



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

## RESOLUCIÓN N°1470

( 17 - Nov - 2022 )

*“Por la cual se re liquidan unas vacaciones 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 tratándose de las vacaciones de los empleados públicos y trabajadores oficiales los artículos 8, literal g del artículo 17 y 18 del Decreto N° 1045 de 1978 señalan:

**“Artículo 8. De las vacaciones.** 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.”

**Artículo 17. De los factores salariales para la liquidación de vacaciones y prima de vacaciones:** Para efectos de liquidar tanto el descanso remunerado por concepto de vacaciones como la prima de vacaciones de que trata este decreto, se tendrán en cuenta los siguientes factores de salario, siempre que correspondan al empleado en la **fecha en la cual inicie el disfrute de aquellas**: (...) g) La bonificación por servicios prestado. (...).”

**Artículo 18. Del pago de las vacaciones que se disfruten.** El valor correspondiente a las vacaciones que se disfruten será pagado, en su cuantía total, por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha señalada para iniciar el goce del descanso remunerado.”

*(Subrayado fuera de texto)*

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 la funcionaria OLGA PIEDAD ORJUELA RAMÍREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 51.747.775, quien se desempeña en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Dirección General- Oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital de las Artes – Idartes solicitó ante la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano con radicado N° 20224010374903 de fecha veintidós (22) de agosto de 2022, el disfrute de sus vacaciones, correspondiente al periodo causado entre el mes de octubre de 2020 y octubre de 2021 para disfrutarlas desde el día catorce (14) de octubre de 2022.

Que el Idartes, mediante Resolución N° 1113 del quince (15) de septiembre de 2022, le concedió a la citada funcionaria quince (15) días de vacaciones para disfrutarlas a partir del catorce de octubre al cuatro (4) de noviembre de 2022 y tuvo en cuenta los



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

## RESOLUCIÓN N°1470

( 17 - Nov - 2022 )

*“Por la cual se re liquidan unas vacaciones a una funcionaria del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”*

siguientes factores y valores:

RUBROS	CONCEPTO	VALOR
O211010100101	Sueldo de Vacaciones	\$ 1.634.771
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 1.167.693
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 119.970
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 2.922.434</b>

Que la funcionaria OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ para el tres (03) de octubre de 2022, cumplió el año para el reconocimiento de la bonificación por servicios prestados, y salió a disfrutar su periodo de vacaciones el pasado catorce (14) de octubre de 2022, circunstancia que afectó la liquidación de las vacaciones concedidas mediante la Resolución N° 1113 del quince (15) de septiembre de 2022 respecto de los conceptos de sueldo de vacaciones y prima de vacaciones, porque al momento de liquidar el periodo de vacaciones solicitado, no había cumplido con el tiempo para el reconocimiento de la bonificación por servicios prestados.

Que en virtud de lo anterior, la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano realizó la reliquidación del periodo de vacaciones concedido mediante la Resolución N° 1113 del quince (15) de septiembre de 2022 correspondiente al periodo causado entre el tres (03) de octubre de 2020 al dos (02) de octubre de 2021 de la mencionada funcionaria con el fin de reconocer y pagar la bonificación de servicios prestados a la cual tiene derecho la citada funcionaria, tal y como se señala en el en el documento de liquidación que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo y que se resume en el siguiente cuadro:

Nomina	Nombre	Denominación del empleo	Sueldo de vacaciones reconocido Res.1113 de 2022	Sueldo de vacaciones ajustado	Diferencia sueldo de vacaciones	Prima de vacaciones reconocido Res.1113 de 2022	Prima de vacaciones ajustada	Diferencia sueldo de vacaciones	Total diferencia a reconocer y pagar
Septiembre 2022	OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ	Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02	\$1.634.771	\$1.638.430	\$3.659	\$ 1,167,693	\$1,170,306	\$ 2,614	\$ 6,272

Que en virtud de lo anterior, la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano, reconocerá y pagara la reliquidación de vacaciones reconocidas a la citada funcionaria, conforme al Decreto 1045 de 1978, por los conceptos de sueldo de vacaciones y prima de vacaciones en la nómina de noviembre de 2022 como se señala en el siguiente cuadro:

RUBROS	CONCEPTO	VALOR
O211010100101	Sueldo de Vacaciones	\$ 3.659
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 2.614
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 6.272</b>



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

**RESOLUCIÓN N° 1470**

( 17 - Nov - 2022 )

*“Por la cual se re liquidan unas vacaciones a una funcionaria del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”*

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reliquidar las vacaciones reconocidas y pagadas para la vigencia 2022 mediante la Resolución N° 1113 del quince (15) de septiembre de 2022 teniendo en cuenta la bonificación por servicios prestados a la funcionaria OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ, identificada con cédula de ciudadanía N°51.747.775, quien desempeña en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Oficina de Control Disciplinario Interno – Idartes, de acuerdo con las consideraciones expuestas en el presente acto.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Reconocer y ordenar el pago de la re liquidación de las vacaciones reconocidas mediante la Resolución N° 1113 del quince (15) de septiembre de 2022, teniendo en cuenta la bonificación de servicios prestados que afecta los conceptos de sueldo de vacaciones y prima de vacaciones por la suma de de SEIS MIL DOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$6.272) a la funcionaria OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ, identificada con cédula de ciudadanía N°51.747.775, tal y como se señala en el siguiente cuadro:

Nomina	Nombre	Denominación del empleo	Sueldo de vacaciones reconocido Res.1113 de 2022	Sueldo de vacaciones ajustado	Diferencia sueldo de vacaciones	Prima de vacaciones reconocido Res.1113 de 2022	Prima de vacaciones ajustada	Diferencia sueldo de vacaciones	Total diferencia
Septiembre 2022	OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ	Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02	\$1.634.771	\$1.638.430	\$3.659	\$ 1.167.693	\$1.170.306	\$ 2.614	\$6.272

**ARTÍCULO TERCERO:** La erogación presupuestal que ocasione el cumplimiento de la presente resolución, se realizará con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal en los siguientes rubros.

RUBROS	CONCEPTO	VALOR
O211010100101	Sueldo de Vacaciones	\$ 3.659
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 2.614
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 6.272</b>

**ARTÍCULO CUARTO:** Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano y a la oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.



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

**RESOLUCIÓN N°1470**  
( 17 - Nov - 2022 )

*“Por la cual se re liquidan unas vacaciones a una funcionaria del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”*

**ARTÍCULO QUINTO:** Notificar la presente resolución a la funcionaria OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ, identificada con cédula de ciudadanía N°51.747.775.

**ARTÍCULO SEXTO:** Contra la presente resolución, procede el recurso de reposición, el cual podrá interponer ante la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del presente acto administrativo conforme a lo preceptuado en el artículo 74 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 489 de 1998.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

**ARTÍCULO OCTAVO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D. C., 17 de noviembre del 2022

**ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA**  
Subdirectora Administrativa y Financiera

<i>La reliquidación de las vacaciones y la indicación de los rubros que se afectarán con el presente reconocimiento, ha sido efectuada por el personal de Talento Humano-SAF de la Entidad.</i>		
<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i>		
<b>Funcionario – Contratista</b>	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
Proyectó SAF-Talento Humano:	Daniel Ospina Donado y/o Marco Aurelio Villate - Contratistas – Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	
Revisó SAF- Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López – 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	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small> <small>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., 19 de agosto de 2021

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 correspondientes al período 3/10/2020 al 2/10/2021 de Olga Piedad Orjuela Ramirez:

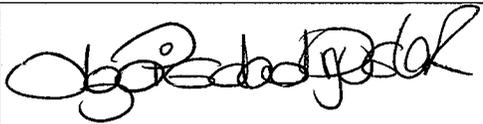
<b>Entre el</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>y el</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
	<b>10</b>	<b>2020</b>		<b>10</b>	<b>2021</b>

<b>A partir del: (Fecha de inicio del disfrute de vacaciones).</b>	<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>2022</b>

**OBSERVACIONES:**

Disfrutaré de mis vacaciones a partir del viernes 14 de octubre de 2022, regresando a la entidad el martes 8 de noviembre de 2022.

Cordialmente,

<b>Nombre y Apellidos del funcionario:</b>	Olga Piedad Orjuela Ramírez
<b>Tipo y número de documento:</b>	51.747.775
<b>Denominación del empleo:</b>	Auxiliar Administrativo
<b>Lugar Actual de Trabajo: (Subdirección, Proyecto, Escenario)</b>	Oficina de Control Disciplinario Interno
<b>Correo Electrónico:</b>	Olga.orjuela@idartes.gov.co
<b>Teléfonos:</b>	3107601705
<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)
--	--



Radicado: **20224010374903**

Fecha 22-08-2022 13:26

**Documento 20224010374903 firmado electrónicamente por:**

**OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ**, Auxiliar Administrativa Control Disciplinario Interno, Control Disciplinario, Fecha de Firma: 22-08-2022 13:28:15



8a17a645da723f932e6e0be14f5e4d88729f76da4291e2b20407a46054f000b2



**INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES**

**NIT 900.413.030-9**

<b>MES DE:</b>	<b>NOVIEMBRE</b>	<b>AÑO</b>	<b>2022</b>	
<b>NOMBRE:</b>	OLGA PIEDAD ORJUELA RAMÍREZ		<b>C.C.</b>	51747775
<b>CARGO:</b>	Auxiliar Administrativo	<b>CÓDIGO</b>	407	<b>GRADO</b> 02
<u>PERIODO DE VACACIONES CORRESPONDIENTES DEL 03/10/2020 AL 02/10/2021</u> DISFRUTE ENTRE EL <b>14 de octubre de 2022</b> Y EL <b>4 de noviembre de 2022</b> <u>REINTEGRO A LABORES</u> <b>8 de noviembre de 2022</b> N° DE DIAS CALENDARIO <b>21</b>				

<b>SUELDO DE VACACIONES</b>				CALCULO INICIAL	AJUSTE	DIFERENCIA
Asignación Básica				1,799,556	1,799,556	
Gastos de Representación				0	0	
Prima Técnica				0	0	
Prima de Antigüedad				53,987	53,987	
Subsidio de Alimentación				72,749	72,749	
Auxilio de Transporte				117,172	117,172	
Prima Semestral (1/12)	2,639,031	2,639,031		219,919	219,919	
Bonificación Servicios Prestados (1/12)	864,042	926,772		72,004	77,231	
			<b>Total Base</b>	<b>2,335,387</b>	<b>2,340,614</b>	
<b>SUELDO DE VACACIONES</b>				<b>1,634,771</b>	<b>1,638,430</b>	<b>3,659</b>
<b>PRIMA DE VACACIONES</b>						
Asignación Básica				1,799,556	1,799,556	
Gastos de Representación				0	0	
Prima Técnica				0	0	
Prima de Antigüedad				53,987	53,987	
Subsidio de Alimentación				72,749	72,749	
Auxilio de Transporte				117,172	117,172	
Prima Semestral (1/12)	2,639,031	2,639,031		219,919	219,919	
Bonificación Servicios Prestados (1/12)	864,042	926,772		72,004	77,231	
			<b>Total Base</b>	<b>2,335,387</b>	<b>2,340,614</b>	
<b>PRIMA DE VACACIONES - 15 DIAS</b>				<b>1,167,693</b>	<b>1,170,306</b>	<b>2,614</b>
<b>BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN</b>						
Asignación Básica				1,799,556	1,799,556	
Bonificación Recreación (2 Días Sueldo básico)				<b>119,970</b>	<b>119,970</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL PAGO DE VACACIONES</b>				<b>2,922,434</b>	<b>2,928,706</b>	<b>6,272</b>

Proyectó: Gina Paola Pinzon Herrera, Contratista Nómina- Área de Talento Humano, SAF  
 Revisó: Yenni Carolina Rodríguez, Contratista Nómina- Área de Talento Humano, SAF  
 Revisó: Adriana María Patiño Carrera, Profesional Especializado 222 03, Talento Humano - SAF

*Fina Torres*