



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

## RESOLUCIÓN N° 451

( 19-MAYO-2022 )

*“Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de horas extras, recargos nocturnos y compensatorios a un funcionario 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 36<sup>1</sup>, el artículo 37<sup>2</sup> y el literal d) del artículo 40<sup>3</sup> 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 primero de la Resolución N° 361 del dieciocho (18) de julio de 2013 expedida por la Entidad, reglamentó: *“(…) Autorizar el trabajo dominical y festivo y el pago de las horas extras laboradas por los servidores públicos de los niveles técnico y asistencial de la planta del Instituto Distrital de las Artes, de acuerdo a la parte considerativa de la presente resolución, máximo hasta el 50% de la Asignación básica mensual”.*

<sup>1</sup> 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.”*

<sup>2</sup> 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.”*

<sup>3</sup> 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° 451

( 19-MAYO-2022 )

*“Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de horas extras, recargos nocturnos y compensatorios a un funcionario del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

Que igualmente, el artículo 2° de la mencionada resolución 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.

Que en relación con el trabajo ejecutado en domingos y festivos, el artículo 40 de la norma *ibídem* 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° 20222100158513 de fecha treinta y uno (31) de marzo de 2022, la Subdirectora Administrativa y Financiera en su calidad de Ordenadora del Gasto y el Subdirector de Equipamientos Culturales, emitieron autorización al funcionario NELSON ACOSTA CABALLERO identificado con Cédula de Ciudadanía N° 79.519.094, quien desempeña en el empleo de planta global denominado Operario Código: 487 Grado: 02 de la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, para laborar treinta (30) horas extras en el mes de abril de 2022, según se soporta con el formato de autorización que se adjunta y hace parte integral de la presente Resolución.



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

## RESOLUCIÓN N° 451 ( 19-MAYO-2022 )

*“Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de horas extras, recargos nocturnos y compensatorios a un funcionario del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

Que el funcionario NELSON ACOSTA CABALLERO, mediante formato *“De reporte para verificación y pago mensual de recargos, horas extras y compensatorios”* con radicado N° 20222100207823 del nueve (9) de mayo de 2022, allega el reporte mensual de horas extras laboradas en el mes de abril de 2022, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que mediante correo electrónico del diez (10) de mayo de 2022 la Gerente de Escenarios de la Subdirección de Equipamientos Culturales de la Entidad comunicó: *“Muy amablemente me permito notificar que en conformidad con el cumplimiento del cronograma de programación del mes de abril del Teatro Jorge Eliecer Gaitan los técnicos y operarios de dicha dependencia trabajaron cumpliendo los horarios y horas extras establecidas, por lo cual pido su colaboración para que se autoricen los recargos dominical festivos de los días jueves y viernes de la semana santa; teniendo en cuenta lo proyectado en la autorización previa de horas extras (...)”*, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que en respuesta a esta solicitud, vía correo electrónico de fecha once (11) de mayo de 2022, la Subdirectora Administrativa y Financiera del Idartes la autoriza; documento que se adjunta y hace parte integral de la presente Resolución.

Que a través de Radicado de Orfeo N° 20222100217443 del trece (13) de mayo de 2022, el funcionario ACOSTA CABALLERO radicó mediante formato *“De reporte para verificación y pago mensual de recargos, horas extras y compensatorios”* el reporte de los recargos festivos laborados durante los días catorce (14) y quince (15) de abril de 2022, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que de acuerdo con lo señalado en el artículo segundo de la Resolución N° 361 de 2013, el pago de las horas extras laboradas por los servidores públicos de los niveles técnico y asistencial de la planta del Instituto Distrital de las Artes será máximo hasta el 50% de la Asignación básica mensual, cuando se exceda se reconocerá en tiempo compensatorio a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de trabajo, previo cumplimiento de requisitos al servidor.

Que una vez verificado el citado reporte por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano del Idartes, serán objeto de reconocimiento y pago: Sesenta (60) recargos nocturnos, dominicales y treinta (30) horas extras debidamente autorizadas y laboradas de la siguiente forma: Trece (13) horas extras nocturnas, dieciséis (16) horas extras diurnas dominicales y/o festivas y una (1) hora extra nocturna dominical y/o festivas laboradas en el mes de abril de 2022, a razón de UN MILLÓN TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.032.377) y dos (2) horas para compensatorio, tal y como consta en los soportes adjuntos que hacen parte integral del presente acto administrativo, a favor del funcionario NELSON ACOSTA CABALLERO, así:



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

## RESOLUCIÓN N° 451

( 19-MAYO-2022 )

*“Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de horas extras, recargos nocturnos y compensatorios a un funcionario del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

| HORAS EXTRAS AUTORIZADAS Y TRABAJADAS | Horas Extras Diurnas 125% | Horas Extras Nocturnas 175% | Horas Extras Diurnas Dominicales y/o Festivas 225% | Horas Extras Nocturnas Dominicales y/o Festivas 275% | Total Horas Extras | Recargo Nocturno 35% | Recargo Dominical Festivo Diurno 200% | Recargo Dominical Festivo Nocturno 235% | Valor Total | Cantidad Horas para Compensatorio |
|---------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|--|--|--------------------|----------------------|---------------------------------------|---|-------------|-----------------------------------|
|                                       | 0                         | 13                          | 16   | 1  | 30                 | 45                   | 10                                    | 5                                       |             |                                   |
| VALOR TOTAL HORAS                     | 0                         | \$ 215.473                  | \$ 340.969   | \$ 26.046  | \$ 582.488         | \$ 149.174           | \$ 189.427                            | \$ 111.288                              | 1.032.377   | 2                                 |

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 la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano del Idartes los soportes por medio de los cuales se efectúa la liquidación de recargos nocturnos, horas extras nocturnas, horas extras diurnas dominicales y/o festivas y compensatorios para el funcionario NELSON ACOSTA CABALLERO, así como el informe mensual y la autorización previa de horas extras, para realizar el reconocimiento del trabajo suplementario.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reconocer y ordenar el pago al funcionario NELSON ACOSTA CABALLERO identificado con Cédula de Ciudadanía N° 79.519.094, quien desempeña en el empleo de planta global denominado Operario Código: 487 Grado: 02 de la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, por la suma de UN MILLÓN TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.032.377) por concepto de Sesenta (60) recargos y treinta (30) horas extras debidamente autorizadas y laboradas de la siguiente forma: Trece (13) horas extras nocturnas, dieciséis (16) horas extras diurnas dominicales y/o festivas y una (1) hora extra nocturna dominical y/o festivas laboradas en el mes de abril de 2022, de conformidad con lo señalado en el presente acto administrativo, los soportes y las autorizaciones que hacen parte integral de este y el cuadro que a continuación se presenta:

| HORAS EXTRAS AUTORIZADAS Y TRABAJADAS | Horas Extras Diurnas 125% | Horas Extras Nocturnas 175% | Horas Extras Diurnas Dominicales y/o Festivas 225% | Horas Extras Nocturnas Dominicales y/o Festivas 275% | Total Horas Extras | Recargo Nocturno 35% | Recargo Dominical Festivo Diurno 200% | Recargo Dominical Festivo Nocturno 235% | Valor Total | Cantidad Horas para Compensatorio |
|---------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|--|--|--------------------|----------------------|---------------------------------------|---|-------------|-----------------------------------|
|                                       | 0                         | 13                          | 16   | 1  | 30                 | 45                   | 10                                    | 5                                       |             |                                   |
| VALOR TOTAL HORAS                     | 0                         | \$ 215.473                  | \$ 340.969   | \$ 26.046  | \$ 582.488         | \$ 149.174           | \$ 189.427                            | \$ 111.288                              | 1.032.377   | 2                                 |

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Reconocer al funcionario NELSON ACOSTA CABALLERO identificado con Cédula de Ciudadanía N° 79.519.094 dos (2) horas en tiempo compensatorio a razón de un (1) hábil por cada ocho (8) horas extras de trabajo, de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.



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

**RESOLUCIÓN N° 451**  
( 19-MAYO-2022 )

*“Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de horas extras, recargos nocturnos y compensatorios a un funcionario del Instituto Distrital de las Artes-Idartes”*

**ARTÍCULO TERCERO:** Las horas extras y recargos nocturnos reconocidos en los artículos precedentes 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 CUARTO:** Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano para lo de su competencia.

**ARTÍCULO QUINTO:** Notificar la presente resolución al funcionario NELSON ACOSTA CABALLERO identificado con Cédula de Ciudadanía N° 79.519.094.

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

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

**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D. C., 19-MAYO-2022

**ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA**  
Subdirectora Administrativa y Financiera

| <i>La liquidación de las horas extras, recargos nocturnos y descanso compensatorio con 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>  |  |              |
| <b>Funcionario – Contratista</b>   | <b>Nombre</b>  | <b>Firma</b> |
| Apoyó proyección   | Nicolas Salamanca Suarez- Contratista – Talento Humano                               |              |
| Proyectó SAF-Talento Humano:   | Claudia Milena Salazar- Marco Aurelio Villate Poveda - Contratistas – Talento Humano |              |
| Revisó SAF- Talento Humano:  | Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializado T-H                        |              |
| Revisó -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                            |              |



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

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Código: 1TR-GTH-F-64

Fecha: 09/10/2019

Versión: 2

AUTORIZACIÓN PREVIA MENSUAL PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS

DEPENDENCIA: Subdirección de Equipamientos Culturales FECHA: 30 de marzo de 2022

|                                  |                              |                      |                       |    |      |    |    |      |
|----------------------------------|------------------------------|----------------------|-----------------------|----|------|----|----|------|
| Autorizo a:<br>(Nombre completo) | NELSON ACOSTA CABALLERO      | Horas<br>Autorizadas | FECHA DE AUTORIZACIÓN |    |      |    |    |      |
| C.C.                             | 79519094                     |                      | DEL                   |    |      | AL |    |      |
| Cargo:                           | Operario Codigo 487 Grado 02 | 30                   | DD                    | MM | AAAA | DD | MM | AAAA |
|                                  |                              |                      | 1                     | 4  | 2022 | 30 | 4  | 2022 |

