



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

## RESOLUCIÓN N° 633 ( 21-JUNIO-2022 )

*“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 las atribuciones legales, en especial las otorgadas por las Resoluciones 046, 153 del 2011, 543 de 2020 y 031 de 2021.

#### CONSIDERANDO:

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 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 el funcionario SAMIR ANDRÉS MÉNDEZ BONILLA identificado con cédula de ciudadanía N° 1.061.756.215, quien desempeña en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de las de Equipamientos Culturales-Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, mediante radicado de Orfeo N° 20222120259213 de fecha nueve (09) de junio de 2022, solicitó permiso remunerado, por tres (3) días hábiles, comprendido por los días veintiuno (21), veintidós (22) y veintitrés (23) de junio de 2022, con el fin de atender asuntos de carácter personal, documento que reposa en la historia laboral del citado funcionario.

Que HANNA PAOLA CUENCA en su calidad de jefe directo y ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA como Subdirectora Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, emitieron su aprobación a la solicitud elevada por el funcionario SAMIR ANDRÉS MÉNDEZ BONILLA.

Que en virtud de lo anterior, se considera pertinente otorgar el permiso remunerado solicitado.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Otorgar permiso remunerado al funcionario SAMIR ANDRÉS MÉNDEZ BONILLA identificado con cédula de ciudadanía N° 1.061.756.215, quien desempeña en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de las de Equipamientos Culturales-Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, por tres (3) días hábiles, comprendido por los días veintiuno (21), veintidós (22) y veintitrés (23) de junio de 2022, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano y a la Subdirección de las Artes- Gerencia de Música la presente Resolución para lo de su competencia.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar el presente acto administrativo al funcionario SAMIR ANDRÉS MÉNDEZ BONILLA identificado con cédula de ciudadanía N° 1.061.756.215.



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

**RESOLUCIÓN N° 633**  
**( 21-JUNIO-2022 )**

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

**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, NOTÍFQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Bogotá a los, 21-JUNIO-2022

**ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA**  
Subdirectora Administrativa y Financiera

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Apoyó proyección	Nicolas Salamanca Suarez- Contratista – Talento Humano	
Proyectó SAF-Talento Humano:	Claudia Milena Salazar- Marco Aurelio Villate Poveda - Contratistas – Talento Humano	
Revisó SAF- Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializado T-H	
Revisó -Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó OAJ:	Mariela González Robles – Contratista- OAJ	
Aprobó revisión OAJ:	Stephany Johanna Nañez Pabón- Profesional Especializado con encargo de funciones de Jefe Oficina Asesora Jurídica	

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-F-21
	<b>SOLICITUD DE PERMISO - INCENTIVO Y/O COMPENSATORIO</b>	Fecha: 23/03/2022
		Version: 3
		Página 1 de 1

	<b>FECHA</b>	DD 23	MM 5	AAAA 2022
<b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE:</b>		<b>DEPENDENCIA</b>		<b>EXT.</b>
SAMIR ANDRÉS MÉNDEZ BONILLA		SEC		2400

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 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.
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. Otro (Cuál)		

Este permiso será tomado a partir del: Día 21 Mes 06 Año 2022 al Día 23 Mes 06 Año 2022

**JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA:**

Requiero atender asuntos de índole personal y familiar en mi ciudad de origen que es Popayán, Cauca. Por ende, necesito el permiso estos días para poder viajar y solucionar inconvenientes.

**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 )

SAMIR ANDRÉS MÉNDEZ BONILLA	HANNA PAOLA CUENCA
C.C 1061756215	Nombre del Jefe Inmediato:
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GERENTE DE ESCENARIOS
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 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: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

<b>APROBADO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:</b>	SI	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.



Radicado: **2022120259213**

Fecha 09-06-2022 19:00

**Documento 2022120259213 firmado electrónicamente por:**

**SAMIR ANDRÉS MÉNDEZ BONILLA**, Auxiliar Administrativo, Teatro la Media Torta, Fecha de Firma: 09-06-2022 19:03:36

**HANNA PAOLA CUENCA HERNANDEZ**, Gerente de Escenarios, Gerencia de Escenarios, Fecha de Firma: 10-06-2022 08:14:48

**ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA**, Subdirectora Administrativa y Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha de Firma: 10-06-2022 09:09:50



a357e2e5b8783ea2ea7352b857e21be35589786e9cb59db803b247c44445c3d6

