



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

## RESOLUCIÓN N° 1399

( 26 - Sep - 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 GERALDHIN VARGAS GUTIERREZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.014.270.159, quien se encuentra vinculada con derechos de carrera administrativa y en la actualidad desempeña en el empleo de planta temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del proyecto de inversión 7617 “Aportes Al Desarrollo Integral A Través De Las Artes Para La Primera Infancia En Bogotá D.C.”, ubicado en la Subdirección de Formación Artística -Nidos de la Entidad, mediante radicado de Orfeo N° 20235000465313 de fecha quince (15) de septiembre de 2023, solicitó permiso remunerado, por tres (03) días hábiles, comprendido por los días veintisiete (27), veintiocho (28) y veintinueve (29) de septiembre de 2023, con el fin de atender asuntos de carácter personal, documento que reposa en la historia laboral de la citada funcionaria.

Que LEYLA CASTILLO BALLÉN en su calidad de Jefe directo y la Subdirectora Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, emitieron su aprobación a la solicitud elevada por la funcionaria GERALDHIN VARGAS GUTIERREZ.

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

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Otorgar permiso remunerado a la funcionaria GERALDHIN VARGAS GUTIERREZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.014.270.159, quien se encuentra vinculada con derechos de carrera administrativa y en la actualidad desempeña en el empleo de planta temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02 del proyecto de inversión 7617 “Aportes Al Desarrollo Integral A Través De Las Artes Para La

*Primera Infancia En Bogotá D.C.”, ubicado en la Subdirección de Formación Artística -Nidos*



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

## RESOLUCIÓN N° 1399

( 26 - Sep - 2023 )

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

de la Entidad, por tres (03) días hábiles, comprendido por los días veintisiete (27), veintiocho (28) y veintinueve (29) de septiembre de 2023, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

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

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar el presente acto administrativo a la funcionaria GERALDWIN VARGAS GUTIERREZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.014.270.159.

**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, 26 - Sep - 2023

*Liliana Morales O*  
**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
Proyectó Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano	Claudia Milena Salazar Cubillos– Contratista Talento Humano	<i>Claudia</i>
Revisó Área de - Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano:	Karen Charlot Santisteban Muriel – Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	<i>Karen Santisteban</i>
Revisó -Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	<i>Robertson Alvarado</i>
Revisó Oficina Asesora Jurídica	Mariela González Robles – Contratista Oficina Asesora Jurídica	<i>Mariela González</i>
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	<i>Sandra Vélez</i>

	<b>FECHA</b>	DD 13	MM 9	AAAA 2023
<b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE:</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>EXT.</b>		
GERALDIN VARGAS GUTIERREZ	SFA - NIDOS			

Me permito solicitar permiso - incentivo y/o compensatorio por concepto de:

Tipo	Marque con una X su solicitud	Descripción
1. Licencia Ordinaria	<input type="checkbox"/>	Hasta 60 días y prorrogable hasta 30 días
2. Permiso Remunerado hasta por 3 días	<input checked="" type="checkbox"/>	Contempla también la Calamidad Doméstica
3. Licencia por luto*	<input type="checkbox"/>	Cinco (5) días hábiles
4. Elector y/o Jurado de Votación	<input type="checkbox"/>	Elector: Medio día libre remunerado Jurado de Votación: Un (1) día libre remunerado
5. Incentivo Biciusuario	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	Un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de trabajo.
8. Compensatorio con ocasión día de la familia	<input type="checkbox"/>	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)	<input type="checkbox"/>	

Este permiso será tomado a partir del: Día 27 Mes 09 Año 2023 al Día 29 Mes 09 Año 2023

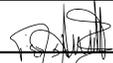
JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA: Compromisos personales

**Soportes a anexar para la respectiva solicitud (Marque con una X)**

1. Carta de soporte de Licencia	<input type="checkbox"/>
3. Carta de solicitud radicada por el Organismo Sindical.	<input type="checkbox"/>
4. Registro Civil de Defunción y Acreditación del parentesco.	<input type="checkbox"/>
5. Copia del certificado electoral y/o copia del certificado de jurado de votación	<input type="checkbox"/>
Otro (Cuál)	<input type="checkbox"/>

**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)

Geraldin Vargas Gutierrez	Leyla Castillo Ballen
<b>C.C:</b> 1.014.270.159	<b>Nombre del Jefe Inmediato:</b>
Profesional Especializada	Subdirectora de Formación Artística
<b>Cargo:</b> 	<b>Cargo:</b> 
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

**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: \_\_\_\_\_

\* 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.