



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

RESOLUCIÓN N° 161

(09-MAR-2022)

“Por medio de la cual se conceden unas vacaciones, se reconoce y se ordena su pago 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 constitucionales y legales, en especial las otorgadas por las Resoluciones 046, 153 de 2011, 543 de 2020 y 031 de 2021.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 8° del Decreto N° 1045 de 1978 determino que *“Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales”*.

Que mediante la Resolución N° 046 del veintitrés (23) de marzo de 2011, se le delega la función a la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, para reconocer y ordenar mediante acto administrativo el pago de las vacaciones a sus funcionarios.

Que a través de escrito dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano con radicado de N° 20224210045913 de fecha veinticinco (25) de enero de 2022, el funcionario JOHN ALEXANDER LUNA BLANCO identificado con cédula de ciudadanía N° 13.870.794, quien se desempeña en el empleo de la Planta Global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera- Presupuesto del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, solicitó la concesión del periodo de vacaciones causado entre enero de 2021 y enero de 2022 para disfrutarlas desde el día once (11) de abril de 2022, todo de conformidad con la solicitud que se adjunta y que hace parte integral del presente Acto Administrativo.

Que a través de Orfeo N° 20224100047923 de fecha veintiséis (26) de enero de 2022, la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano, solicitó al funcionario JOHN ALEXANDER LUNA BLANCO radicar nuevamente la solicitud de vacaciones en los formatos establecidos en la Entidad, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que mediante radicado de Orfeo N° 20224210051783 del veintiocho (28) de enero de 2022, dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano el citado funcionario solicito el disfrute del periodo de vacaciones causado entre enero de 2021 y enero de 2022, para disfrutarlos a partir del once (11) de abril de 2022, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que estudiada la solicitud elevada por parte del funcionario JOHN ALEXANDER LUNA BLANCO y verificado el visto bueno de la Jefe inmediato, se considera pertinente otorgar dichas vacaciones.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano, realizó la respectiva revisión de la Historia Laboral y liquidación correspondiente a las vacaciones de la citada funcionaria con el fin de realizar la programación de sus vacaciones correspondientes al periodo causado entre el diecinueve (19) de enero de 2021 al dieciocho (18) de enero de 2022, por el término de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día once (11) de abril de 2022 hasta el tres (3) de mayo de 2022, debiéndose reintegrar a sus funciones el día cuatro (4) de mayo de 2022.



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

RESOLUCIÓN N° 161

(09-MAR-2022)

“Por medio de la cual se conceden unas vacaciones, se reconoce y se ordena su pago a un funcionario del Instituto Distrital de las Artes- Idartes”

Que la liquidación de las vacaciones a que tiene derecho el funcionario JOHN ALEXANDER LUNA BLANCO por el periodo causado entre el diecinueve (19) de enero de 2021 al dieciocho (18) de enero de 2022, consistente en los factores de sueldo de vacaciones por la suma de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 4.383.940), la prima de vacaciones por la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y UN MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.859.091) y bonificación por recreación, por la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 246.090), para un total de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 7.489.121), formato adjunto que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que los anteriores valores, se pagaran con cargo a los siguientes rubros:

RUBROS	CONCEPTO	VALOR
O211010100101	Sueldo de Vacaciones	\$ 4.383.940
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 2.859.091
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 246.090
TOTAL		\$ 7.489.121

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder vacaciones el funcionario JOHN ALEXANDER LUNA BLANCO identificado con cédula de ciudadanía N° 13.870.794, quien se desempeña en el empleo de la Planta Global denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado: 02, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera- Presupuesto del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, por un periodo de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del once (11) de abril de 2022 hasta el tres (3) de mayo de 2022, debiéndose reintegrar a sus funciones el día cuatro (4) de mayo de 2022, de conformidad con la parte motiva de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Reconocer y ordenar el pago de las vacaciones correspondiente al periodo causado entre el diecinueve (19) de enero de 2021 al dieciocho (18) de enero de 2022, por los factores de sueldo de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación, por la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 7.489.121), al funcionario JOHN ALEXANDER LUNA BLANCO identificado con cédula de ciudadanía N° 13.870.794, de conformidad con la parte motiva del presente acto administrativo y su formato anexo.



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

RESOLUCIÓN N° 161

(09-MAR-2022)

“Por medio de la cual se conceden unas vacaciones, se reconoce y se ordena su pago a un funcionario del Instituto Distrital de las Artes- Idartes”

Parágrafo: El pago de las vacaciones será cubierto por la Tesorería del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, en la nómina correspondiente, con cargo a los siguientes rubros del presupuesto de gastos para la presente vigencia fiscal.

RUBROS	CONCEPTO	VALOR
O211010100101	Sueldo de Vacaciones	\$ 4.383.940
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 2.859.091
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 246.090
TOTAL		\$ 7.489.121

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente resolución al funcionario JOHN ALEXANDER LUNA BLANCO identificado con cédula de ciudadanía N° 13.870.794.

ARTÍCULO QUINTO: Contra la presente resolución proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán interponerse por escrito y dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la presente resolución, conforme a lo preceptuado en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO SEXTO: Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., 09-MAR-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 Ñañez Pabón – Profesional Especializado-encargada de funciones de Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Nota: La información de los valores que se definen en el presente acto administrativo han sido liquidados y certificados por la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano.		



Bogotá, D.C, 25 de Enero de 2022

PARA: LAURA CATALINA MARTINEZ LOPEZ
Profesional Especializado Área de Talento Humano

DE: JOHN ALEXANDER LUNA BLANCO
Profesional Universitario Área Financiera Presupuesto

ASUNTO: Solicitud periodo de vacaciones 2022

Por medio de la presente comunicación me permito solicitar período de vacaciones causadas por el período 19 de enero 2021 - 19 enero 2022, para ser efectivas entre los días 11 de abril al 03 de mayo para reintegrarme a labores el 4 de mayo del 2022. Agradezco su atención y colaboración.

