



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

## RESOLUCIÓN N° 045

( 18 - Enero - 2023 )

*“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”.*

<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 ibidem 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° 045

( 18 - Enero - 2023 )

*“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 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 *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 radicados de Orfeo N° 20222000550473 del treinta (30) de noviembre de 2022 y N°20222000558693 del dos (02) de diciembre de 2022, la Subdirectora Administrativa y Financiera en su calidad de Ordenadora del Gasto y la Subdirectora de Equipamientos Culturales, emitieron autorización al funcionario JUAN TEODORO RAMÍREZ ANGEL identificado con cédula N° 19.488.308, quien se desempeña en el empleo de planta permanente denominado Operario Código: 487 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales – Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, para laborar veintiséis (26) horas extras en el mes de diciembre de 2022, según se soporta con los formatos de autorización que se adjuntan y hacen parte integral del presente acto administrativo.

Que el funcionario JUAN TEODORO RAMÍREZ ANGEL, mediante formato *“De reporte para verificación y pago mensual de recargos, horas extras y compensatorios”* con radicados N° 20232000003873 del diez (10) de enero de 2023 y N° 20232000003933 del diez (10) de enero de 2023, allega el reporte mensual de horas extras laboradas en el mes de diciembre de 2022, documentos que se adjuntan y hacen 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, de las veinticuatro horas extras autorizadas al funcionario RAMÍREZ ÁNGEL serán objeto de reconocimiento y pago: Treinta (30) recargos nocturnos y veinticuatro (24) horas extras autorizadas y laboradas así: Catorce (14) horas



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

**RESOLUCIÓN N° 045**

( 18 - Enero - 2023 )

*“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”*

extras nocturnas, ocho (8) horas extras diurnas dominicales y/o festivas y dos (02) horas extras nocturnas dominicales y/o festivas laboradas en el mes de diciembre de 2022, a razón de QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 554.073), tal y como consta en los soportes adjuntos y que hacen parte integral del presente acto administrativo, a favor del funcionario JUAN TEODORO RAMÍREZ ANGEL, 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
	0	14	8	2	24	30	
<b>Valores Horas</b>	\$ 0	\$ 232.048	\$ 170.484	\$ 52.092	\$ 454.624	\$ 99.449	\$ 554.073

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 y nocturnas dominicales y/o festivas laboradas por el funcionario en el mes de diciembre de 2022, por el funcionario JUAN TEODORO RAMÍREZ ANGEL, 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 JUAN TEODORO RAMÍREZ ANGEL identificado con cedula N° 19.488.308, quien se desempeña en el empleo de planta permanente denominado Operario Código: 487 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales – Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a razón de QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 554.073), por concepto de Treinta (30) recargos nocturnos y veinticuatro (24) horas extras autorizadas y laboradas así: Catorce (14) horas extras nocturnas, ocho (8) horas extras diurnas dominicales y/o festivas y dos (02) horas extras nocturnas dominicales y/o festivas laboradas en el mes de diciembre 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.

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° 045

( 18 - Enero - 2023 )

*“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 CUARTO:** Notificar la presente resolución al funcionario JUAN TEODORO RAMÍREZ ANGEL identificado con cedula N° 19.488.308.

**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.

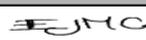
**ARTÍCULO SÉPTIMO:** La presente resolución rige a partir de su expedición.

### COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., 18 - Enero - 2023

  
**LILIANA MORALES ORTIZ**

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 la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano de la Entidad.</i>		
<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i>		
<i>Funcionario - Contratista</i>	<i>Nombre</i>	<i>Firma</i>
Apoyó proyección	Elen Jeraldint Martínez Casallas – Talento Humano	
Revisó SAF- Talento Humano:	Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Mariela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-F-64	<b>*RAD_S*</b> Radicado: <b>RAD_S</b> Fecha: F_RAD_S Pág. 1 de 1
	<b>AUTORIZACIÓN PREVIA MENSUAL PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS</b>	Fecha: 08/09/2022	
		Versión: 4	

DEPENDENCIA:	Subdirección de Equipamientos Culturales	FECHA:	01 de diciembre 2022					
Autorizo a: (Nombre completo)	JUAN RAMIREZ ANGEL	Horas Autorizadas	FECHA DE AUTORIZACIÓN					
C.C.	19488308		DEL			AL		
Cargo:	Operario Código 487 Grado 02	2	DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA
			16	12	2022	17	12	2022
Para desarrollar las siguientes actividades:								
Labores requeridas: 17 de dic LULLABY Bogotá.								
Nombre Ordenador Del Gasto	LILIANA MORALES ORTIZ - Subdirectora Administrativa y Financiera			Nombre Jefe Inmediato:	HANNA PAOLA CUENCA – Subdirectora de Equipamientos Culturales			
Firma Ordenador del Gasto				VoBo. Jefe Inmediato:				

<b>IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO</b>			
APELLIDOS Y NOMBRES	JUAN RAMIREZ ANGEL	IDENTIFICACIÓN	19488308
CARGO-CÓDIGO-GRADO	Operario Código 487 Grado 02	UBICACIÓN	Gerencia de Escenarios - SEC
MES LABORADO	Diciembre	AÑO	2022

<b>INFORMACIÓN FORMATO AUTORIZACIÓN PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS</b>			
NÚMERO DE HORAS AUTORIZADAS	24	2022000550473	PERIODO AUTORIZADO
		DESDE	HASTA
		1	12
		2022	2022

REPORTE DE TIEMPO LABORADO					para ser diligenciada únicamente por el Área de Talento Humano					
JORNADA LABORAL (HORARIO)	FECHA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	ACTIVIDADES Y/O OBSERVACIONES (Permisos, incapacidades, compensatorios)	RECARGOS		EXTRAS			
					Nocturno Ordinario	Diurno	Nocturno	Diurno Festivo	Nocturno Festivo	
Semana 1	L									
	M									
	Martes a sábado 11:00am a 8:30pm	J 1	11:00:00	22:30:00	2 horas extras nocturnas	2,5		2		
	V 2	11:00:00	22:30:00	2 horas extras nocturnas	2,5		2			
	S 3	11:00:00	22:30:00	2 horas extras nocturnas	2,5		2			
D 4										
Semana 2	L 5									
	M 6	11:00:00	20:30:00		2,5					
	Martes a sábado 11:00am a 8:30pm	M 7	11:00:00	20:30:00		2,5				
	J 8	11:00:00	16:00:00	4 horas extras festivas (No incluye la hora de almuerzo)					4	
	V 9	11:00:00	22:30:00	2 horas extras nocturnas	2,5		2			
S 10	11:00:00	20:30:00		2,5						
D 11	14:00:00	20:00:00	6 horas extras dominicales					4	2	
Semana 3	L 12									
	Martes a sábado 11:00am a 8:30pm	M 13	11:00:00	22:30:00	2 horas extras nocturnas	2,5		2		
	M 14	11:00:00	20:30:00		2,5					
	J 15	11:00:00	20:30:00		2,5					
	V 16	11:00:00	22:30:00	2 horas extras nocturnas	2,5		2			
S 17										
Semana 4	D 18									
	L 19			Vacaciones						
	M 20			Vacaciones						
	Martes a sábado 11:00am a 8:30pm	M 21		Vacaciones						
	J 22			Vacaciones						
V 23			Vacaciones							
Semana 5	S 24									
	D 25									
	L 26			Vacaciones						
	Martes a sábado 11:00am a 8:30pm	M 27		Vacaciones						
	M 28			Vacaciones						
J 29			Vacaciones							
V 30			Vacaciones							
S 31										
Semana 6	D 31									
	L									
	M									
	J									
	V									
S										
D										
<b>SUBTOTAL:</b>					27,5	0	12	8	2	
<b>TOTAL DE HORAS EXTRAS:</b>					22					
<b>TOTAL DE HORAS PARA PAGO:</b>					22					
<b>TOTAL DE HORAS PARA COMPENSATORIO:</b>					0					

