



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

## RESOLUCIÓN N° 1718

( 22 - Nov - 2023 )

*“Por medio de la cual se adiciona un (1) día de trabajo bajo la modalidad de teletrabajo suplementario a un funcionario 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 en virtud de la normativa vigente que rige el teletrabajo para empleados públicos como son la Ley 1221 de 2008, Decreto Nacional 884 de 2012 *“Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones”*, el Decreto 050 del 10 de febrero de 2023 *“Por medio del cual se dictan y actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital y se deroga el Decreto Distrital 806 del 2019”*.

Que en cumplimiento de las citadas normas, el Instituto Distrital de las Artes-Idartes conformó el Comité Coordinador de Teletrabajo mediante la Resolución N° 531 del 02 de julio de 2014 y mediante la Resolución N° 505 del veintiocho (28) de abril de 2023 implementó el teletrabajo en la Entidad.

Que mediante resolución N° 144 de dos (2) de marzo de 2022 se le confirió al funcionario MIGUEL ANTONIO PÁEZ DELGADO identificado con cédula de ciudadanía N° 79.984.335, quien en la actualidad se desempeña en el empleo de planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del proyecto de inversión 7619 *“Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida, Bogotá D.C”*, ubicado en la Subdirección de Formación Artística - Crea, la modalidad de trabajo suplementario por dos (2) días a la semana correspondientes a los días a lunes y viernes, documento que reposa en la historia laboral del citado funcionario.

Que el funcionario MIGUEL ANTONIO PÁEZ DELGADO identificado con cédula de ciudadanía N° 79.984.335, mediante formulario Google Forms del quince (15) de septiembre de 2023, solicitó a la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano la adición de un (1) día en la modalidad de teletrabajo suplementario, argumentando para ello lo siguiente: *“Mediante Resolución No. 144 del 02 de marzo de 2022, al funcionario Miguel Antonio Páez Delgado, le fue autorizada la modalidad de teletrabajo los días lunes y viernes. Atentamente se solicitó adicionar un día más de teletrabajo a la semana (los días martes), de acuerdo a las siguientes consideraciones: Soy paciente diagnosticado con APNEA severa del sueño, por lo que me desconcentro muy fácilmente. En mi lugar de residencia me puedo concentrar con mayor facilidad, teniendo en cuenta que durante el día permanecería solo en el apartamento.*



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

## RESOLUCIÓN N° 1718

( 22 - Nov - 2023 )

*“Por medio de la cual se adiciona un (1) día de trabajo bajo la modalidad de teletrabajo suplementario a un funcionario del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.”*

*Mi madre tiene 70 años de edad, mi padrastro 73 años y mi sobrino (huérfano, quien está a mi cargo) tiene 16 años; me gustaría hacer teletrabajo porque vivo muy cerca de la casa de ellos y se me facilita estar pendiente de ellos en caso de una urgencia o apoyo que requieran.*

*Vivo bastante lejos de la sede principal del Idartes, lo que me ahorraría alrededor de cuatro horas diarias de transporte”. 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° 20235000457903 del trece (13) de septiembre de 2023, aprobó la solicitud de teletrabajo para el funcionario MIGUEL ANTONIO PÁEZ DELGADO para los días lunes, martes y viernes. Documento que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

Que el Comité de Teletrabajo del Idartes, mediante sesión del dieciocho (19) de septiembre de 2023, se pronunció respecto de la solicitud elevada por el funcionario MIGUEL ANTONIO PÁEZ DELGADO, con cuatro (4) votos a favor y cero (0) en contra. De la antedicha sesión, se levantó la correspondiente acta que quedó radicada en la plataforma Orfeo de la entidad con el número 20234100504343 de fecha cuatro (4) de octubre de 2023; *documento* que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en razón a que el Comité de Teletrabajo aprobó por unanimidad la solicitud elevada por el funcionario MIGUEL ANTONIO PÁEZ DELGADO, quien adicionará un (1) día para desempeñar sus funciones en la modalidad de teletrabajo suplementario en su casa, ubicada en la Carrera 109 A N° 151 – 09 Torre 6 apartamento 1305 -Arboleda del Parque en la ciudad de Bogotá, esto es, el día martes, que en suma a la modalidad de teletrabajo en la semana, equivalente a tres (3) días, es decir, los días lunes, martes y viernes, los demás días laborales el funcionario desarrollará de forma presencial sus funciones en las instalaciones de la Entidad.

