



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

RESOLUCIÓN N° 1875

(21 - Dic - 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 la funcionaria ELEN JERALDINT MARTÍNEZ CASALLAS identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1.073.629.617 quien ostenta derechos de carrera administrativa y en la actualidad se encuentra vinculada mediante acto administrativo de encargo en el empleo de la planta global denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado: 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano del Idartes, mediante radicado de Orfeo N° 20234100660633 de fecha quince (15) de diciembre de 2023, solicitó un (01) día de permiso remunerado, para el día veintiocho (28) de diciembre 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 LILIANA MORALES ORTÍZ en su calidad de Jefe inmediato y Subdirectora Administrativa y Financiera del Instituto, emitió su aprobación a la solicitud elevada por la funcionaria ELEN JERALDINT MARTÍNEZ CASALLAS.

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 normatividad que rige la materia procede el otorgamiento del permiso solicitado.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Otorgar un (01) día de permiso remunerado para el día veintiocho (28) de diciembre de 2023, a la funcionaria ELEN JERALDINT MARTÍNEZ CASALLAS identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1.073.629.617 quien ostenta derechos de carrera administrativa y en la actualidad se encuentra, en encargo en el empleo de la planta global denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado: 01 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano del Idartes, de



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

RESOLUCIÓN N° 1875

(21 - Dic - 2023)

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

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 ELEN JERALDINT MARTÍNEZ CASALLAS identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1.073.629.617.

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, 21 - Dic - 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 – Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	<i>Claudia</i>
Revisó SAF -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</i>
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Mariela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	<i>Mariela</i>
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Stephany Johanna Ñañez Pabón-Profesional Especializado con encargo de funciones de Jefe Oficina Asesora Jurídica	<i>Stephany</i>



	FECHA	DD	MM	AAAA
		15	12	2023
NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE:		DEPENDENCIA		EXT.
ELEN JERALDINT MARTINEZ CASALLAS		SAF - TALENTO HUMANO		4102

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 Biciuario		Los funcionarios que sean Biciuarios 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 28 Mes 12 Año 2023 al Día 28 Mes 12 Año 2023

JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA: Motivos personales

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)

ELEN JERALDINT MARTINEZ CASALLAS	LILIANA MORALES ORTIZ
C.C 1073629617	Nombre del Jefe Inmediato:
TECNICA ADMINISTRATIVA SAF-TALENTO HUMANO	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
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:
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.

Documento 20234100660633 firmado electrónicamente por:

ELEN JERALDINT MARTÍNEZ CASALLAS, Técnico Administrativo, Área de Talento Humano, Fecha de Firma: 15-12-2023 21:23:30



fe837aa34e2d9ffa4465c8b4089ec75548315395e74e47ec9d775d7755be9a3b