



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

## RESOLUCIÓN N° 052

( 26 - Ene - 2024 )

*“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 la funcionaria LILIANA CHICUAZUQUE SEGURA identificada con la cédula N° 52.807.486, quien se encuentra vinculada a través de nombramiento en provisionalidad en el empleo de planta global de personal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección de las Artes- Gerencia de Arte Dramático del Idartes, mediante radicado de Orfeo N° 20243200054523 de fecha veintitrés (23) de enero de 2024, solicitó permiso remunerado, por dos (02) días hábiles, comprendido por los días ocho (08) y doce (12) de febrero de 2024, con el fin de atender asuntos de carácter personal, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que EVA LUCÍA DIAZ BURCKHARDT 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 LILIANA CHICUAZUQUE SEGURA.

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 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 por dos (2) días hábiles a la funcionaria LILIANA CHICUAZUQUE SEGURA identificada con la cédula N° 52.807.486, quien se encuentra vinculada a través de nombramiento en provisionalidad en el empleo de planta global de personal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección de las Artes- Gerencia de Arte Dramático del Idartes, comprendido por los días ocho (08) y doce (12) de febrero de 2024, 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° 052**  
( 26 - Ene - 2024 )

*“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-Gerencia de Arte Dramático para lo de su competencia.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar el presente acto administrativo a la funcionaria LILIANA CHICUAZUQUE SEGURA identificada con la cédula N° 52.807.486.

**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 - Ene - 2024

*Liliana Morales Ortíz*  
**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 Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano	Karen Charlot Santisteban Muriel – Profesional Especializado	<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>





Radicado: **20243200054523**

Fecha 23-01-2024 15:25

**Documento 20243200054523 firmado electrónicamente por:**

**LILIANA MORALES ORTIZ**, Subdirectora Administrativa y Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha de Firma: 23-01-2024 16:05:37

**LILIANA CHICUAZUQUE SEGURA**, Profesional Universitario, Gerencia de Arte Dramático, Fecha de Firma: 23-01-2024 15:27:15



47b78bf13974a987bacad6d1eb219e96a34f624c202a795b193bec6f69e7bddb