



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

RESOLUCIÓN N° 023

(18 - Ene - 2024)

“Por la cual se otorga un permiso remunerado a un funcionario 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 funcionario ALEXANDER LONDOÑO ESCOBAR identificado con cédula de ciudadanía N° 94.285.889, quien ostenta derechos de carrera administrativa y en la actualidad desempeña a través de encargo en el empleo de planta temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 03 del proyecto de inversión 7607 “*Actualización intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y Culturales*” ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera-Infraestructura del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, mediante radicado de Orfeo N° 20244000022523 de fecha doce (12) de enero de 2024, solicitó permiso remunerado, por tres (03) días hábiles, comprendido por el día veintidós (22), veintitrés (23) y veinticuatro (24) 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 el funcionario ALEXANDER LONDOÑO ESCOBAR.

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 al funcionario ALEXANDER LONDOÑO ESCOBAR identificado con cédula de ciudadanía N° 94.285.889, quien ostenta derechos de carrera administrativa y en la actualidad desempeña a través de encargo en el empleo de planta temporal denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 03 del proyecto de inversión 7607 “*Actualización intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y Culturales*” ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera-Infraestructura del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, por tres (03) días hábiles, comprendido por el día veintidós (22), veintitrés (23) y veinticuatro (24) de enero de 2024, de



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

RESOLUCIÓN N° 023
(18 - Ene - 2024)

“Por la cual se otorga un permiso remunerado a un funcionario 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 al ALEXANDER LONDOÑO ESCOBAR identificado con cédula de ciudadanía N° 94.285.889.

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, 18 - 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>		
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>



Bogotá D.C, viernes 12 de enero de 2024

PARA: KAREN CHARLOT SANTISTEBAN MURIEL
Área de Talento Humano

DE: ALEXANDER LONDOÑO ESCOBAR
SUPERVISOR DE CONTRATO Subdirección Administrativa y Financiera

ASUNTO: Solicitud permiso remunerado 72 horas.

Atentamente me permito remitir adjunto, formato de solicitud de permiso, debidamente diligenciado y autorizado; para los días 22, 23 y 24 de enero de 2025.

Agradezco su atención.

Documento 20244000022523 firmado electrónicamente por:

ALEXANDER LONDOÑO ESCOBAR, Supervisor de contrato, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha firma: 12-01-2024 17:04:52

Anexos: 1 folios



913a32d24906af6aea48646c2bfa19a9bba5f8ccf0c9249cc914e1a0d1ae181f

Código de Verificación CV: 6e462 Comprobar desde:

	FECHA	DD 11	MM 1	AAAA 2024
NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE:	DEPENDENCIA	EXT.		
Alexander Londoño Escobar	Subdirección Administrativa y Financiera -Área de Infraestructura y Mantenimiento	4012		

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. Permiso Sindical		Según lo solicitado
4. Licencia por luto*		Cinco (5) días hábiles
5. Elector y/o Jurado de Votación		Elector: Medio día libre remunerado Jurado de Votación: Un (1) día libre remunerado
6. 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.
7. 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.
8. Compensatorio		Un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de trabajo.
9. Otro (Cuál)		

Este permiso será tomado a partir del: Día: 22 Mes: enero Año: 2024 al Día: 24 Mes: enero Año: 2024

JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA: _____

Permiso requerido para atender actividades familiares y personales.

Soportes a anexar para la respectiva solicitud (Marque con una X)

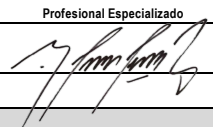
1. Carta de soporte de Licencia	
3. Carta de solicitud radicada por el Organismo Sindical.	
4. Registro Civil de Defunción y Acreditación del parentesco.	
5. Copia del certificado electoral y/o copia del certificado de jurado de votación	
Otros (certificado digital de vacunación Covid-19 + Copia Carné de vacunación con refuerzo)	

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)

Alexander Londoño Escobar	Liliana Morales Ortiz
C.C.: 94.285.889	

Cargo: Profesional Especializado

Firma: 

Nombre del Jefe Inmediato: Subdirectora Administrativa y Financiera

Cargo: 


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 y 8 objeto de esta solicitud se tratarán 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 <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
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.