



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

## RESOLUCIÓN N° 525

(03-JUNIO-2022)

*“Por la cual se hace un encargo en funciones a una empleada 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° 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 mediante Resolución N° 437 del dieciocho (18) de mayo de 2022 expedida por la Entidad, se le concedió vacaciones al funcionario CARLOS ALFONSO GAITÁN SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 79.788.044, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, por un periodo de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día trece (13) de junio de 2022 hasta el seis (6) de julio de 2022, debiéndose reintegrar a sus funciones el día siete (07) de julio de 2022. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que en virtud de lo anterior, y atendiendo a la necesidad de la continua prestación del servicio en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano



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

## RESOLUCIÓN N° 525

(03-JUNIO-2022)

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

verificó la Historia Laboral de la funcionaria ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.243.458, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Subdirector Código: 070 Grado: 02 ubicado en Subdirección Administrativa y Financiera 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 Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información de la Entidad, según análisis de requisitos adjunto, que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que en consideración a lo anterior, se requiere efectuar el encargo de las funciones del cargo denominado Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, para garantizar la continua prestación de los servicios de la Entidad, a partir del día trece (13) de junio de 2022 hasta el seis (6) de julio de 2022 a la funcionaria ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA.

Que la mencionada funcionaria, ejercerá al mismo tiempo las funciones propias del empleo de planta global que desempeña en la entidad denominado Subdirector Código: 070 Grado: 02 ubicado en Subdirección Administrativa y Financiera y las del empleo denominado Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, 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 Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, a partir del día trece (13) de junio de 2022 hasta el seis (6) de julio de 2022 a la funcionaria ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.243.458, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Subdirector Código: 070 Grado: 02 ubicado en Subdirección Administrativa y Financiera, 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.

2



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

## RESOLUCIÓN N° 525

(03-JUNIO-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 - Talento Humano y a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información para lo de su competencia.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar la presente resolución a la funcionaria ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.243.458.

**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 03-JUNIO-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 Nicolás Salamanca Suarez – Contratistas T.H.	
Proyectó Talento Humano:	Marco Aurelio Villate Poveda -Contratista – Talento Humano	
Revisó Área de Talento Humano:	Laura Catalina Martínez– 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	



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

## RESOLUCIÓN N° 437 ( 18-MAYO-2022 )

*“Por medio de la cual se conceden unas vacaciones, se reconoce y se ordena su pago a un funcionario del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

### **LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES**

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las otorgadas por las Resoluciones 046, 143, 153 de 2011, 543 de 2020, 031 de 2021 y

#### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 8° del Decreto N° 1045 de 1978 determino que *“Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales”*.

Que mediante la Resolución N° 046 del veintitrés (23) de marzo de 2011, se le delega la función a la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, para reconocer y ordenar mediante acto administrativo el pago de las vacaciones a sus funcionarios.

Que a través de escrito dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano con radicado N°20221200169613 de fecha ocho (8) de abril de 2022, el funcionario CARLOS ALFONSO GAITAN SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 79.788.044, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, solicitó la concesión del periodo de vacaciones causado entre enero de 2021 y enero de 2022 para disfrutarlas desde el día trece (13) de junio de 2022, todo de conformidad con la solicitud que se adjunta y que hace parte integral del presente Acto Administrativo.

Que estudiada la solicitud elevada por parte del funcionario CARLOS ALFONSO GAITAN SÁNCHEZ y verificado el visto bueno del Jefe inmediato se considera pertinente otorgar dichas vacaciones.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano, realizó la respectiva revisión de la Historia Laboral y liquidación correspondiente a las vacaciones de la citada funcionaria con el fin de realizar la programación de sus vacaciones correspondientes al periodo causado entre el dieciséis (16) de enero de 2021 al quince (15) de enero de 2022, por el término de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día trece (13) de junio de 2022 hasta el seis (6) de julio de 2022, debiéndose reintegrar a sus funciones el día siete (07) de julio de 2022.

