



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

RESOLUCIÓN N° 016

(12 - Ene - 2022)

“Por medio de la cual se conceden unas vacaciones, se reconoce y se ordena su pago”

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las otorgadas por las Resoluciones 046, 153 de 2011, 543 de 2020 y 031 de 2021.

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 de N° 2022500001243 de fecha cuatro (4) de enero de 2021, la funcionaria LEYLA CASTILLO BALLEEN identificada con cédula de ciudadanía N° 51.764.308, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Subdirector Técnico Código: 068 Grado: 02, ubicado en Subdirección Formación Artística del Idartes, solicitó la concesión del periodo de vacaciones causado entre febrero de 2020 y febrero de 2021 para disfrutarlas desde el día catorce (14) de febrero de 2022, 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 LEYLA CASTILLO BALLEEN 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 tres (3) de febrero de 2020 al dos (2) de febrero de 2021, por el término de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día catorce (14) de febrero de 2022 hasta el cuatro (4) de marzo de 2022, debiéndose reintegrar a sus funciones el día siete (7) de marzo de 2022.

Que la liquidación de las vacaciones a que tiene derecho la funcionaria LEYLA CASTILLO BALLEEN por el periodo causado entre el tres (3) de febrero de 2020 al dos (2) de febrero de 2021, consistente en los factores de sueldo de vacaciones por la suma de NUEVE MILLONES SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 9.075.717), la prima de vacaciones por la suma de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 6.482.655) y bonificación por recreación, por la suma de CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 427.281), para un total de QUINCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA



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

RESOLUCIÓN N° 016

(12 - Ene - 2022)

“Por medio de la cual se conceden unas vacaciones, se reconoce y se ordena su pago”

Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 15.985.653), formato adjunto que hace parte integral del presente acto administrativo.

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

| RUBROS | CONCEPTO | VALOR |
|-----------------|-----------------------------|----------------------|
| O211010100101 | Sueldo de Vacaciones | \$ 9.075.717 |
| O21101010010802 | Prima de Vacaciones | \$ 6.482.655 |
| O211010300103 | Bonificación por Recreación | \$ 427.281 |
| TOTAL | | \$ 15.985.653 |

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder vacaciones a la funcionaria LEYLA CASTILLO BALLEEN identificada con cédula de ciudadanía N° 51.764.308, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Subdirector Técnico Código: 068 Grado: 02, ubicado en Subdirección Formación Artística del Idartes, por un periodo de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del catorce (14) de febrero de 2022 hasta el cuatro (4) de marzo de 2022, debiéndose reintegrar a sus funciones el día siete (7) de marzo de 2022, 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 tres (3) de febrero de 2020 al dos (2) de febrero de 2021, por los factores de sueldo de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación, por la suma de QUINCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 15.985.653), a la funcionaria LEYLA CASTILLO BALLEEN identificada con cédula de ciudadanía N° 51.764.308, 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 | \$ 9.075.717 |
| O21101010010802 | Prima de Vacaciones | \$ 6.482.655 |
| O211010300103 | Bonificación por Recreación | \$ 427.281 |
| TOTAL | | \$ 15.985.653 |



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

RESOLUCIÓN N° 016

(12 - Ene - 2022)

“Por medio de la cual se conceden unas vacaciones, se reconoce y se ordena su pago”

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

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente resolución a la funcionaria LEYLA CASTILLO BALLEEN identificada con cédula de ciudadanía N° 51.764.308.

ARTÍCULO QUINTO: Contra la presente resolución proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán interponerse por escrito y dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la presente resolución, conforme a lo preceptuado en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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., 12 - Ene - 2022

ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA
Subdirectora Administrativa y Financiera

| El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por: | | |
|---|--|-------|
| Funcionario – Contratista | Nombre | Firma |
| Apoyó Proyección SAF-T.H. | Claudia Milena Salazar Cubillos-Contratista Área de Talento Humano | |
| Proyectó SAF-TH | Marco Aurelio Villate Poveda– Contratista Talento Humano | |
| Revisó SAF Talento Humano | Laura Catalina Martínez López– Profesional Especializado | |
| Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera | Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF | |
| Revisó Profesional de la OAJ | Mariela González Robles – Contratista OAJ | |
| Aprobó revisión OAJ | Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica | |
| Nota: La información de los valores que se definen en el presente acto administrativo han sido liquidados y certificados en la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano. | | |

| | | |
|--|--|-------------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>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., 04 de enero de 2022



20225000001243 Fecha: 2022-01-04

Subdirección Administrativa y Financiera
 Gestión del Talento Humano
 Instituto Distrital de las Artes – IDARTES



15:37 Asunto: Solicitud De Vacaciones Leyla Castillo B
 Destinatario: Laura Catalina Martínez Lopez
 Dependencia: 500.Subdirección de Formación Artí
 Por: LEYLA.CASTILLO | Anexos: Folios : 1.

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:

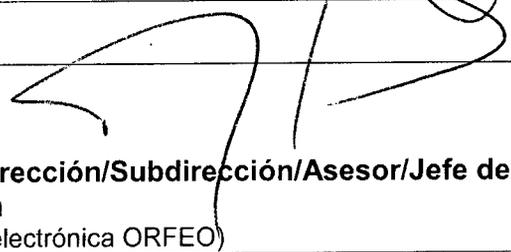
| | | | | | |
|----------|-----|------|------|-----|------|
| Entre el | MES | AÑO | y el | MES | AÑO |
| | 02 | 2020 | | 02 | 2021 |

| | | | |
|---|-----|-----|------|
| A partir del: (Fecha de inicio del disfrute de vacaciones). | DIA | MES | AÑO |
| | 14 | 02 | 2022 |

OBSERVACIONES:

Cordialmente,

| | |
|---|--|
| Nombre y Apellidos del funcionario: | Leyla Castillo Ballén |
| Tipo y número de documento: | C.C. 51.764.308 |
| Denominación del empleo: | Subdirector Técnico Código 068 Grado 02 |
| Lugar Actual de Trabajo: (Subdirección, Proyecto, Escenario) | Subdirección de Formación Artística |
| Correo Electrónico: | leyla.castillo@idartes.gov.co |
| Teléfonos: | 3107957666 |
| Firma del funcionario: |  |

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

SISTEMA DE PERSONAL Y NOMINA

LIQUIDACION DE VACACIONES

| | | | |
|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------|-------------------|
| Apellidos y Nombre | LEYLA CASTILLO BALLEEN | Identificación | 51,764,308 |
| Cargo | SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO | 068 02 | |
| Fecha Ingreso | 03-FEB-2020 | | |

Periodo a Disfrutar **03-FEB-2020** a **02-FEB-2021**

Fecha de disfrute : **14-FEB-2022** a **04-MAR-2022**

Fecha reintegro : **07-MAR-2022**

Días : **21**

Factores de Liquidación

| | | |
|------------------------------------|---------------------|---------------------|
| Sueldo | \$6,409,216 | \$6,409,216 |
| Prima Técnica | \$3,204,608 | \$3,204,608 |
| Prima de Antigüedad | \$0 | \$0 |
| Auxilio de Alimentación | | |
| Gastos de Representación | \$1,922,765 | \$1,922,765 |
| Subsidio de Transporte | | |
| 1/ 2 Bonificación Servicios | \$2,916,193 | \$243,016 |
| 1/2 Prima Servicios | \$14,228,460 | \$1,185,705 |
| SALARIO PROMEDIO | | \$12,965,310 |

| | |
|-----------------------------------|---------------------|
| Vacaciones | \$9,075,717 |
| Prima Vacaciones | \$6,482,655 |
| Bonificación de Recreación | \$427,281 |
| TOTAL A PAGAR | \$15,985,653 |

Proyectó : Gina Pinzon Herrera, Contratista Nómina- Área de Talento Humano, SAF 

Revisó : Carolina Rodriguez, Contratista Nómina- Área de Talento Humano, SAF 

Adriana María Patiño Carrera, Profesional Especializado 222 03 (E), Área de Talento Humano 