



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

**RESOLUCIÓN N° 1698**  
( 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 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 escritos dirigidos a la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano con radicados de N° 20234600122232 de fecha cuatro (4) de octubre de 2023 y N° 20234600124372 del nueve (9) de octubre de 2023, la funcionaria LILIANA YASMIN RAMOS DÍAZ identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.169.403, quien se desempeña en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 ubicado en la Subdirección de las Artes - Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, solicitó la concesión del periodo de vacaciones causado entre abril de 2022 y abril de 2023 para disfrutarlas desde el día cuatro (4) de diciembre de 2023, todo de conformidad con la solicitud que se adjunta y que hace parte integral del presente Acto Administrativo.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano mediante Radicado de Orfeo N° 20234100584763 del quince (15) de noviembre de 2023, informó a la funcionaria RAMOS DÍAZ lo siguiente: *“(…) que no se puede proceder con su trámite por los siguientes motivos: } Se evidencia en el sistema liquidador de nómina PERNO que el último periodo de vacaciones reconocido corresponde al 2021 – 2022, el cual fue concedido a través de Resolución No. 1459 del 17/11/2022, donde igualmente se interrumpió su disfrute con Resolución 1639 del 29/12/2022 quedando días hábiles pendientes por disfrutar. } Periodos de causación de vacaciones interrumpidos pendientes por solicitar a la fecha, - 23/04/2021 al 22/04/2022. Por lo anterior se evidencia que en el formato de solicitud de vacaciones con No. 20234600122232 y 20234600124372 se mencionan como periodo a disfrutar “Entre el mes de Abril del año 2022 al mes de Abril del año 2023” encontrando que este periodo no se puede conceder hasta que se solicite los días hábiles interrumpidos del periodo 2021-2022 realizado el pasado diciembre 2022 a través de la resolución 1639 del 29/12/2023 (...)*”, documento que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

Que en atención a lo anterior, mediante radicado de Orfeo N° 20234600141032 del dieciséis (16) de noviembre de 2023, la funcionaria LILIANA YASMIN RAMOS DÍAZ manifestó *“(…) medio del presente escrito doy respuesta al radicado del asunto por lo que adjunto el formato solicitud de vacaciones del periodo del 23 de Abril de 2022 al 22 de Abril de 2023”*, para disfrutarlo a partir del veintisiete (27) de diciembre de 2023.

Que estudiada la solicitud elevada por parte de la funcionaria LILIANA YASMIN RAMOS DÍAZ y verificado el visto bueno del Jefe inmediato, se considera pertinente otorgar dichas vacaciones.



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

**RESOLUCIÓN N° 1698**  
( 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”*

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 veintitrés (23) de abril de 2022 al veintidós (22) de abril de 2023, por el término de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día veintisiete (27) de diciembre de 2023 hasta el dieciocho (18) de enero de 2024, debiéndose reintegrar a sus funciones el día diecinueve (19) de enero de 2024.

Que la liquidación de las vacaciones a que tiene derecho la funcionaria LILIANA YASMIN RAMOS DÍAZ por el periodo causado entre el veintitrés (23) de abril de 2022 al veintidós (22) de abril de 2023, consistente en los factores de sueldo de vacaciones por la suma de UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.998.797), la prima de vacaciones por la suma de UN MILLON TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.362.816) 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 CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.499.123), 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        | \$ 1.998.797        |
| O21101010010802 | Prima de Vacaciones         | \$ 1.362.816        |
| O211010300103   | Bonificación por Recreación | \$ 137.510          |
| <b>TOTAL</b>    |                             | <b>\$ 3.499.123</b> |

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conceder vacaciones a la funcionaria LILIANA YASMIN RAMOS DÍAZ identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.169.403, quien se desempeña en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 ubicado en la Subdirección de las 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 veintisiete (27) de diciembre de 2023 hasta el dieciocho (18) de enero de 2024, debiéndose reintegrar a sus funciones el día diecinueve (19) 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 veintitrés (23) de abril de 2022 al veintidós (22) de abril de 2023, por los factores de sueldo de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación, por la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.499.123), a la funcionaria LILIANA YASMIN RAMOS DÍAZ identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.169.403, de conformidad con la parte motiva del presente acto administrativo y su formato anexo.



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

**RESOLUCIÓN N° 1698**  
( 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”*

**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        | \$ 1.998.797        |
| O21101010010802 | Prima de Vacaciones         | \$ 1.362.816        |
| O211010300103   | Bonificación por Recreación | \$ 137.510          |
| <b>TOTAL</b>    |                             | <b>\$ 3.499.123</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 LILIANA YASMIN RAMOS DÍAZ identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.169.403.

**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**

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   | Nicolas Salamanca Suarez- Contratista – Talento Humano  |  |
| Proyectó SAF-Talento Humano:   | Claudia Milena Salazar-- Contratista – 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 Alvarado – 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   |  |