



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

## RESOLUCIÓN N°1430

( 15-Nov-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 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 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.

<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°1430

( 15-Nov-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 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° 20222000443883 de fecha treinta (30) de septiembre de 2022, la Subdirectora Administrativa y Financiera en su calidad de Ordenadora del Gasto y la Subdirectora de Equipamientos Culturales (E), emitieron autorización al funcionario YUVERNEY SALCEDO PATIÑO identificado con cédula de ciudadanía N° 80.880.638, 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 treinta y seis (36) horas extras en el mes de octubre de 2022, según se soporta con el formato de autorización que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que el funcionario YUVERNEY SALCEDO PATIÑO, mediante formato *“De reporte para verificación y pago mensual de recargos, horas extras y compensatorios”* con radicado N° 20222100504873 del tres (03) de noviembre de 2022, allega el reporte mensual de horas extras laboradas en el mes de octubre 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: Cincuenta y dos punto cinco (52.5) recargos nocturnos, once (11) horas extras diurnas y veinticinco (25) horas extras nocturnas laboradas en el mes de octubre de 2022, a razón de SETECIENTOS DIECIOCHO MIL SEISWICIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 718.638), tal y como consta en los soportes adjuntos y que hacen parte integral del presente acto administrativo, a favor del funcionario YUVERNEY SALCEDO PATIÑO, así:



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

## RESOLUCIÓN N°1430

( 15-Nov-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 |
|-------------------|----------------------|------------------------|---|---|--------------------|----------------------|-------------|
|                   | 11                   | 25                     | 0   | 0   | 36                 | 52.5                 |             |
| Valores Horas     | \$ 130.231           | \$ 414.371             | \$ 0  | \$ 0  | \$ 544.602         | \$ 174.036           | \$ 718.638  |

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 diurnas y nocturnas del funcionario YUVERNEY SALCEDO PATIÑO, 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 YUVERNEY SALCEDO PATIÑO identificado con cédula de ciudadanía N° 80.880.638, 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 SETECIENTOS DIECIOCHO MIL SEISWICIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 718.638), por concepto de cincuenta y dos punto cinco (52.5) recargos nocturnos, once (11) horas extras diurnas y veinticinco (25) horas extras nocturnas laboradas en el mes de octubre 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 YUVERNEY SALCEDO PATIÑO identificado con cédula de ciudadanía N° 80.880.638.

**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°1430**

( 15-Nov-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 de la Entidad.


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

**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D. C., 15 de noviembre del 2022

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

| <i>La liquidación de las horas extras y recargos 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 Oficina Asesora Jurídica:   | Mariela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica                      |              |
| Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:  | Sandra Margoth Vélez Abello- Jefe Oficina Asesora Jurídica                           |              |

|  <b>ALCADIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small><br><small>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</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: GTH-F-23</b><br><b>Fecha: 08/09/2022</b><br><b>Versión: 7</b><br><b>Página: 1 de 1</b>  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| <b>APELLIDOS Y NOMBRES</b><br><b>CARGO-CÓDIGO-GRADO</b><br><b>MES LABORADO</b>  |  | <b>IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO</b><br>YUVERNEY SALCEDO PATIÑO<br>OPERARIO CÓDIGO 487 GRADO 02<br>OCTUBRE  |  | <b>IDENTIFICACIÓN</b><br>80880638<br><b>UBICACIÓN</b><br>TIGG<br><b>AÑO</b><br>2022  |  |
| <b>INFORMACIÓN FORMATO AUTORIZACIÓN PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS</b>  |  |  |  |  |  |
| <b>NÚMERO DE HORAS AUTORIZADAS</b><br>36  |  | <b>PERIODO AUTORIZADO</b><br>20222000443883  |  | <b>DESDE</b><br>1 10 2022  |  |
|   |  |  |  | <b>HASTA</b><br>31 10 2022   |  |
| <b>REPORTE DE TIEMPO LABORADO</b>   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  | <b>para ser diligenciado únicamente por el Área de Talento Humano</b>  |  |
| <b>JORNADA LABORAL (HORARIO)</b>  |  | <b>FECHA</b>   |  | <b>RECARGOS</b>  |  |
|   |  |  |  | <b>EXTRAS</b>  |  |
|   |  |  |  | Nocturno Ordinario    Diurno    Nocturno    Diurno Festivo    Nocturno Festivo   |  |
|   |  |  |  | <b>ACTIVIDADES Y/O OBSERVACIONES (Permisos, incapacidades, compensatorios)</b>   |  |
| <b>Semana 1</b><br>Martes a Sábado de 11:00 a.m. a 8:30 p.m.  |  | L<br>M<br>M<br>J<br>V<br>S 1 11:00:00 22:30:00<br>D 2  |  | 2 HORAS EXTRAS NOCTURNAS<br>2,5    2   |  |
| <b>Semana 2</b><br>Martes a Sábado de 11:00 a.m. a 8:30 p.m.  |  | L 3<br>M 4 11:00:00 20:30:00<br>M 5 11:00:00 20:30:00<br>J 6 11:00:00 22:30:00<br>V 7 11:00:00 22:30:00<br>S 8 10:00:00 21:30:00<br>D 9                          |  | 2 HORAS EXTRAS NOCTURNAS<br>2,5    2<br>2 HORAS EXTRAS NOCTURNAS<br>2,5    2<br>1 HORA EXTRA DIURNA - 1 HORA EXTRA NOCTURNA<br>2,5    1    1   |  |
| <b>Semana 3</b><br>Martes a Sábado de 11:00 a.m. a 8:30 p.m.  |  | L 10 14:00:00 22:00:00<br>M 11 11:00:00 20:30:00<br>M 12 11:00:00 20:30:00<br>J 13 11:00:00 22:30:00<br>V 14 11:00:00 22:30:00<br>S 15 11:00:00 20:30:00<br>D 16 |  | 8 HORAS EXTRAS (no se tomó la hora del almuerzo ni los 2 descansos de 15 minutos)<br>4    4<br>2 HORAS EXTRAS NOCTURNAS<br>2,5    2<br>2 HORAS EXTRAS NOCTURNAS<br>2,5    2<br>2 HORAS EXTRAS NOCTURNAS<br>2,5 |  |
| <b>Semana 4</b><br>Martes a Sábado de 11:00 a.m. a 8:30 p.m.  |  | L 17<br>M 18 11:00:00 20:30:00<br>M 19 11:00:00 20:30:00<br>J 20 11:00:00 20:30:00<br>V 21 11:00:00 22:30:00<br>S 22 11:00:00 22:30:00<br>D 23                   |  | 2 HORAS EXTRAS NOCTURNAS<br>2,5    2<br>2 HORAS EXTRAS NOCTURNAS<br>2,5    2   |  |
| <b>Semana 5</b><br>Martes a Sábado de 11:00 a.m. a 8:30 p.m.  |  | L 24<br>M 25 11:00:00 20:30:00<br>M 26 11:00:00 20:30:00<br>J 27 11:00:00 22:30:00<br>V 28 11:00:00 22:30:00<br>S 29 11:00:00 20:30:00<br>D 30                   |  | 2 HORAS EXTRAS NOCTURNAS<br>2,5    2<br>2 HORAS EXTRAS NOCTURNAS<br>2,5    2<br>2 HORAS EXTRAS NOCTURNAS<br>2,5  |  |
| <b>Semana 6</b><br>Martes a Sábado de 11:00 a.m. a 8:30 p.m.  |  | L 31 12:00:00 20:00:00<br>M<br>M<br>J<br>V<br>S<br>D   |  | 8 HORAS EXTRAS (no se tomó la hora del almuerzo ni los 2 descansos de 15 minutos)<br>6    2  |  |
| <b>SUBTOTAL:</b>  |  |  |  | 52,5    11    25    0    0   |  |
| <b>TOTAL DE HORAS EXTRAS:</b>   |  |  |  | 36   |  |
| <b>TOTAL DE HORAS PARA PAGO:</b>  |  |  |  | 36   |  |
| <b>TOTAL DE HORAS PARA COMPENSATORIO:</b>   |  |  |  | 0  |  |
| <b>AUTORIZACIÓN Y VISADO</b>  |  |  | <b>VERIFICACIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO / NÓMINA</b>                  |  |  |
| YUVERNEY SALCEDO PATIÑO<br>NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO   |  |  | María Jose Quintana Muñoz<br>NOMBRE DE QUIEN VERIFICÓ                |  |  |
| JAMES ABRAHAM CASTIBLANCO CRUZ<br>NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO   |  |  | 3/11/2022<br>FECHA   |  |  |
|   |  |  | Gina Pinzon, Angelica Ospina<br>NOMBRE DE QUIEN REVISÓ               |  |  |
|   |  |  | Adriana Maria Patiño<br>Carolina Rodriguez<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><br><small>Decreto Ley 1542 de 1978, Artículo 33. De la jornada de trabajo.<br/> <small>Decreto Ley 1542 de 1978, Artículo 36, 37, 38, 39 y 40. Pago de Horas Extras.<br/> <small>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/> <small>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.</small></small></small> </small> |  |  |  |  |  |
| <b>GUÍA DE DILIGENCIAMIENTO</b><br>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.  |  |  |  |  |  |
| <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 (ITR-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: **2022100504873**

