



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

## RESOLUCIÓN N° 1646

( 29 - Dic - 2022 )

*“Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo suplementario a un servidor Público del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.”*

### EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

*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 propósito de la Ley 1221 de 2008 es el de promover y regular el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo, autoempleo y como una nueva forma de organización laboral mediante la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Que el Decreto Nacional 884 de 2012 *“Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones”* y amplió la definición de Teletrabajo como *“una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato laboral o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC para el contacto entre el trabajador y el empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en el sitio específico de trabajo”* y Teletrabajador como *“la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley”*, tanto en el sector privado como público.

Que el Decreto 806 del veinticuatro (24) de diciembre de 2019 *“Por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación, apropiación, adopción, fomento y sostenibilidad del Teletrabajo en organismos y entidades Distritales”* expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, tiene por objeto: *“Dictar disposiciones para la implementación, apropiación, adopción, fomento y sostenibilidad del Teletrabajo en los organismos y entidades Distritales.”*

Que el artículo 2 ídem otorga la facultad a los Secretarios de Despacho y los Directores y/o Gerentes de entidades descentralizadas adscritas y vinculadas en cada uno de los sectores de la administración del Distrito Capital, expedir los actos administrativos para la puesta en marcha y aplicación del Teletrabajo, de conformidad con los parámetros fijados en la Ley 1221 de 2008, el Decreto Reglamentario 884 de 2012, y demás normas concordantes.

Que el Instituto Distrital de las Artes-Idartes en aras de implementar y desarrollar el teletrabajo para algunos empleados de la Entidad y dando cumplimiento a los parámetros de la ley conformó el Comité Coordinador de Teletrabajo mediante la Resolución N° 531 del 02 de julio de 2014.

Que el Instituto Distrital de las Artes-Idartes, en cumplimiento de las normas vigentes expidió la Resolución N° 1542 del trece (13) de septiembre de 2019 *“Por medio de la cual se implementa el teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”* y en el artículo primero



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

## RESOLUCIÓN N° 1646

( 29 - Dic - 2022 )

*“Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo suplementario a un servidor Público del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.”*

dispuso: *“Implementación: A partir de los lineamientos nacionales y distritales definidos por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y el Departamento Administrativo de la Función Pública, respectivamente el Instituto Distrital de las Artes – Idartes pone en marcha y aplicación del modelo de teletrabajo.*

**Parágrafo.** *La implementación de teletrabajo como nueva forma de organización laboral, se desarrollará de manera progresiva utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación (TIC). El Comité de Teletrabajo se reserva la asignación de dicha modalidad al funcionario que la solicite, de acuerdo con la disponibilidad de recursos (Presupuestal, tecnológico, físico o humano).”*

Que el funcionario JOSÉ ALEJANDRO LEÓN CÁRDENAS identificado con cédula de ciudadanía N°3.096.722 quien se desempeña en el empleo de la planta de personal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado:01, ubicado en la Subdirección de Administrativa y Financiera – Contabilidad del Idartes, mediante formulario Google Forms del veintidós (22) de noviembre de 2022 solicitó a la Subdirección Administrativa y Financiera la inclusión en la modalidad de teletrabajo suplementario, argumentando para ello lo siguiente: *“Tengo mi hermoso hijo Gabriel Emilio Leon Sanchez de 26 días de nacido quería estar más pendiente del él “. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.*

Que el jefe inmediato del citado funcionario, mediante el Formato Aprobación del Jefe para el Teletrabajo radicado N° 20224200531593 del veintidós (22) de noviembre de 2022, aprobó la solicitud de teletrabajo para el funcionario JOSÉ ALEJANDRO LEÓN CÁRDENAS para los días miércoles y viernes. Documento que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

Que el Comité de Teletrabajo del Idartes, mediante sesión del veinticuatro (24) de noviembre de 2022, se pronunció respecto de la solicitud elevada por el funcionario JOSÉ ALEJANDRO LEÓN CÁRDENAS, y sobre el particular dispuso: *luego de culminar y tener en cuenta las observaciones recibidas por cada miembro del comité y expresa que se recibirán las respuestas del envío del formato de evaluación de teletrabajo hasta el lunes 28 de Noviembre por tanto la sesión queda suspendida hasta dicha fecha y una vez se reciban las votaciones se procederá a consignar la información en el acta y se dará por cerrada la sesión del comité de teletrabajo de manera asincrónica, teniendo en cuenta que la información ya está completa”.* Documento que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

