



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

## RESOLUCIÓN N° 013

( 12 - 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 KAREN CHARLOT SANTISTEBAN MURIEL identificada con cédula de ciudadanía 1.031.142.565, quien se encuentra vinculada a través de nombramiento provisional en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, mediante radicado de Orfeo N° 20244600003302 de fecha diez (10) de enero de 2024, solicitó permiso remunerado, por dos (02) días hábiles, comprendidos por los días diecinueve (19) y veintidós (22) 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 ORTÍZ 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 KAREN CHARLOT SANTISTEBAN MURIEL.

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 a la funcionaria KAREN CHARLOT SANTISTEBAN MURIEL identificada con cédula de ciudadanía 1.031.142.565, quien se encuentra vinculada a través de nombramiento provisional en el empleo de planta global denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, por dos (02) días hábiles, comprendidos por los días diecinueve (19) y veintidós (22) de enero de



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

**RESOLUCIÓN N° 013**  
( 12 - Ene - 2024 )

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

2024, 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 KAREN CHARLOT SANTISTEBAN MURIEL identificada con cédula de ciudadanía 1.031.142.565.

**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, 12 - Ene - 2024

*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	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	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	<i>Sandra</i>

	FECHA	DD	MM	AAAA
<b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE:</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>EXT.</b>		
KAREN CHARLOT SANTISTEBAN MURIEL	SAF - TALENTO HUMANO			

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	X	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 19 de enero de 202 al Día 22 de enero de 2024

**JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA:** Solicitud permiso día remunerado por tema familiar fuera de la ciudad.

**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)

1031142565	Liliana Morales Ortiz
<b>C.C</b>	<b>Nombre del Jefe Inmediato:</b>
Karen Chalar Santisteban Muriel	Subdirectora Administrativa y Financiera
<b>Cargo:</b>	<b>Cargo:</b>
Profesional Especialido	<i>Liliana Morales Ortiz</i>
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<i>Karen Santisteban</i>	<i>Liliana Morales Ortiz</i>

**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 <input checked="" type="checkbox"/> X      NO <input type="checkbox"/>
<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.