



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

## RESOLUCIÓN N° 096

( 19 - Feb - 2024 )

*“Por medio de la cual se reconoce, liquida, realiza descuentos y ordena el pago de unas prestaciones sociales”*

### 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 20 del Decreto 1045 de 1978, consagra: *"De la compensación de vacaciones en dinero. Las vacaciones sólo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos: a). (...) b) Cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces."*

Que el artículo 1 del Decreto 404 de 2006, consagra: *"Los empleados públicos y trabajadores oficiales vinculados a las entidades públicas del orden nacional y territorial, que se retiren del servicio sin haber cumplido el año de labor, tendrán derecho a que se le reconozca en dinero y en forma proporcional al tiempo efectivamente laborado las vacaciones, la prima de vacaciones y la bonificación por recreación."*

Que el artículo 17 del Decreto 1029 de 2013 establece que *"(...) Cuando el empleado público o trabajador oficial no hubiere servido durante todo el año civil, tendrá derecho a la mencionada prima de navidad en proporción al tiempo laborado, que se liquidará y pagará con base en el último salario devengado, o en el último promedio mensual, si fuere variable."*

Que mediante Resolución N° 908 del veintisiete (27) de junio de 2023 expedida por la Entidad, se nombró en provisionalidad a la señora MARITZA ALEJANDRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1.000.989.651, en el empleo de carrera administrativa de la planta global del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, siendo posesionada mediante acta N° 21 del veintiocho (28) de junio de 2023.

Que la servidora pública MARITZA ALEJANDRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.000.989.651 mediante oficio radicado a través del aplicativo Orfeo N° 20233400649823 del catorce (14) de diciembre de 2023, presentó renuncia al empleo que viene desempeñando en provisionalidad ubicado en la Subdirección de las Artes - Gerencia de Artes Audiovisuales, denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, a partir del dos (02) de enero de 2024, teniendo como último día laborado el primero (01) de enero de 2024, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que el Director General del Instituto Distrital de las Artes - Idartes mediante radicado de Orfeo N° 20231000661933 del quince (15) de diciembre de 2023, aceptó la renuncia presentada por la funcionaria MARITZA ALEJANDRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.000.989.651, a partir del dos (02) de enero de 2024, teniendo como último día



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

## RESOLUCIÓN N° 096

( 19 - Feb - 2024 )

*“Por medio de la cual se reconoce, liquida, realiza descuentos y ordena el pago de unas prestaciones sociales”*

laborado el primero (01) de enero de 2024, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo

Que a través de Resolución N° 1900 del veintinueve (29) de diciembre de 2023, el Director General del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, aceptó la renuncia presentada por MARITZA ALEJANDRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.000.989.651, para separarse definitivamente del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de las Artes - Gerencia de Artes Audiovisuales de la Entidad, a partir del dos (02) de enero de 2024, teniendo como último día laborado el primero (01) de enero de 2024, documento que reposa en la historia laboral de la citada ex funcionaria.

Que la señora MARITZA ALEJANDRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.000.989.651, radicó ante la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano con radicado N° 20244600011292 del dos (02) de febrero de 2024, allegó el formato N° 1 TR-GTH-F-68 *“Acta de entrega de cargo y puesto de trabajo”*, paz y salvo personal de planta Código 1 TR-GTH-F-66 debidamente diligenciado y firmado, Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada SIDEAP y el Formato Único de Hoja de Vida de SIDEAP, documentos que forman parte de la historia laboral de la citada señora.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano de la Entidad, efectuó la liquidación correspondiente, a las prestaciones sociales de la señora MARITZA ALEJANDRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.000.989.651, comprendida por los siguientes periodos y factores: (i) Del veintiocho (28) de junio de 2023 al primero (01) de enero de 2024 por concepto de bonificación por servicios prestados, indemnización por vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación; (ii) por el primero (01) de enero de 2024 por concepto de prima semestral, prima de navidad, auxilio de cesantías, intereses a las cesantías; todo lo anterior, asciende a la suma total de DOS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.064.230), discriminados de la siguiente manera:

CONCEPTO	PERIODO	VALOR
Bonificación por servicios prestados	Del 28 -06- 2023 al 01-01- 2024	\$ 527.122
Indemnización de vacaciones	Del 28 -06- 2023 al 01-01- 2024	\$ 836.254
Prima de Vacaciones		\$ 601.057
Bonificación por Recreación		\$ 70.283
Prima Semestral	Por el 01-01-2024	\$ 16.158
Prima de Navidad		\$ 6.676
Cesantías e Intereses Cesantías		\$ 6.680
<b>TOTAL, LIQUIDACIÓN SIN DESCUENTOS</b>		<b>\$ 2.064.230</b>

Que los artículos 383 y 386 del Estatuto Tributario señalan lo concerniente a la retención en la



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

## RESOLUCIÓN N° 096

( 19 - Feb - 2024 )

*“Por medio de la cual se reconoce, liquida, realiza descuentos y ordena el pago de unas prestaciones sociales”*

fuerza y en especial el inciso segundo y parte del inciso tercero del artículo 386 del Estatuto Tributario, disponen: *“Los retenedores calcularán en los meses de junio y diciembre de cada año el porcentaje fijo de retención que deberá aplicarse a los ingresos de cada trabajador durante los seis (6) meses siguientes a aquel en el cual se haya efectuado el cálculo. (...) y será el que figure en la tabla de retención”*, por lo anterior, la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano al realizar el cálculo del porcentaje fijo en el mes de enero de 2024, evidenció que arroja un cero por ciento (0%).

Que los valores y conceptos que se descontarán de la presente liquidación de prestaciones sociales, ascienden a la suma de CUARENTA Y DOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$42.000), que se reflejan en el documento soporte de liquidación de prestaciones sociales emitido por la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano, el cual se adjunta y hace parte integral del presente acto y se resume en el siguiente cuadro:

DESCUENTOS A EFECTUAR EN LA PRESENTE LIQUIDACIÓN	
CONCEPTO	VALOR
Descuento por salud	\$ 21.000
Descuento por pensión	\$ 21.000
<b>TOTAL, DESCUENTOS</b>	<b>\$ 42.000</b>

Que de acuerdo con lo hasta aquí expuesto, el Instituto Distrital de las Artes-Idartes, reconocerá y ordenará el pago de la liquidación de prestaciones sociales, a la señora MARITZA ALEJANDRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.000.989.651, por la suma total de DOS MILLONES VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.022.230), cifra que resulta luego de aplicar los descuentos al valor total de la liquidación de prestaciones sociales así:

VALOR TOTAL DE LA LIQUIDACIÓN LUEGO DE APLICAR DESCUENTOS	
CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial de la Liquidación de Prestaciones sociales sin descuentos	\$ 2.064.230
Descuentos	\$ 42.000
<b>Valor Total y definitivo de la Liquidación de Prestaciones Sociales</b>	<b>\$ 2.022.230</b>

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reconocer, liquidar y ordenar el pago de las prestaciones sociales a la señora MARITZA ALEJANDRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.000.989.651, por el período comprendido entre el veintiocho (28) de junio de 2023 al primero (01) de enero de 2024, por la suma de total de DOS MILLONES SESENTA Y



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

## RESOLUCIÓN N° 096

( 19 - Feb - 2024 )

*“Por medio de la cual se reconoce, liquida, realiza descuentos y ordena el pago de unas prestaciones sociales”*

CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.064.230), de conformidad con la discriminación por cada concepto expuesta en el presente acto administrativo. el discriminados de la siguiente manera:

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La erogación presupuestal que ocasione el cumplimiento del presente acto administrativo, se hará con cargo a los siguientes rubros:

CODIGO RUBRO	RUBRO	VALOR
O211010100107	Bonificación por Servicios prestados	\$ 527.122
O211010300102	Indemnización de vacaciones	\$ 836.254
O21101010010802	Prima de vacaciones	\$ 601.057
O211010300103	Bonificación especial de Recreación	\$ 70.283
O211010100204	Prima semestral	\$ 16.158
O21101010010801	Prima de navidad	\$ 6.676
O211010200301	Cesantías e Intereses a las cesantías	\$ 6.680
<b>Total, Liquidación prestaciones sociales.</b>		<b>\$ 2.064.230</b>

**ARTÍCULO TERCERO:** Descontar del valor total de la liquidación de prestaciones sociales reconocidas a favor de la señora MARITZA ALEJANDRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.000.989.651 el valor de CUARENTA Y DOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 42.000) por los conceptos de ajuste a los aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución y con la siguiente descripción:

DESCUENTOS A EFECTUAR EN LA PRESENTE LIQUIDACIÓN	
CONCEPTO	VALOR
Descuento por salud	\$ 21.000
Descuento por pensión	\$ 21.000
<b>TOTAL, DESCUENTOS</b>	<b>\$ 42.000</b>

**ARTÍCULO CUARTO:** Ordenar a la Subdirección Administrativa y Financiera – Tesorería de la Entidad, realizar el pago de la liquidación de prestaciones sociales a la señora MARITZA ALEJANDRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.000.989.651, por la suma DOS MILLONES VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.022.230), de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.

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

**ARTÍCULO SEXTO:** Notificar la presente resolución a la señora MARITZA ALEJANDRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.000.989.651.



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

**RESOLUCIÓN N° 096**

( 19 - Feb - 2024 )

*“Por medio de la cual se reconoce, liquida, realiza descuentos y ordena el pago de unas prestaciones sociales”*

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

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

**COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D. C., 19 - Feb - 2024

*Liliana Morales O*  
**LILIANA MORALES ORTÍZ**

**Subdirectora Administrativa y Financiera**

<i>La liquidación de las prestaciones sociales, los descuentos y la indicación de los rubros que se afectarán para el presente reconocimiento, ha sido efectuada por parte del personal de Talento Humano-Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad.</i>		
<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i>		
Proyectó Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano:	Carlos Alberto Andrade González - Contratista Talento Humano	
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano	Karen Charlot Santisteban Muriel – Profesional Especializado	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho – Contratista 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	



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

## RESOLUCIÓN N° 1900

( 29 - Dic - 2023 )

*“Por medio de la cual se acepta una renuncia en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

### EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

*En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010 y el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo del Idartes y*

#### CONSIDERANDO

Que literal k) del artículo 12 del Acuerdo del Consejo Directivo N° 1 del 2011 por el cual se adoptan los Estatutos del Instituto Distrital de las Artes - Idartes y el literal j) del artículo 5 que se indica en el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad, mediante el cual se modifica la estructura organizacional del Idartes, señalan como función del Director General la de *“Nombrar, posesionar, remover, incorporar, promover y trasladar a los servidores del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.”*

Que mediante Resolución N° 957 del veintitrés (23) de septiembre de 2015, fue nombrada la señora ANDREA PAOLA ACEVEDO CAICEDO identificada con cédula de ciudadanía N° 52.899.213, titular de derechos de carrera administrativa del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de las Artes - Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, siendo posesionada el primero (01) de octubre de 2015, tal y como consta en acta de posesión N° 28 de 2015, documentos que reposan en la historia laboral de la citada funcionaria.

Que la funcionaria ANDREA PAOLA ACEVEDO CAICEDO identificada con cédula de ciudadanía N° 52.899.213, a través de comunicación con Radicado N° 20213400297803 del veintitrés (23) de septiembre de 2021, manifestó a la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano su interés de participar en la convocatoria interna para ser encargada en el empleo denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado: 01 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Subdirección de las Artes - Gerencia de Artes Audiovisuales de la Entidad, documento que se encuentra en la historia laboral de la mencionada funcionaria.

Que en consecuencia de lo anterior, la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a través de Resolución N° 1003 del cuatro (04) de octubre de 2021 encargó a la funcionaria ANDREA PAOLA ACEVEDO CAICEDO identificada con cédula de ciudadanía N° 52.899.213 en el empleo de la planta de personal con carácter temporal denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado: 01 del proyecto de inversión 7585 *“Fortalecimiento a las artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.”* ubicado en la Subdirección de las Artes - Gerencia de Artes Audiovisuales de la Entidad y declaró la vacancia temporal del empleo de la planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de las Artes - Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, mientras dure la ausencia de la titular de derechos sobre el citado empleo.

Que como consecuencia de lo anterior, la entidad mediante de Resolución N° 1133 del cuatro (04) de noviembre de 2023 expedida por la Entidad, nombró en provisionalidad a la señora LUZ MARINA MONSALVE SÁNCHEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 52.932.860, en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de las Artes - Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, siendo posesionada el día cinco (05) de noviembre de 2021, tal y como consta en acta de posesión N° 65 de 2021, documentos que reposan en la historia laboral de la citada funcionaria.



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

**RESOLUCIÓN N° 1900**  
( 29 - Dic - 2023 )

*“Por medio de la cual se acepta una renuncia en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

Que a través de Resolución N° 829 del catorce (14) de junio de 2023 el Director General del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, aceptó la renuncia presentada por la señora LUZ MARINA MONSALVE SÁNCHEZ a partir del quince (15) de junio de 2023, siendo el catorce (14) de junio de 2023 el último día laborado con la Entidad, documento que reposa en la historia laboral de la señora MONSALVE.

Que mediante Resolución N° 908 del veintisiete (27) de junio de 2023, se nombró en provisionalidad a la señora MARITZA ALEJANDRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.000.989.651, en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de las Artes- Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.

Que mediante radicado de Orfeo N° 20233400649823 fecha doce (12) de diciembre de 2023, la funcionaria MARITZA ALEJANDRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.000.989.651 presentó renuncia al nombramiento en provisionalidad en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de las Artes- Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes a partir del dos (02) de enero de 2023, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que mediante radicado de Orfeo N° 20231000661933 del quince (15) de diciembre de 2023, el Director General del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, aceptó la renuncia presentada por la funcionaria MARITZA ALEJANDRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ a partir del dos (02) de enero de 2024, siendo el primero (01) de enero de 2024 el último día laborado con la Entidad, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que el artículo 27 del Decreto 2400 de 1968, señala que *“(.) La providencia por medio de la cual se acepta la renuncia deberá determinar la fecha de retiro y el empleado no podrá dejar de ejercer sus funciones antes del plazo señalado, so pena de incurrir en las acciones a las que haya lugar por abandono del cargo. La fecha que se determine no podrá ser superior a treinta (30) días después de presentada la renuncia (...)*”, lo anterior siendo concordante con el artículo 2.2.11.1.3<sup>1</sup>, del Decreto 648 de 2017.

Que por lo anterior, se aceptará la renuncia presentada por la funcionaria MARITZA ALEJANDRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.000.989.651, al empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de las Artes- Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a partir del dos (02) de enero de 2024, teniendo como último día laborado en la entidad el primero (01) de enero de 2024.

<sup>1</sup> **“Renuncia.** Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo. La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio. Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla. La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable. Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación. Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el servidor dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno. La competencia para aceptar renunciaciones corresponde al jefe del organismo o al empleado en quien éste haya delegado la función nominadora. Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor las renunciaciones en blanco, o sin fecha determinada, o que mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del empleado. La presentación o la aceptación de una renuncia no constituyen obstáculo para ejercer la acción disciplinaria en razón de hechos que no hubieren sido revelados a la administración, sino con posterioridad a tales circunstancias. Tampoco interrumpen la acción disciplinaria ni la fijación de la sanción.”



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

**RESOLUCIÓN N° 1900**  
( 29 - Dic - 2023 )

*“Por medio de la cual se acepta una renuncia en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

Que con base en lo expuesto y con relación a la oportunidad para presentar el acta de informe de gestión y la entrega del cargo, los artículos 3 a 5 de la Ley 951 del treinta y uno (31) de marzo de 2005 señalan el proceso para la entrega del puesto de trabajo, así como el término de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo junto con la obligación de hacer la respectiva entrega tal y como se señala a continuación: *“Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2º, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate.”*

