



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

RESOLUCIÓN N°1293

(18-OCTUBRE-2022)

“Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de horas extras y recargos nocturnos 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 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”.*

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

¹ Literal c), del artículo 36 del Decreto 1042 de 1978 señala: *“De las horas extras diurnas. Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el jefe del respectivo organismo o las personas en quienes este hubiere delegado tal atribución, autorizarán descanso compensatorio o pago de horas extras.*

(...) c. El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada y se liquidará con un recargo del veinticinco por ciento sobre la remuneración básica fijada por la ley para el respectivo empleo.”

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

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



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

RESOLUCIÓN N°1293

(18-OCTUBRE-2022)

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

Que en relación con el trabajo ejecutado en domingos y festivos, el artículo 40 de la noema *ibidem* 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° 20222120387213 de fecha treinta (30) de agosto de 2022, la Subdirectora Administrativa y Financiera en su calidad de Ordenadora del Gasto y el Subdirector de Equipamientos Culturales, emitieron autorización al funcionario ROBINSON GABRIEL CISNERO SORIANO identificado con Cédula de Ciudadanía N° 79.702.878, quien desempeña en el empleo de planta permanente denominado Operario Código: 487 Grado: 02 de la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, para laborar diecisiete (17) horas extras en el mes de septiembre de 2022, según se soporta con el formato de autorización que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

Que el funcionario ROBINSON GABRIEL CISNERO SORIANO, mediante formato *“De reporte para verificación y pago mensual de recargos, horas extras y compensatorios”* con radicado N° 20222000452093 del seis (6) de octubre de 2022, allega el reporte mensual de horas extras laboradas en el mes de septiembre 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, serán objeto de reconocimiento y pago: Cuarenta y tres (43) recargos nocturnos y diecisiete (17) horas extras nocturnas laboradas en el mes de septiembre de 2022, a razón de CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS DIECISIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 424.317), tal y como consta en los soportes adjuntos y que hacen parte integral del presente acto administrativo, a favor del funcionario ROBINSON GABRIEL CISNERO SORIANO, así:



RESOLUCIÓN N°1293

(18-OCTUBRE-2022)

“Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de horas extras y recargos nocturnos a un funcionario 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	17	0	0	17	43	
Valores Horas	\$ 0	\$ 281.773	\$ 0	\$ 0	\$ 281.773	\$ 142.544	\$ 424.317

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 y horas extras nocturnas del funcionario ROBINSON GABRIEL CISNERO SORIANO, 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 al funcionario ROBINSON GABRIEL CISNERO SORIANO identificado con Cédula de Ciudadanía N° 79.702.878, quien desempeña en el empleo de planta permanente denominado Operario Código: 487 Grado: 02 de la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a razón de CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS DIECISIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 424.317), por concepto de Cuarenta y tres (43) recargos nocturnos y diecisiete (17) horas extras nocturnas laboradas en el mes de septiembre 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 al funcionario ROBINSON GABRIEL CISNERO SORIANO identificado con Cédula de Ciudadanía N° 79.702.878.

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.



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

RESOLUCIÓN N°1293

(18-OCTUBRE-2022)

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

ARTÍCULO SEXTO: Publicar la presente resolución en la página web y en la Intranet 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-OCTUBRE-2022

