



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

RESOLUCIÓN N° 430

(18 - Abril - 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° 20231100164233 de fecha diez (10) de abril de 2023, la funcionaria SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLO identificada con cédula de ciudadanía N° 35.409.162, quien se encuentra vinculada a través de acto administrativo de nombramiento en el empleo de Libre Nombramiento y Remoción denominado Jefe de Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, solicitó el periodo de vacaciones causado entre abril de 2022 y abril de 2023 para disfrutarlas a partir del día dos (02) de mayo 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 SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLO 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 (05) de abril de 2022 al cuatro (04) de abril de 2023, por el término de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día dos (02) de mayo de 2023 hasta el veintitrés (23) de mayo de 2023, debiéndose reintegrar a sus funciones el día veinticuatro (24) de mayo de 2023.

Que la liquidación de las vacaciones a que tiene derecho la funcionaria SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLO por el periodo causado entre el cinco (05) de abril de 2022 al cuatro (04) de abril de 2023, consistente en los factores de sueldo de vacaciones por la suma de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 10.978.306), la prima de vacaciones por la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 7.485.209) y bonificación por recreación, por la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 457.704), para un total de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 18.921.219), 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° 430
(18 - Abril - 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	\$ 10.978.306
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 7.485.209
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 457.704
TOTAL		\$ 18.921.219

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder vacaciones a la funcionaria SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLO identificada con cédula de ciudadanía N° 35.409.162, quien se encuentra vinculada a través de acto administrativo de nombramiento en el empleo de Libre Nombramiento y Remoción denominado Jefe de Oficina Asesora Código: 115 Grado: 02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, por un periodo de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día dos (02) de mayo de 2023 hasta el veintitrés (23) de mayo de 2023, debiéndose reintegrar a sus funciones el día veinticuatro (24) de mayo 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 abril de 2022 al cuatro (04) de abril de 2023, por los factores de sueldo de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación, por la suma de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 18.921.219), 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	\$ 10.978.306
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 7.485.209
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 457.704
TOTAL		\$ 18.921.219

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



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

RESOLUCIÓN N° 430

(18 - Abril - 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 CUARTO: Notificar la presente resolución a la funcionaria SANDRA MARGOTH VÉLEZ ABELLO identificada con cédula de ciudadanía N° 35.409.162.

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 - Abril - 2023

Liliana Morales O.

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 la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano de la Entidad:		
<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i>		
Funcionario - Contratista	Nombre	Firma
Apoyó proyección Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	Nicolás Salamanca Suarez- Contratista – Talento Humano	
Revisó -Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano	Karen Charlot Santisteban Muriel-- Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	
Proyectó Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano:	Claudia Milena Salazar Cubillos- - Contratista – Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	
Revisó -Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo-- 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	

SISTEMA DE PERSONAL Y NOMINA

LIQUIDACION DE VACACIONES

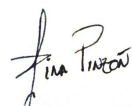
Apellidos y Nombre	SANDRA MARGOTH VELEZ ABELLO	Identificación	35,409,162
Cargo	JEFE OFICINA ASESORA	115 02	
Fecha Ingreso	03-APR-2013		



Periodo a Disfrutar **05-APR-2022** a **04-APR-2023**
Fecha de disfrute : **02-MAY-2023** a **23-MAY-2023**
Fecha reintegro : **24-MAY-2023**
Días : **22**


Factores de Liquidación

Sueldo	\$6,865,553	\$6,865,553
Prima Técnica	\$3,432,777	\$3,432,777
Prima de Antigüedad	\$343,278	\$343,278
Auxilio de Alimentación		
Gastos de Representación	\$2,746,221	\$2,746,221
Subsidio de Transporte		
1/ 2 Bonificación Servicios	\$3,484,268	\$290,356
1/2 Prima Servicios	\$15,506,796	\$1,292,233
SALARIO PROMEDIO		\$14,970,418

Vacaciones	\$10,978,306
Prima Vacaciones	\$7,485,209
Bonificación de Recreación	\$457,704
TOTAL A PAGAR	\$18,921,219

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

Revisó : Carolina Rodriguez, Contratista Nómina, Talento Humano - SAF 
Adriana Maria Patiño Carrera, Profesional Especializado 222 03, Talento Humano - SAF 

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</small>	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
	04	2022		04	2023


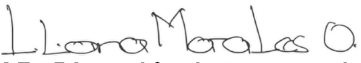
A partir del: (Fecha de inicio del disfrute de vacaciones).	DIA	MES	AÑO
	02	05	2023

OBSERVACIONES:

Solicito el disfrute de mi periodo de vacaciones como se había reportado a la Dirección General para la programación correspondiente

Cordialmente,

Nombre y Apellidos del funcionario:	Sandra Margoth Vélez Abello
Tipo y número de documento:	Cédula Ciudadanía: 35.409.162
Denominación del empleo:	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Lugar Actual de Trabajo: (Subdirección, Proyecto, Escenario)	Oficina Asesora Jurídica
Correo Electrónico:	Sandra.velez@idartes.gov.co
Teléfonos:	3162427239
Firma del funcionario:	

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