



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

## RESOLUCIÓN N° 1692

( 17 - Nov - 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 escritos dirigidos a la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano con radicado de Orfeo N° 20234500418693 de fecha veinticinco (25) de agosto de 2023, la funcionaria YECXY SALAS FLOREZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 37.576.957, quien se desempeña en el empleo de planta de carácter temporal denominado Profesional Universitario Código 219 Grado: 01, del proyecto de inversión 7902 *“Consolidación Integral de la Gestión Administrativa y la Modernización Institucional en Bogotá D.C”* ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera – Atención al Ciudadano del Idartes, solicitó la concesión del periodo de vacaciones causado entre noviembre de 2021 y noviembre de 2022 para disfrutarlas a partir del día quince (15) de diciembre 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 YECXY SALAS FLOREZ 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 quince (15) de diciembre de 2023 hasta el nueve (09) de enero de 2024, debiéndose reintegrar a sus funciones el día diez (10) de enero de 2024.

Que la liquidación de las vacaciones a que tiene derecho la funcionaria YECXY SALAS FLOREZ 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 CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 4.375.044), la prima de vacaciones por la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL VEINTISÉIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.625.026) y bonificación por recreación, por la suma de DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 222.499), para un total de SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MONEDA



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

**RESOLUCIÓN N° 1692**  
( 17 - Nov - 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”*

CORRIENTE (\$ 7.222.569), 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	\$ 4.375.044
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 2.625.026
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 222.499
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 7.222.569</b>

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conceder vacaciones a la funcionaria YECXY SALAS FLOREZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 37.576.957, quien se desempeña en el empleo de planta de personal con carácter temporal denominado Profesional Universitario Código 219 Grado: 01, del proyecto de inversión 7902 “Consolidación Integral de la Gestión Administrativa y la Modernización Institucional en Bogotá D.C” ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera – Atención al Ciudadano del Idartes, por un periodo de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del quince (15) de diciembre de 2023 hasta el nueve (09) de enero de 2024, debiéndose reintegrar a sus funciones el día diez (10) de enero de 2024, 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 SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 7.222.569), a la funcionaria YECXY SALAS FLOREZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 37.576.957, 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.



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

**RESOLUCIÓN N° 1692**  
( 17 - Nov - 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
O211010100101	Sueldo de Vacaciones	\$ 4.375.044
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 2.625.026
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 222.499
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 7.222.569</b>

**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 YECXY SALAS FLOREZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 37.576.957.

**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., 17 - Nov - 2023

*Liliana Morales Ortiz*  
**LILIANA MORALES ORTIZ**

Subdirectora Administrativa y Financiera

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.		
El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Apoyó proyección	Nicolas Salamanca Suarez- Contratista – Talento Humano	<i>[Firma]</i>
Proyectó SAF-Talento Humano:	Claudia Milena Salazar-- Contratista – Talento Humano	<i>Claudia</i>
Revisó -Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	Karen Charlot Santisteban Muriel– Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	<i>Karen Santisteban</i>
Revisó -Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	<i>[Firma]</i>
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Mariela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	<i>[Firma]</i>
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Sandra Margoth Vélez Abello Jefe Oficina Asesora Jurídica	<i>[Firma]</i>