



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

## RESOLUCIÓN N° 712 ( 24 - Jul - 2024 )

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

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 24 de la Ley 909, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 del 27 de junio de 2019, establece en los incisos 3 y 4: *“Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva”.*

Que los artículos 2.2.5.2.2., 2.2.5.4.7 y 2.2.5.5.41 del Decreto 1083 de 2015, modificados por el Decreto 648 de 2017 establece las situaciones administrativas que generan vacancia temporal, como son Vacaciones, Licencia, Permiso Remunerado, Comisión, salvo en los servicios al interior, encargado con separación de sus funciones, suspensión en el ejercicio del cargo y período de prueba en otro empleo de carrera administrativa; igualmente señalan que los empleados pueden ser encargados para asumir de forma parcial o total las funciones de otro empleo de carrera administrativa que este vacante de manera temporal o definitiva, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo. El encargo no interrumpe el tiempo del servicio para efectos de la antigüedad en el empleo, ni afecta los derechos de carrera del empleado que los ostenta.

Que el artículo 2.2.5.5.43 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 contempla: ***“Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción. Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia temporal, el encargo se efectuará durante el término de esta.”***

Que el funcionario ANDRÉS FELIPE ALBARRACÍN RODRIGUEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 1.020.714.987, quien se desempeña en el empleo de Libre Nombramiento y remoción denominado Subdirector Código: 070 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de Artes –Idartes; mediante radicado de Orfeo N° 20244000383923 de fecha veintisiete (27) de junio de 2024, solicitó permiso remunerado para atender asuntos personales, por dos (2) días hábiles, correspondientes a los días veintinueve (29) y treinta (30) de julio de 2024, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que frente a la situación administrativas antes descrita, se evidencia con suficiente claridad que el empleo de planta global de personal de Libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Código: 070 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del



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

## RESOLUCIÓN N° 712 ( 24 - Jul - 2024 )

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

Instituto Distrital de Artes –Idartes, estará en vacancia temporal a partir del día veintinueve (29) de julio de 2024 y hasta el treinta (30) de julio de 2024 inclusive.

Que, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, el empleo en vacancia temporal debe ser provisto, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano verificó y certificó que la funcionaria HEIDY YOBANNA MORENO MORENO identificada con cédula de ciudadanía N° 33.366.580, cumple con los requisitos y las competencias exigidas para el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Código: 070 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes – Idartes en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, de acuerdo con el análisis de requisitos realizado por el personal de Talento Humano de la entidad, que se anexa y forma parte integral del presente acto administrativo.

Que la funcionaria HEIDY YOBANNA MORENO MORENO identificada con cédula de ciudadanía N° 33.366.580, quien se encuentra en el empleo de planta global de personal de Libre nombramiento y remoción denominado Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, ejercerá al mismo tiempo las funciones del empleo del cual es titular y las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Código: 070 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, conforme al encargo de funciones propio de este acto administrativo.

Que la funcionaria HEIDY YOBANNA MORENO MORENO, con el presente encargo de funciones, no tendrá derecho a recibir la diferencia de la asignación básica mensual del empleo de libre nombramiento y remoción Subdirector Código: 070 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, por cuanto el titular del empleo la está percibiendo.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE

**Artículo 1. Encargo de Funciones.** Encargar de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Código: 070 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de Artes –Idartes del Instituto Distrital de Artes –Idartes, por los días veintinueve (29) y treinta (30) de julio de 2024, a la funcionaria HEIDY YOBANNA MORENO MORENO identificada con cédula de ciudadanía N° 33.366.580, quien se encuentra en el empleo de planta global de personal de Libre nombramiento y remoción denominado Jefe Oficina Asesora Código: 115 Grado: 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 considerativa del presente acto administrativo.



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

**RESOLUCIÓN N° 712**  
( 24 - Jul - 2024 )

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

**Artículo 2. Diferencia salarial.** La funcionaria HEIDY YOBANNA MORENO MORENO, no tendrá derecho a recibir la asignación básica mensual del empleo de Subdirector Código: 070 Grado: 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de Artes –Idartes del cual es encargado, toda vez que el titular del empleo está percibiendo la remuneración del empleo.


**Artículo 3. Comunicaciones.** Comunicar la presente Resolución a la Dirección General, la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano y la Oficina Asesora Jurídica de la Información para lo de su competencia.






**Artículo 4. Notificación.** Notificar el presente acto administrativo al funcionario HEIDY YOBANNA MORENO MORENO identificada con cédula de ciudadanía N° 33.366.580.

**Artículo 5. Vigencia.** La presente resolución, rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá a los, 24 - Jul - 2024

  
**MARÍA CLAUDIA PARIAS DURÁN**  
Directora General

<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i>		
<i>El análisis de requisitos para realizar el presente encargo de funciones, fue realizado por el personal de la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano de la entidad</i>		
<i>Funcionario – Contratista</i>	<i>Nombre</i>	<i>Firma</i>
Proyectó – Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano	Jorge Andrés Barros Gutiérrez –Contratista- Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Revisó: Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano:	Ana Gómez – Profesional Especializada – Talento Humano	
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera:	Mónica Andrea González Osorio – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Mariela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	
Revisó Oficina Asesora Jurídica	Mónica Nieto Rojas-Contratista Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó Dirección General :	Juana Emilia Andrade Pérez – Contratista Dirección General	