Que la liquidación de las vacaciones a que tiene derecho el funcionario CARLOS ALFONSO GAITAN SÁNCHEZ por el periodo causado entre el dieciséis (16) de enero de 2021 al quince (15) de enero de 2022, consistente en los factores de sueldo de vacaciones por la suma de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 10.466.482), la prima de vacaciones por la suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESO MONEDA CORRIENTE (\$ 6.541.551) y bonificación por recreación, por la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 457.704), para un total de DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE

Carrera 8 No. 15-46, Bogotá Colombia  
Tel: 3795750  
www.idartes.gov.co  
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co  
Info: Línea 195



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

**RESOLUCIÓN N° 437**  
**( 18-MAYO-2022 )**

*“Por medio de la cual se conceden unas vacaciones, se reconoce y se ordena su pago a un funcionario del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

(\$ 17.465.737), formato adjunto que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que los anteriores valores, se pagaran con cargo a los siguientes rubros:

RUBROS	CONCEPTO	VALOR
O211010100101	Sueldo de Vacaciones	\$ 10.466.482
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 6.541.551
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 457.704
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 17.465.737</b>

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conceder vacaciones al funcionario CARLOS ALFONSO GAITAN SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 79.788.044, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, por un periodo de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día trece (13) de junio de 2022 hasta el seis (6) de julio de 2022, debiéndose reintegrar a sus funciones el día siete (07) de julio de 2022, de conformidad con la parte motiva de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Reconocer y ordenar el pago de las vacaciones correspondiente al periodo causado entre el dieciséis (16) de enero de 2021 al quince (15) de enero de 2022, por los factores de sueldo de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación, por la suma de DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 17.465.737), de conformidad con la parte motiva del presente acto administrativo y su formato anexo.

**Parágrafo:** El pago de las vacaciones será cubierto por la Tesorería del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, en la nómina correspondiente, con cargo a los siguientes rubros del presupuesto de gastos para la presente vigencia fiscal.

RUBROS	CONCEPTO	VALOR
O211010100101	Sueldo de Vacaciones	\$ 10.466.482
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 6.541.551
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 457.704
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 17.465.737</b>



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

**RESOLUCIÓN N° 437**  
**( 18-MAYO-2022 )**

*“Por medio de la cual se conceden unas vacaciones, se reconoce y se ordena su pago a un funcionario del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

**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 al funcionario CARLOS ALFONSO GAITAN SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 79.788.044.

**ARTÍCULO QUINTO:** Contra la presente resolución proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán interponerse por escrito y dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la presente resolución, conforme a lo preceptuado en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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


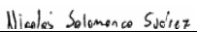
**ARTÍCULO SÉPTIMO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D. C., 18-MAYO-2022

**ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA**  
Subdirectora Administrativa y Financiera

<i>La liquidación de las vacaciones y la indicación de los rubros que se afectarán para el reconocimiento, ha sido efectuada por el personal de Talento Humano-SAF de la Entidad.</i>		
<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i>		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Apoyó proyección	Nicolas Salamanca Suarez- Contratista – Talento Humano	
Proyectó SAF-Talento Humano:	Claudia Milena Salazar- Marco Aurelio Villate Poveda - Contratistas – Talento Humano	
Revisó SAF- Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializado T-H	
Revisó -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	

