



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

RESOLUCIÓN N° 974
(18-AGOSTO-2022)

“Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de horas extras 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 sus facultades legales y en especial las otorgadas por las Resoluciones de IDARTES N° 046, 153 de 2011, 543 de 2020 y 031 de 2021 y

CONSIDERANDO:

Que el 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”.*

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°974
(18-AGOSTO-2022)

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

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 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° 20221400251953 de fecha tres (3) de junio de 2022, la Subdirectora Administrativa y Financiera en su calidad de Ordenadora del emitió autorización a la funcionaria ELEN JERALDINT MARTÍNEZ CASALLAS identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1.073.629.617, quien desempeña en el empleo de planta permanente denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Dirección General- Comunicaciones del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, para laborar dieciséis (16) horas extras en el mes de junio de 2022, según se soporta con el formato de autorización que se adjunta y hace parte integral del presente documento.

Que la funcionaria ELEN JERALDINT MARTÍNEZ CASALLAS, mediante formato *“De reporte para verificación y pago mensual de recargos, horas extras y compensatorios”* con radicado N° 20221400346793 del dos (2) de agosto de 2022, allegó el reporte mensual de horas extras laboradas en el mes de junio de 2022, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.



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

RESOLUCIÓN N° 974
(18-AGOSTO-2022)

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

Que una vez verificado el citado reporte por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano del Idartes, ocho (8) horas extras diurnas y ocho (8) horas extras diurnas dominicales y/o festivas, laboradas en el mes de junio de 2022, a razón DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 265.197), tal y como consta en los soportes adjuntos y que hacen parte integral del presente acto administrativo, a favor de la funcionaria ELEN JERALDINT MARTÍNEZ CASALLAS, así:

| 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 |
|-------------------|----------------------|------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------|----------------------|-------------|
| | 8 | 0 | 8 | 0 | 16 | 0 | |
| Valores Horas | \$ 94.713 | \$ 0 | \$ 170.484 | \$ 0 | \$ 265.197 | \$ 0 | \$ 265.197 |

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 diurnas y diurnas dominicales y/o festivas de la funcionaria ELEN JERALDINT MARTÍNEZ CASALLAS, 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 ELEN JERALDINT MARTÍNEZ CASALLAS identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1.073.629.617, quien desempeña en el empleo de planta permanente denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Dirección General- Comunicaciones del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a razón de DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 265.197), por concepto de ocho (8) horas extras diurnas y ocho (8) horas extras diurnas dominicales y/o festivas, laboradas en el mes de junio 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, 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° 974
(18-AGOSTO-2022)

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

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 ELEN JERALDINT MARTÍNEZ CASALLAS identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1.073.629.617.

ARTÍCULO QUINTO: Contra la presente resolución, procede el recurso de reposición, el cual podrá interponer ante la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del presente acto administrativo conforme a lo preceptuado en el artículo 74 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 489 de 1998.

ARTÍCULO 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., 18-AGOSTO-2022

ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA
Subdirectora Administrativa y Financiera

| <i>La liquidación de las horas extras y recargos nocturnos 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> | | |
| Funcionario – Contratista | Nombre | Firma |
| 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 | |

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° 974
(18-AGOSTO-2022)

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

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



| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | GESTIÓN DE TALENTO HUMANO | Código: 1TR-GTH-F-64 |
| | AUTORIZACIÓN PREVIA MENSUAL PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS | Fecha: 09/10/2019 |
| | | Versión: 2 |

| | | | |
|--------------|------------------------|--------|-----------|
| DEPENDENCIA: | ÁREA DE COMUNICACIONES | FECHA: | 1/06/2022 |
|--------------|------------------------|--------|-----------|

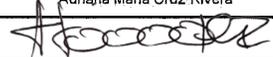
| | | | | | | | | |
|----------------------------------|---------------------------------------------|----------------------|-----------------------|----|------|----|----|------|
| Autorizo a: (Nombre completo) | ELEN JERALDINT MARTINEZ CASALLAS | Horas Autorizadas | FECHA DE AUTORIZACIÓN | | | | | |
| C.C. | 1073629617 | | DEL | | | AL | | |
| Cargo: | AUXILIAR ADMINISTRATIVO código 407 Grado 02 | 16 | DD | MM | AAAA | DD | MM | AAAA |
| | | | 4 | 6 | 2022 | 5 | 6 | 2022 |

Para desarrollar las siguientes actividades :

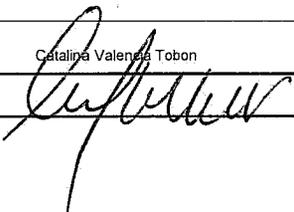
- 4 DE JUNIO DEL 2022:**
1. APOYO LOGISTICO EN ACREDITACIONES SALSA AL PARQUE
 2. ENLACE ENTRE PRODUCCION Y COMUNICACIONES PARA SALSA AL PARQUE - PLAZA DE BOLIVAR
- 5 DE JUNIO DEL 2022:**
1. APOYO LOGISTICO EN ACREDITACIONES SALSA AL PARQUE
 2. ENLACE ENTRE PRODUCCION Y COMUNICACIONES PARA SALSA AL PARQUE - PLAZA DE BOLIVAR

El horario establecido para realizar estas actividades será de 9 am a 6 pm. los días 4 y 5 de junio en el mismo horario teniendo en cuenta una hora de almuerzo de 1: 00 pm a 2:00 pm.
El Horario Laboral es de 7:00 am. a 4:30 pm de Lunes a Viernes

Nombre Ordenador Del Gasto
Firma Ordenador del Gasto

Adriana Maria Cruz Rivera


Nombre Jefe Inmediato:
VoBo. Jefe Inmediato:

Catalina Valenzuela Tobon




Radicado: **20221400251953**

Fecha 03-06-2022 19:54

Documento 20221400251953 firmado electrónicamente por:

ELEN JERALDINT MARTÍNEZ CASALLAS, Aux Administrativo, Área de Comunicaciones, Fecha de Firma: 03-06-2022 19:56:05



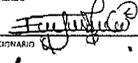
e443e4fc6ab447dcd0ebbc0e2ba751dd842360c14b3c66d616c0efe22fc6818a



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------|
| IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO APELLIDOS Y NOMBRES: MARTINEZ CASALLAS ELEN JERALDIN CARGO-CÓDIGO-GRADO: Auxiliar Administrativo - código 407 - Grado 02 | | IDENTIFICACIÓN: 1073629617 UBICACIÓN: Dirección General - Comunicaciones AÑO: 2022 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|--------|
| INFORMACIÓN FORMATO AUTORIZACIÓN PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS | | | |
| NÚMERO DE HORAS AUTORIZADAS: 16 | RADICADO OFICIO: 20221400251953 | PERÍODO AUTORIZADO: | |
| | | DESDE: | HASTA: |
| | | 4 | 6 |

| REPORTES DE TIEMPO LABORADO | | | | | Sección para ser diligenciada únicamente por el Área de Talento Humano | | | | |
|----------------------------------------------------|-------|--------------|-------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------|----------|--------|---|
| JORNADA LABORAL (HORARIO) | FECHA | HORA ENTRADA | HORA SALIDA | ACTIVIDADES Y/O OBSERVACIONES (Permiso, Incapacidades, compensatorios) | RECARGOS | | | | |
| | | | | | Nocturno | Diurno | Nocturno | Diurno | |
| Semana 1 Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 16:30 p.m. | L | | | | | | | | |
| | M | | | | | | | | |
| | M | | | | | | | | |
| | J | | | | | | | | |
| | V | 4 | 9:00 a.m. | 18:00 p.m. | ocho (8) horas extras, con una (1) hora almuerzo de 1:00 p.m. a 2:00pm | | 8 | | |
| | D | 5 | 9:00 a.m. | 18:00 p.m. | ocho (8) horas extras, con una (1) hora de almuerzo de 1:00 p.m. a 2:00pm | | | | 8 |
| | D | | | | | | | | |
| Semana 2 | L | | | | | | | | |
| | M | | | | | | | | |
| | M | | | | | | | | |
| | J | | | | | | | | |
| | V | | | | | | | | |
| | S | | | | | | | | |
| | D | | | | | | | | |
| Semana 3 | L | | | | | | | | |
| | M | | | | | | | | |
| | M | | | | | | | | |
| | J | | | | | | | | |
| | V | | | | | | | | |
| | S | | | | | | | | |
| | D | | | | | | | | |
| Semana 4 | L | | | | | | | | |
| | M | | | | | | | | |
| | M | | | | | | | | |
| | J | | | | | | | | |
| | V | | | | | | | | |
| | S | | | | | | | | |
| | D | | | | | | | | |
| Semana 5 | L | | | | | | | | |
| | M | | | | | | | | |
| | M | | | | | | | | |
| | J | | | | | | | | |
| | V | | | | | | | | |
| | S | | | | | | | | |
| | D | | | | | | | | |
| Semana 6 | L | | | | | | | | |
| | M | | | | | | | | |
| | M | | | | | | | | |
| | J | | | | | | | | |
| | V | | | | | | | | |
| | S | | | | | | | | |
| | D | | | | | | | | |
| SURTOSAL: | | | | | 0 | 8 | 0 | 8 | 0 |
| TOTAL DE HORAS EXTRAS: | | | | | 16 | | | | |
| TOTAL DE HORAS PARA PAGO: | | | | | 16 | | | | |
| TOTAL DE HORAS PARA COMPENSATORIO: | | | | | 0 | | | | |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AUTORIZACIÓN Y VISADO Elen Jeraldin Martinez Casallas NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO  Catalina Valencia Tobon NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO  | VERIFICACIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO / NÓMINA Maria Jose Quintana Muñoz NOMBRE DE QUIEN VERIFICÓ 26/7/2022 FECHA Gina Pinzon, Angelica Ospina NOMBRE DE QUIEN REVISÓ Adriana María Patiño Carolina Rodríguez NOMBRE DE QUIEN APROBÓ  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