Que la Entidad mediante los formatos; Acta de entrega de cargo y puesto de trabajo N° 4AP-GTH-F17, paz y salvo personal de planta Código 4AP-GTH.F-04, Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada SIDEAP y Formato Único de Hoja de Vida de SIDEAP reglamentó el proceso de entrega de puesto de trabajo al interior del Idartes, el cual debe ser recibido por el jefe inmediato, para que el funcionario(a) saliente presente el correspondiente informe detallado de la gestión, los asuntos pendientes, los que están en trámite a la fecha de la desvinculación, así como el inventario de los bienes muebles que le hayan asignado, y el inventario de documentos bajo su responsabilidad, debiendo dejar tramitada toda la correspondencia y correo electrónico institucional asignado a su cargo.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aceptar a partir del día dos (02) de enero de 2024, la renuncia presentada por la funcionaria MARITZA ALEJANDRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.000.989.651 al nombramiento en provisionalidad en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de las Artes- Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, teniéndose como último día laborado con la Entidad el primero (01) de enero de 2024.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar a la señora MARITZA ALEJANDRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.000.989.651, que deberá entregar al jefe inmediato, un informe detallado de la gestión, los asuntos pendientes y en trámite a la fecha de la desvinculación, así como el inventario de los bienes muebles que le hayan asignado, y el inventario de documentos bajo su responsabilidad, asimismo, debe dejar tramitada toda la correspondencia y correo electrónico institucional asignado a su cargo, dentro del término de quince (15) días hábiles posteriores a su salida del empleo, de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar la presente resolución a la Subdirección de las Artes-Gerencia de Artes- Audiovisuales para lo de su competencia.

**ARTÍCULO CUARTO:** Notificar la presente resolución a la señora MARITZA ALEJANDRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.000.989.651.

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





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

**RESOLUCIÓN N° 1900**  
( 29 - Dic - 2023 )

*“Por medio de la cual se acepta una renuncia en el Instituto Distrital de las Artes-  
Idartes”*

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

**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D. C 29 - Dic - 2023

**CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA**  
Director General

<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>
Proyectó Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano	Claudia Milena Salazar -Contratista – Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista - Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Aprobó Subdirección Administrativa y Financiera	Liliana Morales Ortiz- Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Mariela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Stephany Johanna Nañez Pabón –Profesional Especializado con encargo de funciones de Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Bogotá D.C 12 de Diciembre

Señor

Mauricio Galeano

Director General

Instituto distrital de las Artes - IDARTES

Estimado Mauricio,

Reciba un cordial y respetuoso saludo, la presente con el fin de presentar la renuncia al cargo que ocupó actualmente como Auxiliar administrativo, que tiene como fecha de terminación prevista el día 02 de enero del 2024.

Yo Maritza Alejandra González Rodríguez identificada con cedula de ciudadanía 1.000.989.651 de Bogotá, por medio de esta comunicación, quiero extender mi más sinceros agradecimientos por todas las oportunidades de crecimiento personal y preparación profesional que se me brindó durante el tiempo laborado, aprendizajes que me permitieron consolidar mi perfil técnico y humano; Por motivos personales debo tomar esta difícil decisión, que espero sea recibida de la mejor manera por la dirección de esta entidad, deseando siempre que en su camino, la Cinemateca de Bogotá siga siendo el lugar de crecimiento para todos los que por aquí pasamos.

Sin más motivos, y reiterando mis agradecimientos, espero su comprensión y consideración frente a lo anteriormente planteado, deseando éxitos a todos y en especial a usted.

Atentamente,



Maritza Alejandra González Rodríguez

C.c. 1.000.989.651

gonzalezmaritza26@gmail.com



Radicado: **20233400649823**  
Fecha 12-12-2023 12:14

**Documento 20233400649823 firmado electrónicamente por:**

**MARITZA ALEJANDRA GONZALEZ RODRIGUEZ**, , Gerencia de Artes Audiovisuales, Fecha de Firma: 14-12-2023 12:14:09



1f9d46796c96152b3172b810b7ec748607723f186cdddc3ca247925df78ab498





Bogotá D.C, viernes 15 de diciembre de 2023

PARA: KAREN CHARLOT SANTISTEBAN MURIEL  
Área de Talento Humano

DE: CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA  
DIRECTOR GENERAL. Dirección General

ASUNTO: Aceptación de renuncia al cargo Auxiliar Administrativo

Cordial saludo Maritza Alejandra,

De acuerdo a tu solicitud de renuncia presentada el día 12 de diciembre de 2023, mediante radicado número 20233400649823 al empleo Auxiliar Administrativa ubicado en la Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, de acuerdo a mis facultades como Director general, me permito aceptar su renuncia a partir del 02 de enero de 2023 con último día laborado el día 01 de enero de 2023.