<b>AUTORIZACIÓN Y VISADO</b> JUAN RAMIREZ ANGEL NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO  HANNA PADLA CUENCA HERNANDEZ NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO	<b>VERIFICACIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO / NÓMINA</b> Maria Jose Quintana Muñoz NOMBRE DE QUIEN VERIFICÓ 3/1/2023 FECHA Gina Pinzon, Angelica Ospina NOMBRE DE QUIEN REVISÓ Carolina Rodriguez NOMBRE DE QUIEN APROBÓ
--	---

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

**NORMATIVIDAD**

Decreto Ley 1042 de 1978, Artículo 33. De la jornada de trabajo.  
 Decreto Ley 1042 de 1978, Artículo 36, 37, 38, 39, y 40. Pago de Horas Extras.  
 Acuerdo 6 de 1999 Artículo 3. En ningún caso se pagará mensualmente, por concepto de horas extras, dominicales o festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración básica mensual de cada funcionario.  
 Para el diligenciamiento y verificación del presente formato se deberá tener en cuenta la Resolución que establece la jornada laboral de los funcionarios públicos del Idartes vigente.

**GUÍA DE DILIGENCIAMIENTO**

Una vez diligenciado el formato en computador se deberá imprimir en tamaño folio, firmar y radicar en la oficina de correspondencia dentro de los primeros tres (3) días hábiles del mes siguiente.

**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 (ITR-GTH-F-64) con el cual se autorizó el trabajo suplementario para el periodo a reportar.

**Número de horas autorizadas:** Debe ser el mismo número de horas autorizadas en el formato radicado previamente.  
**Número radicado Orfeo:** Número con el cual se radicó la autorización en la plataforma Orfeo.  
**Periodo autorizado:** Fechas (día- mes - año) dentro de las cuales se autorizó el trabajo suplementario.

**Reporte de tiempo laborado:** En esta sección de acuerdo al mes reportado se diligencia la información del tiempo laborado por el funcionario.

**Jornada laboral:** Horario autorizado en esa semana en formato 24 horas (Ejemplo: Lunes a viernes de 8:30 a 18:00)  
**Fecha:** Registrar la fecha en el día de la semana respectivo (lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado o domingo).  
**Hora entrada:** Ingresar hora de inicio de la labor en formato 24 horas  
**Hora salida:** Ingresar hora de finalización de la labor en formato 24 horas

**Actividades y/u observaciones:** Indicar tipo de labor realizada y/o si el funcionario tuvo algún permiso, incapacidad o gozó de un compensatorio.

**Autorización y visado:** Para el reconocimiento de horas extras de técnicos, administrativos y operativos se requiere la firma del jefe inmediato. En el caso de profesionales, para el reconocimiento de compensatorios, firma el Ordenador del Gasto.



Radicado: **20232000003873**

Fecha 10-01-2023 10:45

**Documento 20232000003873 firmado electrónicamente por:**

**JUAN TEODORO RAMIREZ ANGEL**, Operario Código 487 Grado 02, Subdirección de Equipamientos Culturales, Fecha de Firma: 10-01-2023 10:52:42

**HANNA PAOLA CUENCA HERNANDEZ**, Gerente de Escenarios (E), Gerencia de Escenarios, Fecha de Firma: 10-01-2023 10:58:53



90c158a85fb996d1f9610c8638fdbe21e90fa3b5fc1087b5944a02b1b42b8b7b



IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO			
APELLIDOS Y NOMBRES	JUAN RAMIREZ ANGEL		IDENTIFICACION
CARGO-CÓDIGO-GRADO	Operario Código 487 Grado 02		UBICACION
MES LABORADO	Diciembre		AÑO
			2022

