administrativa.

Por medio de la presente, me permito presentar renuncia al encargo del empleo denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado: 01, de la planta temporal del Instituto Distrital de las Artes ubicado en la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Entidad, a partir del primero (01) de marzo de 2024, siendo el veintinueve (29) de febrero de 2024 el último día laborado con la Entidad en el empleo antes citado.

Lo anterior obedece a que a través de Resolución N° 0679 del 26 de enero de 2024 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en donde fui nombrado en periodo de prueba en el empleo denominado Profesional Universitario código 2044 Grado 04 de la planta global, en el cual se me ha informado seré posesionado el primero (01) de marzo de 2024, Anexo copia de la mencionada Resolución.

En consecuencia, de lo anterior, solicito se declare la vacancia temporal del empleo sobre el cual ostento derechos de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 ubicado en la Subdirección de equipamientos culturales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,

Nombre: Samir Andrés Méndez Bonilla
Cedula: 1.061.756.215

Bogotá D.C, viernes 16 de febrero de 2024

PARA: SAMIR ANDRES MENDEZ BONILLA
Técnico Administrativo

DE: MARÍA CLAUDIA PARIAS DURÁN
Dirección General

ASUNTO: Aceptación de renuncia al empleo Técnico Administrativo Código 367 Grado 01 en la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Recibe un cordial saludo respetado Samir,

De acuerdo con tu solicitud de renuncia presentada el día 14 de febrero de 2024, mediante radicado número 20244600014832 al empleo de planta temporal denominado Técnico Administrativo Código 367 Grado 01, ubicado en la Oficina Asesora de Comunicaciones del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, y en atención a mis facultades como Directora General, me permito aceptar la misma, siendo el último día laborado el 29 de febrero de 2024.

Adicional a lo anterior, y teniendo en cuenta lo mencionado en tu escrito, donde señalas lo siguiente:

> *"Lo anterior obedece a que a través de Resolución N° 0679 del 26 de enero de 2024 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en donde fui nombrado en periodo de prueba en el empleo denominado Profesional Universitario código 2044 Grado 04 de la planta global, en el cual se me ha informado seré posesionado el primero (01) de marzo de 2024, Anexo copia de la mencionada Resolución".*

Se declara la vacancia temporal del empleo denominado Auxiliar Administrativo código 407 Grado 02, ubicado en la Subdirección de equipamientos culturales, del Instituto Distrital de las Artes, empleo del cual ostentas derechos de carrera administrativa, con el fin de que tomes posesión el próximo 01 de marzo de 2024.

Agradezco el tiempo que has dedicado a esta institución y el valor aportado, confío en que tu experiencia y habilidades serán valiosos donde sea que decidas llevarlos. Te deseo el mayor de los éxitos en tu nuevo camino.

Cordialmente,

MARIA CLAUDIA PARIAS DURÁN
Directora General
Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-

Proyectó: Karen Charlot Santisteban Muriel – Profesional Especializada SAF- Talento Humano.
Revisó: Liliana Morales Ortiz – Subdirectora Administrativa y Financiera.