



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

RESOLUCIÓN N° 1876

(22 - 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 DIANA ALEXANDRA ALFARO PRIETO identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1.033.688.793, quien ostenta derechos de carrera administrativa y en la actualidad desempeña un encargo en el empleo de planta global de personal denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, mediante radicado de Orfeo N° 20234100668463 de fecha diecinueve (19) de diciembre de 2023, solicitó permiso remunerado, por tres (03) días hábiles, correspondiente a los días tres (03), cuatro (04) y cinco (05) de enero de 2024, con el fin de atender asuntos de carácter personal, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que LILIANA MORALES ORTIZ en su calidad de Jefe Directo y Subdirectora Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, emitió su aprobación a la solicitud elevada por la funcionaria DIANA ALEXANDRA ALFARO PRIETO.

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 tres (3) días hábiles, a la funcionaria DIANA ALEXANDRA ALFARO PRIETO identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1.033.688.793, quien ostenta derechos de carrera administrativa y en la actualidad desempeña un encargo en el empleo de planta global de personal denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes – Idartes para los días tres (03), cuatro (04) y cinco (05) de enero 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° 1876
(22 - Dic - 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, para lo de su competencia.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar el presente acto administrativo a la funcionaria DIANA ALEXANDRA ALFARO PRIETO identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1.033.688.793.

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, 22 - Dic - 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>		
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</i>
Revisó Oficina Asesora Jurídica	Mariela González Robles – Contratista Oficina Asesora Jurídica	<i>Mariela</i>
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica	Stephany Johanna Nañez Pabón –Profesional Especializado con encargo de funciones de Jefe Oficina Asesora Jurídica	<i>Stephany</i>



Radicado: **20234100668463**

Fecha 19-12-2023 11:50

Documento 20234100668463 firmado electrónicamente por:

DIANA ALEXANDRA ALFARO PRIETO, Profesional Universitario SAF, Área de Talento Humano,
Fecha de Firma: 19-12-2023 11:54:23



f06bc98caa7630c5edb442983b6e087047c89d4e9870599a6cca4e59d99ff873

