



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

## RESOLUCIÓN N°611

( 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 SANDRA LILIANA CUBILLOS DÍAZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 52.086.958, quien se encuentra vinculada a través de acto administrativo con derechos de carrera en el empleo de planta global denominado Profesional especializado Código: 222 Grado: 02 ubicado en la Oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital de las Artes– Idartes, mediante radicado de Orfeo N° 20234010164003 de fecha diez (10) de abril de 2023 dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano allegó formato de *“Solicitud de permiso -incentivo y/o compensatorio”*, con el cual soporta su ausencia laboral durante los días diez (10) al doce (12) de abril 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 reconocimiento del permiso por calamidad doméstica a la funcionaria SANDRA LILIANA CUBILLOS DÍAZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 52.086.958, por los días comprendidos del diez (10) al doce (12) de abril de 2023 debido a la cirugía de su cónyuge de un fibrosarcoma en la pierna derecha de difícil recuperación.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conceder permiso remunerado por calamidad doméstica a la funcionaria SANDRA LILIANA CUBILLOS DÍAZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 52.086.958, quien desempeña en el empleo de planta permanente denominado Profesional especializado Código: 222 Grado: 02 de la Oficina de Control Disciplinario Interno del 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°611

( 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”*

Instituto Distrital de las Artes – Idartes, por el término de tres (3) días hábiles, durante los días comprendidos del diez (10) al doce (12) de abril 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 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 DÍAZ, identificada con 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, 15 - Mayo - 2023

*Liliana Morales O.*  
**LILIANA MORALES ORTIZ**

**Subdirectora Administrativa y Financiera**

<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:	Stephany Johanna Nañez Pabón – Profesional Especializado con encargo de funciones de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	<i>Stephany</i>

	FECHA	DD	MM	AAAA
		10	4	2023
NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE:	DEPENDENCIA	EXT		
SANDRA LILIANA CUBILLOS DÍAZ	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)		Diligencias personales en Paipa Boyacá

Este permiso será tomado a partir del: Día 10 Mes 04 Año 2023 al Día 12 Mes 04 Año 2023

JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA: Cirugía al conyuje de un fibrosarcoma en la pierna derecha de difícil recuperación.

**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) <u>Registro civil de matrimonio, soporte cirugía y diagnóstico.</u>	X

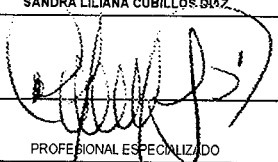
**SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN:**

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)

SANDRA LILIANA CUBILLOS DÍAZ

C.C. 52.086.958

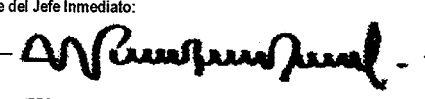
Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO

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: Liliana Morales Ortiz

Nombre: LILIANA MORALES ORTIZ

Cargo: SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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: **20234010164003**

Fecha 10-04-2023 14:53

**Documento 20234010164003 firmado electrónicamente por:**

**SANDRA LILIANA CUBILLOS DIAZ**, Profesional Especializado - Control Disciplinario, Control Disciplinario, Fecha de Firma: 10-04-2023 14:54:19



33b39be691c985c0d418208cb94ae58d3c33212b2ca5522526a4079e84dba211