Para desarrollar las siguientes actividades :

Labores requeridas: 5,6,7,8,9 y 10 de Abril Pinocchio - 13, 14 y 16 y 17 de Abril Historia de una Oveja. - 23 de Abril N. Hardem - 28 de abril Opera As One - 29 de Abril El templo del Placer.

|                            |  |                        |   |
|----------------------------|--|------------------------|---|
| Nombre Ordenador Del Gasto |  | Nombre Jefe Inmediato: | CARLOS MAURICIO GALEANO Subdirector de Equipamientos Culturales |
| Firma Ordenador del Gasto  |  | VoBo. Jefe Inmediato:  |   |



Radicado: **2022100158513**

Fecha 31-03-2022 10:21

**Documento 2022100158513 firmado electrónicamente por:**

**CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA**, Subdirector de Equipamientos Culturales,  
Subdirección de Equipamientos Culturales, Fecha de Firma: 31-03-2022 11:14:37

**ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA**, Subdirectora Administrativa y Financiera, Subdirección  
Administrativa y Financiera, Fecha de Firma: 31-03-2022 12:01:36


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



6061924c3e6fa9c3c97d2171deadf88efd2d2a40b4b4cd38906ae8786ec98ca9





| <br><b>ALCALDIA MAYOR DEL MUNICIPIO DE IDRARTES</b><br><small>Secretaría de Gestión de Talento Humano</small>   |  | <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b><br><b>FORMATO DE REPORTE PARA VERIFICACIÓN Y PAGO MENSUAL DE RECARGOS, HORAS EXTRAS Y COMPENSATORIOS</b> |                    | <b>Código: 1TR-GTH-F-23</b><br><b>Fecha: 03/12/2019</b><br><b>Versión: 5</b><br><b>Página: 1 de 1</b> |   |          |                |                  |
|--|--|---|--------------------|---|---|----------|----------------|------------------|
| <b>IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO</b>  |  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>   |  | NELSON ACOSTA CABALLERO   |                    | <b>IDENTIFICACIÓN</b>   |   |          |                |                  |
| <b>CARGO-CÓDIGO-GRADO</b>  |  | Operario Codigo 487 Grado 02  |                    | <b>UBICACIÓN</b>  |   |          |                |                  |
| <b>MES LABORADO</b>  |  | ABRIL   |                    | <b>AÑO</b>  |   |          |                |                  |
|  |  |   |                    | 79519094  |   |          |                |                  |
|  |  |   |                    | TJEG  |   |          |                |                  |
|  |  |   |                    | 2022  |   |          |                |                  |
| <b>INFORMACIÓN FORMATO AUTORIZACIÓN PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS</b>   |  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>NÚMERO DE HORAS AUTORIZADAS</b>   |  | 30  |                    | <b>PERIODO AUTORIZADO</b>   |   |          |                |                  |
|  |  | 2022100158513   |                    | <b>DESDE</b>  |   |          |                |                  |
|  |  |   |                    | <b>HASTA</b>  |   |          |                |                  |
|  |  |   |                    | 1 4 2022 30 4 2022  |   |          |                |                  |
| <b>REPORTE DE TIEMPO LABORADO</b>  |  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| para ser diligenciada únicamente por el Área de Talento Humano   |  |   |                    |   |   |          |                |                  |
|  |  |   |                    | <b>RECARGOS</b>   |   |          |                |                  |
|  |  |   |                    | <b>EXTRAS</b>   |   |          |                |                  |
|  |  |   |                    | Nocturno Ordinario  | Diurno                                      | Nocturno | Diurno Festivo | Nocturno Festivo |
| <b>JORNADA LABORAL (HORARIO)</b>   | <b>FECHA</b>   | <b>HORA ENTRADA</b>   | <b>HORA SALIDA</b> | <b>ACTIVIDADES Y/O OBSERVACIONES (Permisos, incapacidades, compensatorios)</b>                        |   |          |                |                  |
| Semana 1<br>Martes a Sábado de 11:00 a.m 8:30 p.m  | L  |   |                    |   |   |          |                |                  |
|  | M  |   |                    |   |   |          |                |                  |
|  | J  |   |                    |   |   |          |                |                  |
|  | V  | 1   | 11:00:00           | 20:30:00  |   | 2,5      |                |                  |
|  | S  | 2   | 11:00:00           | 20:30:00  |   | 2,5      |                |                  |
| Semana 2<br>Martes a Sábado de 11:00 a.m 8:30 p.m  | D  | 3   |                    |   |   |          |                |                  |
|  | L  | 4   |                    |   |   |          |                |                  |
|  | M  | 5   | 11:00:00           | 22:30:00  | 2 HORAS EXTRAS NOCTURNAS                    | 2,5      | 2              |                  |
|  | M  | 6   | 11:00:00           | 21:30:00  | 1 HORA EXTRA NOCTURNA                       | 2,5      | 1              |                  |
|  | J  | 7   | 11:00:00           | 21:30:00  | 1 HORA EXTRA NOCTURNA                       | 2,5      | 1              |                  |
| Semana 3<br>Martes a Sábado de 11:00 a.m 8:30 p.m  | V  | 8   | 11:00:00           | 21:30:00  | 1 HORA EXTRA NOCTURNA                       | 2,5      | 1              |                  |
|  | S  | 9   | 11:00:00           | 22:30:00  | 2 HORAS EXTRAS NOCTURNAS                    | 2,5      | 2              |                  |
|  | D  | 10  | 8:30:00            | 17:30:00  | 8 HORAS EXTRAS FESTIVA - 1 HORA DE ALMUERZO |          | 8              |                  |
|  | L  | 11  |                    |   |   |          |                |                  |
|  | M  | 12  | 11:00:00           | 20:30:00  |   | 2,5      |                |                  |
| Semana 4<br>Martes a Sábado de 11:00 a.m 8:30 p.m  | M  | 13  | 11:00:00           | 21:30:00  | 1 HORA EXTRA NOCTURNA                       | 2,5      | 1              |                  |
|  | J  | 14  | 20:30:00           | 21:30:00  | 1 HORA EXTRA NOCTURNA                       |          | 1              |                  |
|  | V  | 15  |                    |   |   |          |                |                  |
|  | S  | 16  | 11:00:00           | 21:30:00  | 1 HORA EXTRA NOCTURNA                       | 2,5      | 1              |                  |
|  | D  | 17  | 8:30:00            | 17:30:00  | 8 HORAS EXTRAS FESTIVA - 1 HORA DE ALMUERZO |          | 8              |                  |
