

Bogotá, 3 de julio de 2026

Señores

Jardín Tuna Alta - Fundación Otero Liévano

Asunto: Renuncia al cargo

Por medio de la presente, me permito presentar mi renuncia voluntaria al cargo de **Profesional de Apoyo Psicosocial**, decisión que será efectiva a partir del **8 de julio de 2026**, siendo esta mi última fecha de vinculación con la organización.

Agradezco la oportunidad brindada durante el tiempo que hice parte del equipo de trabajo, así como la confianza depositada en mí y las experiencias profesionales adquiridas, las cuales han contribuido a mi crecimiento personal y laboral.

Quedo atenta a realizar el proceso de entrega de las actividades, documentos y demás responsabilidades que se encuentren a mi cargo, con el fin de garantizar una transición organizada.

Agradezco de nuevo el apoyo recibido y deseo muchos éxitos.

Cordialmente,

A black and white image of a handwritten signature in cursive script, appearing to read 'Tatiana'.

Tatiana Velásquez Rodríguez

C.C. 1.073.171.079



NIT. 860.006.705-1



CORREO

info@fol.org.co



DIRECCIÓN

CRA 90 # 147C-32



TELÉFONO

(+57-1) 681 51 89

Bogotá D.C., julio 21 de 2026

Señora

ERICA TATIANA HERRERA LIZARAZO

Respetada Señora

De acuerdo con su comunicación del 21 de julio de 2026, me permito manifestarle que se acepta la renuncia por usted presentada, bajo el entendido que constituye la manifestación libre y espontánea de su voluntad de dar por terminado el contrato de trabajo suscrito con la Fundación.

Así las cosas y de acuerdo con su solicitud, la aceptación de la renuncia produce efectos al finalizar la jornada del 16 de julio de 2026 como su último día laborado, y se procederá a reconocer y pagar la liquidación definitiva de salarios y prestaciones sociales de acuerdo con el tiempo laborado.

Igualmente, se hará entrega de los soportes de pago de las cotizaciones con destino a Seguridad Social y Parafiscales sobre los salarios de los últimos tres (3) meses anteriores a la terminación del contrato de trabajo, y se proporcionará la orden correspondiente para su examen de egreso.

Atentamente,

**Luisa Fernanda
Montealegre
Perea**

Firmado digitalmente
por Luisa Fernanda
Montealegre Perea
Fecha: 2026.07.23
14:08:48 -05'00'

**LUISA FERNANDA MONTEALEGRE PEREA
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO**

Bogotá D. C., 21 de julio de 2026

Señores
Departamento de Recursos Humanos
Presente

Asunto: Renuncia voluntaria

Yo, Erica Tatiana Herrera Lizarazo, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.001.348.036, por medio de la presente manifiesto mi decisión voluntaria e irrevocable de renunciar al cargo que desempeño en la empresa, con efectos a partir de la fecha que sea aceptada por la compañía.

Así mismo, de manera libre y voluntaria, manifiesto que renuncio al pago correspondiente a los días 7, 8, 9 y 10 de julio, por lo que autorizo que dichos días no sean liquidados dentro de mi liquidación final o pagos pendientes.

Agradezco la oportunidad brindada durante el tiempo que hice parte de la empresa y deseo éxitos en sus proyectos futuros.

Cordialmente,

Erica Tatiana Herrera Lizarazo
C.C. No. 1.001.348.036

Firma:  _____



RV: solicitud dias vacaciones Olga Quintero

Desde Paula Jimenez <pjimenez@fol.org.co>

Fecha Lun 27/07/2026 8:35

Para Monica Marcela Bonilla Caro <mbonillac@fol.org.co>; Yessica Nayely Osorio Guerrero <yosorio@fol.org.co>

 1 archivo adjunto (116 KB)

VACACIONES OLGA.pdf;

Buenos días, Mónica

Reenvió la trazabilidad con la solicitud de vacaciones de **Olga Quintero**.

Cordialmente,

**Paula Gisella
Jiménez Barrera**

Analista de Talento Humano

 (+57-601) 681 51 89 Ext. 104

 Carrera90# 147c-32
Bogotá - Colombia

65
Años

**FUNDACIÓN
OTERO LIÉVANO**



[Reservar un momento para reunirse conmigo](#)

De: Paula Jimenez <pjimenez@fol.org.co>

Enviado: martes, 21 de julio de 2026 8:44

Para: Francy González <fgonzalez@fol.org.co>; Olga Quintero <oquintero@fol.org.co>; Luisa Montealegre <lmontealegre@fol.org.co>

Asunto: RE: solicitud dias vacaciones Olga Quintero

Buenos días, estimada Francy

Confirmo el recibido. [@Olga Quintero](#), por favor, una vez sea posible, pasa por Talento Humano para realizar la firma de la carta de vacaciones.

Feliz martes.