INFORMACIÓN FORMATO AUTORIZACIÓN PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS			
NÚMERO DE HORAS AUTORIZADAS	2	2022000558693	PERIODO AUTORIZADO
		DESDE                      HASTA	
		16      12      2022	17      12      2022

REPORTE DE TIEMPO LABORADO					para ser diligenciada únicamente por el Área de Talento Humano					
JORNADA LABORAL (HORARIO)	FECHA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	ACTIVIDADES Y/O OBSERVACIONES (Permisos, incapacidades, compensatorios)	RECARGOS		EXTRAS			
					Nocturno Ordinario	Diurno	Nocturno	Diurno Festivo	Nocturno Festivo	
Semana 1 Martes a sábado 11:00am a 8:30pm	L									
	M									
	M									
	J	1								
	V	2								
	S	3								
	D	4								
Semana 2 Martes a sábado 11:00am a 8:30pm	L	5								
	M	6								
	M	7								
	J	8								
	V	9								
	S	10								
	D	11								
Semana 3 Martes a sábado 11:00am a 8:30pm	L	12								
	M	13								
	M	14								
	J	15								
	V	16								
	S	17	11:00:00	22:30:00	2 horas extras nocturnas	2,5		2		
	D	18								
Semana 4 Martes a sábado 11:00am a 8:30pm	L	19								
	M	20								
	M	21								
	J	22								
	V	23								
	S	24								
	D	25								
Semana 5 Martes a sábado 11:00am a 8:30pm	L	26								
	M	27								
	M	28								
	J	29								
	V	30								
	S	31								
	D									
Semana 6	L									
	M									
	M									
	J									
	V									
	S									
	D									
<b>SUBTOTAL:</b>					2,5	0	2	0	0	0
<b>TOTAL DE HORAS EXTRAS:</b>					2					
<b>TOTAL DE HORAS PARA PAGO:</b>					2					
<b>TOTAL DE HORAS PARA COMPENSATORIO:</b>					0					

AUTORIZACIÓN Y VISADO	VERIFICACIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO / NÓMINA
JUAN RAMIREZ ANGEL NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO 	Maria Jose Quintana Muñoz NOMBRE DE QUIEN VERIFICÓ 3/1/2023 FECHA 
HANNA PAOLA CUENCA HERNANDEZ NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO 	Gina Pinzon, Angelica Ospina NOMBRE DE QUIEN REVISÓ 
Carolina Rodriguez NOMBRE DE QUIEN APROBÓ 	

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

**NORMATIVIDAD**

Decreto Ley 1042 de 1978, Artículo 33. De la jornada de trabajo.  
 Decreto Ley 1042 de 1978, Artículo 36, 37, 38, 39, y 40. Pago de Horas Extras.  
 Acuerdo 6 de 1999 Artículo 3. En ningún caso se pagará mensualmente, por concepto de horas extras, dominicales o festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración básica mensual de cada funcionario.  
 Para el diligenciamiento y verificación del presente formato se deberá tener en cuenta la Resolución que establece la jornada laboral de los funcionarios públicos del Idartes vigente.

**GUÍA DE DILIGENCIAMIENTO**

Una vez diligenciado el formato en computador se deberá imprimir en tamaño folio, firmar y radicar en la oficina de correspondencia dentro de los primeros tres (3) días hábiles del mes siguiente.

