



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

RESOLUCIÓN N° 33

(20-ENE-2022)

“Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de horas extras y recargos nocturnos 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 las atribuciones constitucionales y legales, en especial las otorgadas por las Resoluciones 046, 153 de 2011, 543 de 2020 y 031 de 2021.

CONSIDERANDO:

Que el literal c) del artículo 36¹, el artículo 37² y el literal d) del artículo 40³ del Decreto 1042 de 1978 *“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones.”* Señalan los lineamientos generales sobre el reconocimiento de descanso compensatorio y pago de horas extras.

Que de conformidad con el artículo 8° del Acuerdo 05 de 2011 expedido por el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, señala que *“Tendrán derecho al reconocimiento de los descansos compensatorios y a la remuneración de las horas extras laboradas, del trabajo en días dominicales y festivos de los servidores y servidoras del IDARTES que ejerzan empleos de los niveles técnico y asistencial, en la cuantía, términos y condiciones establecidos para los empleados públicos del orden nacional. En ningún caso las horas extras tienen carácter permanente, salvo excepción justificada por el ordenador del gasto, ni se pagará mensualmente, por concepto de horas extras, dominicales o festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la asignación básica mensual que devengue el servidor o servidora, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 3 del Acuerdo 9 de 1999 del Concejo Distrital de Bogotá”*.

Que el artículo 2° de la Resolución 361 de 2013 del Idartes señala: *“Limitar la sumatoria de horas extras hasta 50 horas mensuales, para los niveles técnico y asistencial. Si el tiempo laborado fuera de la jornada ordinaria supera dicha cantidad, el excedente se reconocerá en tiempo compensatorio, a razón de Un (1) día hábil por cada Ocho (8) horas extras de trabajo”*.

Que frente al recargo nocturno, el artículo 34 del Decreto 1042 de 1978, establece que los empleados que laboren habitual o permanentemente en la Jornada Ordinaria Nocturna, tienen derecho a recibir un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor de su asignación mensual.

¹ Literal c), del artículo 36 del Decreto 1042 de 1978 señala: *“De las horas extras diurnas. Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el jefe del respectivo organismo o las personas en quienes este hubiere delegado tal atribución, autorizarán descanso compensatorio o pago de horas extras. (...) c. El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada y se liquidará con un recargo del veinticinco por ciento sobre la remuneración básica fijada por la ley para el respectivo empleo.”*

² Artículo 37 ibídem dispuso: *“De las horas extras nocturnas. Se entiende por trabajo extra nocturno el que se ejecuta excepcionalmente entre las 6 p.m. y las 6 a.m., del día siguiente por funcionarios que de ordinario laboran en jornada diurna. Este trabajo se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento sobre la asignación básica mensual.”*

³ Literal d) del artículo 40 del Decreto 1042 de 1978 señala: *“Del trabajo ocasional en días dominicales y festivos. Por razones especiales de servicio podrá autorizarse el trabajo ocasional en días dominicales o festivos (...) d) El trabajo ocasional en días dominicales o festivos se compensará con un día de descanso remunerado o con una retribución en dinero, a elección del funcionario. Dicha retribución será igual al doble de la remuneración correspondiente a un día ordinario de trabajo, o proporcionalmente al tiempo laborado si este fuere menor.”*



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

RESOLUCIÓN N° 33
(20-ENE-2022)

“Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de horas extras y recargos nocturnos a una funcionaria del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

Que en relación con el trabajo ejecutado en domingos y festivos, el artículo 40 del Decreto 1042 de 1978 señala que: *“Por razones especiales de servicio podrá autorizarse el trabajo ocasional en días dominicales o festivos.”* Y el literal d dispone que *“d) El trabajo ocasional en días dominicales o festivos se compensará con un día de descanso remunerado o con una retribución en dinero, a elección del funcionario. Dicha retribución será igual al doble de la remuneración correspondiente a un día ordinario de trabajo, o proporcionalmente al tiempo laborado si este fuere menor.”*

Que el Decreto Distrital 842 de 2018, expedido el 31 de diciembre de 2018 por el Alcalde Mayor de Bogotá, señala que se deberá respetar la jornada de trabajo establecida por el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978, al tiempo que refiere sobre la flexibilización de los horarios de trabajo de los servidores públicos de acuerdo con lo previsto en el artículo 5A de la Ley 1857 de 2017, permitiendo la maximización de los derechos constitucionales de los servidores en condiciones dignas y justas, así como el de sus familias como núcleo fundamental de la sociedad.

Que con base en el horario y jornada laboral establecida para los funcionarios del Idartes mediante la Resolución N° 1618 del treinta (30) de septiembre de 2019, se debe cumplir con ciento noventa (190) horas mensuales en atención a lo señalado en el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978, para que se proceda a la respectiva liquidación, reconocimiento y pago de trabajo suplementario.

Que mediante formato de *“Autorización previa mensual para laboral horas extras o compensatorios”* con radicado de Orfeo N° 20212100404403 de fecha tres (03) de diciembre de 2021, la Subdirectora Administrativa y Financiera en su calidad de Ordenadora del Gasto y el Subdirector de Equipamientos Culturales, emitieron autorización a la funcionaria SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA identificada con cédula de ciudadanía N° 51.991.502, quien desempeña en el empleo de planta permanente denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 de la Subdirección de Equipamientos Culturales -Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, para laborar veinticinco (25) horas extras en el mes de diciembre de 2021, según se soporta con el formato de autorización que se adjunta y hace parte integral de la presente Resolución.

Que la funcionaria SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA, mediante formato *“De reporte para verificación y pago mensual de recargos, horas extras y compensatorios”* con radicado N° 20222100007493 del seis (6) de enero de 2021, allegó el reporte mensual de horas extras laboradas en el mes de diciembre de 2021, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que una vez verificado el citado reporte por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano del Idartes, se observa que de las veinticinco (25) horas extras debidamente autorizadas, la funcionaria VEGA BAUTISTA laboró veintitrés (23) horas extras, que serán objeto de reconocimiento y pago: Veintidós punto cinco (22.5) recargos nocturnos y veintitrés (23) horas extras debidamente autorizadas y laboradas de la siguiente forma: Siete (7) horas extras nocturnas y dieciséis (16) horas extras diurnas dominicales y/o festivas laboradas en el mes de diciembre de 2021, a razón de CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 495.599), tal y como consta en los soportes adjuntos y que hacen parte integral del presente acto administrativo, a favor de la funcionaria SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA, así:



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

RESOLUCIÓN N° 33

(20-ENE-2022)

“Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de horas extras y recargos nocturnos a una funcionaria del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

Cantidad de Horas	Horas Extras Diurnas	Horas Extras Nocturnas	Horas Extras Diurnas Dominicales y/o Festivas	Horas Extras Nocturnas Dominicales y/o Festivas	Total Horas Extras	Recargo Nocturno 35%	Valor Total
	0	7	16	0	23	22.5	
Valores Horas	\$ 0	\$ 108.171	\$ 317.890	\$ 0	\$ 426.061	\$ 69.538	\$ 495.599

Que según la certificación expedida por el responsable de presupuesto del Idartes, existe apropiación presupuestal para cubrir los gastos generados en la presente resolución dentro de la actual vigencia fiscal. Adicionalmente, reposan en el archivo de Talento Humano del Idartes los soportes por medio de los cuales se efectúa la liquidación de recargos nocturnos, horas extras nocturnas y horas extras diurnas dominicales y/o festivas, de la funcionaria SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA, así como el informe mensual y la autorización previa de horas extras, para poder realizar el reconocimiento del trabajo suplementario.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer y ordenar el pago a la funcionaria SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA identificada con Cédula de Ciudadanía N° 51.991.502, quien desempeña en el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 de la Subdirección de Equipamientos Culturales -Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, por la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 495.599), por concepto de veintidós punto cinco (22.5) recargos nocturnos y veintitrés (23) horas extras debidamente autorizadas y laboradas de la siguiente forma: Siete (7) horas extras nocturnas y dieciséis (16) horas extras diurnas dominicales y/o festivas laboradas en el mes de diciembre de 2021, de conformidad con lo señalado en el presente acto administrativo junto con los soportes y autorizaciones que hacen parte integral de este.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las horas extras y recargos nocturnos reconocidos en el artículo anterior serán cubiertas por la Tesorería del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, en la nómina correspondiente, con cargo al rubro O211010100102 “Horas Extras, Dominicales, Festivos, Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario” del presupuesto de gastos para la presente vigencia fiscal.

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

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente resolución a la funcionaria SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA identificada con cédula de ciudadanía N° 51.991.502.

ARTÍCULO QUINTO: Contra la presente resolución procede los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán interponerse por escrito y dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la presente resolución, conforme a lo preceptuado en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Carrera 8 N° 15-46, Bogotá Colombia
Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 195





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

RESOLUCIÓN N° 33
(20-ENE-2022)

“Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de horas extras y recargos nocturnos a una funcionaria del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

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

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

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., 20-ENE-2022

ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA
Subdirectora Administrativa y Financiera

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Proyectó: Talento Humano:	Claudia Milena Salazar	
Revisó SAF- Talento Humano:	Laura Catalina Martínez – Profesional Especializado	
Revisó OAJ:	Mariela González Robles – Contratista- OAJ	
Aprobó revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Nota: La información de los valores que se definen en el presente acto administrativo han sido liquidados y certificados por la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano.



SISTEMA DE PERSONAL Y NOMINA





RELACION HORAS EXTRAS



Fecha elab: 13-JAN-2022 10:31

Periodo de Pago : 1 Enero 2022 A 31 Enero 2022

Pag. 1 de 1

CEDULA	FUNCIONARIO	Horas Grabadas					Horas Pagadas					Compensatorios					Valor Pagado					
		Horas Diurnas	Horas Noct	Rec Noct	Fest Diurnas	Fest. Noct.	Horas Diurnas	Horas Noct	Rec Noct	Fest Diurna	Fest. Noct.	Horas Diurnas	Horas Noct	Ord Dom	Fest Diurnas	Fest. Noct.	Valor Diurnas	Valor Noct.	V.Rec NOct	V. Fest. Diurnas	V.Fest. Noct.	Valor Total
51991502	VEGA BAUTISTA SANDRA PATRICIA	7	22.5		16		7	22.5		16							\$108,171	\$69,538	\$317,890			\$495,599
	Total Horas :	0	7	22.5	16		7	22.5		16							\$108,171	\$69,538	\$317,890			\$495,599

Proyecto : Jeimy Tellez, Contratista Nómina, Talento Humano - SAF 
Revisó : Gina Pinzón-Carolina Rodríguez, Contratista Nómina, Talento Humano - SAF  
 Adriana María Patiño Profesional Especializado (e) Nómina, Talento Humano - SAF 

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Cuadrado de las Artes	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO					Código: 1TR-GTH-F-			
	AUTORIZACIÓN PREVIA MENSUAL PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS					Fecha: 09/10/2019			
Versión: 2									
DEPENDENCIA: Subdirección de Equipamientos Culturales				FECHA: 02 DICIEMBRE 2021					
Autorizo a: (Nombre completo)	SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA		Horas Autorizadas	FECHA DE AUTORIZACIÓN					
C.C.	51,991,502			DEL			AL		
Cargo:	Auxiliar Administrativo código 407 grado 02		25	DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA
				5	12	2021	15	12	2021
Para desarrollar las siguientes actividades :									
Labores requeridas: 5 Dic: ESARTEC - 7 Dic: BOGOSHORTS - 8 Dic: Franja Kevin Johansen - 10 Dic: Kevin Johansen - 14 Dic: Gala SDIS - 15 Dic: OFB									
Nombre Ordenador Del Gasto			Adriana Maria Cruz Rivera		Nombre Jefe Inmediato:		CARLOS MAURICIO GALEANO Subdirector de Equipamientos Culturales		
Firma Ordenador del Gasto					VoBo. Jefe Inmediato:				



Radicado: **20212100404403**

Fecha 03-12-2021 21:24

Documento 20212100404403 firmado electrónicamente por:

CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA, Subdirector de Equipamientos Culturales, Subdirección de Equipamientos Culturales, Fecha de Firma: 06-12-2021 10:13:38

Aprobó: HANNA PAOLA CUENCA HERNANDEZ - Gerente de Escenarios - Gerencia de Escenarios



3330fcb2de25797428134e7c34ea3b216458628acbe82cd1f09ae9c66a6707f



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-F-23	
		FORMATO DE REPORTE PARA VERIFICACIÓN Y PAGO MENSUAL DE RECARGOS, HORAS EXTRAS Y COMPENSATORIOS		Fecha: 03/12/2019	
				Versión: 5	
				Página: 1 de 1	
IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO					
APELLIDOS Y NOMBRES		SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA		IDENTIFICACIÓN	
CARGO-CÓDIGO-GRADO		Auxiliar Administrativo código 407 grado 02		UBICACIÓN	
MES LABORADO		DICIEMBRE		AÑO	
				51991502	
				TJEG	
				2021	
INFORMACIÓN FORMATO AUTORIZACIÓN PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS					
NÚMERO DE HORAS AUTORIZADAS		25		20212100404403	
				PERIODO AUTORIZADO	
				DESDE	
				HASTA	
				5 12 2021 8 12 2021	
REPORTE DE TIEMPO LABORADO					
para ser diligenciada únicamente por el Área de Talento Humano					
JORNADA LABORAL (HORARIO)		FECHA		RECARGOS	
				EXTRAS	
				Nocturno Ordinario	
				Diurno	
				Nocturno	
				Diurno Festivo	
				Nocturno Festivo	
		HORA ENTRADA		HORA SALIDA	
				ACTIVIDADES Y/U OBSERVACIONES (Permisos, incapacidades, compensatorios)	
Semana 1		Martes a Sábado de 11:00 a.m - 20:30 p.m			
		L			
		M			
		M 1 11:00:00		20:30:00	
				2.5	
		J 2 11:00:00		20:30:00	
				2.5	
		V 3 11:00:00		20:30:00	
				2.5	
		S 4 11:00:00		20:30:00	
				2.5	
		D 5 8:30:00		17:30:00	
				1 HORA DE ALMUERZO	
				8	
Semana 2		Lunes a Viernes de 8:30 a.m - 18:00 p.m			
		L 6 8:30:00		18:00:00	
		M 7 8:30:00		20:00:00	
				2 HORA EXTRAS NOCTURNA	
		M 8 8:30:00		17:30:00	
				DÍA FESTIVO - 8 HORAS EXTRAS	
		J 9 8:30:00		18:00:00	
				8	
		V 10 8:30:00		19:30:00	
				1.5 HORAS EXTRAS NOCTURNA	
				1.5	
		S 11			
		D 12			
Semana 3		Martes a Sábado de 11:00 a.m - 8:30 p.m			
		L 13			
		M 14 11:00:00		22:30:00	
				2 HORAS EXTRAS NOCTURNA	
		M 15 11:00:00		22:00:00	
				1.5 HORAS EXTRAS NOCTURNA	
		J 16 11:00:00		20:30:00	
				2.5	
		V 17 11:00:00		20:30:00	
				2.5	
		S 18 11:00:00		20:30:00	
				2.5	
		D 19			
Semana 4		Lunes a Viernes de 8:30 a.m - 18:00 p.m			
		L 20 8:30:00		18:00:00	
		M 21 8:30:00		18:00:00	
		M 22 8:30:00		18:00:00	
		J 23 8:30:00		18:00:00	
		V 24 8:30:00		18:00:00	
		S 25			
		D 26			
Semana 5		Lunes a Viernes de 8:30 a.m - 18:00 p.m			
		L 27 8:30:00		18:00:00	
		M 28 8:30:00		18:00:00	
		M 29 8:30:00		18:00:00	
		J 30 8:30:00		18:00:00	
		V 31 8:30:00		18:00:00	
		S			
		D			
Semana 6					
		L			
		M			
		M			
		J			
		V			
		S			
		D			
TOTAL DE HORAS LABORADAS:				23	
TOTAL DE HORAS PARA PAGO:				23	
TOTAL DE HORAS PARA COMPENSATORIO:				0	
AUTORIZACIÓN Y VISADO			VERIFICACIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO / NÓMINA		
NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO			Jeimy Paola Tellez Silva		
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO			NOMBRE DE QUIEN VERIFICÓ		
			5/1/2022		
			FECHA		
			Gina Paola Pinzón		
			NOMBRE DE QUIEN REVISÓ		
			Adriana Maria Patiño		
			NOMBRE DE QUIEN APROBÓ		
Certifico que el funcionario firmante, cumplió a cabalidad con la jornada laboral establecida por el Idartes. La información aquí consignada corresponde a la realidad del tiempo laborado.					
NORMATIVIDAD					
Decreto Ley 1042 de 1978, Artículo 33. De la jornada de trabajo.					
Decreto Ley 1042 de 1978, Artículo 36, 37, 38, 39, y 40. Pago de Horas Extras.					
Acuerdo 9 de 1999 Artículo 3: En ningún caso se pagará mensualmente, por concepto de horas extras, dominicales o festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración básica mensual de cada funcionario.					
Para el diligenciamiento y verificación del presente formato se deberá tener en cuenta la Resolución que establezca la jornada laboral de los funcionarios públicos del Idartes vigente.					
GUÍA DE DILIGENCIAMIENTO					
Una vez diligenciado el formato en computador se deberá imprimir en tamaño folio, firmar y radicar en la oficina de correspondencia dentro de los primeros tres (3) días hábiles siguientes.					
Identificación del funcionario: Diligenciar los datos que identifican al funcionario de quien se hace el reporte de trabajo.					
Apellidos y nombres:		Escribir apellidos y nombres completos.			
Identificación:		Indicar tipo de documento de identidad y número.			
Cargo:		Escribir denominación, código y grado del cargo.			
Ubicación:		Escribir lugar (sede) en donde se desarrollan las actividades reportadas.			
Mes laborado:		Escribir el mes en el cual se desarrollaron las actividades a reportar.			
Año:		Escribir el año en el cual se desarrollaron las actividades a reportar.			
Autorización previa mensual para laborar horas extras o compensatorios: En esta sección se debe ingresar la información del formato de autorización de horas extras (1TR-GTH-F-64) con el cual se autorizó el trabajo suplementario para el periodo a reportar.					
Número de horas autorizadas:		Debe ser el mismo número de horas autorizadas en el formato radicado previamente.			
Número radicado Orfeo:		Número con el cual se radicó la autorización en la plataforma Orfeo			
Periodo autorizado		Fechas (día- mes – año) dentro de las cuales se autorizó el trabajo suplementario.			
Reporte de tiempo laborado: En esta sección de acuerdo al mes reportado se diligencia la información del tiempo laborado por el funcionario.					
Jornada laboral:		Horario autorizado en esa semana en formato 24 horas (Ejemplo: Lunes a viernes de 8:30 a 18:00)			
Fecha:		Registrar la fecha en el día de la semana respectivo (lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado o domingo).			
Hora entrada:		Ingresar hora de inicio de la labor en formato 24 horas			
Hora salida:		Ingresar hora de finalización de la labor en formato 24 horas			
Actividades y/u observaciones:		Indicar tipo de labor realizada y/o si el funcionario tuvo algún permiso, incapacidad o gozó de un compensatorio.			
Autorización y visado:		Para el reconocimiento de horas extras de técnicos, administrativos y operativos se requiere la firma del Jefe inmediato. En el caso de profesionales, para el reconocimiento de compensatorios, firma el Ordenador del Gasto.			



Radicado: **2022100007493**

Fecha **06-01-2022 11:54**

Documento 2022100007493 firmado electrónicamente por:

SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA, Técnico Operativo, Gerencia de Escenarios, Fecha de Firma: 06-01-2022 12:05:45

HANNA PAOLA CUENCA HERNANDEZ, Gerente de Escenarios, Gerencia de Escenarios, Fecha de Firma: 06-01-2022 17:38:37



932cc035dc4d5f1f93e8500e9dab2f9e33bac696b7d77602c158bfe220d98c39

