



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

## RESOLUCIÓN N° 1768

( 30 - Nov - 2023 )

*“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 JEISON FERNANDO RINCON RINCON identificado con cédula de ciudadanía N° 1.023.927.540, quien se encuentra vinculado a través de acto administrativo con derechos de carrera administrativa y actualmente se encuentra en encargo en el empleo de la planta de personal permanente denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales, mediante radicado de Orfeo N° 20232000592083 de fecha diecinueve (19) de noviembre de 2023, solicitó permiso remunerado, por dos (02) días hábiles, comprendido por los días seis (06) y siete (07) de diciembre de 2023, con el fin de atender asuntos de carácter personal, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que HANNA PAOLA CUENCA HERNANDEZ en su calidad de Subdirectora de Equipamientos Culturales y LILIANA MORALES ORTIZ en su calidad de Subdirectora Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, emitieron su aprobación a la solicitud elevada por el funcionario JEISON FERNANDO RINCON RINCON.

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 dos (2) días hábiles al funcionario JEISON FERNANDO RINCON RINCON identificado con cédula de ciudadanía N° 1.023.927.540, quien se encuentra vinculada a través de acto administrativo con derechos de carrera administrativa y actualmente se encuentra en encargo en el empleo de la planta global de personal denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales de la Entidad, por los días seis (06) y siete (07) de diciembre de 2023, 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° 1768**  
( 30 - Nov - 2023 )

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

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar la presente Resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano y a la Subdirección de Equipamientos Culturales para lo de su competencia.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar el presente acto administrativo al funcionario JEISON FERNANDO RINCON RINCON identificado con cédula de ciudadanía N° 1.023.927.540.

**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, 30 - Nov - 2023

**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	
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano	Karen Charlot Santisteban Muriel – Profesional Especializado	
Revisó -Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	
Revisó Oficina Asesora Jurídica	Mariela González Robles – Contratista Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	



### GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código: GTH-F-21

Fecha: 12/08/2022

Version: 5

Página 1 de 1

### SOLICITUD DE PERMISO - INCENTIVO Y/O COMPENSATORIO

	FECHA	DD	MM	AAAA
		10	11	2023
NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE:		DEPENDENCIA		EXT.
JEISON FERNANDO RINCÓN RINCÓN		SEC		2003

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. Compensatorio con ocasión día de la familia		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)		

Este permiso será tomado a partir del: Día 06 Mes 12 Año 2023 al Día 07 Mes 12 Año 2023**JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA:**

Solicitud de Permiso Remunerado por dos (2) días para acompañamiento a eventual procedimiento quirúrgico que le realizarán a mi mamá el día 06 de diciembre de 2023. Tras culminado el procedimiento, se remitirán los soportes correspondientes. Por ahora, sólo se tiene agenda comunicada vía telefónica por la EPS.

**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)

1.023.927.540 de Bogotá D.C.Hanna Paola Cuenca Hernández**C.C**Profesional Universitario Cód. 219 Grado 01**Nombre del Jefe Inmediato:**Subdirectora de Equipamientos Culturales**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, 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:****Nombre:****Cargo:**

Liliana Morales Ortiz  
 Liliana Morales Ortiz  
 Subdirectora Administrativa y Financiera

**APROBADO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:** 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.