



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

## RESOLUCIÓN N° 466 ( 19-MAYO-2022 )

*“Por medio de la cual se conceden unas vacaciones, se reconoce y se ordena su pago a una funcionaria 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, 143, 153 de 2011, 543 de 2020, 031 de 2021 y

#### 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 N°20225000168773 de fecha siete (7) de abril de 2022, la funcionaria ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.023.895.188, en el empleo de planta temporal denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado: 01 del proyecto de inversión 7617 *“Aportes al Desarrollo Integral a través de las Artes para la Primera Infancia en Bogotá D.C.”* ubicado en Subdirección de Formación Artística – Nidos de la Entidad, solicitó la concesión del periodo de vacaciones causado entre noviembre de 2020 y noviembre de 2021 para disfrutarlas desde el día veintiuno (21) de junio de 2022, todo de conformidad con la solicitud que se adjunta y que hace parte integral del presente Acto Administrativo.

Que estudiada la solicitud elevada por parte de la funcionaria ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO y verificado el visto bueno del 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 cinco (5) de noviembre de 2020 al cuatro (4) de noviembre de 2021, por el término de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día veintiuno (21) de junio de 2022 hasta el trece (13) de julio de 2022, debiéndose reintegrar a sus funciones el día catorce (14) de julio de 2022.

Que la liquidación de las vacaciones a que tiene derecho la funcionaria ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO por el periodo causado entre el cinco (5) de noviembre de 2020 al cuatro (4) de noviembre de 2021, consistente en los factores de sueldo de vacaciones por la suma de DOS MILLONES DOS MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.002.406), la prima de vacaciones por la suma de UN MILLON TRESCIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.305.917) y bonificación por recreación, por la suma de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 157.159), para un total de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.465.482), formato adjunto que hace parte integral del presente



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

## RESOLUCIÓN N° 466 ( 19-MAYO-2022 )

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

acto administrativo.

Que los anteriores valores, se pagaran con cargo al proyecto de inversión 7617 *“Aportes al Desarrollo Integral a través de las Artes para la Primera Infancia en Bogotá D.C.”* a los siguientes rubros:

RUBROS	CONCEPTO	VALOR
O231020100101	Sueldo de Vacaciones	\$ 2.002.406
O23102010010802	Prima de Vacaciones	\$ 1.305.917
O231020300103	Bonificación Especial por Recreación	\$ 157.159
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 3.465.482</b>

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conceder vacaciones a la funcionaria ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.023.895.188, en el empleo de planta temporal denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado: 01 del proyecto de inversión 7617 *“Aportes al Desarrollo Integral a través de las Artes para la Primera Infancia en Bogotá D.C.”* ubicado en Subdirección de Formación Artística – Nidos de la Entidad, por un periodo de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día veintiuno (21) de junio de 2022 hasta el trece (13) de julio de 2022, debiéndose reintegrar a sus funciones el día catorce (14) de julio 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 cinco (5) de noviembre de 2020 al cuatro (4) de noviembre de 2021, por los factores de sueldo de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación, por la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.465.482), de conformidad con la parte motiva del presente acto administrativo y su formato anexo.

**Parágrafo:** El pago de las vacaciones será cubierto por la Tesorería del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, en la nómina correspondiente, con cargo al proyecto de inversión 7617 *“Aportes al Desarrollo Integral a través de las Artes para la Primera Infancia en Bogotá D.C.”* a los siguientes rubros del presupuesto de gastos para la presente vigencia fiscal.



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

**RESOLUCIÓN N° 466**  
**( 19-MAYO-2022 )**

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

RUBROS	CONCEPTO	VALOR
O231020100101	Sueldo de Vacaciones	\$ 2.002.406
O23102010010802	Prima de Vacaciones	\$ 1.305.917
O231020300103	Bonificación Especial por Recreación	\$ 157.159
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 3.465.482</b>

**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 a la funcionaria ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.023.895.188.

**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., 19-MAYO-2022

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

<i>La liquidación de las vacaciones y la indicación de los rubros que se afectarán para el reconocimiento, ha sido efectuada por el personal de Talento Humano-SAF de la Entidad.</i>		
<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i>		
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:	Sandra Margoth Vélez Abello Jefe Oficina Asesora Jurídica	

	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-F-74
		Fecha: 06/10/2021
	<b>FORMATO SOLICITUD DE VACACIONES</b>	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	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	y el	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
	Noviembre	2020		Noviembre	2021

A partir del: (Fecha de inicio del disfrute de vacaciones).	<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
	21	Junio	2022

**OBSERVACIONES:**

Cordialmente,

<b>Nombre y Apellidos del funcionario:</b>	Erika Alexandra Molina Castillo
<b>Tipo y número de documento:</b>	1023895188
<b>Denominación del empleo:</b>	Técnico Administrativo
<b>Lugar Actual de Trabajo: (Subdirección, Proyecto, Escenario)</b>	Subdirección de Formación Artística - Nidos
<b>Correo Electrónico:</b>	<a href="mailto:Erika.molina@idartes.gov.co">Erika.molina@idartes.gov.co</a>
<b>Teléfonos:</b>	3057593069
<b>Firma del funcionario:</b>	Erika Molina

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



Radicado: **20225000168773**  
Fecha 07-04-2022 15:44

**Documento 20225000168773 firmado electrónicamente por:**

**ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA**, Subdirectora Administrativa y Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha de Firma: 07-04-2022 16:12:49

**LEYLA CASTILLO BALLÉN**, Subdirectora de Formación Artística, Subdirección de Formación Artística, Fecha de Firma: 07-04-2022 16:01:12

Revisó: ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO - Técnico Administrativo - Subdirección de Formación Artística



fec1a7b020a028dd0c9ad84dcd20579c449b19fb2c87384924194c76724eac5a



**SISTEMA DE PERSONAL Y NOMINA  
LIQUIDACION DE VACACIONES**

<b>Funcionario :</b> ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO	<b>Identificación:</b> 1,023,895,188
<b>Cargo :</b> TECNICO ADMINISTRATIVO 367 01	
<b>Fecha de Ingreso :</b> 05-NOV-2020	

**Periodo a Disfrutar :** 05-NOV-2020 a 04-NOV-2021  
**Fecha de Disfrute :** 21-JUN-2022 a 13-JUL-2022  
**Fecha reintegro:** 14-JUL-2022  
**Días :** 23

**factores de Liquidación**

<b>Sueldo Básico</b>	\$2,357,383	\$2,357,383
<b>Prima técnica</b>	\$0	\$0
<b>Prima de Antigüedad</b>	\$0	\$0
<b>Gatos de Representación</b>	\$0	\$0
<b>Subsidio de Transporte</b>	\$0	\$0
<b>Auxilio de Alimentación</b>	\$0	\$0
<b>1/12 Bonificación de Servicios</b>	\$769,237	\$64,103
<b>1/12 Prima de Servicios</b>	\$2,284,169	\$190,347
<b>SALARIO PROMEDIO</b>		<b>\$2,611,834</b>
<b>Vacaciones</b>		<b>\$2,002,406</b>
<b>Prima de Vacaciones</b>		<b>\$1,305,917</b>
<b>Bonificación de Recreación</b>		<b>\$157,159</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>		<b>\$3,465,482</b>

**Proyectó :** Gina Pinzon Herrera, Contratista Nómina, Talento Humano- SAF

**Revisó :** Carolina Rodríguez, Contratista Nómina, Talento Humano- SAF

Adriana María Patiño Carrera, Profesional Especializado 222 03 (E), Talento Humano-SAF



