



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

## RESOLUCIÓN N°1629

( 23 - Dic - 2022 )

*“Por la cual se otorga un permiso remunerado a una funcionaria del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

### LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

*En ejercicio de sus facultades legales y en especial las otorgadas por las Resoluciones de IDARTES N° 046, 153 de 2011, 543 de 2020 y 031 de 2021 y*

#### CONSIDERANDO:

Que la funcionaria MAIRA XIMENA SALAMANCA ROCHA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.965.096, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Subdirector Técnico Código: 068 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de las Artes de la Entidad, mediante radicado de Orfeo N° 20221000602323 de fecha veintitrés (23) de diciembre de 2022, solicitó tres días de permiso remunerado, para los días veintiséis (26), veintisiete (27) y veintiocho (28) de diciembre de 2022, con el fin de atender asuntos de carácter personal, de acuerdo al documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que CARLOS MAURICIO GALEANO en su calidad de Jefe directo y LILIANA MORALES ORTÍZ como Subdirectora Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, emitieron su aprobación a la solicitud elevada por la funcionaria MAIRA XIMENA SALAMANCA ROCHA.

Que el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 648 de 2017, indica que “...*el empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos*”.

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

Que en este entendido y soportado en la normatividad que rige la materia procede el otorgamiento del permiso solicitado.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Otorgar tres (3) días de permiso remunerado a la funcionaria MAIRA XIMENA SALAMANCA ROCHA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.965.096, 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°1629**  
( 23 - Dic - 2022 )

*“Por la cual se otorga un permiso remunerado a una funcionaria del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

Subdirector Técnico Código: 068 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de las Artes de la Entidad, para para los días veintiséis (26), veintisiete (27) y veintiocho (28) de diciembre de 2022, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

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

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar el presente acto administrativo a la funcionaria MAIRA XIMENA SALAMANCA ROCHA identificada con cédula de ciudadanía N° 52.965.096.

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

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución, rige a partir de su expedición y contra la misma no procede recurso alguno.

**COMUNÍQUESE, NOTÍFQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Bogotá a los, 23 - Dic - 2022

*Liliana Morales Ortíz*  
**LILIANA MORALES ORTÍZ**

Subdirectora Administrativa y Financiera

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario - Contratista	Nombre	Firma
Apoyó proyección	Nicolás Salamanca Suarez- Contratista – Talento Humano	
Proyectó SAF-Talento Humano:	Claudia Milena Salazar- Marco Aurelio Villate Poveda - Contratistas – Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	
Revisó SAF- Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	
Revisó -Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Mariela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Stephany Johanna Ñañez Pabón – Profesional Especializada encargada de funciones del empleo de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	

	<b>FECHA</b>	DD	MM	AAAA
		23	12	2022
<b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE:</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>EXT.</b>		
<b>MAIRA SALAMANCA ROCHA</b>	<b>SUB ARTES</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	x	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		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 26 Mes 12 Año 2022 al Día 28 Mes 12 Año 2022

**JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA:** Motivos personales

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)

<p>52965096</p> <p>C.C. <u>Subdirectora de las Artes</u></p> <p>Cargo: </p> <p>Firma: </p>	<p>Carlos Mauricio Galeano</p> <p>Nombre del Jefe Inmediato: <u>Director General</u></p> <p>Cargo: </p> <p>Firma: </p>
--	--

**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, 7 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: Liliana Morales G.  
Nombre: Liliana Morales G.  
Cargo: Dirección Agua y Finanzas

APROBADO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:	SI	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: **20221000602323**  
Fecha 23-12-2022 14:52

**Documento 20221000602323 firmado electrónicamente por:**

**CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA**, Director General, Dirección General, Fecha de Firma: 23-12-2022 14:52:20



d3e7a8278e7ae4c8d52f228d0e6597b74be6e157aaae9c618d15e91c02e66108