



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

## RESOLUCIÓN N° 024

( 18 - Enero - 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 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 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 mediante Resolución N° 1063 del treinta (30) de septiembre de 2016 se hizo un nombramiento provisional a la funcionaria OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 51.747.775 en el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 ubicado en la Subdirección de las Artes, siendo posesionada el tres (3) de octubre de 2016, tal y como consta en acta de posesión N° 52 de 2016.

Que a través de la Resolución N° 1067 del tres (3) de octubre de 2016, por necesidad del servicio se reubicó el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 en la Dirección General-Comunicaciones.

Que con Resolución N° 875 del treinta y uno (31) de agosto de 2021 expedido por la Entidad, se nombro a la funcionaria ELEN JERALDINT MARTÍNEZ CASALLAS identificada con cédula de ciudadanía N° 1.073.629.617 en el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 y en su artículo segundo da por terminado el nombramiento en provisionalidad de la funcionaria OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 51.747.775 una vez se efectuó la correspondiente posesión de la funcionaria en periodo de prueba, la cual se llevó a cabo el ocho (8) de noviembre de 2021, tal y como consta en acta posesión N° 73 de 2021.

Que con Resolución N° 1155 del ocho (8) de noviembre de 2021, se nombró en provisionalidad a la funcionaria OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 51.747.775 en el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, tal y como consta en acta de posesión N° 74 del ocho (8) de noviembre de 2021.

Que a través de Resolución N° 1288 del veintiséis (26) de noviembre de 2021 expedido por la Dirección General, a partir del Primero (1) de diciembre de 2021, se reubicó el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Entidad, empleo que desempeñaba la funcionaria ORJUELA RAMIREZ.

Que a través de escrito dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano con radicado N° 20224010572713 de fecha nueve (09) de diciembre de 2022, la funcionaria



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

## RESOLUCIÓN N° 024

( 18 - Enero - 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”*

OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 51.747.775 quien se desempeña en el empleo de la planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado:02, ubicado en la Subdirección de las Artes del Idartes, solicitó el periodo de vacaciones causado entre octubre de 2021 y octubre de 2022 para disfrutarlas a partir del día trece (13) de febrero de 2023, todo de conformidad con la solicitud que se adjunta y que hace parte integral del presente Acto Administrativo.

Que estudiada la solicitud elevada por parte de la funcionaria OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ y verificado el visto bueno del Jefe inmediato se consideró en su momento la pertinencia para otorgar dichas vacaciones.

Que posteriormente y a través del Acto Administrativo N° 1 del cuatro (4) de enero de 2023 expedido por la Entidad, se nombró en periodo de prueba a la señora YENNY YAMILE DAZA ACOSTA identificada con cédula de ciudadanía N° 53.043.942 en el empleo de planta Global denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 ubicado en la Oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, tal y como se evidencia en acta de posesión N° 01 del trece (13) de enero de 2023, en el mismo acto administrativo, en el artículo segundo se da por terminado el nombramiento en provisionalidad de la funcionaria OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ en el empleo antes citado, el cual sería efectivo a partir de la fecha de posesión de la funcionaria DAZA ACOSTA.

Que a través de Resolución N° 011 del trece (13) de enero de 2023 expedida por la Dirección General del Idartes, se nombró en provisionalidad a la funcionaria OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 51.747.775 en el empleo de planta Global denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 ubicado en la Subdirección de las Artes, tal y como consta en acta de posesión N°03 del trece de enero de 2023, documento que reposa en la historia laboral de la mencionada funcionaria.

Que aunque a la funcionaria OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 51.747.775, se le terminó su nombramiento en provisionalidad realizado a través de las Resoluciones N° 1063 del treinta (30) de septiembre de 2016 y N° 01 del cuatro (4) de enero de 2023, la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano, evidencia que no se ha producido efectivamente la ruptura del vínculo laboral entre el Idartes y la señora ORJUELA RAMIREZ, puesto que de forma inmediata ha sido nombrada en provisionalidad a través de las Resoluciones 1155 del ocho (8) de noviembre de 2021 N° 011 del trece (13) de enero de 2023 en el empleo de planta Global denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 ubicado en la Subdirección de las Artes.

Que en consecuencia de lo expuesto, es procedente continuar con el trámite propio del reconocimiento, liquidación y pago del periodo de vacaciones causado por la funcionaria ORJUELA RAMIREZ en atención a que trabajó un año continuo al servicio de la entidad, bajo este contexto, la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano realizó la respectiva revisión de la Historia Laboral de la funcionaria, encontrando que el periodo causado para reconocimiento, liquidación y pago de las vacaciones de la funcionaria antes citada, corresponde al periodo causado entre el tres (03) de octubre de 2021 al dos (02) de octubre de 2022, por el término de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día trece (13) de febrero de 2023 hasta el tres (03) de marzo de 2023, debiéndose reintegrar a sus funciones el día seis (06) de marzo de 2023.

Que la liquidación de las vacaciones a que tiene derecho la funcionaria OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ por el periodo causado entre el tres (03) de octubre de 2021 al dos (02) de octubre de 2022, consistente en los factores de sueldo de vacaciones por la suma de UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO



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

## RESOLUCIÓN N°024

( 18 - Enero - 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”*

PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.654.834), la prima de vacaciones por la suma de UN MILLÓN CIENTO OCHENTA Y DOS MIL VEINTICUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.182.024) y bonificación por recreación, por la suma de CIENTO DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 119.970), para un total de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.956.828), 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	\$ 1.654.834
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 1.182.024
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 119.970
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 2.956.828</b>

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conceder vacaciones a la funcionaria OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 51.747.775 quien se desempeña en el empleo de la planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado:02, ubicado en la Subdirección de las Artes del Idartes, por un periodo de quince (15) días hábiles, para disfrutarlas a partir del día trece (13) de febrero de 2023 hasta el tres (03) de marzo de 2023, debiéndose reintegrar a sus funciones el día seis (06) de marzo de 2023, 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 tres (03) de octubre de 2021 al dos (02) de octubre de 2022, por los factores de sueldo de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación, por la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.956.828), 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.

RUBROS	CONCEPTO	VALOR
O211010100101	Sueldo de Vacaciones	\$ 1.654.834
O21101010010802	Prima de Vacaciones	\$ 1.182.024
O211010300103	Bonificación por Recreación	\$ 119.970
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 2.956.828</b>



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

**RESOLUCIÓN N° 024**  
( 18 - Enero - 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”*

**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano y a la Subdirección de las Artes para lo de su competencia.

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

**ARTÍCULO QUINTO:** 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.

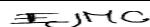
**ARTÍCULO SEXTO:** Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

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

**COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D. C., 18 - Enero - 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 Talento Humano-SAF de la Entidad:</i>		
<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por</i>		
<i>Funcionario - Contratista</i>	<i>Nombre</i>	<i>Firma</i>
Apoyó proyección Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano:	Elen Jeraldint Martínez Casallas – Talento Humano	
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	
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 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., 6 de noviembre de 2022

**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 periodo 3/10/2021 al 3/10/2022 de Olga Piedad Orjuela Ramírez:

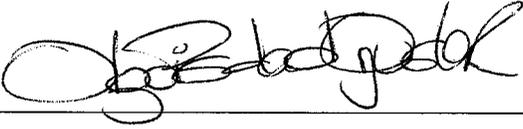
Entre el	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	y el	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
	10	2021		10	2022

A partir del: (Fecha de inicio del disfrute de vacaciones).	<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
	13	2	2023

**OBSERVACIONES:**

Disfrutaré de mis vacaciones a partir del 13 de febrero de 2023, regresando a la entidad el lunes 6 de marzo de 2023.

Cordialmente,

<b>Nombre y Apellidos del funcionario:</b>	Olga Piedad Orjuela Ramirez
<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)
--	--



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

**GESTION DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO SOLICITUD DE VACACIONES**

Código: GTH-F-74

Fecha: 06/10/2021

Versión: 1

Página 2 de 1



Radicado: **20224010572713**

Fecha **09-12-2022 10:46**

**Documento 20224010572713 firmado electrónicamente por:**

**LILIANA MORALES ORTIZ**, Subdirectora Administrativa y Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha de Firma: 09-12-2022 11:46:30

Revisó: OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ - Auxiliar Administrativa Control Disciplinario Interno - Control Disciplinario



23b9322cbe459bda8083eeda6e27d44fe78fcffb39573033d1a1b9adcface72f



SISTEMA DE PERSONAL Y NOMINA  
LIQUIDACION DE VACACIONES

<b>Funcionario :</b>	<b>OLGA PIEDAD ORJUELA RAMIREZ</b>	<b>Identificación:</b>	<b>51,747,775</b>
<b>Cargo :</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<b>407</b>	<b>02</b>
<b>Fecha de Ingreso :</b>	<b>03-OCT-2016</b>		

**Periodo a Disfrutar :** 03-OCT-2021 a 02-OCT-2022  
**Fecha de Disfrute :** 13-FEB-2023 a 03-MAR-2023  
**Fecha reintegro:** 06-MAR-2023  
**Dias :** 21

**factores de Liquidación**

<b>Sueldo Básico</b>	\$1,799,556	\$1,799,556
<b>Prima técnica</b>	\$0	\$0
<b>Prima de Antigüedad</b>	\$53,987	\$53,987
<b>Gatos de Representación</b>	\$0	\$0
<b>Subsidio de Transporte</b>	\$140,606	\$140,606
<b>Auxilio de Alimentación</b>	\$72,749	\$72,749
<b>1/12 Bonificación de Servicios</b>	\$926,772	\$77,231
<b>1/12 Prima de Servicios</b>	\$2,639,031	\$219,919
<b>SALARIO PROMEDIO</b>		<b>\$2,364,048</b>
<b>Vacaciones</b>		<b>\$1,654,834</b>
<b>Prima de Vacaciones</b>		<b>\$1,182,024</b>
<b>Bonificación de Recreación</b>		<b>\$119,970</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>		<b>\$2,956,828</b>

**Proyectó :** Gina Pinzon Herrera, Contratista Nómina, Talento Humano - SAF 

**Revisó :** Carolina Rodriguez, Contratista Nómina, Talento Humano - SAF 

Adriana Patiño Carrera, Profesional Especializada 22 03, Talento Humano - SAF 