CERTIFICACIÓN
 Certifico que el funcionario firmante, cumplió a cabalidad con la jornada laboral establecida por el idario. La información aquí consignada corresponde a la realidad del tiempo laborado.

NORMATIVIDAD
 Decreto Ley 1542 de 1972, Artículo 33. De la jornada de trabajo.
 Decreto Ley 1542 de 1972, Artículo 36, 37, 38, 39, y 40. Pago de horas extras.
 Decreto Ley 1079 Artículo 1. En ningún caso se pagará mensualmente, por concepto de horas extras, domingos o festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración básica mensual de cada funcionario. Para el otorgamiento y verificación del presente Somato se debe tener en cuenta la Resolución que establece la jornada laboral de los funcionarios públicos del Idario vigente.

GUIA 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 del mes.

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 de cargo.
Ubicación: Escribir lugar (ciudad) 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 mensual para laborar horas extras o compensatorios: En esta sección se debe ingresar la información del formato de autorización de horas extras (FTR-GTH-F-04) 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 Oficio: Número con el cual se radicó la autorización en la plataforma Oficio.
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 goce 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: **20221400346793**

Fecha 02-08-2022 11:03

Documento 20221400346793 firmado electrónicamente por:

ELEN JERALDINT MARTÍNEZ CASALLAS, Aux Administrativo, Área de Comunicaciones, Fecha de Firma: 02-08-2022 11:04:33



5558c2d517349316d2dc15bd697ec2e60ca3f0df74038cac6a3176123712d4a6





SISTEMA DE PERSONAL Y NOMINA

RELACION HORAS EXTRAS

Fecha elab: 09-AUG-2022 16:30

Periodo de Pago : 1 Agosto 2022 A 31 Agosto 2022

Pag. 1 de 1

| CEDULA | FUNCIONARIO | Horas Grabadas | | | | | Horas Pagadas | | | | | | Valor Pagado | | | | | | | |
|------------|----------------------------------|----------------|------------|--------------|-------------|----------|---------------|------------|-------------|-------------|----------|--------------|--------------|---------------|-------------|------------------|---------------|------------|----------------|--------------|
| | | Horas Diurnas | Horas Noct | Fest Diurnas | Fest. Noct. | Rec 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 |
| | | 1.25% | 1.75% | 2.25% | 2.75% | 35% | | | | | | | 1.25% | 1.75% | 2.25% | 2.75% | 35% | 200% | 2.35% | |
| 1073629617 | MARTINEZ CASALLAS ELEN JAERALDIT | 8 | | 8 | | | 8 | | 8 | | | | \$94,713 | | \$170,484 | | | | | \$265,197 |
| | Total Horas : | 8 | | 8 | | | 8 | | 8 | | | | \$94,713 | | \$170,484 | | | | | \$265,197 |

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

Cuñ.