



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

## **RESOLUCIÓN N°023**

( 18 - Enero - 2023 )

*“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 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 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° 20222100514093 de fecha diez (10) de noviembre de 2022, el funcionario NELSON ACOSTA CABALLERO identificado con Cédula de Ciudadanía N° 79.519.094, quien desempeña en el empleo de planta permanente denominado Operario Código: 487 Grado: 02 de la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, solicitó el periodo de vacaciones causado entre junio de 2020 y junio de 2021 para disfrutarlas a partir del día treinta y uno (31) de enero 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 del funcionario NELSON ACOSTA CABALLERO y verificado el visto bueno del Jefe inmediato se considera pertinente otorgar dichas vacaciones.

Que de acuerdo con el artículo 6.2.1.2.2 de la Resolución N°1618 de 2019 del Idartes, los funcionarios que desempeñan funciones en el Teatro Municipal Jorge Eliecer Gaitán y de acuerdo al correo electrónico de la Subdirección de Equipamientos Culturales del dos (02) de noviembre de 2022 el funcionario NELSON ACOSTA CABALLERO tendrá el horario de martes a sábado de 11:00 pm a 8:30 pm, por lo anterior el periodo de vacaciones se contabilizará de acuerdo a la jornadas y horarios establecidos para el servidor público y acordados con el Jefe inmediato para garantizar la prestación de servicios, documento que se adjunta y hace parte integral del presente documento.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano, realizó la respectiva revisión de la Historia Laboral y liquidación correspondiente a las vacaciones del citado funcionario con el fin de realizar la programación de sus vacaciones correspondientes al periodo causado entre el primero (01) de julio de 2020 al treinta (30) de junio de 2021, por el término de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día treinta y uno (31) de enero de 2023 hasta el dieciocho (18) de febrero de 2023, debiéndose reintegrar a sus funciones el día veintiuno (21) de febrero de 2023, en atención a que el funcionario NELSON ACOSTA CABALLERO labora en el horario de martes a sábado de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° 1618 de 2019.



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

**RESOLUCIÓN N°023**  
( 18 - Enero - 2023 )

*“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 NELSON ACOSTA CABALLERO por el periodo causado entre el primero (01) de julio de 2020 al treinta (30) de junio de 2021, consistente en los factores de sueldo de vacaciones por la suma de UN MILLÓN CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL VEINTICINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.472.025), la prima de vacaciones por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.226.688) y bonificación por recreación, por la suma de CIENTO DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 119.970), para un total de DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (2.818.683), 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	\$ 1.472.025
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 1.226.688
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 119.970
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 2.818.683</b>

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conceder vacaciones al funcionario NELSON ACOSTA CABALLERO identificado con Cédula de Ciudadanía N° 79.519.094, quien desempeña en el empleo de planta permanente denominado Operario Código: 487 Grado: 02 de la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, por un periodo de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día para disfrutarlas a partir del día treinta y uno (31) de enero de 2023 hasta el dieciocho (18) de febrero de 2023, debiéndose reintegrar a sus funciones el día veintiuno (21) de febrero de 2023, en atención a que el funcionario NELSON ACOSTA CABALLERO labora en el horario de martes a sábado establecido en la Resolución N° 1618 de 2019, 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 primero (01) de julio de 2020 al treinta (30) de junio de 2021, por los factores de sueldo de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación, por la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (2.818.683), 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 a los siguientes rubros del



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

**RESOLUCIÓN N°023**

( 18 - Enero - 2023 )

*“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”*

presupuesto de gastos para la presente vigencia fiscal.

RUBROS	CONCEPTO	VALOR
O211010100101	Sueldo de Vacaciones	\$ 1.472.025
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 1.226.688
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 119.970
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 2.818.683</b>

**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano y a la Subdirección de Equipamientos Culturales- Gerencia de Escenarios.

**ARTÍCULO CUARTO:** Notificar la presente resolución a la funcionaria NELSON ACOSTA CABALLERO identificado con Cédula de Ciudadanía N° 79.519.094.

**ARTÍCULO QUINTO:** Contra la presente resolución, procede el recurso de reposición, el cual podrá interponer ante la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del presente acto administrativo conforme a lo preceptuado en el artículo 74 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 489 de 1998.

**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., 18 - Enero - 2023

*Liliana Morales Ortíz*  
**LILIANA MORALES ORTÍZ**

Subdirectora Administrativa y Financiera

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:		
El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por		
Funcionario - Contratista	Nombre	Firma
Apoyó proyección Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano:	Elen Jeraldint Martínez Casallas – Talento Humano	
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Mariela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Carrera 8 No. 15-46, Bogotá Colombia  
Tel: 3795750  
www.idartes.gov.co  
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co  
Info: Línea 195



	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-F-74
		Fecha: 01-06-2022
	<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. 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:

<b>Entre el</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>y el</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
	<b>06</b>	<b>2020</b>		<b>06</b>	<b>2021</b>

<b>A partir del: (Fecha de inicio del disfrute de vacaciones).</b>	<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
	<b>31</b>	<b>01</b>	<b>2023</b>

**OBSERVACIONES:**

--

Cordialmente,

<b>Nombre y Apellidos del funcionario:</b>	Nelson Acosta Caballero
<b>Tipo y número de documento:</b>	CC 79519094
<b>Denominación del empleo:</b>	Operario código 487 grado 02
<b>Lugar Actual de Trabajo: (Subdirección, Proyecto, Escenario)</b>	Gerencia de Escenarios
<b>Correo Electrónico:</b>	nelson.acosta@idartes.gov.co
<b>Teléfonos:</b>	3138337937
<b>Firma del funcionario:</b>	

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



Radicado: **2022100514093**  
Fecha 10-11-2022 15:01

**Documento 2022100514093 firmado electrónicamente por:**

**NELSON ACOSTA CABALLERO**, Técnico Operativo, Gerencia de Escenarios, Fecha de Firma:  
10-11-2022 15:03:27

**JAMES ABRAHAM CASTIBLANCO CRUZ**, Gerente de Escenarios (E) - Gerencia de Escenarios,  
Gerencia de Escenarios, Fecha de Firma: 11-11-2022 11:19:07

**ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA**, Subdirectora Administrativa, Subdirección Administrativa y  
Financiera, Fecha de Firma: 11-11-2022 16:20:39



03212c452b06254b61b17d4996c079ce0627264db33df0cd9552d08ec109b24d





BOGOTÁ D.C.

Gina Paola Pinzón Herrera &lt;gina.pinzon@idartes.gov.co&gt;

## Confirmación Horario Laboral del funcionario Nelson Acosta por solicitud de Vacaciones en los meses de Enero - Febrero 2023

2 mensajes

Gina Paola Pinzón Herrera &lt;gina.pinzon@idartes.gov.co&gt;

6 de enero de 2023, 17:09

Para: Hanna Cuenca <hanna.cuenca@idartes.gov.co>, James Abraham Castiblanco Cruz <james.castiblanco@idartes.gov.co>, Estefanny Martinez Diaz <estefanny.martinez@idartes.gov.co>

Cc: Adriana Maria Patiño Carrera <adriana.patino@idartes.gov.co>, Yenni Carolina Rodriguez Suarez <yenni.rodriguez@idartes.gov.co>

Cordial saludo estimada Hanna y James,

Con el propósito de continuar con la verificación de la aprobación de vacaciones solicitadas por el funcionario Nelson Acosta a través de ORFEO No. 2022100514093 con inicio de disfrute el 31/01/2023 y durante el mes de febrero 2023, al respecto solicito su amable colaboración para indicar el horario que se tiene previsto para los meses dichos meses, el cual se requiere tener claridad si es de "**lunes a viernes**" o de "**martes a sábado**" según lo indicado por la resolución de horarios 1618 de 2019.

Agradezco su amable atención y colaboración.

Cordialmente,



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.



Gina Paola Pinzón Herrera  
Instituto Distrital de las Artes - Idartes  
Tel: (571) 3795750 - Ext.



SI IMPRIMES MENOS, AHORRAS PAPEL, REDUCES EL CONSUMO DE ENERGÍA Y DISMINUYES LA GENERACIÓN DE RESIDUOS.



El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes

El contenido de este correo electrónico institucional y los archivos adjuntos que contenga son de carácter confidencial, le solicitamos mantener en reserva la información en general. Al destinatario se le considera custodio de la información implícita y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad. Si usted no es el destinatario o ha recibido este correo por error, por favor infórmele a su remitente y borre el mensaje original y sus anexos. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial sin el permiso expreso del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, pues de hacerlo, podría tener consecuencias legales de acuerdo con las normas vigentes.



2022100514093 Vacaciones Nelson Acosta.pdf  
188K

Hanna Cuenca &lt;hanna.cuenca@idartes.gov.co&gt;

11 de enero de 2023, 9:32

Para: Gina Paola Pinzón Herrera <gina.pinzon@idartes.gov.co>

Cc: James Abraham Castiblanco Cruz <james.castiblanco@idartes.gov.co>, Estefanny Martinez Diaz <estefanny.martinez@idartes.gov.co>, Adriana Maria Patiño Carrera

<adriana.patino@idartes.gov.co>, Yenni Carolina Rodriguez Suarez <yenni.rodriguez@idartes.gov.co>

Estimados les confirmo que el horario para el mes de febrero será de martes a sábado.

Un abrazo



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.



Hanna Cuenca  
Subdirectora de Equipamientos Culturales  
Instituto Distrital de las Artes - Idartes  
WhatsApp: +57 301 6486576



[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]



SISTEMA DE PERSONAL Y NOMINA  
LIQUIDACION DE VACACIONES

<b>Funcionario :</b> NELSON ACOSTA CABALLERO	<b>Identificación:</b> 79,519,094
<b>Cargo :</b> OPERARIO 487 02	
<b>Fecha de Ingreso :</b> 01-JUL-2016	

**Periodo a Disfrutar :** 01-JUL-2020 a 30-JUN-2021  
**Fecha de Disfrute :** 31-JAN-2023 a 18-FEB-2023  
**Fecha reintegro:** 21-FEB-2023  
**Dias :** 18

**factores de Liquidación**

<b>Sueldo Básico</b>	\$1,799,556	\$1,799,556
<b>Prima técnica</b>	\$0	\$0
<b>Prima de Antigüedad</b>	\$89,978	\$89,978
<b>Gatos de Representación</b>	\$0	\$0
<b>Subsidio de Transporte</b>	\$140,606	\$140,606
<b>Auxilio de Alimentación</b>	\$72,749	\$72,749
<b>1/12 Bonificación de Servicios</b>	\$926,772	\$77,231
<b>1/12 Prima de Servicios</b>	\$3,279,061	\$273,255
<b>SALARIO PROMEDIO</b>		<b>\$2,453,375</b>
<b>Vacaciones</b>		<b>\$1,472,025</b>
<b>Prima de Vacaciones</b>		<b>\$1,226,688</b>
<b>Bonificación de Recreación</b>		<b>\$119,970</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>		<b>\$2,818,683</b>

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

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

Adriana Patiño Carrera, Profesional Especializada 22 03, Talento Humano - SAF 