



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

## RESOLUCIÓN N°967

(17-AGOSTO-2022)

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

### EL DIRECTOR GENERAL (E) 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 la Alcaldesa Mayor de Bogotá, mediante Decreto 341 del 17 de agosto de 2022 *“Por medio del cual se hace un encargo”*, en su artículo primero dispuso. *“Encargar a partir del 17 de agosto de 2022, al doctor CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.838.780, Subdirector Técnico Código 068 Grado 02 de la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, del empleo de Director General de Entidad Descentralizada Código 050 Grado 03 de la misma entidad, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019.”*

Que mediante radicado de Orfeo N°20221200368473 del diecisiete (17) de agosto 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 un día libre remunerado con ocasión del día de la familia para el día dieciocho (18) de agosto de 2022. Documento que reposa en la historia laboral del citado funcionario.



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

## RESOLUCIÓN N° 967

(17-AGOSTO-2022)

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

Que teniendo en cuenta lo anterior, a través de radicado de orfeo N°20224100368563 diecisiete (17) de agosto de 2022 la Profesional Especializada de la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano de la Entidad señaló: *“En atención a su solicitud radicada a través de Orfeo N°20224100368563 del diecisiete (17) de agosto 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 dieciocho (18) de agosto 2022”,* documento que reposa en la historia laboral del citado funcionario.

Que en virtud de lo anterior, y atendiendo a la necesidad en la continua prestación del servicio en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano 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 hace necesario 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, por el día dieciocho (18) de agosto de 2022, a la funcionaria ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA identificada con cédula de ciudadanía N°52.243.458.

Que la funcionaria ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA identificada con cédula de ciudadanía N°52.243.458, al mismo tiempo ejercerá 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 del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.

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, por el día dieciocho (18) de agosto 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



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

**RESOLUCIÓN N°967**

(17-AGOSTO-2022)

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

Subdirector Código: 070 Grado: 02 ubicado en Subdirección Administrativa y Financiera 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 de Planeación y Tecnologías de la Información de la Entidad.


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




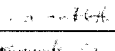
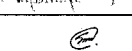

**ARTÍCULO CUARTO:** Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.




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

**COMUNÍQUESE, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Bogotá D. C 17-AGOSTO-2022

  
**CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS**  
Director General (E)

<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i>		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Apoyó Proyección: Talento Humano:	Daniel Ospina Donado – Contratista – Talento Humano	
Proyectó Talento Humano:	Claudia Milena Salazar 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	

 <b>ALCALDIA MUNICIPAL</b> <b>DE TADÓ</b> <small>UNIDAD TERRITORIAL DEL CANTÓN</small>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: ITR-GTH-F-03					
	<b>ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS</b>	Fecha: 09/04/2018					
		Versión: 2 Página: 1 de 1					
<b>FECHA:</b> Agosto 17 de 2022 <p align="center"><b>ASPIRANTE</b></p> <b>Nombre:</b> <table border="1"><tr><td>ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA</td></tr></table> <b>Cédula :</b> <table border="1"><tr><td>52.243.458</td></tr></table> <b>Cargo:</b> <table border="1"><tr><td>Jefe de Oficina Asesora</td></tr></table> <b>Código:</b> 115 <b>Grado:</b> 2 <b>Ubicación:</b> Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información			ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA	52.243.458	Jefe de Oficina Asesora		
ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA							
52.243.458							
Jefe de Oficina Asesora							
<b>REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>							
<b>REQUISITOS DE ESTUDIO</b>		<b>EXPERIENCIA</b>					
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>	<table border="1"><tr><td>Administración de Empresas</td></tr></table>		Administración de Empresas				
Administración de Empresas							
<b>Institución:</b>	<table border="1"><tr><td>Universidad Jorge Tadeo Lozano</td></tr></table>		Universidad Jorge Tadeo Lozano				
Universidad Jorge Tadeo Lozano							
<b>Fecha:</b>	<table border="1"><tr><td>Noviembre 25 de 2004</td></tr></table>		Noviembre 25 de 2004				
Noviembre 25 de 2004							
<b>Postgrado:</b>	<table border="1"><tr><td>Especialista en Gobierno, Gerencia y Asuntos Públicos</td></tr></table>		Especialista en Gobierno, Gerencia y Asuntos Públicos				
Especialista en Gobierno, Gerencia y Asuntos Públicos							
	<table border="1"><tr><td>Universitat Externado de Colombia</td></tr></table>		Universitat Externado de Colombia				
Universitat Externado de Colombia							
	<table border="1"><tr><td>Mayo 07 de 2010</td></tr></table>		Mayo 07 de 2010				
Mayo 07 de 2010							
<b>EQUIVALENCIA</b>							
<b>EQUIVALENCIA POR ESTUDIO Y/O EQUIVALENCIA POR EXPERIENCIA</b>		<b>APLICA EQUIVALENCIA</b>					
De acuerdo con el artículo 25,1,1,1 del capítulo 5 del decreto 785 de 2015 la equivalencia para el título de postgrado 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>							
<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>
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	15/08/2022	2	6	30
<b>SUBTOTAL TIEMPO LABORADO</b>					<b>4</b>	<b>130</b>	<b>433</b>
<b>TOTAL TIEMPO LABORADO</b>					<b>16</b>	<b>0</b>	<b>13</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>12</b>	<b>0</b>	<b>13</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			

	<b>FECHA</b>	DD 16	MM 8	AAAA 2022
<b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE:</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>EXT.</b>		

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 16 Mes 08 Año 2022 al Día 18 Mes 08 Año 2022

**JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Soportes a anexar para la respectiva solicitud (Marque con una X)**

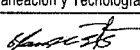
1. Carta de soporte de Licencia	
3. Carta de solicitud radicada por el Organismo Sindical.	
4. Registro Civil de Defunción y Acreditación del parentesco.	
5. Copia del certificado electoral y/o copia del certificado de jurado de votación	
Otro (Cuál)	

**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 )

\_\_\_\_\_  
 Carlos Alfonso Gaitán Sánchez


C.C. 79.788.044

Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información OAPTI

Firma: 

\_\_\_\_\_  
 Catalina Valencia Tobón

Nombre del Jefe Inmediato: Directora General

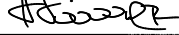
Cargo: 

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	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.



Radicado: **20221200368473**

Fecha 17-08-2022 08:12

**Documento 20221200368473 firmado electrónicamente por:**

**CARLOS ALFONSO GAITÁN SÁNCHEZ**, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 17-08-2022 08:13:07



ee42370a63a47c6bdcfa59090651dea235c8e6c0a325452bffb2d689fb9b0c7e

