



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

## RESOLUCIÓN N° 1520

( 17 - Oct - 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 ANGIE PAOLA MURCIA ORTÍZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.030.646.505, quien ostenta derechos de carrera administrativa sobre el empleo de planta global denominado Técnico Operativo Código: 314 Grado:01 ubicado en la Subdirección de las Artes- Gerencia de Artes Audiovisuales del Idartes, mediante radicado de Orfeo N° 20233400505733 de fecha cinco (05) de octubre de 2023, solicitó permiso remunerado, por tres (03) días hábiles, comprendido desde el diecisiete (17) de octubre hasta el diecinueve (19) de octubre de 2023, con el fin de atender asuntos de carácter personal, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que RICARDO CANTOR BOSSA 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 ANGIE PAOLA MURCIA ORTÍZ.

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 tres (03) días hábiles a la funcionaria ANGIE PAOLA MURCIA ORTÍZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.030.646.505, quien ostenta derechos de carrera administrativa sobre el empleo de planta global denominado Técnico Operativo Código: 314 Grado:01 ubicado en la Subdirección de las Artes- Gerencia de Artes Audiovisuales del Idartes, comprendido desde el diecisiete (17) de octubre hasta el diecinueve (19) de octubre 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° 1520**  
( 17 - Oct - 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 Gerencia de Artes Audiovisuales para lo de su competencia.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar el presente acto administrativo a la funcionaria ANGIE PAOLA MURCIA ORTÍZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.030.646.505.

**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, 17 - Oct - 2023

*Liliana Morales O*  
**LILIANA MORALES ORTÍZ**

Subdirectora Administrativa y Financiera

<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i>		
<b>Funcionario – Contratista</b>	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
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>

	<b>FECHA</b>	DD	MM	AAAA
		04	10	2023
<b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE:</b>		<b>DEPENDENCIA</b>		<b>EXT.</b>
		Gerencia de Artes Audiovisuales		

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 17 Mes 10 Año 2023 al Día 19 Mes 10 Año 2023

**JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**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)

<b>Angie Paola Murcia Ortiz</b>	<b>Ricardo Cantor Bossa</b>
C.C 1030646505	<b>Nombre del Jefe Inmediato:</b>
<b>Tecnico Operativo</b>	<b>Gerente de Artes Audiovisuales</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Cargo:</b>
<i>Angie Paola Murcia Ortiz</i>	<i>Ricardo Cantor Bossa</i>
<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:** *Liliana Morales Ortiz*  
**Nombre:** Liliana Morales Ortiz  
**Cargo:** Subdirectora Administrativa y Financiera

<b>APROBADO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:</b> SI X NO <b>MOTIVO:</b> _____
---

\* 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: **20233400505733**

Fecha 05-10-2023 10:53

**Documento 20233400505733 firmado electrónicamente por:**

**ANGIE PAOLA MURCIA ORTÍZ**, Técnico Operativo, Gerencia de Artes Audiovisuales, Fecha de Firma: 05-10-2023 10:55:59



2f03a82ac0990c1a55049bb4fc3f30e6d6e9c582adfa29d0b84ded70b7f27633