



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

**RESOLUCIÓN N° 1069**  
( 21 - Jul - 2023 )

*“Por medio de la cual se reconoce y concede un descanso compensatorio a un funcionario en el 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 36 del Decreto N°1042 de 1978, preceptúa *“Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el Jefe del respectivo organismo, o las personas en quienes este hubiere delegado tal atribución, autorizarán descanso compensatorio o pago de horas extras”.*

Que el Artículo Segundo de la Resolución N°361 del dieciocho (18) de junio del 2013 del Idartes *“Por la cual se reglamenta el reconocimiento de los descansos compensatorios y pago de horas extras en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes”,* señala *“Limitar la sumatoria de horas extras hasta 50 horas mensuales, para los niveles técnico y asistencial. Si el tiempo laborado fuera de la jornada ordinaria supera dicha cantidad, el excedente se reconocerá en tiempo compensatorio, a razón de 1 día hábil por cada 8 horas extras de trabajo.”*

Que, en relación con los funcionarios de nivel profesional, el artículo tercero de la citada resolución determina: *“Para los servidores de nivel profesional únicamente se reconocerán descansos compensatorios”.*

Que la funcionaria ANA MILENA GÓMEZ CRUZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.848.664, quien se encuentra vinculada a través de acto administrativo con derechos de carrera administrativa y actualmente se encuentra en encargo en el empleo de la planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 03 del proyecto de inversión 7902 *“Consolidación Integral de la Gestión Administrativa y La Modernización Institucional en Bogotá D.C”* ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, y que mediante radicado de Orfeo N° 20234000340043 de fecha catorce (14) de julio de 2023, solicitó un (01) día de descanso compensado, para el día veintiuno (21) julio de 2023, el citado documento se adjunta y forma parte integral del presente acto.

Que de acuerdo con los soportes que reposan en la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano, la funcionaria ANA MILENA GÓMEZ CRUZ, a la fecha reporta cincuenta (50) horas extras laboradas las cuales pueden ser tomadas como compensatorio, en razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas de trabajo.

**Horas trabajadas con derecho a compensatorio**

**Cantidad**

8 horas

Que por lo anterior, se considera pertinente reconocer y conceder el disfrute de un (01) día hábil de descanso compensatorio la funcionaria ANA MILENA GÓMEZ CRUZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.848.664, para disfrutarlo el día veintiuno (21) de julio de 2023.



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

**RESOLUCIÓN N° 1069**  
( 21 - Jul - 2023 )

*“Por medio de la cual se reconoce y concede un descanso compensatorio a un funcionario en el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES”*

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reconocer y Conceder un (01) día de descanso compensado a la funcionaria ANA MILENA GÓMEZ CRUZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.848.664, quien se encuentra vinculada a través de acto administrativo con derechos de carrera administrativa y actualmente se encuentra en encargo en el empleo de la planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 03 del proyecto de inversión 7902 “*Consolidación Integral de la Gestión Administrativa y La Modernización Institucional en Bogotá D.C*” ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, para el día veintiuno (21) julio de 2023, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar el presente acto administrativo la Subdirección Administrativa y Financiera para lo de su competencia.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar la presente resolución a la funcionaria ANA MILENA GÓMEZ CRUZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.848.664.

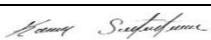
**ARTÍCULO CUARTO:** Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE.**

Dada en Bogotá a los, 21 - 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:		
Nota: La Liquidación y revisión de horas extras laboradas para compensatorio que se reconocen en el presente acto, han sido efectuada por el personal de la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano		
Funcionario - Contratista	Nombre	Firma
Apoyó proyección Subdirección Administrativa-Talento Humano:	Nicolás Salamanca Suarez- Contratista – Talento Humano	
Proyectó Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano:	Claudia Milena Salazar Cubillos- - Contratista – Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	
Revisó SAF -Talento Humano	Karen Charlot Santisteban Muriel – Profesional Especializado	
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:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

	FECHA	DD	MM	AAAA
		13	7	2023
<b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE:</b>		<b>DEPENDENCIA</b>		<b>EXT.</b>
Ana Milena Gómez		SAF		

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		Contempla también la Calamidad Doméstica
3. Permiso Sindical		Según lo solicitado
4. Licencia por luto*		Cinco (5) días hábiles
5. Elector y/o Jurado de Votación		Elector: Medio día libre remunerado Jurado de Votación: Un (1) día libre remunerado
6. 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.
7. 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.
8. Compensatorio	X	Un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de trabajo.
9. Otro (Cuál)		Un (1) día hábil semestral para celebrar el día de la familia

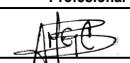
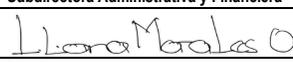
Este permiso será tomado a partir del: **Día: 21 Mes: JULIO Año: 2023** al **Día: 21 Mes: JULIO Año: 2023**

**JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA:** Horas extras (Prueba Escrita Planta Temporal - Alistamiento cuadernillos), laboradas 30 y 31 de diciembre de 2021.  
De conformidad con **20214000346423** - FORMATO DE REPORTE PARA VERIFICACIÓN Y PAGO MENSUAL DE RECARGOS, HORAS EXTRAS Y COMPENSATORIOS. Y **20214000444803** - AUTORIZACIÓN PREVIA MENSUAL PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS

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	
Otros (certificado digital de vacunación Covid-19 + Copia Carné de vacunación con refuerzo)	

**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 )

<b>Ana Milena Gómez</b> C.C.: 52848664	<b>Liliana Morales Ortiz</b>
---	------------------------------

<b>Profesional Especializado</b> Cargos:  Firma: _____	<b>Subdirectora Administrativa y Financiera</b> Cargos:  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 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 <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> 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: **20234000340043**

Fecha 14-07-2023 09:25

**Documento 20234000340043 firmado electrónicamente por:**

**ANA MILENA GÓMEZ CRUZ**, Profesional Especializada, Subdirección Administrativa y Financiera,  
Fecha de Firma: 14-07-2023 09:30:54

Anexos: 3 folios



6c18d38a861107c3435a092d102fe598266f4ab65c3a43bafd05dcab6632a050



**DISFRUTE DE COMPENSATORIOS**

FUNCIONARIO	CARGO	UBICACIÓN EMPLEO	FECHA RECONOCIMIENTO	SALDO HORAS POR RECONOCER	DIAS POR RECONOCER	HORAS POR RECONOCER	DIAS SOLICITADOS	SALDO DIAS POR RECONOCER	SALDO HORAS POR RECONOCER
Ana Milena Gomez Cruz	Profesional Especializado	Subdirección Administrativa y Financiera	21 de julio de 2023	8,00	1,00	8,00	1,00	0,00	0,00

Proyecto: Angélica María Ospina Montaña - Contratista - SAF / Talento Humano *Anglop*  
 Reviso: Yenni Carolina Rodríguez Suarez - Contratista - SAF / Talento Humano *Cwif.*  
 Aprobo: Adriana María Patiño Carrera - Profesional Especializada (e) - SAF / Talento Humano

