



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

RESOLUCIÓN N°602

(15 - Mayo - 2023)

“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, consagra como derechos de todo servidor público: *“Artículo 37. Derechos. Además de los contemplados en la constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: (...) 6. obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.”*

Que la funcionaria LILIANA MARÍA CARMONA DÍAZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.032.390.886, quien se encuentra vinculada a través de acto administrativo con derechos de carrera en el empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en Subdirección de las Artes – Gerencia de Danza – del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, mediante radicado de Orfeo N° 20233500102823 de fecha siete (7) de marzo de 2023 dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano allegó formato de *“Solicitud de permiso -incentivo y/o compensatorio”*, documentos con los cuales soporta su ausencia laboral durante los días dos (2) y tres (3) de marzo de 2023, documento que se adjunta y que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que en este entendido y soportado en la normatividad que rige la materia procede el otorgamiento del permiso por calamidad doméstica a la funcionaria LILIANA MARÍA CARMONA DÍAZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.032.390.886, por los días dos (2) y tres (3) de marzo de 2023 debido a la hospitalización de su hija Isabella Sánchez Carmona.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder permiso remunerado por calamidad doméstica a la funcionaria LILIANA MARÍA CARMONA DÍAZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.032.390.886, quien se encuentra vinculada a través de acto administrativo con derechos de carrera en el empleo de planta permanente denominado Profesional Universitario Código: Carrera 8 No. 15-46, Bogotá Colombia
Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 195





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

RESOLUCIÓN N° 602

(15 - Mayo - 2023)

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

219 Grado: 01, ubicado en Subdirección de las Artes – Gerencia de Danza – del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, por el término de dos (2) días hábiles, comprendidos por los días dos (2) y tres (3) de marzo de 2023, 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 Subdirección de las Artes – Gerencia de Danza el contenido del presente acto administrativo para lo de su competencia.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar el presente acto administrativo a la funcionaria LILIANA MARÍA CARMONA DÍAZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.032.390.886.

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,15 - Mayo - 2023

Liliana Morales Ortiz

LILIANA MORALES ORTIZ
Subdirectora Administrativa y Financiera
Instituto Distrital de las Artes

<i>La revisión y liquidación de la calamidad doméstica para el reconocimiento, ha sido efectuada por el personal de la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano de la Entidad:</i>		
<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i>		
<i>Funcionario - Contratista</i>	<i>Nombre</i>	<i>Firma</i>
Proyectó Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano:	Daniel Ospina Donado -Contratista Talento Humano – Claudia Milena Salazar Cubillos - Contratista Talento Humano	<i>Claudia</i>
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano:	Karen Charlot Santisteban Muriel– Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	<i>Karen Santisteban</i>
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	<i>Robertson</i>
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Mariela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	<i>Mariela</i>
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica (E):	Stephany Johanna Nañez Pabón– Profesional Especializado con encargo de funciones de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	<i>Stephany</i>



GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SOLICITUD DE PERMISO - INCENTIVO Y/O COMPENSATORIO

Código: GTH-F-21

Fecha: 12/08/2022

Version: 5

Página 1 de 1

	FECHA	DD 6	MM 3	AAAA 2023
NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE:	DEPENDENCIA	EXT.		

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 02 Mes 03 Año 2023

al

Día 03 Mes 03 Año 2023

JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA: Se solicitó el permiso debido a que mi hija de 7 años se encontraba hospitalizada y necesitaba acompañamiento permanente en el hospital**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) certificados de hospitalización, historia clínica e incapacidad.	x

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)

Liliana María Carmona Diaz

María Paula Atuesta Ospina

C.C 1032390886

Nombre del Jefe Inmediato:

Profesional - Universitario Grado 01

Gerente de Danza

Cargo:

Liliana M. Carmona D.

Cargo:

Paula Atuesta

Firma:

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: _____

Cargo: _____

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 36, 36, 37, 47 y 60.



Radicado: **20233500102823**

Fecha **07-03-2023 16:13**

Documento 20233500102823 firmado electrónicamente por:

MARIA PAULA ATUESTA, Gerente de Danza, Gerencia de Danza, Fecha de Firma: 07-03-2023 16:19:47

LILIANA MORALES ORTIZ, Subdirectora Administrativa y Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha de Firma: 07-03-2023 16:33:25

LILIANA MARÍA CARMONA DÍAZ, Profesional universitario, Gerencia de Danza, Fecha de Firma: 07-03-2023 16:14:45

Anexos: 6 folios, Correo, Registro Civil, Certificados de hospital, historia clínica y incapacidad.



875b0beb4a43720ebd5abb478b4222af23fc75fc36fb0a455fc8ddc05ca1a2a8