Fecha 03-11-2022 18:19

**Documento 2022100504873 firmado electrónicamente por:**

**YUVERNEY SALCEDO PATIÑO**, Operario, Gerencia de Escenarios, Fecha de Firma: 03-11-2022 18:20:42

**JAMES ABRAHAM CASTIBLANCO CRUZ**, Gerente de Escenarios (E) - Gerencia de Escenarios, Gerencia de Escenarios, Fecha de Firma: 03-11-2022 19:43:25



e08a1db1d058a15bacd78d09925dabaea58e9600a3025f6fba58f97a57ceb84b



## SISTEMA DE PERSONAL Y NOMINA

## RELACION HORAS EXTRAS

Fecha elab: 04-NOV-2022 09:38

Periodo de Pago : 1 Noviembre 2022 A 30 Noviembre 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 | Valor Total |           |
|          |                            | 1.25%          | 1.75%      | 2.25%        | 2.75%       | 35%      |               |            |             |             |          |              |              |               | 1.25%       | 1.75%            | 2.25%         | 2.75%      | 35%            | 200%         | 2.35%       |           |
| 80880638 | SALCEDO PATIÑO<br>YUBERNEY | 11             | 25         |              |             | 52.5     | 11            | 25         |             |             | 52.5     |              |              | \$130,231     | \$414,371   |                  |               |            | \$174,036      |              |             | \$718,638 |
|          | Total Horas :              | 11             | 25         |              |             | 52.5     | 11            | 25         |             |             | 52.5     |              |              | \$130,231     | \$414,371   |                  |               |            | \$174,036      |              |             | \$718,638 |

**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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN 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

\*RAD\_S\*

Radicado: **RAD\_S**

Fecha: F\_RAD\_S

Pág. 1 de 1

DEPENDENCIA: Subdirección de Equipamientos Culturales FECHA: 21 de septiembre de 2022

|                                  |                              |                      |                       |    |      |    |    |      |
|----------------------------------|------------------------------|----------------------|-----------------------|----|------|----|----|------|
| Autorizo a:<br>(Nombre completo) | YUVERNEY SALCEDO PATIÑO      | Horas<br>Autorizadas | FECHA DE AUTORIZACIÓN |    |      |    |    |      |
| C.C.                             | 80880638                     |                      | DEL                   |    |      | AL |    |      |
| Cargo:                           | Operario Codigo 487 Grado 02 | 36                   | DD                    | MM | AAAA | DD | MM | AAAA |
|                                  |                              |                      | 1                     | 10 | 2022 | 31 | 10 | 2022 |

Para desarrollar las siguientes actividades :

Labores requeridas: 1 de Octubre CONCIERTO DE GANADORES XXVI FESTIVAL DE MÚSICA DEL PACÍFICO PETRONIO ÁLVAREZ - 6 de oct AMOUR - COMPAÑIA MARIE DE JHONG - 7 de oct 30 AÑOS DE LA ASAB - 8 de oct OFB MAYORES - 10 de oct STRYPER - 13 de oct ARRENDAMIENTO: VETUSTA MORLA - 14 de oct Inauguración Festival de Teatro y Circo - 21 de oct Eduardo Bandola 10 años - 22 de oct TARTUFO EMBAJADA DE FRANCIA - 27de oct ARRENDAMIENTO: PABLO ALBORÁN - 28 de oct The Secret of the Shadow: Puerto Candelaria - 31 de oct FESTIVAL ESCOLAR DE LAS ARTES SED Y SCRD.

Nombre Ordenador Del Gasto

ADRIANA MARIA CRUZ- Subdirectora  
Administrativa y financiera.

Nombre Jefe Inmediato:

HANNA PAOLA CUENCA - Subdirectora de Equipamientos  
Culturales (E)

Firma Ordenador del Gasto

VoBo. Jefe Inmediato:





Radicado: **20222000443883**

Fecha 30-09-2022 19:05

**Documento 20222000443883 firmado electrónicamente por:**

**ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA**, Subdirectora Administrativa y Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha de Firma: 03-10-2022 08:55:53

**HANNA PAOLA CUENCA HERNANDEZ**, Subdirectora de Equipamientos Culturales (E), Subdirección de Equipamientos Culturales, Fecha de Firma: 30-09-2022 19:05:53



65d753bde48092c332e5183b3df431525446ed667f29fbe952d364cc45ab57e1

