



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

RESOLUCIÓN N° 1050

(18 - Jul - 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° 20234300259243 de fecha dos (02) de junio de 2023, la funcionaria SANDRA PATRICIA MORENO BOHORQUEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.580.744, quien ostenta derechos de carrera administrativa y en la actualidad se desempeña en el empleo de planta de personal con carácter temporal denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado: 01 del proyecto de inversión 7902 *“Consolidación Integral De La Gestión Administrativa y La Modernización Institucional en Bogotá D.C.”* ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información de la Entidad, solicitó la concesión del periodo de vacaciones causado entre noviembre de 2021 y noviembre de 2022 para disfrutarlas desde el día ocho (08) de agosto 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 PATRICIA MORENO BOHORQUEZ 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 noviembre de 2021 al cuatro (04) de noviembre de 2022, por el término de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día ocho (08) de agosto de 2023 hasta el veintinueve (29) de agosto de 2023, debiéndose reintegrar a sus funciones el día treinta (30) de agosto de 2023.

Que la liquidación de las vacaciones a que tiene derecho la funcionaria SANDRA PATRICIA MORENO BOHORQUEZ 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 DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.235.566), la prima de vacaciones por la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.524.249) y bonificación por recreación, por la suma de CIENTO OCHENTA MIL CIENTO TREINTA Y SES PESOS MONEDA CORRIENTE



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

RESOLUCIÓN N° 1050

(18 - Jul - 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”

(\$ 180.136), para un total de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.939.951), formato adjunto que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que los anteriores valores, se pagaran con cargo al proyecto de de inversión 7902 *“Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C”*, a los siguientes rubros:

RUBROS	CONCEPTO	VALOR
O231020100101	Sueldo de Vacaciones	\$ 2.235.566
O23102010010802	Prima de Vacaciones	\$ 1.524.249
O231020300103	Bonificación Especial por Recreación	\$ 180.136
TOTAL		\$ 3.939.951

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder vacaciones a la funcionaria SANDRA PATRICIA MORENO BOHORQUEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.580.744, quien ostenta derechos de carrera administrativa y en la actualidad se desempeña en el empleo de planta de personal con carácter temporal denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado: 01 del proyecto de inversión 7902 *“Consolidación Integral De La Gestión Administrativa y La Modernización Institucional en Bogotá D.C.”* ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información de la Entidad, para disfrutarlas a partir del día ocho (08) de agosto de 2023 hasta el veintinueve (29) de agosto de 2023, debiéndose reintegrar a sus funciones el día treinta (30) 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 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 TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.939.951), 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 al proyecto de inversión de inversión 7902 *“Consolidación integral de la gestión administrativa y la modernización institucional en Bogotá D.C”*, ubicado en la Dirección General-Control Interno del Instituto Distrital de las Artes - Idartes a los siguientes rubros:



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

RESOLUCIÓN N° 1050

(18 - Jul - 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”

RUBROS	CONCEPTO	VALOR
O231020100101	Sueldo de Vacaciones	\$ 2.235.566
O23102010010802	Prima de Vacaciones	\$ 1.524.249
O231020300103	Bonificación Especial por Recreación	\$ 180.136
TOTAL		\$ 3.939.951

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente resolución a la funcionaria SANDRA PATRICIA MORENO BOHORQUEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.580.744.

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 - Jul - 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>		
Funcionario - Contratista	Nombre	Firma
Apoyó proyección Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano	Nicolás Salamanca Suarez- Contratista – 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-Talento Humano	Karen Charlot Santisteban Muriel– Profesional Especializado 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	

	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., 2 de junio 2023

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
	08	08	2023

OBSERVACIONES:

Fecha de reingreso: 30 de agosto 2023

Cordialmente,

Nombre y Apellidos del funcionario:	SANDRA PATRICIA MORENO BOHORQUEZ
Tipo y número de documento:	52580744
Denominación del empleo:	TECNICO ADMINISTRATIVO
Lugar Actual de Trabajo: (Subdirección, Proyecto, Escenario)	OAP-TI
Correo Electrónico:	Sandra.morenob@idartes.gov.co
Teléfonos:	3142086685
Firma del funcionario:	

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



Radicado: **20234300259243**
Fecha 02-06-2023 10:37

Documento 20234300259243 firmado electrónicamente por:

SANDRA PATRICIA MORENO BOHORQUEZ, Técnico Administrativo, Área de Tecnología, Fecha de Firma: 02-06-2023 10:42:21

DIANA MARCELA DEL PILAR REYES, Subdirectora Administrativa y Financiera (E), Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha de Firma: 02-06-2023 19:07:56

DIANA MARCELA DEL PILAR REYES TOLEDO, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 02-06-2023 19:05:36



eeb2e37f5b62a92d069521b6133eade7074cf599834221dba5c5993046416591