Cordialmente,

**CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS**

Director General

Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-

Proyectó: Lina María Penagos – Contratista Dirección general

**Documento 20231000661933 firmado electrónicamente por:**

**LINA MARIA PENAGOS ZAPATA**, Contratista, Dirección General, Fecha firma: 15-12-2023  
17:07:49

**CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA**, Director General., Dirección General,  
Fecha firma: 19-12-2023 14:21:03



26adb96e1b599334e91196db2e171f21da27b16b7b10234b74d14abb57204e2b

Codigo de Verificación CV: 9a802 Comprobar desde:



<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>	MARITZA ALEJANDRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ		
<b>CÉDULA:</b>	1000989651		
<b>CARGO:</b>	Auxiliar Administrativo	<b>CODIGO:</b>	407 GRADO: 2
<b>DEPENDENCIA:</b>	SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES - GERENCIA DE ARTES AUDIOVISUALES		
<b>INFORMACION GENERAL</b>			
Fecha de Ingreso	28 de junio de 2023		
Fecha Terminación Contrato	1 de enero de 2024		

ATENDIENDO EL ACUERDO 3 DE 2022 LIQUIDACIÓN BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS PROPORCIONAL			
<b>Periodo a Liquidar</b>	<b>De:</b>	28 de junio de 2023	<b>Hasta:</b> 1 de enero de 2024
<b>No de Días</b>		184	
<b>Factores:</b>			
Asignación Básica			2.062.652
Gastos de Representación	0,0%		-
Prima de Antigüedad	0%		-
<b>BASE DE LIQUIDACIÓN:</b>			<b>2.062.652</b>
Porcentaje de Liquidación			50%
<b>Valor a Pagar por Bonificación por Servicios Prestados</b>			<b>\$ 527.122</b>

LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DE VACACIONES			
<b>PERIODOS DE VACACIONES A RECONOCER:</b>			
<b>PERIODO DE CAUSACIÓN FRACCIÓN: 2023-2024</b>			
<b>Periodo a liquidar:</b>	28 de junio de 2023		<b>Al</b> 1 de enero de 2024
<b>Días del período:</b>	184		
<b>Días Base de Liquidación</b>			
	<b>Días base hábiles:</b>		7,667
	<b>Días base calendario:</b>		10,667
	<b>Días base bonificación por recreación:</b>		1,02
<b>Factores:</b>			
Asignación Básica			2.062.652
Gastos de Representación	0,0%		-
Prima Técnica	0,0%		-
Sub.Alimentación			83.385
Aux. Transporte			162.000
Prima de Antigüedad	0%		-
1/12 Bon. de Servicios pagada		527.122	43.927
1/12 Prima Semestral		-	-
<b>BASE DE LIQUIDACIÓN:</b>			<b>2.351.964</b>
<b>Total pago de Factores</b>			
<b>Valor a Pagar por Indemnización por Vacaciones</b>			<b>\$ 836.254</b>
<b>Valor a Pagar por Prima de Vacaciones</b>			<b>\$ 601.057</b>
<b>Valor a Pagar por Bonificación por Recreación:</b>			<b>\$ 70.283</b>

PRIMA SEMESTRAL			
<b>Periodo a Liquidar</b>	<b>De:</b>	1 de enero de 2024	
<b>Hasta:</b>		1 de enero de 2024	
<b>No. de Días o Sextas con Derecho</b>		1	
<b>Factores:</b>			
Asignación Básica			2.062.652
Gastos de Representación	0,0%		-
Prima Técnica	0,0%		-
Sub.Alimentación			83.385
Sub. Transporte			162.000
Prima de Antigüedad	0%		-
1/12 Prima Vacaciones disfrutadas entre el 1 de enero y el 30 de junio		601.057	50.088
<b>Salario Promedio</b>			<b>2.358.125</b>
<b>Proporcional</b>			
Subtotal			\$ 16.158
Prima Semestral Pagada Junio			\$ 0
<b>Prima Semestral a Pagar</b>			<b>\$ 16.158</b>

LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DE PRIMA DE NAVIDAD			
<b>Periodo a Liquidar</b>	<b>De:</b>	1 de enero de 2024	<b>Hasta:</b> 1 de enero de 2024
<b>No de Días</b>		1	
<b>Factores:</b>			
Asignación Básica			2.062.652
Gastos de Representación	0,0%		-
Prima Técnica	0,0%		-
Sub.Alimentación			83.385
Aux. Transporte			162.000
Prima de Antigüedad	0%		-
1/12 Prima Vacaciones liquidación		601.057	50.088
1/12 Prima de Semestral vigencia		16.158	1.347
1/12 Bon. de Servicios vigencia		527.122	43.927
<b>BASE DE LIQUIDACIÓN:</b>			<b>2.403.398</b>
<b>Prima Navidad</b>			<b>\$ 6.676</b>
<b>Prima Navidad Pagada Diciembre</b>			<b>\$ 0</b>
<b>Valor a Pagar por Prima de Navidad</b>			<b>\$ 6.676</b>

<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>		<b>MARITZA ALEJANDRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ</b>	
<b>CÉDULA:</b>		<b>1000989651</b>	
<b>CARGO:</b>		<b>Auxiliar Administrativo</b>	<b>CODIGO: 407 GRADO: 2</b>
<b>DEPENDENCIA:</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES - GERENCIA DE ARTES AUDIOVISUALES</b>			
<b>LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DE CESANTÍAS</b>			
<b>Periodo a Liquidar</b>	<b>DE:</b>	<b>1 de enero de 2024</b>	<b>Hasta: 1 de enero de 2024</b>
<b>No. de días</b>		<b>1</b>	
<b>Factores:</b>			
Asignación Básica			2.062.652
Gastos de Representación	0%		-
Prima Técnica	0,0%		-
Sub.Alimentación			83.385
Aux. Transporte			162.000
Prima de Antigüedad	0%		-
1/12 Prima Vacaciones		601.057	50.088
1/12 Prima de Semestral		16.158	1.347
1/12 Bon. de Servicios Prestados		527.122	43.927
1/12 Prima de Navidad		6.676	556
1/12 Horas extras		-	-
<b>BASE DE LIQUIDACIÓN</b>			<b>2.403.955</b>
Cesantías Colfondos			6.678
Intereses a la Cesantías Colfondos			2
<b>Total Auxilio Cesantía + Intereses</b>			<b>\$ 6.680</b>
<b>Total Auxilio Cesantía + Intereses Pagados Enero</b>			<b>\$ 0</b>
<b>Total a Pagar por Auxilio Cesantías + Intereses a reconocer</b>			<b>\$ 6.680</b>
<b>DESCUENTO SALDOS PAGO POR SEGURIDAD SOCIAL</b>			
Reconocimiento y pago de bonificación por servicios prestados proporcional de 184 días del 28/06/2023 al 01/01/2024 al 50%, factor salarial para cotización de seguridad social.			
Descuento por Salud Compensar EPS			\$ 21.000
Descuentos por Pension Porvenir			\$ 21.000
Valor a Descontar por concepto de Seguridad Social			<b>\$ 42.000</b>

**RESUMEN**

Bonificación por Servicios Prestados		<b>\$527.122</b>
Indeminación por Vacaciones		<b>\$836.254</b>
Prima de Vacaciones		<b>\$601.057</b>
Bonificación por Recreación		<b>\$70.283</b>
Prima Semestral		<b>\$16.158</b>
Prima de Navidad		<b>\$6.676</b>
Cesantías Privadas		<b>\$6.680</b>
<b>SUBTOTAL</b>		<b>\$2.064.230</b>
Retefuente (Procedimiento 2)	<b>0,00%</b>	<b>\$0</b>
Descuento por Salud Compensar EPS		<b>\$21.000</b>
Descuentos por Pension Porvenir		<b>\$21.000</b>
Descuento por Concepto de Prima semestral		<b>\$0</b>
<b>Total Liquidación Prestaciones Sociales a Pagar</b>		<b>\$2.022.230</b>

Proyectó: Gina Pinzón Herrera, Contratista Nómina, SAF - Talento Humano.

Proyectó: Carolina Rodríguez Suárez, Contratista Nómina, SAF - Talento Humano.

Revisó: Adriana María Patiño Carrera, Profesional Especializada 222 03(e), SAF - Talento Humano.

Instituto distrital de las Artes - IDARTES

Carrera 8 No 15-46 Bogotá - Colombia

Teléfono: 3795750

www.idartes.gov.co

Email:contactenos@idartes.gov.co