Que el día veintiocho (28) de noviembre de 2022, se allegaron por parte de los integrantes del Comité de Teletrabajo de la Entidad los respectivos formatos de evaluación, dentro de los cuales se encuentra la solicitud del funcionario JOSÉ ALEJANDRO LEÓN CÁRDENAS y sobre el particular se registra en la citada Acta del veinticuatro (24) de noviembre de 2022 lo siguiente: *“De esta manera se obtuvieron los siguientes resultados en votos: la Subdirectora Administrativa y Financiera, Adriana cruz emitió la votación por medio de los formatos vía correo electrónico el día lunes 28 de noviembre de 2022, así mismo la Jefe Oficina Asesora de Planeación Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, Diana Marcela Reyes emitió la votación por medio de los formatos vía correo electrónico el miércoles 30 de*



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

## RESOLUCIÓN N° 1646

( 29 - Dic - 2022 )

*“Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo suplementario a un servidor Público del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.”*

*noviembre de 2022, Director General, Carlos Mauricio Galeano emitió la votación por medio de los formatos vía correo electrónico el día Miércoles 30 de noviembre de 2022, Jefe Oficina Asesora jurídica , Sandra Margoth Vélez, emitió votación por medio de formatos vía correo electrónico el día 01 de diciembre de 2022.(...) obteniendo una votación definitiva de la siguiente manera: Funcionario JOSÉ ALEJANDRO LEÓN CÁRDENAS 4 por SI 0 por NO.”* Documentos que se adjuntan y hacen parte integral de la presente resolución.

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en razón a que el citado Comité aprobó por mayoría la solicitud elevada por el funcionario JOSÉ ALEJANDRO LEÓN CÁRDENAS, desempeñará sus funciones en la modalidad de teletrabajo en su casa, ubicada en la Carrera 9 # 61-45 APTO 302 en la ciudad de Bogotá, dos veces por semana, es decir, los miércoles y viernes, los demás días laborales el funcionario desarrollará de forma presencial sus funciones en las instalaciones de la Entidad.

Que el trabajador que se vincule a esta modalidad, tiene el derecho a solicitar en cualquier momento el regreso a su actividad laboral convencional. En caso que el funcionario desee dar por terminada esta modalidad laboral, deberá comunicarlo a la Entidad. Igualmente, Idartes puede dar por terminada la modalidad de Teletrabajo en cualquier momento. En ambos casos se deberá motivar y estar por escrito.

Que en el evento en el que el teletrabajador cambie su lugar de teletrabajo, deberá comunicarlo inmediatamente a la Entidad, a través de su jefe inmediato y ante la Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano por escrito, quienes estarán en la obligación de verificar que esta nueva ubicación cumpla con las condiciones adecuadas para llevar a cabo el teletrabajo. En caso de no cumplir con las condiciones, el funcionario deberá retornar a su puesto habitual de trabajo en el Instituto.

Que teniendo en cuenta lo expuesto, es procedente conferir la modalidad de teletrabajo suplementario al funcionario JOSÉ ALEJANDRO LEÓN CÁRDENAS identificado con cédula de ciudadanía N°3.096.722 quien se desempeña en el empleo de la planta de personal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado:01, ubicado en la Subdirección de Administrativa y Financiera – Contabilidad del Idartes, por los días miércoles y viernes.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conferir al funcionario JOSÉ ALEJANDRO LEÓN CÁRDENAS identificado con cédula de ciudadanía N°3.096.722 quien se desempeña en el empleo de la planta de personal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado:01, ubicado en la Subdirección de Administrativa y Financiera – Contabilidad del Idartes, la modalidad de Teletrabajo suplementario por dos (2) días a la semana correspondientes al día miércoles y viernes de acuerdo con las razones expuestas 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° 1646

( 29 - Dic - 2022 )

*“Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo suplementario a un servidor Público del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.”*

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Ordenar al jefe inmediato del funcionario JOSÉ ALEJANDRO LEÓN CÁRDENAS identificado con cédula de ciudadanía N°3.096.722 realizar los compromisos laborales correspondientes y reportarlos de forma inmediata ante la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano para el respectivo seguimiento.

