



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

**RESOLUCIÓN N°134**  
( 14 - Febrero - 2023 )

*“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 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° 20233400018593 de fecha diecinueve (19) de enero de 2023, la funcionaria ANDRY YINNEDT BARRIOS MONROY, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.022.409.574, quien se encuentra vinculada en el empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, solicitó el periodo de vacaciones causado entre noviembre de 2021 y noviembre de 2022 para disfrutarlas a partir del día veintiuno (21) de marzo de 2023, 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 ANDRY YINNEDT BARRIOS MONROY y verificado el visto bueno del Jefe inmediato se considera pertinente conceder, reconocer y 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 (05) de noviembre de 2021 al cuatro (04) de noviembre de 2022, por el término de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día veintiuno (21) de marzo de 2023 hasta el doce (12) de abril de 2023, debiéndose reintegrar a sus funciones el día trece (13) de abril de 2023.

Que la liquidación de las vacaciones a que tiene derecho la funcionaria ANDRY YINNEDT BARRIOS MONROY por el periodo causado entre el cinco (05) de noviembre de 2021 al cuatro (04) de noviembre de 2022, consistente en los factores de sueldo de vacaciones por la suma de TRES MILLONES CIENTO SETENTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.170.578), la prima de vacaciones por la suma de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.161.758) y bonificación por recreación, por la suma de CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 194.119), para un total de CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 5.526.455), formato adjunto que hace parte integral del presente acto administrativo.



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

**RESOLUCIÓN N° 134**  
( 14 - Febrero - 2023 )

*“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”*

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

RUBROS	CONCEPTO	VALOR
O211010100101	Sueldo de Vacaciones	\$ 3.170.578
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 2.161.758
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 194.119
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 5.526.455</b>

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conceder vacaciones a la funcionaria ANDRY YINNEDT BARRIOS MONROY, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.022.409.574, quien se encuentra vinculada en el empleo de planta global denominado Profesional Universitario Código: 219 Grado: 01, ubicado en la Subdirección de las Artes-Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, por un periodo de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día veintiuno (21) de marzo de 2023 hasta el doce (12) de abril de 2023, debiéndose reintegrar a sus funciones el día trece (13) de abril de 2023, 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 (05) de noviembre de 2021 al cuatro (04) de noviembre de 2022, por los factores de sueldo de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación, por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 5.526.455), 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 presupuesto de gastos para la presente vigencia fiscal.

RUBROS	CONCEPTO	VALOR
O211010100101	Sueldo de Vacaciones	\$ 3.170.578
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 2.161.758
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 194.119
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 5.526.455</b>

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

**ARTÍCULO CUARTO:** Notificar la presente resolución a la funcionaria ANDRY YINNEDT BARRIOS MONROY, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.022.409.574.

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





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

**RESOLUCIÓN N°134**  
( 14 - Febrero - 2023 )

*“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”*

**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., 14 - Febrero - 2023

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

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 la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano de la Entidad:</i>		
<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i>		
<i>Funcionario - Contratista</i>	<i>Nombre</i>	<i>Firma</i>
Apoyó proyección Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	Nicolás Salamanca Suarez- Contratista – Talento Humano	<i>[Firma]</i>
Proyectó Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano:	Claudia Milena Salazar Cubillos- Contratista – Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	<i>[Firma]</i>
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano:	Adriana María Patiño Carrera – Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	<i>[Firma]</i>
Revisó -Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	<i>[Firma]</i>
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Mariela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	<i>[Firma]</i>
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	<i>[Firma]</i>

**SISTEMA DE PERSONAL Y NOMINA**

**LIQUIDACION DE VACACIONES**




<b>Apellidos y Nombre</b>	<b>ANDRY YINNETT BARRIOS MONROY</b>	<b>Identificación</b>	<b>1,022,409,574</b>
<b>Cargo</b>	<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</b>	<b>219 01</b>	
<b>Fecha Ingreso</b>	<b>05-NOV-2021</b>		


**Periodo a Disfrutar**      **05-NOV-2021**      a      **04-NOV-2022**  
**Fecha de disfrute** :      **21-MAR-2023**      a      **12-APR-2023**  
**Fecha reintegro** :      **13-APR-2023**  
**Días** :      **22**

**Factores de Liquidación**

<b>Sueldo</b>	<b>\$2,911,785</b>	<b>\$2,911,785</b>
<b>Prima Técnica</b>	<b>\$931,771</b>	<b>\$931,771</b>
<b>Prima de Antigüedad</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>
<b>Auxilio de Alimentación</b>		
<b>Gastos de Representación</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>
<b>Subsidio de Transporte</b>		
<b>1/ 2 Bonificación Servicios</b>	<b>\$1,019,125</b>	<b>\$84,927</b>
<b>1/2 Prima Servicios</b>	<b>\$4,740,386</b>	<b>\$395,032</b>
<b>SALARIO PROMEDIO</b>		<b>\$4,323,515</b>

<b>Vacaciones</b>	<b>\$3,170,578</b>
<b>Prima Vacaciones</b>	<b>\$2,161,758</b>
<b>Bonificación de Recreación</b>	<b>\$194,119</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$5,526,455</b>

**Proyectó :** Gina Pinzon, Contratista Nómina, Talento Humano-SAF   
**Revisó :** Carolina Rodríguez Suárez, Contratista Nómina, Talento Humano-SAF   
 Adriana Maria Patiño Carrera, Talento Humano-SAF 

	<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	2021		Noviembre	2022


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

**OBSERVACIONES:**

Las vacaciones están contempladas del 21 de marzo del 2023 al 12 de abril del 2023.

Cordialmente,

<b>Nombre y Apellidos del funcionario:</b>	Andry Yinnedt Barrios Monroy
<b>Tipo y número de documento:</b>	CC 1022409574
<b>Denominación del empleo:</b>	Profesional Universitario CÓDIGO: 219 GRADO: 01
<b>Lugar Actual de Trabajo: (Subdirección, Proyecto, Escenario)</b>	Cinemateca de Bogotá
<b>Correo Electrónico:</b>	andry.barrios@idartes.gov.co
<b>Teléfonos:</b>	3204348114
<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: **20233400018593**

Fecha 19-01-2023 12:39

**Documento 20233400018593 firmado electrónicamente por:**

**RICARDO ALFONSO CANTOR BOSSA**, Gerente de Artes Audiovisuales, Gerencia de Artes Audiovisuales, Fecha de Firma: 19-01-2023 12:46:22

**ANDRY YINNEDT BARRIOS MONROY**, Funcionaria, Gerencia de Artes Audiovisuales, Fecha de Firma: 19-01-2023 12:40:19

**LILIANA MORALES ORTIZ**, Subdirectora Administrativa y Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha de Firma: 19-01-2023 14:46:08



cb448bcd034202a6d95e96689298bb9439eda1c859d54ab9f1b2a42183d9347d