



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

## RESOLUCIÓN N° 1315

( 13 - Sep - 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° 20231100386403 de fecha nueve (09) de agosto de 2023, la funcionaria ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.023.895.188, quien ostenta derechos de carrera administrativa en el empleo de planta permanente denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado:02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, solicitó la concesión del periodo de vacaciones causado entre noviembre de 2021 y noviembre de 2022 para disfrutarlas desde el día nueve (09) de octubre 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 ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO 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 nueve (09) de octubre de 2023 hasta el treinta (30) de octubre de 2023, debiéndose reintegrar a sus funciones el día treinta y uno (31) de octubre de 2023.

Que la liquidación de las vacaciones a que tiene derecho la funcionaria ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO 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 UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.756.975), la prima de vacaciones por la suma de UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.197.938) y bonificación por recreación, por la suma de CIENTO TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 137.510), para un total de TRES MILLONES NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.092.423), formato adjunto que hace parte integral del presente acto administrativo.

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° 1315

( 13 - Sep - 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	\$ 1.756.975
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 1.197.938
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 137.510
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 3.092.423</b>

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conceder vacaciones a la funcionaria ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.023.895.188, quien ostenta derechos de carrera administrativa en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado:02 ubicado en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, para disfrutarlas a partir del día nueve (09) de octubre de 2023 hasta el treinta (30) de octubre de 2023, debiéndose reintegrar a sus funciones el día treinta y uno (31) de octubre 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 NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.092.423), 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	\$ 1.756.975
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 1.197.938
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 137.510
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 3.092.423</b>

**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 ERIKA ALEXANDRA MOLINA CASTILLO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.023.895.188.



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

**RESOLUCIÓN N° 1315**

( 13 - Sep - 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., 13 - Sep - 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>		
<b>Funcionario - Contratista</b>	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
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	