



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

RESOLUCIÓN N° 1013

(13 - Jul - 2023)

“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 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 la funcionaria OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ identificada con la cédula de ciudadanía N° 51.747.775, quien se desempeña a través de nombramiento en provisionalidad en el empleo de planta permanente denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de las Artes de la entidad, mediante radicado de Orfeo N° 20233000296573 de fecha veintitrés (23) de junio de 2023, solicitó tres días (03) de permiso remunerado, para los días catorce (14), diecisiete (17) y dieciocho (18) de julio de 2023, 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 MAIRA SALAMANCA ROCHA en su calidad de Jefe directo y LILIANA MORALES ORTÍZ Subdirectora Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, emitieron su aprobación a la solicitud elevada por la funcionaria OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ.

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

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Otorgar tres (03) días de permiso remunerado a la funcionaria OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ identificada con la cédula de ciudadanía N° 51.747.775, quien se desempeña a través de nombramiento en provisionalidad en el empleo de planta permanente denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de las Artes de la entidad, para los días catorce (14), diecisiete (17) y dieciocho (18) de julio de 2023, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.



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

RESOLUCIÓN N° 1013
(13 - Jul - 2023)

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

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

ARTÍCULO TERCERO: Notificar el presente acto administrativo a la funcionaria OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ identificada con la cédula de ciudadanía N° 51.747.775.

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



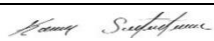



ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución, rige a partir de su expedición y contra la misma no procede recurso alguno.

COMUNÍQUESE, NOTÍFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá a los, 13 - Jul - 2023


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 Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano:	Nicolás Salamanca Suarez- Contratista – Talento Humano	
Proyectó Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano:	Claudia Milena Salazar- Contratista – Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano:	Karen Charlot Santisteban Muriel – 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:	María Ximena Correa Rivera – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

	FECHA	DD	MM	AAAA
NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE:	DEPENDENCIA	14	7	2023
OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ	SUB-ARTES			EXT. 3002

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 14 Mes 07 Año 2023 al Día 18 Mes 07 Año 2023

JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA: Para realizar temas personales de índole personal

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)

OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ	MAIRA SALAMANCA ROCHA
C.C 51,747,775	Nombre del Jefe Inmediato:
Auxiliar Administrativa	Subdirectora de las Artes
Cargo:	Cargo:
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: Liliana Morales O
Nombre: Liliana Morales Ortiz
Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera

APROBADO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:	SI X	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: **20233000296573**
Fecha 23-06-2023 15:43

Documento 20233000296573 firmado electrónicamente por:

OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ, Auxiliar Administrativa Subdirección de las Artes,
Subdirección de las Artes, Fecha de Firma: 23-06-2023 15:49:15



1aa46f3a7eb5bfbebbb4e293cce6debe5bce4ac7ea3092422bb6f38b9912c44b