| Semana 5<br>Martes a Sábado de 11:00 a.m 8:30 p.m  | L  | 18  |                    |   |   |          |                |                  |
|  | M  | 19  |                    |   | PERMISO RES. 250 DEL 07/04/2022             |          |                |                  |
|  | M  | 20  |                    |   | PERMISO RES. 250 DEL 07/04/2022             |          |                |                  |
|  | J  | 21  | 11:00:00           | 20:30:00  |   | 2,5      |                |                  |
|  | V  | 22  | 11:00:00           | 20:30:00  |   | 2,5      |                |                  |
| Semana 6<br>Martes a Sábado de 11:00 a.m 8:30 p.m  | S  | 23  | 11:00:00           | 22:30:00  | 2 HORAS EXTRAS NOCTURNAS                    | 2,5      | 2              |                  |
|  | D  | 24  |                    |   |   |          |                |                  |
|  | L  | 25  |                    |   |   |          |                |                  |
|  | M  | 26  | 11:00:00           | 20:30:00  |   | 2,5      |                |                  |
|  | M  | 27  | 11:00:00           | 20:30:00  |   | 2,5      |                |                  |
| Semana 7<br>Martes a Sábado de 11:00 a.m 8:30 p.m  | J  | 28  | 11:00:00           | 21:30:00  | 1 HORA EXTRA NOCTURNA                       | 2,5      | 1              |                  |
|  | V  | 29  | 11:00:00           | 21:30:00  | 1 HORA EXTRA NOCTURNA                       | 2,5      | 1              |                  |
|  | S  | 30  | 11:00:00           | 20:30:00  |   | 2,5      |                |                  |
|  | D  |   |                    |   |   |          |                |                  |
|  | L  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>TOTAL DE HORAS LABORADAS:</b>   |  |   |                    | 30  |   |          |                |                  |
| <b>TOTAL DE HORAS PARA PAGO:</b>   |  |   |                    | 30  |   |          |                |                  |
| <b>TOTAL DE HORAS PARA COMPENSATORIO:</b>  |  |   |                    | 0   |   |          |                |                  |
| <b>AUTORIZACIÓN Y VISADO</b>   |  |   |                    | <b>VERIFICACIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO / NÓMINA</b>   |   |          |                |                  |
| NELSON ACOSTA CABALLERO<br>NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO  |  |   |                    | María Jose Quintana Muñoz<br>NOMBRE DE QUIEN VERIFICÓ   |   |          |                |                  |
| HANNA PAOLA CUENCA<br>NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO  |  |   |                    | 9/5/2022<br>FECHA   |   |          |                |                  |
|  |  |   |                    | Gina Pinzón, Andrea Duarte<br>NOMBRE DE QUIEN REVISÓ  |   |          |                |                  |
|  |  |   |                    | Adriana María Patiño<br>Carolina Rodríguez<br>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.  |  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>NORMATIVIDAD</b>  |  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| Decreto Ley 1042 de 1978, Artículo 33. De la jornada de trabajo.<br>Decreto Ley 1042 de 1978, Artículo 36, 37, 38, 39, y 40. Pago de Horas Extras.<br>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.<br>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. |  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>GUÍA DE DILIGENCIAMIENTO</b>  |  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| 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 a la fecha de realización de las actividades reportadas.   |  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>Identificación del funcionario:</b> Diligenciar los datos que identifican al funcionario de quien se hace el reporte de trabajo.  |  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>Apellidos y nombres:</b>  | Escribir apellidos y nombres completos.  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>Identificación:</b>   | Indicar tipo de documento de identidad y número.   |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>Cargo:</b>  | Escribir denominación, código y grado del cargo.   |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>Ubicación:</b>  | Escribir lugar (sede) en donde se desarrollan las actividades reportadas.  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>Mes laborado:</b>   | Escribir el mes en el cual se desarrollaron las actividades a reportar.  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>Año:</b>  | Escribir el año en el cual se desarrollaron las actividades a reportar.  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>Autorización previa mensual para laborar horas extras o compensatorios:</b> 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.   |  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>Número de horas autorizadas:</b>  | Debe ser el mismo número de horas autorizadas en el formato radicado previamente.  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>Número radicado Orfeo:</b>  | Número con el cual se radicó la autorización en la plataforma Orfeo  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>Periodo autorizado</b>  | Fechas (día- mes - año) dentro de las cuales se autorizó el trabajo suplementario.   |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>Reporte de tiempo laborado:</b> En esta sección de acuerdo al mes reportado se diligencia la información del tiempo laborado por el funcionario.  |  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>Jornada laboral:</b>  | Horario autorizado en esa semana en formato 24 horas (Ejemplo: Lunes a viernes de 8:30 a 18:00)  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>Fecha:</b>  | Registrar la fecha en el día de la semana respectivo (lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado o domingo).  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>Hora entrada:</b>   | Ingresar hora de inicio de la labor en formato 24 horas  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>Hora salida:</b>  | Ingresar hora de finalización de la labor en formato 24 horas  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>Actividades y/u observaciones:</b>  | Indicar tipo de labor realizada y/o si el funcionario tuvo algún permiso, incapacidad o gozó de un compensatorio.  |   |                    |   |   |          |                |                  |
| <b>Autorización y visado:</b>  | 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: **2022100207823**

