



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

## RESOLUCIÓN N° 659

( 16 - 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 5A de la Ley 1361 de 2009<sup>1</sup>, fue adicionado por el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017<sup>2</sup>, señala:

*“Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.*

*El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo.*

*Parágrafo. Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.”*

Que de conformidad con el Plan de Bienestar e Incentivos vigente del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, los empleados de la Entidad tendrán derecho a disfrutar un (1) día de descanso remunerado con ocasión al día del cumpleaños del servidor, y que dicha solicitud y disfrute se debe realizar dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de cumpleaños, so pena de perderlo.

Que a su turno, el numeral 6° del artículo 37 de la Ley 1952 de 2019<sup>3</sup> Código General Disciplinario, consagra como derechos de todo servidor público: “(...) Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.”

<sup>1</sup> Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la familia.

<sup>2</sup> Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones.

<sup>3</sup> Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.



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

## RESOLUCIÓN N° 659

( 16 - Jul - 2024 )

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

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004<sup>4</sup>, 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 igualmente, el artículo 2.2.5.2.2. del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, establece:

**“ARTÍCULO 2.2.5.2.2 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, con relación a la forma de provisión general de las vacancias temporales, la norma ídem señala:

**“ARTÍCULO 2.2.5.3.3 PROVISIÓN DE LAS VACANCIAS TEMPORALES.** *Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.*

*Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.*

(..)” (Subrayado fuera del texto original)

Que el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado 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 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*

<sup>4</sup> Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.



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

## RESOLUCIÓN N° 659

( 16 - Jul - 2024 )

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

*efectuará durante el término de esta.”*

Que la funcionaria SILVIA OSPINA HENAO identificada con cédula de ciudadanía N°43.749.034, quien desempeña el empleo denominado Subdirector Código: 068 Grado: 2 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de Artes –Idartes, mediante radicado de Orfeo N° 20242000366853 de fecha diecisiete (17) de junio de 2024, solicitó aprobación de la jornada libre en ocasión al cumpleaños, contemplado en el Plan de Bienestar e Incentivos adoptado por Idartes, por un (1) día hábil, siendo este el veinticuatro (24) de julio de 2024, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo, permiso que fue debidamente autorizado por la Directora General, documento que se anexa y forma parte integral del presente acto.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano, mediante radicado N° 20244100368773 de fecha dieciocho (18) de junio de 2024 autorizó la jornada libre con ocasión del cumpleaños de la funcionaria por un (1) día hábil, siendo este el veinticuatro (24) de julio de 2024, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que, en consideración de lo anterior, se requiere efectuar el encargo de las funciones por el veinticuatro (24) de julio de 2024, del cargo de libre nombramiento y remoción Subdirector Código: 068 Grado: 2 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de Artes –Idartes, para garantizar la continua prestación de los servicios de la Entidad.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano verificó los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, encontrando que la funcionaria PAULA MARÍA DÍAZ SILVA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.695.889, quien se encuentra vinculada a través de acto administrativo de libre nombramiento y remoción en el cargo denominado Gerente Código: 039 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales Gerencia del Instituto Distrital de Artes –Idartes, y determinó que cumple con los requisitos de estudios, experiencia y perfil señalados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales contenido en la Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021, para que se le pueda realizar el encargo en funciones del empleo de planta global de Libre Nombramiento y Remoción denominado Subdirector Código: 068 Grado: 2 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de Artes –Idartes, según análisis de requisitos realizado por el personal de Talento Humano de la entidad, documento que se anexa y forma parte integral del presente acto administrativo.

Que la funcionaria PAULA MARÍA DÍAZ SILVA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.695.889, quien se encuentra vinculada en el cargo de libre nombramiento y remoción denominado Gerente Código: 039 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales-Gerencia de Escenarios, ejercerá al mismo tiempo las funciones del empleo del cual es titular y las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirección de Equipamientos Culturales de la entidad, conforme al encargo de funciones propio de este acto administrativo.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Encargar de las funciones del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Código: 068 Grado: 2 ubicado en la Subdirección de



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

**RESOLUCIÓN N° 659**

( 16 - Jul - 2024 )

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

Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de Artes –Idartes, por el día veinticuatro (24) de julio de 2024, a la funcionaria PAULA MARÍA DÍAZ SILVA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.695.889, quien se encuentra vinculada a través de acto administrativo de libre nombramiento y remoción en el cargo denominado Gerente Código: 039 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales Gerencia del Instituto Distrital de 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.

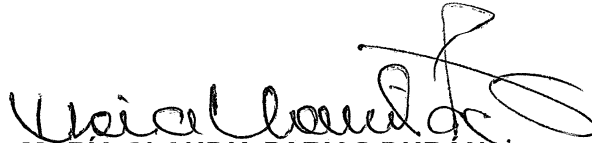
**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar la presente Resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano para lo de su competencia.


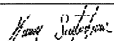


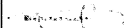
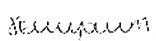
**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar el presente acto administrativo a la funcionaria PAULA MARÍA DÍAZ SILVA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.695.889.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente resolución, rige a partir de su expedición.

**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá a los, 16 - 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> |   |   |
| <b>Funcionario – Contratista</b>   | <b>Nombre</b>   | <b>Firma</b>  |
| Proyectó - Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano   | Diana Elizabeth Salinas Gutiérrez- Contratista Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano |  |
| Revisó Área de - Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano:  | Karen Charlot Santisteban Muriel – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano |  |
| Revisó Subdirección Administrativa y Financiera:   | Mónica Andrea González Osorio – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera                    |  |
| Aprobó Subdirección Administrativa y Financiera  | Andrés Felipe Albarracín Rodríguez- subdirector Administrativo y Financiero                             |  |
| Revisó Oficina Asesora Jurídica  | Mariela González Robles-Contratista Oficina Asesora Jurídica  |  |
| Aprobó Oficina Asesora Jurídica:   | Heidy Yobanna Moreno Moreno – Jefe Oficina Asesora Jurídica   |  |