



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

## RESOLUCIÓN N° 436

( 18-MAYO-2022 )

*“Por medio de la cual se conceden unas vacaciones, se reconoce y se ordena su pago a un funcionario del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

### 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, 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 de N° 20223400168593 de fecha siete (7) de abril de 2022, el funcionario JAIVER SANCHEZ LEAL, identificado con la cédula de ciudadanía N° 7.685.096, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Técnico Operativo Código 314 - Grado 01 ubicado en la Subdirección de la Artes - Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, solicitó la concesión del periodo de vacaciones causado entre julio de 2020 y julio de 2021 para disfrutarlas desde el día veinticuatro (24) de junio 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 del funcionario JAIVER SANCHEZ LEAL y verificado el visto bueno del Jefe inmediato, se considera pertinente otorgar dichas vacaciones.

Que el artículo 5.1.2 de la Resolución N° 1618 de 2019 señala que los funcionarios que desempeñan funciones asociadas a la prestación del servicio en la cinemateca de Bogotá tendrán el horario de lunes a sábado de 8:00 am a 4:00 pm con una hora diaria para tomar de almuerzo y de lunes a sábados de 1:00 pm a 9:00 pm con una hora diaria para tomar de cena, por lo anterior el periodo de vacaciones se contabilizará según las jornadas y horarios establecidos para el servidor público, acordados con el Jefe inmediato para garantizar la prestación del servicio; documento que se adjunta y hace parte integral del presente documento.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano, realizó la respectiva revisión de la Historia Laboral y liquidación correspondiente a las vacaciones del citado funcionario con el fin de realizar la programación de sus vacaciones correspondientes al periodo causado entre el primero (1) de julio de 2020 al treinta (30) de junio del 2021, por el término de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día veinticuatro (24) de junio de 2022 hasta el trece (13) de julio de 2022 debiéndose reintegrar a sus funciones el día catorce (14) de julio de 2022.

Que la liquidación de las vacaciones a que tiene derecho el funcionario JAIVER SANCHEZ LEAL por el periodo causado entre el primero (1) de julio de 2020 al treinta (30) de junio del 2021, consistente en los factores de sueldo de vacaciones por la suma de UN MILLÓN



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

## RESOLUCIÓN N° 436

( 18-MAYO-2022 )

*“Por medio de la cual se conceden unas vacaciones, se reconoce y se ordena su pago a un funcionario del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.852.490), la prima de vacaciones por la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.389.368) y bonificación por recreación, por la suma de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 157.159), para un total de TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DIECISIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.399.017), 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	\$ 1.852.490
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 1.389.368
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 157.159
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 3.399.017</b>

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conceder vacaciones al funcionario JAIVER SANCHEZ LEAL, identificado con la cédula de ciudadanía N°7.685.096, quien se desempeña en el empleo denominado Técnico Operativo Código 314 - Grado 01 ubicado en la Subdirección de la Artes - Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, por un periodo de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día veinticuatro (24) de junio de 2022 hasta el trece (13) de julio de 2022 debiéndose reintegrar a sus funciones el día catorce (14) de julio 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 primero (1) de julio de 2020 al treinta (30) de junio del 2021, por los factores de sueldo de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación, por la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DIECISIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.399.017), al funcionario JAIVER SANCHEZ LEAL, identificado con la cédula de ciudadanía N°7.685.096, 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	\$ 1.852.490
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 1.389.368
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 157.159
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 3.399.017</b>



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

## RESOLUCIÓN N° 436

( 18-MAYO-2022 )

*“Por medio de la cual se conceden unas vacaciones, se reconoce y se ordena su pago a un funcionario del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

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

**ARTÍCULO CUARTO:** Notificar la presente resolución al funcionario JAIVER SANCHEZ LEAL identificado con cédula de ciudadanía N° 7.685.096.

**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., 18-MAYO-2022

**ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA**  
Subdirectora Administrativa y Financiera

<i>La liquidación de vacaciones y la indicación de los rubros que se afectarán para el reconocimiento, ha sido efectuada por el personal de Talento Humano-SAF 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	Nicolas Salamanca Suarez- Contratista – Talento Humano	
Proyectó SAF-Talento Humano:	Claudia Milena Salazar- Marco Aurelio Villate Poveda - Contratistas – Talento Humano	
Revisó SAF- Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializado T-H	
Revisó -Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó OAJ:	Mariela González Robles – Contratista- OAJ	
Aprobó revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</small>	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-F-74
		Fecha: 05/04/2022
	<b>FORMATO SOLICITUD DE VACACIONES</b>	Versión: 1
		Página 1 de 1

Bogotá, D.C.,  
07/04/2022  
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 01	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	y el 01	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
	Julio	2020		Julio	2021

<b>A partir del: (Fecha de inicio del disfrute de vacaciones).</b>	<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
	24	Junio	2022