Fecha 09-05-2022 13:13

**Documento 2022100207823 firmado electrónicamente por:**


**NELSON ACOSTA CABALLERO**, Técnico Operativo, Gerencia de Escenarios, Fecha de Firma:  
09-05-2022 17:33:57

**HANNA PAOLA CUENCA HERNANDEZ**, , Gerencia de Escenarios, Fecha de Firma: 09-05-2022  
13:14:39



fb055142585c3de4cd62ea53194e35e7ef440785ba078af583caa679a321af73



|   |  | 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  |   |        |          |                |                  |  |
| <b>IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO</b>  |  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| APellidos y Nombres  | NELSON ACOSTA CABALLERO  |  | IDENTIFICACIÓN     | 79519094  |   |        |          |                |                  |  |
| CARGO-CÓDIGO-GRADO   | Operario Código 487 Grado 02   |  | UBICACIÓN          | TJEG  |   |        |          |                |                  |  |
| MES LABORADO   | ABRIL  |  | AÑO                | 2022  |   |        |          |                |                  |  |
| <b>INFORMACIÓN FORMATO AUTORIZACIÓN PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS</b>   |  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| NÚMERO DE HORAS AUTORIZADAS  |  |  | PERIODO AUTORIZADO |   |   |        |          |                |                  |  |
|  |  |  | DESDE              | HASTA   |   |        |          |                |                  |  |
|  |  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  |  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  |  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>REPORTE DE TIEMPO LABORADO</b>  |  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| para ser diligenciada únicamente por el Área de Talento Humano   |  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| JORNADA LABORAL (HORARIO)  | FECHA  | HORA ENTRADA   | HORA SALIDA        | ACTIVIDADES Y/U OBSERVACIONES (Permisos, incapacidades, compensatorios) | RECARGOS  |        | EXTRAS   |                |                  |  |
|  |  |  |                    |   | Nocturno Ordinario  | Diurno | Nocturno | Diurno Festivo | Nocturno Festivo |  |
| Semana 1<br>Martes a Sábado de 11:00 a.m. 8:30 p.m.  | L  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | M  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | M  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | J  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | V  | 1  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | S  | 2  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | D  | 3  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| Semana 2<br>Martes a Sábado de 11:00 a.m. 8:30 p.m.  | L  | 4  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | M  | 5  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | M  | 6  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | J  | 7  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | V  | 8  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | S  | 9  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | D  | 10   |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| Semana 3<br>Martes a Sábado de 11:00 a.m. 8:30 p.m.  | L  | 11   |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | M  | 12   |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | M  | 13   |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | J  | 14   | 11:00:00           | 20:30:00  | Recargos autorizados en correo electrónico asunto: Validación recargos festivos técnicos y operarios - Teatro Jorge Eleicer; enviado el día 11 de mayo del 2022 a la Subdirectora Administrativa y Financiera, Adriana María Cruz Rivera. Dentro de este horario los funcionarios se tomaron 1 HORA DE ALMUERZO |        |          |                |                  |  |
|  | V  | 15   | 11:00:00           | 20:30:00  | Recargos autorizados en correo electrónico asunto: Validación recargos festivos técnicos y operarios - Teatro Jorge Eleicer; enviado el día 11 de mayo del 2022 a la Subdirectora Administrativa y Financiera, Adriana María Cruz Rivera. Dentro de este horario los funcionarios se tomaron 1 HORA DE ALMUERZO |        |          |                |                  |  |
|  | S  | 16   |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | D  | 17   |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| Semana 4<br>Martes a Sábado de 11:00 a.m. 8:30 p.m.  | L  | 18   |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | M  | 19   |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | M  | 20   |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | J  | 21   |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | V  | 22   |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | S  | 23   |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | D  | 24   |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| Semana 5<br>Martes a Sábado de 11:00 a.m. 8:30 p.m.  | L  | 25   |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | M  | 26   |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | M  | 27   |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | J  | 28   |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | V  | 29   |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | S  | 30   |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | D  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| Semana 6   | L  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | M  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | M  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | J  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | V  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | S  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