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Código: ITR-GTH-F-03					
ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS		Fecha: 09/04/2018					
		Versión: 2					
		Página: 1 de 1					
<b>FECHA:</b>	Mayo 27 de 2022						
<b>ASPIRANTE</b>							
<b>Nombre:</b>	ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA						
<b>Cédula:</b>	52.243.458						
<b>Cargo:</b>	Jefe de Oficina Asesora						
<b>Código:</b>	115	<b>Grado:</b> 2					
<b>Ubicación:</b>	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información						
<b>REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>							
REQUISITOS DE ESTUDIO		EXPERIENCIA					
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento en: Administración o Ingeniería Industrial y afines o Economía o Ingeniería Administrativa y afines o Derecho y afines, Ingeniería de Sistemas, Temática 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>	Administración de Empresas						
<b>Institución:</b>	Universidad Jorge Tadeo Lozano						
<b>Fecha:</b>	Noviembre 25 de 2004						
<b>Postgrado:</b>	Especialista en Gobierno, Gerencia y Asuntos Públicos						
	Universitat Externado de Colombia						
	Mayo 07 de 2010						
<b>EQUIVALENCIA</b>							
EQUIVALENCIA POR ESTUDIO Y/O EQUIVALENCIA POR EXPERIENCIA		APLICA EQUIVALENCIA					
De acuerdo con el artículo 25,1,1,1 del capítulo 5 del decreto 785 de 2015 la equivalencia para el título de posgrado en la modalidad de especialización es de "Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional".		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>					
<b>EXPERIENCIA</b>							
ENTIDAD	CARGO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DIAS
Dirección de Sanidad de la Policía Nacional	Tecnólogo-Contratista	24/08/2018	4/01/2005	3/06/2005	0	4	30
Dirección de Sanidad de la Policía Nacional	Tecnólogo-Contratista	24/08/2018	22/07/2005	21/01/2006	0	5	30
Dirección de Sanidad de la Policía Nacional	Profesional-Contratista	24/08/2018	17/02/2006	1/07/2007	1	4	14
Dirección de Sanidad de la Policía Nacional	Profesional-Contratista	24/08/2018	6/07/2007	5/06/2008	0	10	30
Dirección de Sanidad de la Policía Nacional	Profesional-Contratista	24/08/2018	6/06/2008	5/06/2009	0	11	30
Secretaría de Educación del Distrito	Profesional-Contratista	22/03/2011	12/02/2010	11/08/2010	0	5	30
Secretaría de Educación del Distrito	Profesional-Contratista	22/03/2011	2/09/2010	1/03/2011	0	5	27
Secretaría de Educación del Distrito	Profesional-Contratista	20/10/2011	30/03/2011	31/01/2012	0	10	1
Secretaría de Educación del Distrito	Profesional-Contratista	19/04/2012	3/02/2012	30/03/2012	0	1	27
Secretaría de Educación del Distrito	Profesional-Contratista	5/02/2013	25/04/2012	24/10/2012	0	5	29
Secretaría de Educación del Distrito	Profesional-Contratista	11/02/2013	1/11/2012	30/01/2013	0	2	29
Secretaría de Educación del Distrito	Profesional-Contratista	23/09/2013	1/02/2013	15/05/2013	0	3	14
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	Asesor-contratista	27/03/2014	16/05/2013	30/10/2013	0	5	14
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	Asesor-contratista	27/03/2014	1/11/2013	31/07/2014	0	8	30
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Asesor-contratista	16/01/2015	10/10/2014	31/12/2014	0	2	21
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Asesor-contratista	31/01/2018	22/01/2015	22/07/2015	0	6	0
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Asesor-contratista	31/01/2018	28/07/2015	31/12/2015	0	5	3
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Asesor-contratista	31/01/2018	21/01/2016	31/12/2016	0	11	10
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Asesor-contratista	31/01/2018	27/01/2017	31/12/2017	0	11	4
Fundación Paz y Reconciliación	Gerente de Proyectos	2/01/2020	1/01/2018	31/12/2019	1	11	30
Idartes	Subdirectora Administrativa y Financiera	Actualmente	16/01/2020	27/05/2022	2	4	11
<b>SUBTOTAL TIEMPO LABORADO</b>					<b>4</b>	<b>128</b>	<b>414</b>
<b>TOTAL TIEMPO LABORADO</b>					<b>15</b>	<b>9</b>	<b>24</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>11</b>	<b>9</b>	<b>24</b>
<b>CONCLUSIÓN</b>							
<b>CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO</b>							
 <b>Laura Catalina Martínez López</b> Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano				 <b>Nicolás Salamanca Suárez</b> Contratista Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano			