**EL DIRECTOR TÉCNICO DE TALENTO HUMANO**

En uso de las atribuciones conferidas por el Acuerdo No. 658 del 21 de diciembre de 2016, (modificado parcialmente por los Acuerdos Distritales 664 de 28 de marzo de 2017, 881 del 2 de marzo de 2023, 886 del 22 de marzo de 2023 y 904 del 26 de junio de 2023), y de las facultades delegadas por las Resoluciones Reglamentarias No. 014 del 19 de mayo de 2016, 021 del 31 de mayo de 2019, y

**CONSIDERANDO**

Que el Artículo 2.2.5.5.50 del Decreto 1083 del 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, establece que las vacaciones se regirán por lo dispuesto en el Decreto Ley 1045 de 1978 y las normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten.

Que el artículo 14 del Decreto 1045 de 1978, establece que el disfrute de las vacaciones de un servidor público podrá aplazarse por necesidades del servicio.

Que el (la) servidor(a) público(a) **XXXXXXXXX,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. XXXXXX, ingresó a la Contraloría de Bogotá D.C., el día DD de MM de AAAA.

Que mediante Resolución Ordinaria No. XXXX del DD de MM de AAAA, se concedió al (la) servidor(a) público(a) **XXXXXXXXX** ,el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones, cuyo periodo de causación y disfrute se señalan a continuación:

| **CEDULA** | **NOMBRE** | **PERIODO CAUSADO**  | **INICIO DISFRUTE** | **FECHA** **REINTEGRO** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

Que mediante memorando radicado No. X-XXXX-XXXXX del DD de MMMM de AAAA, el (Contralor Auxiliar, el Director de XXXXX o el Jefe de Oficina de XXXXX), con la anuencia del (la) servidor(a) público(a) **XXXXXXXXX**, solicita el aplazamiento de las vacaciones por necesidades del servicio, por el periodo comprendido entre el DD de MM de AAAA al DD de MM de AAAA, programando el disfrute a partir del DD de MM de AAAA.

Que en consecuencia, es procedente aplazar y otorgar el disfrute de vacaciones.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO**. Aplazar el disfrute de las vacaciones, al (la) servidor(a) público(a) **XXXXXXXXXXXX,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXX, quien desempeña el cargo de XXXXXXXXXXX en la XXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXX, por el periodo de servicio comprendido entre el DD de MM de AAAA al DD de MM de AAAA, quedando pendiente por disfrutar quince (15) días hábiles.

**ARTÍCULO SEGUNDO**. Otorgar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones aplazadas en el artículo anterior al (la) servidor(a) público(a) **XXXXXXXXXXX**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXX, quien desempeña el cargo de XXXXXXXXXX en la XXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXX, por el periodo de servicio comprendido entre el DD de MM de AAAA al DD de MM de AAAA, a partir del DD de MM de AAAA, debiendo reintegrarse a sus labores el DD de MM de AAAA.

**ARTÍCULO TERCERO**. La erogación que cause el cumplimiento de la presente Resolución Ordinaria se hará con cargo a la disponibilidad presupuestal que expida la Subdirección Financiera para el mes de XXXXXXXXXX de AAAA.

**ARTÍCULO CUARTO.** En lo demás la Resolución Ordinaria No. XXXX del DD de MM de AAAA se mantiene incólume.

**ARTÍCULO QUINTO.** La presente Resolución Ordinaria rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los DD de MM de AAAA.

**NOMBRE COMPLETO**

Cargo

Proyectó:

Aprobó:

Revisión Jurídica: