



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

RESOLUCIÓN N°1635

(27 - Dic - 2022)

“Por medio de la cual se concede un permiso remunerado por calamidad doméstica 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 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.*

Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados.”

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 la funcionaria SANDRA LILIANA CUBILLOS DIAZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.086.958, quien se desempeña en el cargo de carrera administrativa de la planta global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado:02 ubicado en la Oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, el día cinco (5) de diciembre de 2022 a través del formato de *“Solicitud de Permiso – Incentivo y/o Compensatorio”* informó a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano el fallecimiento de su prima hermana Bibiana Caro Cubillos, en la Clínica Marly de Chía, situación que le fue comunicada ese mismo día en horas de la mañana, por lo que con autorización de su jefe inmediato Martha Patricia Rincón, se desplazó a esa ciudad, con el fin de acompañar a sus seres queridos, razón por la cual no podía asistir a trabajar a la Entidad. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que la funcionaria SANDRA LILIANA CUBILLOS DIAZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.086.958, mediante radicado de Orfeo N° 2022401059435300002 de fecha diecinueve (19) de diciembre de 2022 allegó formato de *“Solicitud de permiso -incentivo y/o compensatorio”*, documento con el cual soporta la ausencia laboral durante los días cinco (5), seis (6) y siete (7) de diciembre de 2022. Documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE



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

RESOLUCIÓN N°1635

(27 - Dic - 2022)

“Por medio de la cual se concede un permiso remunerado por calamidad doméstica a una funcionaria del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder permiso remunerado por calamidad doméstica a la funcionaria SANDRA LILIANA CUBILLOS DIAZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.086.958, quien se desempeña en el cargo de carrera administrativa de la planta global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado:02 ubicado en la Oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, por tres (3) días, comprendidos desde el cinco (5) hasta el siete (7) de diciembre de 2022, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar a la Subdirección Administrativa y financiera - Talento Humano y a la Oficina de Control Disciplinario Interno el contenido del presente acto administrativo para lo de su competencia.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar el presente acto administrativo a la funcionaria SANDRA LILIANA CUBILLOS DIAZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.086.958.

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

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

COMUNÍQUESE, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá a los, 27 - Dic - 2022

Liliana Morales Ortiz
LILIANA MORALES ORTIZ

Subdirectora Administrativa y Financiera

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario - Contratista	Nombre	Firma
Proyectó SAF-Talento Humano:	Claudia Milena Salazar y/o Daniel Ospina Donado -Contratistas – 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 denominado Jefe de Oficina Asesora	



Bogotá D.C, lunes 19 de diciembre de 2022

PARA: LILIANA MORALES ORTIZ
Subdirección Administrativa y Financiera

DE: SANDRA LILIANA CUBILLOS DIAZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO - CONTROL DISCIPLINARIO Control
Disciplinario

ASUNTO: Formato solicitud permiso por Calamidad Doméstica - Sandra Liliana Cubillos Díaz

Apreciada doctora Liliana, buen día.

El pasado 5 de diciembre del año en curso en horas de la madrugada, falleció mi prima hermana Bibiana Caro Cubillos, en la Clínica Marly de Chía, situación que me fue comunicada ese mismo día en horas de la mañana, por lo que con autorización de mi jefe inmediato Martha Patricia Rincón, me desplazé a esa ciudad, con el fin de acompañar a mis seres queridos.

Por lo anterior, tomé los tres (3) días consecutivos por calamidad doméstica, con el aval de la la jefe de la OCDI, por lo que remito adjunto el respectivo formato debidamente diligenciado y con el anexo del certificado de defunción antecedente para el registro de defunción, para que se adelante el respectivo trámite administrativo.

Agradezco su atención y amable colaboración.

Cordial saludo,

Documento 20224010594353 firmado electrónicamente por:

SANDRA LILIANA CUBILLOS DIAZ, Profesional Especializado - Control Disciplinario,
Control Disciplinario, Fecha firma: 19-12-2022 10:08:07



3e0b1effcae3559ff43f6f62430ab888037d96c942be903285b61e19687bc181

Código de Verificación CV: b316c Comprobar desde:



GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código: GTH-F-21
Fecha: 12/08/2022
Version: 5
Página 1 de 1

SOLICITUD DE PERMISO - INCENTIVO Y/O COMPENSATORIO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE: SANDRA LILIANA CUBILLOS DÍAZ	FECHA	DD	MM	AAAA
	DEPENDENCIA	EXT.		
	OCDI	4006		

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 05 Mes 12 Año 2022 al Día 07 Mes 12 Año 2022.

JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA: Calamidad doméstica por fallecimiento de un familiar cercano

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)

SANDRA LILIANA CUBILLOS DÍAZ

C.C. 52.086.958

Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Firma:

MARTHA PATRICIA RINCÓN MÉNDEZ

Nombre del Jefe Inmediato:

Cargo: JEFE DE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Firma:

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:

Nombre: LILIANA MORALES ORTIZ

Cargo: SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

APROBADO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: SI NO

MOTIVO: _____