Documento 20224210045913 firmado electrónicamente por:

JOHN ALEXANDER LUNA BLANCO, Profesional Universitario, Área Financiera Presupuesto, Fecha firma: 25-01-2022 16:58:55



9a13a620d692b66936aa4e9851b33502eb0236d29f52e41f0964643fae157279

Código de Verificación CV: 72fd2 Comprobar desde:





Bogotá D.C, miércoles 26 de enero de 2022

PARA: John Alexander Luna Blanco
Profesional Universitario 219 01, Gerencia de Música.

DE: Mario José Pinzón Herrera
Profesional Especializada 222 03 (E), Talento Humano - SAF

ASUNTO: Respuesta a Solicitud de Vacaciones periodo 2021-2022 con radicado No. 20224210045913.

Cordial saludo estimado John Luna,

En referencia a solicitud de vacaciones periodo de causación 2021-2022 radicado con ORFEO No. **20224210045913 del 25/01/2022**, y de fecha de disfrute inicial 11/04/2022, amablemente informo que la SAF – Talento Humano adelantó la verificación a dicha solicitud encontrando que no se puede proceder con su trámite por los siguientes motivos:

1. Para facilidad en el diligenciamiento de la información, la SAF – Talento Humano estableció formato de solicitud de Vacaciones, el cual puede ser descargado a través de la intranet [COMUNICARTE – Mapa de procesos – Gestión del Talento Humano - formato 74. Solicitud de vacaciones.](#)
2. El formato de solicitud de vacaciones debe venir firmado por su jefe inmediato, como constancia de la aprobación.

Por lo tanto, para que la SAF – Talento Humano pueda continuar con la respectiva gestión a la solicitud, resulta necesario realizar el cambio de esta, donde debe diligenciar el formato establecido para tal fin, tomar la firma de aprobación del respectivo jefe inmediato, y radicar nuevamente la solicitud a través del sistema de Gestión Documental ORFEO.

Cualquier inquietud con gusto será atendida.

Cordialmente,

MARIO JOSÉ PINZÓN HERRERA
Profesional Especializada 222 03 (E), Talento Humano SAF.

Proyectó: Gina Pinzón Herrera, Contratista Nómina, SAF – Talento Humano.

Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Carrera 8 No. 15-46, Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co





Revisó: Carolina Rodríguez Suárez, Contratista Nómina, SAF – Talento Humano.

Documento 20224100047923 firmado electrónicamente por:

YENNI CAROLINA RODRIGUEZ SUAREZ , Contratista, Área de Talento Humano, Fecha firma: 26-01-2022 15:20:22

MARIO JOSE PINZON HERRERA, Profesional Especializado 222 03 (E), SAF - Talento Humano., Área Financiera Tesorería, Fecha firma: 01-02-2022 15:29:21

GINA PAOLA PINZON HERRERA, Contratista, Área de Talento Humano, Fecha firma: 26-01-2022 15:07:01



2af9a98a310a67d77130a665ed16733522a3c8dfc9819817d26794e6c901d93c

Código de Verificación CV: c3240 Comprobar desde:

	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-F-74
		Fecha: 06/10/2021
	FORMATO SOLICITUD DE VACACIONES	Versión: 1
		Página 1 de 1

Bogotá, D.C.,

Subdirección Administrativa y Financiera
Gestión del Talento Humano
Instituto Distrital de las Artes – IDARTES

Cordial saludo señores Gestión del Talento Humano,

De manera atenta solicito me sean tramitadas las vacaciones o Reanudación de Vacaciones (Esta solo aplica para días de vacaciones interrumpidas o aplazadas) a que tengo derecho, por haber laborado un año de servicios comprendido:

Entre el	MES	AÑO	y el	MES	AÑO
	Enero	2021		Enero	2022
A partir del: (Fecha de inicio del disfrute de vacaciones).			DIA	MES	AÑO
			11	04	2022

OBSERVACIONES:

Por medio de la presente comunicación me permito solicitar período de vacaciones causadas por el período 19 de enero 2021 – 19 enero 2022, para ser efectivas entre los días 11 de abril al 03 de mayo para reintegrarme a labores el 4 de mayo del 2022.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos del funcionario:	John Alexander Luna Blanco
Tipo y número de documento:	CC 13870794
Denominación del empleo:	Profesional Especializado Cod. 222 Grado 02
Lugar Actual de Trabajo: (Subdirección, Proyecto, Escenario)	Subdirección Administrativa y Financiera
Correo Electrónico:	john.luna@idartes.gov.co
Teléfonos:	3017126965
Firma del funcionario:	

V.B. Jefe Inmediato (Firma electrónica ORFEO)	V.B. Dirección/Subdirección/Asesor/Jefe de Oficina (Firma electrónica ORFEO)
---	--

Documento 20224210051783 firmado electrónicamente por:

	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-F-74
		Fecha: 06/10/2021
	FORMATO SOLICITUD DE VACACIONES	Versión: 1
		Página 2 de 1

JOHN ALEXANDER LUNA BLANCO, Profesional Universitario, Área Financiera
Presupuesto, Fecha firma: 28-01-2022 06:07:19

ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA, Subdirectora Administrativa y Financiera, Subdirección
Administrativa y Financiera, Fecha firma: 28-01-2022 10:08:25



531646917121fff3e0d60db4d3698b7afe38ed001454944ae32d1f079d719c65
Codigo de Verificación CV: 533e5 Comprobar desde:

