**EL DIRECTOR TÉCNICO DE TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.**

En uso de las facultades delegadas por la Resolución Reglamentaria número 014 del 19 de mayo de 2016 y de las atribuciones conferidas por el Acuerdo No.658 de 2016, modificado por el Acuerdo 664 de 2017 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el Servidor Público (a) (NOMBRE COMPLETO), identificada con la cédula de ciudadanía Nº (NUMERO), de (LUGAR DE EXPEDICION), ingresó a la Contraloría de Bogotá, D.C., el día (NUMERO) de (MES) de (AÑO), posesionándose del cargo (INDICAR).

Que mediante la Resolución número (NUMERO) del (DIA) de (MES) de (AÑO), le fueron concedidos quince (15) días hábiles de vacaciones a (NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO), identificado (a) con la cédula de ciudadanía (NUMERO) expedida en (LUGAR), en el cargo de (INDICAR EL CARGO Y LA DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE), por el período de servicio comprendido entre el (DIA) de (MES) de (AÑO) al (DIA) de (MES) de (AÑO), los cuales disfrutaría del (DIA) al (DIA) de (MES) de (AÑO), debiendo reintegrarse a sus labores el (DIA) de (MES) de (AÑO).

Que mediante oficio y/o memorando del (DIA) de de (MES) de (AÑO), el jefe inmediato (NOMBRE COMPLETO), con el Vo.Bo. del señor Contralor solicitó por necesidades del servicio la interrupción de las vacaciones.

En mérito de lo expuesto,

**R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Interrumpir a partir del (NUMERO EN LETRAS) (NUMERO) de (MES) de (AÑO), las vacaciones a (NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO), identificado (a) con la cédula de ciudadanía (NUMERO) expedida en (LUGAR DE EXPEDICION), en el cargo de (INDICAR EL CARGO), ante la (DEPENDENCIA), por el período de servicio comprendido entre el (DIA) de (MES) de (AÑO) al (DIA) de (MES) de (AÑO), quedando pendiente por disfrutar (NUMERO DE DIAS EN LETRAS) (NUMERO) días hábiles de vacaciones.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y C Ú M P L A S E**

Dada en Bogotá, D.C., a los

**XXXXX**

Director Técnico de Talento Humano

Original: Dirección Técnica de Talento Humano

Copias: Dirección o Subdirección

Servidor Público

Nómina

Hoja de Vida

Proyectó y elaboró: (NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)

Revisaron: (NOMBRE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CARGO)