



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

RESOLUCIÓN N° 798

(08 - Jun - 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° 20231200172463 de fecha catorce (14) de abril de 2023, la funcionaria SANDRA ESPERANZA AVILA PEREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.364.430 quien se desempeña en un empleo de la planta global de personal con carácter provisional denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado:02, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Idartes, solicitó el periodo de vacaciones causado entre noviembre de 2021 y noviembre de 2022 para disfrutarlas a partir del día diecisiete (17) de julio 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 ESPERANZA AVILA PEREZ 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 doce (12) de noviembre de 2021 al once (11) de noviembre de 2022, por el término de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día diecisiete (17) de julio de 2023 hasta el ocho (08) de agosto de 2023, debiéndose reintegrar a sus funciones el día nueve (09) de agosto de 2023.

Que la liquidación de las vacaciones a que tiene derecho la funcionaria SANDRA ESPERANZA AVILA PEREZ por el periodo causado entre el doce (12) de noviembre de 2021 al once (11) de noviembre de 2022, consistente en los factores de sueldo de vacaciones por la suma de CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 5.222.775), la prima de vacaciones por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.560.983) y bonificación por recreación, por la suma de TRESCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 302.547), para un total de NUEVE MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 9.086.305), 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° 798

(08 - Jun - 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	\$ 5.222.775
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 3.560.983
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 302.547
TOTAL		\$ 9.086.305

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder vacaciones a la funcionaria SANDRA ESPERANZA AVILA PEREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.364.430 quien se desempeña en un empleo de la planta global de personal con carácter provisional denominado Profesional Especializado Código: 222 Grado:02, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información del Idartes, por un periodo de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día diecisiete (17) de julio de 2023 hasta el ocho (08) de agosto de 2023, debiéndose reintegrar a sus funciones el día nueve (09) de agosto 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 doce (12) de noviembre de 2021 al once (11) de noviembre de 2022, por los factores de sueldo de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación, por la suma de NUEVE MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 9.086.305), 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	\$ 5.222.775
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 3.560.983
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 302.547
TOTAL		\$ 9.086.305

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

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente resolución a la funcionaria SANDRA ESPERANZA AVILA PEREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.364.430.

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



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

RESOLUCIÓN N° 798

(08 - Jun - 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”

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., 08 - Jun - 2023

Liliana Morales O.
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	
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:	María Ximena Correa – 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 ESPERANZA AVILA PEREZ	Identificación	52,364,430
Cargo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222 02	
Fecha Ingreso	12-NOV-2021		

Periodo a Disfrutar **12-NOV-2021** a **11-NOV-2022**
Fecha de disfrute : **17-JUL-2023** a **08-AUG-2023**
Fecha reintegro : **09-AUG-2023**
Días : **22**

Factores de Liquidación

Sueldo	\$4,538,205	\$4,538,205
Prima Técnica	\$1,815,282	\$1,815,282
Prima de Antigüedad	\$0	\$0
Auxilio de Alimentación		
Gastos de Representación	\$0	\$0
Subsidio de Transporte		
1/ 2 Bonificación Servicios	\$1,385,772	\$115,481
1/2 Prima Servicios	\$7,835,967	\$652,997
SALARIO PROMEDIO		\$7,121,965

Vacaciones	\$5,222,775
Prima Vacaciones	\$3,560,983
Bonificación de Recreación	\$302,547
TOTAL A PAGAR	\$9,086,305

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

Revisó : Carolina Rodríguez, Contratista Nómina, Talento Humano - SAF 
 Adriana María Patiño Carrera, Profesional Especializada 222 03, Talento Humano - SAF 

	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
	11	2021		11	2022

A partir del: (Fecha de inicio del disfrute de vacaciones).	DIA	MES	AÑO
	17	07	2023

OBSERVACIONES:

Cordialmente,

Nombre y Apellidos del funcionario:	SANDRA ESPERANZA AVILA PEREZ
Tipo y número de documento:	CC 52364430
Denominación del empleo:	Profesional especializado
Lugar Actual de Trabajo: (Subdirección, Proyecto, Escenario)	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
Correo Electrónico:	sandra.avila@idartes.gov.co
Teléfonos:	3118686322
Firma del funcionario:	

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



Radicado: **20231200172463**
Fecha 14-04-2023 13:01

Documento 20231200172463 firmado electrónicamente por:

DIANA MARCELA DEL PILAR REYES TOLEDO, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 14-04-2023 15:34:09

SANDRA ESPERANZA AVILA PÉREZ, PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 14-04-2023 13:02:28

LILIANA MORALES ORTIZ, Subdirectora Administrativa y Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha de Firma: 14-04-2023 15:55:28



b2eeabcfca910e724f8ab140f7d3a5fda193bb958850dc285db58b5808c65340