**ARTÍCULO TERCERO:** Para todos los efectos, el teletrabajador desarrollará sus actividades fuera de la Entidad, es decir, los días miércoles y viernes estará en teletrabajo en su casa ubicada en la Carrera 9 # 61-45 APTO 302 en la ciudad de Bogotá; los demás días laborales las funciones propias de su empleo el funcionario las ejecutará de forma presencial en las instalaciones de la Entidad.

**Parágrafo.** Si el teletrabajador cambia su lugar de teletrabajo, deberá comunicarlo inmediatamente a la Entidad, a través de su jefe inmediato y ante la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano, quienes estarán en la obligación de verificar que esta nueva ubicación cumpla con las condiciones adecuadas para teletrabajar. En caso de no cumplir con las condiciones, el funcionario deberá retornar a su puesto habitual de trabajo en el Instituto.

**ARTÍCULO CUARTO:** La duración de esta modalidad laboral para el señor LEÓN CÁRDENAS será a partir de la expedición del presente acto administrativo. En caso que el funcionario desee dar por terminada esta modalidad laboral, deberá comunicarlo por escrito a la Entidad. Igualmente, Idartes puede dar por terminada la modalidad de Teletrabajo en cualquier momento. En ambos casos se deberá motivar y estar por escrito.

**ARTÍCULO QUINTO:** El teletrabajador se compromete a guardar la máxima reserva y confidencialidad sobre las actividades laborales que desarrolle. Se considerará información confidencial y de propiedad del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, y la información que genere el teletrabajador en virtud del vínculo laboral con la Entidad. Así mismo, el teletrabajador se compromete a no divulgar información confidencial, por ningún medio físico o electrónico, así como a no publicarlo ni ponerla a disposición de terceros, a no ser que cuente con el consentimiento del jefe inmediato.

**ARTÍCULO SEXTO:** El teletrabajador autoriza a la Administradora de Riesgos Laborales y al funcionario que designe la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, a realizar visitas periódicas a su domicilio si así lo determinan, para comprobar si el lugar de trabajo es seguro y está libre de riesgo, de igual forma autoriza las visitas para actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo. No obstante, estas visitas deberán ser notificadas previamente.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** La concertación y la evaluación de las funciones laborales del teletrabajador, corresponden al jefe directo.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Para efecto del seguimiento al desarrollo individual del teletrabajador, la evaluación trimestral de las concertaciones laborales previamente establecidas con el jefe directo, deberán ser radicadas en la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento



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

**RESOLUCIÓN N° 1646**

( 29 - Dic - 2022 )

*“Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo suplementario a un servidor Público del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.”*

Humano, en un periodo no mayor a cinco (5) días hábiles después de finalizar el periodo de evaluación.

**ARTÍCULO NOVENO:** En la eventualidad de que, por cualquier motivo o circunstancia, fuere necesario abandonar la modalidad de Teletrabajo suplementario realizado en el Instituto Distrital de las Artes - Idartes, automáticamente se deberá regresar a la presencialidad.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** Comunicar la presente Resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera y al jefe inmediato del funcionario JOSÉ ALEJANDRO LEÓN CÁRDENAS, para lo de su competencia.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:** Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano para lo de su competencia.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO:** Notificar la presente resolución al funcionario JOSÉ ALEJANDRO LEÓN CÁRDENAS identificado con cédula de ciudadanía N°3.096.722.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO** Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

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

**COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D. C., 29 - Dic - 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 SAF Talento Humano:	Daniel Ospina Donado -Contratista- Marco Aurelio Villate- Contratista	
Revisó SAF- Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López– Profesional Especializado SAF- Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho – Contratista SAF	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Liliana Morales Ortiz -subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Mariela González Robles- Contratista - OAJ	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Stephany Johanna Ñañez Pabón – Profesional Especializado – Encargada de funciones del empleo de Jefe de Oficina Asesora Jurídica	