|  | D  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>TOTAL DE HORAS LABORADAS:</b>   |  |  |                    |   |   | 0      |          |                |                  |  |
| <b>TOTAL DE HORAS PARA PAGO:</b>   |  |  |                    |   |   | 0      |          |                |                  |  |
| <b>TOTAL DE HORAS PARA COMPENSATORIO:</b>  |  |  |                    |   |   | 2      |          |                |                  |  |
| <b>AUTORIZACIÓN Y VISADO</b>   |  |  |                    |   | <b>VERIFICACIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO / NÓMINA</b>   |        |          |                |                  |  |
| NELSON ACOSTA CABALLERO<br>NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO  |  |  |                    |   | Maria Jose Quintana Muñoz<br>NOMBRE DE QUIEN VERIFICÓ   |        |          |                |                  |  |
| HANNA PAOLA CUENCA<br>NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO  |  |  |                    |   | 12/5/2022<br>FECHA  |        |          |                |                  |  |
|  |  |  |                    |   | Gina Pinzón, Andrea Duarte<br>NOMBRE DE QUIEN REVISÓ  |        |          |                |                  |  |
|  |  |  |                    |   | Adriana María Patiño<br>Carolina Rodríguez<br>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.  |  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>NORMATIVIDAD</b>  |  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| Decreto Ley 1042 de 1978, Artículo 33. De la jornada de trabajo.<br>Decreto Ley 1042 de 1978, Artículo 36, 37, 38, 39, y 40. Pago de Horas Extras.<br>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.<br>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. |  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>GUÍA DE DILIGENCIAMIENTO</b>  |  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| 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.  |  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>Identificación del funcionario:</b> Diligenciar los datos que identifican al funcionario de quien se hace el reporte de trabajo.  |  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>Apellidos y nombres:</b>  | Escribir apellidos y nombres completos.  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>Identificación:</b>   | Indicar tipo de documento de identidad y número.   |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>Cargo:</b>  | Escribir denominación, código y grado del cargo.   |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>Ubicación:</b>  | Escribir lugar (sede) en donde se desarrollan las actividades reportadas.  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>Mes laborado:</b>   | Escribir el mes en el cual se desarrollaron las actividades a reportar.  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>Año:</b>  | Escribir el año en el cual se desarrollaron las actividades a reportar.  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>Autorización previa mensual para laborar horas extras o compensatorios:</b> 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.   |  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>Número de horas autorizadas:</b>  | Debe ser el mismo número de horas autorizadas en el formato radicado previamente.  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>Número radicado Orfeo:</b>  | Número con el cual se radicó la autorización en la plataforma Orfeo  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>Periodo autorizado</b>  | Fechas (día- mes - año) dentro de las cuales se autorizó el trabajo suplementario.   |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>Reporte de tiempo laborado:</b> En esta sección de acuerdo al mes reportado se diligencia la información del tiempo laborado por el funcionario.  |  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>Jornada laboral:</b>  | Horario autorizado en esa semana en formato 24 horas (Ejemplo: Lunes a viernes de 8:30 a 18:00)  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>Fecha:</b>  | Registrar la fecha en el día de la semana respectivo (lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado o domingo).  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>Hora entrada:</b>   | Ingresar hora de inicio de la labor en formato 24 horas  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>Hora salida:</b>  | Ingresar hora de finalización de la labor en formato 24 horas  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>Actividades y/u observaciones:</b>  | Indicar tipo de labor realizada y/o si el funcionario tuvo algún permiso, incapacidad o gozó de un compensatorio.  |  |                    |   |   |        |          |                |                  |  |
| <b>Autorización y visado:</b>  | 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: **20222100217443**