**OBSERVACIONES:**

Cordialmente,

<b>Nombre y Apellidos del funcionario:</b>	Jaiver Sánchez Leal
<b>Tipo y número de documento:</b>	C.c 7685096
<b>Denominación del empleo:</b>	Técnico Operativo
<b>Lugar Actual de Trabajo: (Subdirección, Proyecto, Escenario)</b>	Gerencia de artes Audiovisuales (Cinemateca de Bogotá)
<b>Correo Electrónico:</b>	jaiver.sanches@idartes.gov.co
<b>Teléfonos:</b>	3142490797
<b>Firma del funcionario:</b>	

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



Radicado: **20223400168593**  
Fecha 07-04-2022 15:00

**Documento 20223400168593 firmado electrónicamente por:**

**JAVIER SANCHEZ LEAL**, Técnico Operativo, Gerencia de Artes Audiovisuales, Fecha de Firma: 07-04-2022 15:01:23

**RICARDO ALFONSO CANTOR BOSSA**, Gerente de Artes Audiovisuales., Gerencia de Artes Audiovisuales, Fecha de Firma: 08-04-2022 09:07:20

Revisó: CRISTIAN DAVID GARCIA BELLO - Contratista - Gerencia de Artes Audiovisuales



c88ab921541bcc00a73f812db88f8dd7433b71bc862d46a434af9c28b56497a2





BOGOTÁ D.C.

Yenni Carolina Rodriguez Suarez &lt;yenni.rodriguez@idartes.gov.co&gt;

## Solicitud confirmación de Horario Funcionario Jaiver Sánchez para el mes de Junio 2022

Cristian David Garcia Bello <cristian.garcia@idartes.gov.co>

5 de mayo de 2022, 11:17

Para: Adriana Maria Patiño Carrera <adriana.patino@idartes.gov.co>, Gina Paola Pinzón Herrera <gina.pinzon@idartes.gov.co>, Yenni Carolina Rodriguez Suarez <yenni.rodriguez@idartes.gov.co>

Cc: Jaiver Sánchez Leal <jaiver.sanchez@idartes.gov.co>, Ricardo Alfonso Cantor Bossa <ricardo.cantor@idartes.gov.co>

Estimadas, cordial saludo

De acuerdo a la rotación de los horarios de los funcionarios.

Durante el mes de junio el funcionario tendrá un horario de 1:00 pm a 9:00 pm según la resolución de horarios vigente en la entidad .

Atento a dudas

El El jue, 5 de may. de 2022 a la(s) 9:28 a.m., Adriana Maria Patiño Carrera <adriana.patino@idartes.gov.co> escribió:

Buenos días

De manera atenta me permito reenviar correo, para tu colaboración

[El texto citado está oculto]

ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**Cristian David Garcia Bello**  
Cinemateca de Bogotá  
Instituto Distrital de las Artes - Idartes  
Tel: (571) 3795750 - Ext.



SI IMPRIMES MENOS, AHORRAS PAPEL, REDUCES EL CONSUMO DE ENERGÍA  
Y DISMINUYES LA GENERACIÓN DE RESIDUOS.



El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes

[El texto citado está oculto]

**SISTEMA DE PERSONAL Y NOMINA**

**LIQUIDACION DE VACACIONES**

<b>Apellidos y Nombre</b>	<b>JAIVER SANCHEZ LEAL</b>	<b>Identificación</b>	<b>7,685,096</b>
<b>Cargo</b>	<b>TECNICO OPERARIO</b>	<b>314 01</b>	
<b>Fecha Ingreso</b>	<b>01-JUL-2016</b>		

**Periodo a Disfrutar**      **01-JUL-2020**      a      **30-JUN-2021**  
**Fecha de disfrute** :      **24-JUN-2022**      a      **13-JUL-2022**  
**Fecha reintegro** :      **14-JUL-2022**  
**Días** :      **20**

**Factores de Liquidación**

<b>Sueldo</b>	<b>\$2,357,383</b>	<b>\$2,357,383</b>
<b>Prima Técnica</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>
<b>Prima de Antigüedad</b>	<b>\$117,869</b>	<b>\$117,869</b>
<b>Auxilio de Alimentación</b>		
<b>Gastos de Representacion</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>
<b>Subsidio de Transporte</b>		
<b>1/ 2 Bonificacion Servicios</b>	<b>\$849,836</b>	<b>\$70,820</b>
<b>1/2 Prima Servicios</b>	<b>\$2,791,966</b>	<b>\$232,664</b>
<b>SALARIO PROMEDIO</b>		<b>\$2,778,736</b>

<b>Vacaciones</b>	<b>\$1,852,490</b>
<b>Prima Vacaciones</b>	<b>\$1,389,368</b>
<b>Bonificacion de Recreación</b>	<b>\$157,159</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$3,399,017</b>

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

**Revisó :** Carolina Rodriguez Suárez, Contratista Nómina, Talento Humano-SAF 

Adriana María Patiño Carrera, Profesional Especializado 222 03, Talento Humano - SAF 