



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

## RESOLUCIÓN N° 1817

( 14 - Dic - 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 facultades 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 radicado de Orfeo N° 20232100567253 de fecha siete (7) de noviembre de 2023, la funcionaria SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA identificada con cédula de ciudadanía N° 51.991.502, quien se encuentra vinculada a través de nombramiento provisional en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales -Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, solicitó la concesión del periodo de vacaciones causado entre noviembre de 2022 y noviembre de 2023 para disfrutarlas desde el día nueve (09) de enero de 2024, todo de conformidad con la solicitud que se adjunta y que hace parte integral del presente Acto Administrativo.

Que de acuerdo con el artículo 6.2.1.2.3 de la Resolución N°1618 de 2019 del Idartes, los funcionarios que desempeñan funciones en el Teatro Municipal Jorge Eliecer Gaitán y de acuerdo al correo electrónico de la Subdirección de Equipamientos Culturales del dos (02) de noviembre de 2022 la funcionaria SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA tendrá el horario de martes a sábado de 11:00 am a 8:30 pm, por lo anterior el periodo de vacaciones se contabilizará de acuerdo a la jornadas y horarios establecidos para el servidor público y acordados con el Jefe inmediato para garantizar la prestación de servicios, documento que se adjunta y hace parte integral del presente documento.

Que estudiada la solicitud elevada por parte de la funcionaria SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA 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 del citado funcionario con el fin de realizar la programación de sus vacaciones correspondientes al periodo causado entre el cinco (05) de noviembre de 2022 al cuatro (04) de noviembre de 2023, por el término de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día nueve (09) de enero de 2024 hasta el veintisiete (27) de enero de 2024, debiéndose reintegrar a sus funciones el día treinta (30) de enero de 2024.

Que la liquidación de las vacaciones a que tiene derecho la funcionaria SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA por el periodo causado entre el cinco (05) de noviembre de 2022 al cuatro (04) de noviembre de 2023, consistente en los factores de sueldo de vacaciones por la suma



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

## RESOLUCIÓN N° 1817

( 14 - Dic - 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”*

de UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.695.775), la prima de vacaciones por la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.338.770) 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 CIENTO SETENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.172.055), 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	\$ 1.695.775
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 1.338.770
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 137.510
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 3.172.055</b>

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conceder vacaciones a la funcionaria SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA identificada con cédula de ciudadanía N° 51.991.502, quien se encuentra vinculada a través de nombramiento provisional en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales -Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, por un periodo de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del nueve (09) de enero de 2024 hasta el veintisiete (27) de enero de 2024, debiéndose reintegrar a sus funciones el día treinta (30) 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 cinco (05) de noviembre de 2022 al cuatro (04) de noviembre de 2023, por los factores de sueldo de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación, por la suma de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.172.055), a la funcionaria SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA identificada con cédula de ciudadanía N° 51.991.502, 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° 1817

( 14 - Dic - 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	\$ 1.695.775
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 1.338.770
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 137.510
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 3.172.055</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 SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA identificada con cédula de ciudadanía N° 51.991.502.

**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., 14 - Dic - 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>

 <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: 06/10/2021
	<b>FORMATO SOLICITUD DE VACACIONES</b>	Versión: 1
		Página 1 de 1

Bogotá, D.C.,

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	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	y el	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
	<b>11</b>	<b>2022</b>		<b>11</b>	<b>2023</b>

<b>A partir del: (Fecha de inicio del disfrute de vacaciones).</b>	<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
	<b>09</b>	<b>01</b>	<b>2024</b>

**OBSERVACIONES:**

Cordialmente,

<b>Nombre y Apellidos del funcionario:</b>	SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA
<b>Tipo y número de documento:</b>	CC 51991502
<b>Denominación del empleo:</b>	AXILIAR ADMINISTRATIVO
<b>Lugar Actual de Trabajo: (Subdirección, Proyecto, Escenario)</b>	GERENCIA DE ESCENARIOS
<b>Correo Electrónico:</b>	Sandra.vega@idartes.gov.co
<b>Teléfonos:</b>	3203112769
<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)
---	--

Documento 20232100567253 firmado electrónicamente por:

	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-F-74
		Fecha: 06/10/2021
	<b>FORMATO SOLICITUD DE VACACIONES</b>	Versión: 1
		Página 2 de 1

**MAURA LUCIA ACHURY RAMIREZ**, Gerente de Escenarios, Gerencia de Escenarios, Fecha firma: 07-11-2023 09:49:04

**SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA**, Técnico Operativo, Gerencia de Escenarios, Fecha firma: 07-11-2023 09:26:27



8cfaf0dd9623806261a40d36c5f92be9a30813d752fab3f51e7412465c87c1c3  
Codigo de Verificación CV: abbcf Comprobar desde: