

## RESOLUCIÓN No.1096 DE 2022

“Por la cual se concede un permiso remunerado y se efectúa un encargo en un empleo”

### LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN (E)

En ejercicio de sus facultades y, en especial, de las conferidas por el Artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017 y las Resoluciones Nos. 0719 del 10 de mayo de 2022 y 0263 del 12 de febrero de 2021 y,

#### CONSIDERANDO:

Que mediante A-FO 105, con radicado 3-2022-22179 del 13 de julio de 2022, asignado el día 14 del mismo mes y año, la servidora pública **BIBIANA SALAMANCA JIMÉNEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.413.325, quien desempeña el empleo de Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 06, asignado a la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, solicitó permiso por el día 18 de julio de 2022, por el día de Protección a la Familia, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 0189 del 31 de enero de 2022, para lo cual sugiere que se encargue de las funciones de la citada Oficina y durante el término del permiso a la servidora pública **GLORIA ESPERANZA MANCERA SILVA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.766.437, quien desempeña el empleo de profesional Especializado Código 222 Grado 20, asignado a la misma Oficina.

Que el numeral 6º del artículo 37 de la Ley 1952 de 2019, señala:

“Artículo 37. Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: (...)

6. *Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley. (...)*”

Que el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 648 de 2017, establece: “**Permiso remunerado.** El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por el término de tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos. (...)”

Que para garantizar la correcta prestación del servicio, es necesario realizar el encargo correspondiente.

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link “Estado Trámite”. Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Con mérito en lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. - CONCEDER** permiso remunerado por el día 18 de julio de 2022, a la servidora pública **BIBIANA SALAMANCA JIMÉNEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.413.325, quien desempeña el empleo de Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 06, asignado a la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo, debiéndose reintegrar a sus labores el día 19 de julio de 2022.

**ARTÍCULO SEGUNDO- ENCARGAR** por el día 18 de julio de 2022, de las funciones del empleo de Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 06, asignado a la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, a la servidora pública **GLORIA ESPERANZA MANCERA SILVA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.766.437, quien desempeña el empleo de profesional Especializado Código 222 Grado 20, asignado a la misma Oficina.

**ARTÍCULO TERCERO. -ORDENAR** a través de la Dirección de Gestión Humana, se haga entrega de las funciones del empleo, a la servidora encargada.

**ARTÍCULO CUARTO. -La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.**

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los 14 días del mes de julio de 2022.



**Laura Babativa Mayorga**  
**Subsecretaria de Gestión Corporativa**

Revisó: Laura Babativa Mayorga – Directora de Gestión Humana  
Proyectó: Jeimy Maldonado Rojas- Profesional Especializado

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE  
PLANEACIÓN

**SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN** Folios: 3  
**Anexos:** No  
**No. Radicación:** 3-2022-22392 **No. Radicado Inicial:** 3-2022-22179  
**No. Proceso:** 1995318 **Fecha:** 2022-07-14 18:48  
**Tercero:** SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP  
**Dep. Radicadora:** Subsecretaria de Gestión Corporativa  
**Clase Doc:** Interno **Tipo Doc:** Acto administrativo **Consec:**

**EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

**Cra. 30 N° 25 -90**  
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP  
**Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018**

**PBX: 335 8000**  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
**Código Postal: 1113111**



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.  
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*