ADRIANA MARIA 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:	María Ximena Correa – Contratista- OAJ	
Aprobó revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ <small>SECRETARÍA DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS</small>		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO FORMATO DE REPORTE PARA VERIFICACIÓN Y PAGO MENSUAL DE RECARGOS, HORAS EXTRAS Y COMPENSATORIOS		Código: GTH-F-23 Fecha: 08/09/2022 Versión: 7 Página: 1 de 1						
IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO										
APELLIDOS Y NOMBRES		CISNERO SORIANO ROBINSON		IDENTIFICACIÓN 79702878						
CARGO-CÓDIGO-GRADO		Operario Código 487 Grado 02		UBICACIÓN TIEG						
MES LABORADO		SEPTIEMBRE		AÑO 2022						
INFORMACIÓN FORMATO AUTORIZACIÓN PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS										
NÚMERO DE HORAS AUTORIZADAS		17		PERIODO AUTORIZADO						
		2022120387213		DESDE 1 9 2022 HASTA 23 9 2022						
REPORTE DE TIEMPO LABORADO				para ser diligenciado únicamente por el Área de Talento H						
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 Martes a Sábado de 11:00 a.m 8:30 p.m	L									
	M									
	J 1	11:00:00	20:30:00			2,5				
	V 2	11:00:00	22:30:00	2 HORAS EXTRAS		2,5		2		
	S 3	11:00:00	20:30:00			2,5				
Semana 2 Martes a Sábado de 11:00 a.m 8:30 p.m	D 4									
	L 5									
	M 6	11:00:00	20:30:00			2,5				
	M 7	11:00:00	20:30:00			2,5				
	J 8	11:00:00	21:30:00	1 HORA EXTRA		2,5		1		
Semana 3 Martes a Sábado de 11:00 a.m 8:30 p.m	V 9	11:00:00	22:30:00	2 HORAS EXTRAS		2,5		2		
	S 10	11:00:00	21:30:00	1 HORA EXTRA		2,5		1		
	D 11									
	L 12									
	M 13	11:00:00	22:30:00	2 HORAS EXTRAS		2,5		2		
Semana 4 Martes a Sábado de 11:00 a.m 8:30 p.m	M 14	11:00:00	21:30:00	1 HORA EXTRA		2,5		1		
	J 15	11:00:00	20:30:00			2,5				
	V 16	11:00:00	21:30:00	1 HORA EXTRA		2,5		1		
	S 17	11:00:00	22:30:00	2 HORAS EXTRAS		2,5		2		
	D 18									
Semana 5 Martes a Sábado de 11:00 a.m 8:30 p.m	L 19									
	M 20	11:00:00	20:30:00			2,5				
	M 21	11:00:00	22:30:00	2 HORAS EXTRAS		2,5		2		
	J 22	11:00:00	21:30:00	1 HORA EXTRA		2,5		1		
	V 23	11:00:00	22:30:00	2 HORAS EXTRAS		2,5		2		
Semana 6 Martes a Sábado de 11:00 a.m 8:30 p.m	S 24			VACACIONES						
	D 25									
	L 26									
	M 27			VACACIONES						
	M 28			VACACIONES						
Semana 6 Martes a Sábado de 11:00 a.m 8:30 p.m	J 29			VACACIONES						
	V 30			VACACIONES						
	S									
	D									
	L									
M										
J										
V										
S										
D										
SUBTOTAL:					43	0	17	0	0	
TOTAL DE HORAS EXTRAS:					17					
TOTAL DE HORAS PARA PAGO:					17					
TOTAL DE HORAS PARA COMPENSATORIO:					0					
AUTORIZACIÓN Y VISADO					VERIFICACIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO / NÓMINA					
ROBINSON CISNERO SORIANO NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO					Maria Jose Quintana Muñoz NOMBRE DE QUIEN VERIFICÓ					
HANNA PAOLA CUENCA NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO					5/9/2022 FECHA					
Certifico que el funcionario firmante, cumplió a cabalidad con la jornada laboral establecida por el Idartres. La información aquí consignada corresponde a la realidad del tiempo laborado.					Gina Pinzon, Angelica Ospina NOMBRE DE QUIEN REVISÓ					
NORMATIVIDAD <small>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 Idartres vigente.</small>					Adriana María Patiño Carolina Rodríguez NOMBRE DE QUIEN APROBÓ					
GUÍA DE DILIGENCIAMIENTO										
Una vez diligenciado el formato en computador se deberá imprimir en tamaño folio, firmar y radicar en la oficina de correspondencia dentro de los primeros tres (3) días hábiles 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 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 radició 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 esta 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: **20222000452093**

Fecha 06-10-2022 13:05

Documento 20222000452093 firmado electrónicamente por:

ROBINSON CISNERO , Operario, Subdirección de Equipamientos Culturales, Fecha de Firma:
06-10-2022 13:06:21

HANNA PAOLA CUENCA HERNANDEZ, Gerente de Escenarios, Gerencia de Escenarios, Fecha
de Firma: 06-10-2022 13:57:21



9f057a39509e57a95ecd70a23303ea165a5a8c3fa42cb6973c4810024450468e





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

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

**AUTORIZACIÓN PREVIA MENSUAL PARA LABORAR HORAS EXTRAS O
COMPENSATORIOS**

Código: GTH-F-64

Fecha: 09/06/2022

Versión: 3



Radicado: RAD_S

Fecha: F_RAD_S

Pág. 1 de 1

DEPENDENCIA: Subdirección de Equipamientos Culturales FECHA: 19 de agosto de 2022

Autorizo a: (Nombre completo)	ROBINSON CISNERO SORIANO	Horas Autorizadas	FECHA DE AUTORIZACIÓN					
C.C.	79702878		DEL			AL		
Cargo:	Operario Codigo 487 Grado 02	17	DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA
			1	9	2022	23	9	2022

Para desarrollar las siguientes actividades :

Labores requeridas: 2 de sept ARRENDAMIENTO: GABRIEL MURILLO ¿EN QUE PIENSAS? - 8 de sept GAITÁN AL AIRE: CULTURE UNITED - 9 de sept GANADORES PETRONIO - 10 de sept Super pasito Gaitan escénico - 13 de sept CHUCHO VALDEZ - 14 de sept INAGURACIÓN FESTIVAL MAMARRACHO - 16 de sept MONTAJE NACIÓN REBELDE: RTVC - 17 de sept NACIÓN REBELDE: RTVC - 21 de sept Babasónicos cordillera - 22 de sept El perro del Hortelano España - GAITÁN AL AIRE TAILO - 23 de sept ARRENDAMIENTO: Sketch yo tengo el control.

Nombre Ordenador Del Gasto

Adriana Maria Cruz - Subdirectora Administrativa y
Financiera.

Nombre Jefe Inmediato:

Hanna Paola Cuenca Hernandez Subdirector de Equipamientos
Culturales (E)

Firma Ordenador del Gasto

VoBo. Jefe Inmediato:



Radicado: **2022120387213**

Fecha 30-08-2022 16:15

Documento 2022120387213 firmado electrónicamente por:

ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA, Subdirectora Administrativa, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha de Firma: 31-08-2022 09:18:04

HANNA PAOLA CUENCA HERNANDEZ, Subdirectora de Equipamientos Culturales (E), Subdirección de Equipamientos Culturales, Fecha de Firma: 31-08-2022 08:55:15

Revisó: SAMIR ANDRÉS MÉNDEZ BONILLA - Auxiliar Administrativo - Teatro la Media Torta



f59652ea0d97f259c267e7c43975a21a7060b2499e969db2b914d2e69cbacf09