Que al trabajador que se le confiera esta modalidad, tiene el derecho a solicitar, en cualquier momento, el regreso al desarrollo de sus actividades laborales en las instalaciones del Idartes. En caso que el funcionario desee dar por terminada esta modalidad laboral, deberá comunicarlo a la Entidad por escrito y asimismo Idartes podrá dar por terminada la modalidad de Teletrabajo en cualquier momento y por escrito.

Que en el evento que el teletrabajador cambie su lugar de teletrabajo, deberá comunicarlo por escrito de forma inmediata tanto a su jefe inmediato como a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano, quienes estarán en la obligación de verificar que esta nueva ubicación cumpla con las condiciones adecuadas para llevar a cabo la modalidad de teletrabajo suplementario en el nuevo sitio de residencia del funcionario. En caso de no cumplir con las condiciones, el funcionario deberá retornar a su puesto habitual de trabajo en el Instituto.

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





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

## RESOLUCIÓN N° 1718

( 22 - Nov - 2023 )

*“Por medio de la cual se adiciona un (1) día de trabajo bajo la modalidad de teletrabajo suplementario a un funcionario del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.”*

Que teniendo en cuenta lo expuesto, es procedente adicionar un (1) día en la modalidad de teletrabajo suplementario, para los días martes, al funcionario MIGUEL ANTONIO PÁEZ DELGADO identificado con cédula de ciudadanía N° 79.984.335, quien en la actualidad se desempeña en el empleo de planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del proyecto de inversión 7619 *“Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida, Bogotá D.C”*, ubicado en la Subdirección de Formación Artística - Crea del Idartes.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conferir al funcionario MIGUEL ANTONIO PÁEZ DELGADO identificado con cédula de ciudadanía N° 79.984.335, quien en la actualidad se desempeña en el empleo de planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del proyecto de inversión 7619 *“Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida, Bogotá D.C”*, ubicado en la Subdirección de Formación Artística - Crea, la adición de un (1) día a la semana en la modalidad de Teletrabajo suplementario correspondiente al día martes de acuerdo con las razones expuestas en la parte considerativa del presente acto administrativo.

**PARAGRAFO:** La modalidad de teletrabajo suplementario concedida para el funcionario MIGUEL ANTONIO PÁEZ DELGADO identificado con cédula de ciudadanía N° 79.984.335, quien en la actualidad se desempeña en el empleo de planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del proyecto de inversión 7619 *“Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida, Bogotá D.C”*, ubicado en la Subdirección de Formación Artística, corresponde a tres (3) días en la semana, esto es, Lunes, Martes y Viernes, de acuerdo con la resolución N° 144 del 02 de marzo de 2022 y la adición de un (1) día solicitado por el citado funcionario.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Ordenar al jefe inmediato del funcionario MIGUEL ANTONIO PÁEZ DELGADO identificado con cédula de ciudadanía N° 79.984.335, 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 tres (3) días a la semana, es decir, los días lunes, martes y viernes en su residencia ubicada en la Carrera 109 A N° 151 – 09 Torre 6 apartamento 1305 Arboleda del Parque en la ciudad de Bogotá; los demás días



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

## RESOLUCIÓN N° 1718

( 22 - Nov - 2023 )

*“Por medio de la cual se adiciona un (1) día de trabajo bajo la modalidad de teletrabajo suplementario a un funcionario del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.”*

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 por escrito 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 teletrabajador deberá retornar a su puesto habitual de trabajo en las instalaciones del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.

**ARTÍCULO CUARTO:** La duración de esta modalidad laboral para el funcionario PÁEZ DELGADO 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 podrá dar por terminada la modalidad de Teletrabajo en cualquier momento informando por escrito al funcionario.

**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 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,



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

## RESOLUCIÓN N° 1718

( 22 - Nov - 2023 )

*“Por medio de la cual se adiciona un (1) día de trabajo bajo la modalidad de teletrabajo suplementario a un funcionario del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.”*

automáticamente se deberá regresar a la presencialidad en las instalaciones físicas de la Entidad.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano y al jefe inmediato del funcionario MIGUEL ANTONIO PÁEZ DELGADO.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:** Notificar la presente resolución al funcionario MIGUEL ANTONIO PÁEZ DELGADO identificado con cédula de ciudadanía N° 79.984.335.

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

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

**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D. C., 22 - Nov - 2023

**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 Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano:	Claudia Milena Salazar Cubillos - Contratista Talento Humano John Sebastian Rojas Duque - Contratista Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Germán J Morales Santos – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	Diana Alexandra Alfaro – Profesional Universitaria – Subdirección Administrativa y Financiera –Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Liliana Morales Ortiz -Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Mariela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Sandra Margoth Vélez Abello - Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	