**Paula Gisella
Jiménez Barrera**

Analista de Talento Humano

 (+57-601) 681 51 89 Ext. 104

 Carrera90# 147c-32
Bogotá - Colombia

65
Años

**FUNDACIÓN
OTERO LIÉVANO**



[Reservar un momento para reunirse conmigo](#)

De: Francy González <fgonzalez@fol.org.co>

Enviado: martes, 21 de julio de 2026 8:00

Para: Olga Quintero <oquintero@fol.org.co>; Luisa Montealegre <lmontealegre@fol.org.co>

Cc: Paula Jimenez <pjimenez@fol.org.co>

Asunto: RE: solicitud dias vacaciones Olga Quintero

Buen día

Confirmo que son aprobados los días solicitados, acorde con lo mencionado.

Cordialmente,

**Francy Julieth
González Rodríguez**

Directora de Gestión y Desarrollo Social

 (+57-601) 681 51 89 Ext. 122

 Carrera90# 147c-32
Bogotá - Colombia

65
Años

**FUNDACIÓN
OTERO LIÉVANO**

De: Olga Quintero <oquintero@fol.org.co>

Enviado: miércoles, 15 de julio de 2026 13:21

Para: Francy González <fgonzalez@fol.org.co>; Luisa Montealegre <lmontealegre@fol.org.co>

Cc: Paula Jimenez <pjimenez@fol.org.co>

Asunto: solicitud dias vacaciones Olga Quintero

Buen día:

Espero estén bien,

Solicito amablemente puedan otorgarme 4 días de vacaciones del 27 al 30 de julio debido a un trámite de estudio que debo realizar fuera del país. Esta solicitud fue enviada por el aplicativo.

Así mismo del periodo solicitado este año de vacaciones que tome en febrero - marzo, quedaron pendiente tres días, los cuales solicito poder tomármelos del 22 de julio al 24 de julio.

Quedo atenta a su respuesta.

Mil gracias

Cordialmente,



CONFIDENCIAL. La información de este correo electrónico está destinada a ser confidencial y solo para el uso de la persona o entidad a la que se dirige. Si usted no es el destinatario previsto, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está estrictamente prohibida y sancionada por la ley. Si recibe este correo por error, devuélvalo inmediatamente y elimine el mensaje recibido

CONFIDENCIAL. La información de este correo electrónico está destinada a ser confidencial y solo para el uso de la persona o entidad a la que se dirige. Si usted no es el destinatario previsto, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está estrictamente prohibida y sancionada por la ley. Si recibe este correo por error, devuélvalo inmediatamente y elimine el mensaje recibido

CONFIDENCIAL. La información de este correo electrónico está destinada a ser confidencial y solo para el uso de la persona o entidad a la que se dirige. Si usted no es el destinatario previsto, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está estrictamente prohibida y sancionada por la ley. Si recibe este correo por error, devuélvalo inmediatamente y elimine el mensaje recibido

Cod: DTH PNV - FO 196	FORMATO SOLICITUD DE VACACIONES				
Fecha: 23/09/2020					
Versión: 02					
Ciudad: Bogotá D.C Fecha: DÍA 15 MES 07 AÑO 2026 Nombre del Trabajador: Olga Lucia Quintero Quiroga C.C. 53.095.600 de Bogotá Cargo: Coordinadora de Jardín Fecha de Ingreso: DÍA 20 MES 04 AÑO 2018					
VACACIONES DISFRUTADAS					
De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 186 numeral 1o. del Código Sustantivo del Trabajo, de la manera más atenta solicito cuatro (04) días consecutivos de vacaciones, los cuales serán disfrutados por mi parte a partir del día veintisiete (27) de julio de 2026 hasta el día treinta (30) de julio de 2026, reincorporándome a laborar el día treinta y uno (31) de julio de 2026.					
VACACIONES DISFRUTADAS Y PAGADAS EN DINERO					
De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo, de la manera más atenta solicito se autoricen _____ (____) días de vacaciones pagados en dinero.					
Nota. Todo trabajador tiene derecho a 15 días hábiles de vacaciones remuneradas consecutivos por cada año de servicio. Toda solicitud de tiempo de vacaciones debe ser autorizada por el Jefe inmediato. Para hacer el cálculo de los días de vacaciones se debe tener en cuenta los días hábiles de la jornada laboral (lunes a sábado). De acuerdo al numeral 1o. del Artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo, es permitido compensar en dinero hasta la mitad de las vacaciones al trabajador, es decir empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Este pago solo será válido si se disfruta en tiempo la otra mitad. es decir si la persona tiene un periodo a disfrutar podrá pedir 8 días de descanso y 7 días compensados en dinero.					
OBSERVACIONES					
FIRMA Y NOMBRE DEL TRABAJADOR		REVISADO Y APROBADO POR:			
NOMBRE: <u>Olga Lucia Quintero Quiroga</u> C.C. No. <u>53.095.600</u> de <u>Bogotá</u> FIRMA : 		FECHA	DÍA	MES	AÑO
			15	07	2026
		FIRMA: _____ CARGO: _____			
Dirección de Talento Humano		Luisa Montealegre		Comité Gestión Documental	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	