**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 (ITR-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 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 salidas:** 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: **20232000003933**

Fecha **10-01-2023 11:00**

**Documento 20232000003933 firmado electrónicamente por:**

**JUAN TEODORO RAMIREZ ANGEL**, Operario Código 487 Grado 02, Subdirección de Equipamientos Culturales, Fecha de Firma: 10-01-2023 11:07:02

**HANNA PAOLA CUENCA HERNANDEZ**, Gerente de Escenarios (E), Gerencia de Escenarios, Fecha de Firma: 10-01-2023 11:14:38



b044f332dbabb178f8f0c292e882d9f87cdc8c682907680a54f080b30fc1d620





SISTEMA DE PERSONAL Y NOMINA

RELACION HORAS EXTRAS

Fecha elab: 12-JAN-2023 17:39

Periodo de Pago : 1 Enero 2023 A 31 Enero 2023

Pag. 1 de 1

CEDULA	FUNCIONARIO	Horas Grabadas					Horas Pagadas						Valor Pagado										
		Horas Diurnas 1.25%	Horas Noct 1.75%	Fest Diurnas 2.25%	Fest. Noct. 2.75%	Rec Noct 35%	Rec F diurno 200%	Rec F noct 2.35%	Horas Diurnas	Horas Noct	Fest Diurna	Fest. Noct.	Rec Noct	Rec F Diurno	Rec F Noct	Valor Diurnas 1.25%	Valor Noct. 1.75%	V. Fest. Diurnas 2.25%	V.Fest. Noct. 2.75%	V.Rec NOct 35%	V.Rec F Diurno 200%	V.Rec F NOct 2.35%	Valor Total
19488308	RAMIREZ ANGEL JUAN TEODORO	14	8	2	30			14	8	2	30					\$232,048	\$170,484	\$52,092	\$99,449				\$554,073
	Total Horas :	14	8	2	30			14	8	2	30					\$232,048	\$170,484	\$52,092	\$99,449				\$554,073

**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 

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-F-64	 Radicado: <b>20222000550473</b> Fecha: 30-11-2022 Pág. 1 de 2
	<b>AUTORIZACIÓN PREVIA MENSUAL PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS</b>	Fecha: 08/09/2022	
		Versión: 4	

DEPENDENCIA:	Subdirección de Equipamientos Culturales	FECHA:	18 de noviembre 2022					
Autorizo a: (Nombre completo)	JUAN RAMIREZ ANGEL	Horas Autorizadas	FECHA DE AUTORIZACIÓN					
C.C.	19488308		DEL			AL		
Cargo:	Operario Código 487 Grado 02	24	DD	MM	AAAA	DD	MM	AAA A
			1	12	2022	16	12	2022
Para desarrollar las siguientes actividades:								
Labores requeridas: 1 dic King of Convenience - Arrendamiento Páramo, 2 de dic MONTAJE KEVIN JOHANSEN, 3 de dic KEVIN JOHANSEN, 8 de dic MOTANJE CHECO ACOSTA, 9 de dic Checo Acosta navidad, 11 de dic Lobby To Much presenta: la milonga de la capital, 13 de dic evento LGBTI, 16 de dic Montaje LULLABY, 17 de dic LULLABY Bogotá.								
Nombre Ordenador Del Gasto	ADRIANA MARIA CRUZ - Subdirectora Administrativa y Financiera	Nombre Jefe Inmediato:	HANNA PAOLA CUENCA – Subdirectora de Equipamientos Culturales					
Firma Ordenador del Gasto	_____	VoBo. Jefe Inmediato:	_____					

**Documento 20222000550473 firmado electrónicamente por:**

**ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA**, SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA,  
Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha firma: 30-11-2022 10:28:04

**HANNA PAOLA CUENCA HERNANDEZ**, Subdirectora de Equipamientos Culturales.,  
Subdirección de Equipamientos Culturales, Fecha firma: 30-11-2022 07:44:37



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

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Código: 1TR-GTH-F-64

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

Fecha: 08/09/2022

Versión: 4



Radicado: **2022000550473**

Fecha: 30-11-2022

Pág. 2 de 2



aff2c4f07fe2e8c6e5f596f56046e4be3c4ddfe92f797cf765081726a1f8e36

Código de Verificación CV: d335f Comprobar desde: