



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

RESOLUCIÓN N° 188

(16-MAR-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

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° 188

(16-MAR-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”

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.

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° 20222100051493 de fecha veintisiete (27) de enero de 2022, 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 veinticuatro (24) horas extras en el mes de febrero de 2022, 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° 20222100128213 del diez (10) de marzo de 2022, allegó el reporte mensual de horas extras laboradas en el mes de febrero de 2022, 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 veinticuatro (24) horas extras debidamente autorizadas, a la funcionaria VEGA BAUTISTA laboró dieciséis (16) horas extras, que serán objeto de reconocimiento y pago: Doce punto cinco (12.5) recargos nocturnos y dieciséis (16) horas extras debidamente autorizadas y laboradas de la siguiente forma: Ocho (8) horas extras nocturnas y ocho (8) horas extras diurnas dominicales y/o festivas laboradas en el mes de febrero de 2022, a razón de TRESCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS UN PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 321.201) 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:

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° 188 (16-MAR-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	8	8	0	16	12.5	
Valores Horas	\$0	\$ 123.624	\$ 158.945	\$ 0	\$ 282.569	\$ 38.632	\$ 321.201

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 permanente 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 TRESCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS UN PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 321.201), por concepto de doce punto cinco (12.5) recargos nocturnos y dieciséis (16) horas extras debidamente autorizadas y laboradas de la siguiente forma: Ocho (8) horas extras nocturnas y ocho (8) horas extras diurnas dominicales y/o festivas laboradas en el mes de febrero de 2022, de conformidad con lo señalado en el presente acto administrativo y los soportes y autorizaciones que hacen parte integral del mismo.

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.

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° 188 (16-MAR-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 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.

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., **16-MAR-2022**

ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA
Subdirectora Administrativa y Financiera

<i>La liquidación de horas extras y recargos nocturnos con la indicación de los rubros que se afectarán para el reconocimiento ha sido efectuada por el personal del área de Talento Humano-SAFI 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	Nicolas Salamanca Suarez- Contratista – Talento Humano	
Proyectó SAF- Talento Humano:	Claudia Milena Salazar /Marco Aurelio Villate Poveda -Contratista – Talento Humano	
Revisó SAF- Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López– Profesional Especializado	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF	
Revisó OAJ:	Mariela González Robles – Contratista - OAJ	
Aprobó revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	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:		24 de Enero de 2022			
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			24	DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA
					1	2	2022	28	2	2022
Para desarrollar las siguientes actividades :										
Labores requeridas: 10 Febrero: Montaje Gala Secretaria de Salud. 11 Febrero: Gala Secretaria de Salud. 16 de Febrero: Gaitán al Aire. 17 de Febrero: OFB. 18 de Febrero: Montaje Hamlet. 19 de Febrero: Hamlet. 25 de Febrero: Montaje Gaitán Polifónico. 26 de Febrero: Gaitán Polifónico. 27 de Febrero: Consentidos										
Nombre Ordenador Del Gasto						Nombre Jefe Inmediato:		CARLOS MAURICIO GALEANO Subdirector de Equipamientos Culturales		
Firma Ordenador del Gasto						VoBo. Jefe Inmediato:				



Radicado: **2022100051493**

Fecha 27-01-2022 19:42

Documento 2022100051493 firmado electrónicamente por:

ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA, Subdirectora Administrativa y Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha de Firma: 28-01-2022 11:28:06





CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA, Subdirector de Equipamientos Culturales, Subdirección de Equipamientos Culturales, Fecha de Firma: 28-01-2022 09:36:16