Fecha 13-05-2022 15:49

**Documento 20222100217443 firmado electrónicamente por:**

**NELSON ACOSTA CABALLERO**, Técnico Operativo, Gerencia de Escenarios, Fecha de Firma:  
13-05-2022 15:51:41

**HANNA PAOLA CUENCA HERNANDEZ**, Gerente de Escenarios, Gerencia de Escenarios, Fecha  
de Firma: 13-05-2022 16:09:39



f956673beebba6802fa123f6289a7e011a200ad04aabe7c3d7a016cfc079a3





INSTITUTO DISTRITAL  
DE LAS ARTES  
**IDARTES**

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES  
900.413.030-9

CONSOLIDADO HORAS EXTRAS DEL MES DE ABRIL 2022 Y CANCELADAS EN NÓMINA MAYO DE 2022 PLANTA PERMANENTE

COMPENSATORIOS, VALOR SUPERIOR AL 50% DE LA ASIGNACION BASICA Y/O 50 HORAS, PREVIA AUTORIZACION DEL JEFE INMEDIATO

| DATOS PERSONALES |                  |         | 50%        | Máximo 50 Horas | RELACIÓN COMPENSATORIOS MAYO 2022 |            |             |             |            |                |                 |                  |                  |                         |                            |                           |                          |
|------------------|------------------|---------|------------|-----------------|-----------------------------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|-----------------|------------------|------------------|-------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------|
| CÉDULA           | APELLIDOS        | NOMBRES | ABM        | TOTAL HORAS MES | Valor Hora Laboral                | HED        | HEN         | HEDF        | HENF       | Valor HED Com. | Valor HEN Comp. | Valor HEDF Comp. | Valor HENF Comp. | Valor recargos festivos | Valor Total Compensatorios | TOTAL HORAS COMPENSATORIO | TOTAL DIAS COMPENSATORIO |
| 79.519.094       | ACOSTA CABALLERO | NELSON  | 32,37%     | 45,00           | 9.471                             | 0,0        | 13,0        | 16,0        | 1,0        | -              | -               | -                | -                | 37.885                  | -                          | 2,00                      | -,00                     |
| <b>TOTAL</b>     |                  |         | <b>0,3</b> | <b>45,0</b>     | <b>9.471,0</b>                    | <b>0,0</b> | <b>13,0</b> | <b>16,0</b> | <b>1,0</b> | <b>0,0</b>     | <b>0,0</b>      | <b>0,0</b>       | <b>0,0</b>       | <b>37.885,0</b>         | <b>0,0</b>                 | <b>2,0</b>                | <b>0,0</b>               |

Elaboró: Maria Jose Quintana Muñoz, Contratista, Área Talento Humano, SAF

Revisó: Gina Pinzón Herrera, Contratista Nómina, SAF – Talento Humano/Carolina Rodríguez Suárez, Contratista Nómina, SAF – Talento Humano.

Aprobó: Adriana María Patiño Carrera, Profesional Especializado 222 03, Talento Humano - SAF



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



BOGOTÁ D.C.

Hanna Cuenca <hanna.cuenca@idartes.gov.co>

### Validación recargos festivos técnicos y operarios - Teatro Jorge Eliecer

2 mensajes

Hanna Cuenca <hanna.cuenca@idartes.gov.co>

10 de mayo de 2022, 14:47

Para: Adriana Maria Cruz Rivera <adriana.cruz@idartes.gov.co>

Cc: Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho <robertson.alvarado@idartes.gov.co>, Marco Aurelio Villate Poveda <marco.villate@idartes.gov.co>

Estimados buenos días;

Muy amablemente me permito notificar que en conformidad con el cumplimiento del cronograma de programación del mes de abril del Teatro Jorge Eliecer Gaitan los técnicos y operarios de dicha dependencia trabajaron cumpliendo los horarios y horas extras establecidas, por lo cual pido su colaboración para que se autoricen los recargos dominical festivos de los días jueves y viernes de la semana santa; teniendo en cuenta lo proyectado en la autorización previa de horas extras.

Quedo pendiente de sus amables comentarios y pronta respuesta.



**Hanna Cuenca**  
Gerente de Escenarios  
Instituto Distrital de las Artes - Idartes  
WhatsApp: +57 301 6486576



Adriana Maria Cruz Rivera <adriana.cruz@idartes.gov.co>

11 de mayo de 2022, 12:05

Para: Hanna Cuenca <hanna.cuenca@idartes.gov.co>

Cc: Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho <robertson.alvarado@idartes.gov.co>, Marco Aurelio Villate Poveda <marco.villate@idartes.gov.co>

Autorizado.



**Adriana María Cruz Rivera**  
Subdirectora Administrativa y Financiera  
Subdirección Administrativa y Financiera  
Instituto Distrital de las Artes - Idartes  
Tel:(571) 3795750 - Ext. 4000



El contenido de este correo electrónico institucional y los archivos adjuntos que contenga son de carácter confidencial, le solicitamos mantener en reserva la información en general. Al destinatario se le considera custodio de la información implícita y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad. Si usted no es el destinatario o ha recibido este correo por error, por favor infórmele a su remitente y borre el mensaje original y sus anexos. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial sin el permiso expreso del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, pues de hacerlo, podría tener consecuencias legales de acuerdo con las normas vigentes.



[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]



INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES  
900.413.030-9

CONSOLIDADO HORAS EXTRAS DEL MES DE ABRIL 2022 Y CANCELADAS EN NÓMINA MAYO DE 2022 PLANTA PERMANENTE

| HORAS EXTRAS, VALOR NO SUPERIOR 50% DE LA ASIGNACIÓN BÁSICA Y/O HASTA 50 HORAS, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL JEFE INMEDIATO |                  |         |                           |              |             |                |                  |                                  |                  |                                 |                 |                          |                        |                                       |  |   |  |                  |
|--|------------------|---------|---------------------------|--------------|-------------|----------------|------------------|----------------------------------|------------------|---------------------------------|-----------------|--------------------------|------------------------|---------------------------------------|--|---|--|------------------|
| DATOS PERSONALES   |                  |         | Asignación básica Mensual | DIURNAS 125% |             | NOCTURNAS 175% |                  | DOMINICAL Y FESTIVAS DIURNA 225% |                  | DOMINICAL Y FESTIVAS NOCT. 275% |                 | RECARGO NOCTURNO DEL 35% |                        | RECARGO DOMINICAL FESTIVO DIURNO 200% |  | RECARGO DOMINICAL FESTIVO NOCTURNO 235% |  | TOTAL            |
| CEDULA   | APELLIDOS        | NOMBRES |                           | No. Horas    | VALOR H.E.D | No. Horas      | VALOR H.E.N      | No. Horas                        | VALOR H.E.D.F    | No. Horas                       | VALOR H.E.N.F   | No. Horas                | VALOR RECARGO NOCTURNO | No. Horas                             | VALOR RECARGO DOMINICAL O FESTIVO DIURNO | No. Horas                               | VALOR RECARGO DOMINICAL O FESTIVO NOCTURNO |                  |
| 79.519.094   | ACOSTA CABALLERO | NELSON  | \$ 1.799.556              | 0,0          | -           | 13,0           | 215.473          | 16,0                             | 340.969          | 1,0                             | 26.046          | 45,0                     | 149.174                | 10                                    | 189.427                                  | 5                                       | 111.288                                    | 1.032.377        |
| <b>TOTAL</b>   |                  |         |                           | <b>0,0</b>   | <b>0,0</b>  | <b>13,0</b>    | <b>215.473,0</b> | <b>16,0</b>                      | <b>340.969,0</b> | <b>1,0</b>                      | <b>26.046,0</b> | <b>45,0</b>              | <b>149.174,0</b>       | <b>10,0</b>                           | <b>189.427,0</b>                         | <b>5,0</b>                              | <b>111.288,0</b>                           | <b>1.032.377</b> |

**TOTAL HORAS EXTRAS** 582.488,0

Elaboró: María Jose Quintana Muñoz, Contratista, Área Talento Humano, SAF  
 Revisó: Gina Pinzón Herrera, Contratista Nómina, SAF – Talento Humano/Carolina Rodríguez Suárez, Contratista Nómina, SAF – Talento Humano.  
 Aprobó: Adriana María Patiño Carrera, Profesional Especializado 222 03, Talento Humano - SAF

*[Firma]* *[Firma]* *[Firma]*



SISTEMA DE PERSONAL Y NOMINA

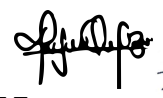
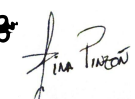
RELACION HORAS EXTRAS

Fecha elab: 16-MAY-2022 11:46

Periodo de Pago : 1 Mayo 2022 A 31 Mayo 2022

Pag. 1 de 1

| CEDULA   | FUNCIONARIO             | Horas Grabadas |            |              |             |          |              | Horas Pagadas |               |            |             |             |          | Valor Pagado |            |               |             |                  |               |            |                |              |
|----------|-------------------------|----------------|------------|--------------|-------------|----------|--------------|---------------|---------------|------------|-------------|-------------|----------|--------------|------------|---------------|-------------|------------------|---------------|------------|----------------|--------------|
|          |                         | Horas Diurnas  | Horas Noct | Fest Diurnas | Fest. Noct. | Rec Noct | Rec F diurnc | Rec F noct    | Horas Diurnas | Horas Noct | Fest Diurna | Fest. Noct. | Rec Noct | Rec F Diurno | Rec F Noct | Valor Diurnas | Valor Noct. | V. Fest. Diurnas | V.Fest. Noct. | V.Rec NOct | V.Rec F Diurno | V.Rec F NOct |
| 79519094 | ACOSTA CABALLERO NELSON |                | 13         | 16           | 1           | 45       | 10           | 5             | 13            | 16         | 1           | 45          | 10       | 5            |            | \$215,473     | \$340,969   | \$26,046         | \$149,174     | \$189,427  | \$111,288      | \$1,032,377  |
|          | Total Horas :           | 0              | 13         | 16           | 1           | 45       | 10           | 5             | 13            | 16         | 1           | 45          | 10       | 5            |            | \$215,473     | \$340,969   | \$26,046         | \$149,174     | \$189,427  | \$111,288      | \$1,032,377  |

**Proyecto :** María José Quintana Muñoz , Contratista Nómina, Talento Humano - SAF   
**Revisó :** Gina Pinzón-Carolina Rodríguez, Contratista Nómina, Talento Humano-SAF  C.W.D.  
 Adriana María Patiño Profesional Especializado (e) Nómina, Talento Humano - SAF 