



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

## RESOLUCIÓN N° 277

( 16 - Marzo - 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° 277

( 16 - Marzo - 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° 20232000028093 del veintiséis (26) de enero de 2023, 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 encuentra vinculado con derechos de carrera administrativa en el empleo de planta global 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 veintidós (22) horas extras en el mes de febrero de 2023, 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° 20232000096383 del tres (03) de marzo de 2023, allega el reporte mensual de horas extras laboradas en el mes de febrero de 2023, 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 veintidós (22) horas extras autorizadas al funcionario RAMÍREZ ÁNGEL serán objeto de reconocimiento y pago: Treinta y siete (37) recargos nocturnos y cuatro (4) horas extras nocturnas autorizadas y laboradas en el mes de febrero de 2023, a razón de CIENTO NOVENTA MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 190.610), tal y como consta en los soportes adjuntos y que hacen



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

## RESOLUCIÓN N° 277

( 16 - Marzo - 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”*

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	4	0	0	4	37.5	
Valores Horas	\$ 0	\$ 66.299	\$ 0	\$ 0	\$ 66.299	\$ 124.311	\$ 190.610

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 laboradas por el funcionario en el mes de febrero de 2023, 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 cédula N° 19.488.308, quien se encuentra vinculado con derechos de carrera administrativa 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 CIENTO NOVENTA MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 190.610), por concepto de treinta y siete (37) recargos nocturnos y cuatro (4) horas extras nocturnas autorizadas y laboradas en el mes de febrero de 2023, 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 JUAN TEODORO RAMÍREZ ANGEL identificado con cedula N° 19.488.308.

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° 277**

( 16 - Marzo - 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 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., 16 - Marzo - 2023

*Liliana Morales O*  
**LILIANA MORALES ORTÍZ**

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>
Proyectó Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano:	Claudia Milena Salazar Cubillos- - Contratista – Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	<i>Claudia</i>
Revisó -Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado y/o German José Morales Santos– Contratistas Subdirección Administrativa y Financiera	<i>[Firmas]</i>
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Mariela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	<i>[Firma]</i>
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	<i>[Firma]</i>

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-F-64	 Radicado: <b>20232000028093</b> Fecha: 26-01-2023 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:	20 de enero 2023				
Autorizo a: (Nombre completo)	JUAN TEODORO RAMIREZ ANGEL	Horas Autorizadas	FECHA DE AUTORIZACIÓN					
C.C.	19488308		DEL		AL			
Cargo:	Operario Código 487 Grado 02	22	DD	MM	AAAA	DD	MM	AAA A
			06	2	2023	28	2	2023
Para desarrollar las siguientes actividades:								
Labores requeridas: 14 de febrero Fuck News, 18 de febrero "Ciudad Vacía", 19, 20 y 21 de febrero "Lanzamiento Serie Disney",								
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:					

**Documento 20232000028093 firmado electrónicamente por:**

**HANNA PAOLA CUENCA HERNANDEZ**, Subdirectora de Equipamientos Culturales.,  
Subdirección de Equipamientos Culturales, Fecha firma: 26-01-2023 10:46:01



3a5e112014b1ae864388f107184398b8be472706261e243de2334100508eff5f  
Codigo de Verificación CV: 64ab2 Comprobar desde:

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL GOBIERNO NACIONAL</small>		<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b> <b>FORMATO DE REPORTE PARA VERIFICACIÓN Y PAGO MENSUAL DE RECARGOS, HORAS EXTRAS Y COMPENSATORIOS</b>			<b>Código: GTH-F-23</b> <b>Fecha: 08/09/2022</b> <b>Versión: 7</b> <b>Página: 1 de 1</b>					
<b>IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO</b>										
<b>APellidos y Nombres</b>		JUAN TEODORO RAMIREZ ANGEL		<b>IDENTIFICACIÓN</b>		19488308				
<b>CARGO-CÓDIGO-GRADO</b>		Operario Código 487 Grado 02		<b>UBICACIÓN</b>		TJEG				
<b>MES LABORADO</b>		Febrero		<b>AÑO</b>		2023				
<b>INFORMACIÓN FORMATO AUTORIZACIÓN PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS</b>										
<b>NÚMERO DE HORAS AUTORIZADAS</b>		22	20232000028093		<b>PERIODO AUTORIZADO</b> <b>DESDE</b> 6 / 2 / 2023 <b>HASTA</b> 28 / 2 / 2023					
<b>REPORTE DE TIEMPO LABORADO</b>				n para ser diligenciada 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 11:00am a 8:30pm	L									
	M									
	M	1			Vacaciones					
	J	2			Vacaciones					
	V	3			Vacaciones					
Semana 2 Martes a sábado 11:00am a 8:30pm	S	4			Vacaciones					
	D	5								
	L	6								
	M	7	11:00:00	20:30:00		2,5				
	M	8	11:00:00	20:30:00		2,5				
Semana 3 Martes a sábado 11:00am a 8:30pm	J	9	11:00:00	20:30:00		2,5				
	V	10	11:00:00	20:30:00		2,5				
	S	11	11:00:00	20:30:00		2,5				
	D	12								
	L	13								
Semana 4 Martes a sábado 11:00am a 8:30pm	M	14	11:00:00	22:30:00	2 Horas extras nocturnas	2,5		2		
	M	15	11:00:00	20:30:00		2,5				
	J	16	11:00:00	20:30:00		2,5				
	V	17			El funcionario no cumplió con su horario laboral semanal, esta novedad fue reportada por correo electrónico el día 20 de febrero a Talento Humano.					
	S	18	11:00:00	22:30:00	2 Horas extras nocturnas	2,5		2		
Semana 5 Martes a sábado 11:00am a 8:30pm	D	19								
	L	20								
	M	21	11:00:00	20:30:00		2,5				
	M	22	11:00:00	20:30:00		2,5				
	J	23	11:00:00	20:30:00		2,5				
Semana 6	V	24	11:00:00	20:30:00		2,5				
	S	25	11:00:00	20:30:00		2,5				
	D	26								
	L	27								
	M	28	11:00:00	20:30:00		2,5				
<b>SUBTOTAL:</b>					37,5	0,0	4,0	0,0	0,0	
<b>TOTAL DE HORAS EXTRAS:</b>					4,0					
<b>TOTAL DE HORAS PARA PAGO:</b>					4,0					
<b>TOTAL DE HORAS PARA COMPENSATORIO:</b>					0,0					
<b>AUTORIZACIÓN Y VISADO</b>  _____ JUAN TEODORO RAMIREZ ANGEL NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO   _____ MAURA LUCIA ACHURY RAMIREZ NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO					<b>VERIFICACIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO / NÓMINA</b>  _____ Angélica María Ospina Montaño NOMBRE DE QUIEN VERIFICÓ   _____ 1/3/2023 FECHA  _____ Yenny Carolina Rodriguez Suarez  NOMBRE DE QUIEN REVISÓ  _____ Adriana Maria Patiño Carrera  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 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 Idartes 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. Par

Identificación del funcionario: 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.☐

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.

<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.☐

Reporte de tiempo laborado: 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

**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: **20232000096383**  
Fecha 03-03-2023 14:47

**Documento 20232000096383 firmado electrónicamente por:**

**JUAN TEODORO RAMIREZ ANGEL**, Operario Código 487 Grado 02, Subdirección de Equipamientos Culturales, Fecha de Firma: 03-03-2023 14:48:51

**MAURA LUCIA ACHURY RAMIREZ**, Gerente de Escenarios, Gerencia de Escenarios, Fecha de Firma: 03-03-2023 15:22:57



20fe70a18bb91e9f0215ecc33eeb502b780bf7dfc0afda532488115ba14a9c03







SISTEMA DE PERSONAL Y NOMINA

RELACION HORAS EXTRAS

Fecha elab: 08-MAR-2023 12:00

Periodo de Pago : 1 Marzo 2023 A 31 Marzo 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		4			37.5		4								\$66,299				\$124,311			\$190,610
	Total Horas :		4			37.5		4								\$66,299				\$124,311			\$190,610

**Proyecto :** Angélica María Ospina Montaña, Contratista Nómina, Talento Humano - SAF *AngOsp*  
**Revisó :** Yenny Carolina Rodríguez Surarez, Contratista Nómina, Talento Humano-SAF *Cuñ.*  
 Mario José Pinzon Herrera Profesional Especializado (e) Nómina, Talento Humano - SAF *Pinzon*