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



4ecf630ae1bf51390d0470b52fa09f2912d0d0b9d2c31b62e292da7c1389af60



ALCALDIA MAYOR DEL DISTRITO 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	51991502				
CARGO-CÓDIGO-GRADO	Auxiliar Administrativo código 407 grado 02			UBICACIÓN	TJEG				
MES LABORADO	FEBRERO			AÑO	2022				
INFORMACIÓN FORMATO AUTORIZACIÓN PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS									
NÚMERO DE HORAS AUTORIZADAS	24	2022100051493		PERIODO AUTORIZADO					
				DESDE	HASTA				
				1	2	2022			
				28	2	2022			
REPORTE DE TIEMPO LABORADO									
				para ser diligenciada únicamente por el Área de Talento Humano					
				RECARGOS					
				EXTRAS					
JORNADA LABORAL (HORARIO)	FECHA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	ACTIVIDADES Y/U OBSERVACIONES (Permisos, incapacidades, compensatorios)	Nocturno Ordinario	Diurno	Nocturno	Diurno Festivo	Nocturno Festivo
Semana 1 Lunes a Viernes de 8:30 a.m - 18:00 p.m	L								
	M	1	8:30:00	18:00:00					
	M	2	8:30:00	18:00:00					
	J	3	8:30:00	18:00:00					
	V	4	8:30:00	18:00:00					
	S	5							
Semana 2 Lunes a Viernes de 8:30 a.m - 18:00 p.m	D	6							
	L	7	8:30:00	18:00:00					
	M	8	8:30:00	18:00:00					
	M	9	8:30:00	18:00:00					
	J	10	8:30:00	20:00:00	2 HORAS EXTRAS NOCTURNAS			2	
	V	11	8:30:00	20:00:00	2 HORAS EXTRAS NOCTURNAS			2	
Semana 3 Martes a Sábado de 11:00 a.m 8:30 p.m	S	12							
	D	13							
	L	14							
	M	15	11:00:00	20:30:00		2,5			
	M	16	11:00:00	22:30:00	LICENCIA POR CALAMIDAD				
	J	17	11:00:00	23:30:00	LICENCIA POR CALAMIDAD				
Semana 4 Martes a Sábado de 11:00 a.m 8:30 p.m	V	18	11:00:00	23:30:00	LICENCIA POR CALAMIDAD				
	S	19	11:00:00	23:30:00	LICENCIA POR CALAMIDAD				
	D	20							
	L	21							
	M	22	11:00:00	21:30:00	LICENCIA POR CALAMIDAD				
	M	23	11:00:00	21:30:00	1 HORA COMPENSATORIO SEMANA SANTA	2,5			
Semana 5 Martes a Sábado de 11:00 a.m 8:30 p.m	J	24	11:00:00	21:30:00	1 HORA COMPENSATORIO SEMANA SANTA	2,5			
	V	25	11:00:00	23:30:00	2 HORAS EXTRAS NOC. + 1 HORA COMPENSATORIO S.SANTA	2,5		2	
	S	26	11:00:00	23:30:00	2 HORAS EXTRAS NOC. + 1 HORA COMPENSATORIO S.SANTA	2,5		2	
	D	27	8:30:00	17:30:00	8 HORAS EXTRAS - FESTIVOS - 1 HORA ALMUERZO				8
	L	28							
	M								
Semana 6	M								
	J								
	V								
	S								
	D								
	D								
TOTAL DE HORAS LABORADAS:					16				
TOTAL DE HORAS PARA PAGO:					16				
TOTAL DE HORAS PARA COMPENSATORIO:									
AUTORIZACIÓN Y VISADO					VERIFICACIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO / NÓMINA				
 SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO					Maria Jose Quintana Muñoz  NOMBRE DE QUIEN VERIFICÓ				
HANNA PAOLA CUENCA NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO					3/3/2022 FECHA				
					Gina Pinzón, Andrea Duarte  NOMBRE DE QUIEN REVISÓ				
					Adriana Maria Patiño Carrera  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 establece 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.									
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: **2022100128213**

Fecha 10-03-2022 10:24

Documento 2022100128213 firmado electrónicamente por:

SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA, Técnico Operativo, Gerencia de Escenarios, Fecha de Firma: 10-03-2022 10:26:05

HANNA PAOLA CUENCA HERNANDEZ, Gerente de Escenarios, Gerencia de Escenarios, Fecha de Firma: 10-03-2022 10:34:56



1d884eccc938b073fa9c8b97d569a4e41804c55ecad0d3e53f23d494345f21de





SISTEMA DE PERSONAL Y NOMINA

RELACION HORAS EXTRAS

Fecha elab: 11-MAR-2022 09:43

Periodo de Pago : 1 Marzo 2022 A 31 Marzo 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	8		12.5	8		8		12.5	8							\$123,624	\$38,632	\$158,945			\$321,201
	Total Horas :	0	8	12.5	8		8		12.5	8							\$123,624	\$38,632	\$158,945			\$321,201

Proyecto : María José Quintana Muñoz , 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