



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

RESOLUCIÓN N° 350

(23-Abr-2020)

“Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de horas extras y horas extras dominicales y /o festivas 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 las atribuciones legales, en especial las otorgadas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010 y las Resoluciones 046, 143 y 153 de 2011.

CONSIDERANDO:

Que el literal c) del artículo 36¹, el artículo 37² y el literal d) del artículo 40³ del Decreto 1042 de 1978 *“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones.”* Señalan los lineamientos generales sobre el reconocimiento de descanso compensatorio y pago de horas extras.

Que de conformidad con el artículo 8° del Acuerdo 05 de 2011 expedido por el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, señala que *“Tendrán derecho al reconocimiento de los descansos compensatorios y a la remuneración de las horas extras laboradas, del trabajo en días dominicales y festivos de los servidores y servidoras del IDARTES que ejerzan empleos de los niveles técnico y asistencial, en la cuantía, términos y condiciones establecidos para los empleados públicos del orden nacional. En ningún caso las horas extras tienen carácter permanente, salvo excepción justificada por el ordenador del gasto, ni se pagará mensualmente, por concepto de horas extras, dominicales o festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la asignación básica mensual que devengue el servidor o servidora, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 3 del Acuerdo 9 de 1999 del Concejo Distrital de Bogotá”*.

Que el artículo 2° de la Resolución 361 de 2013 del Idartes señala: *“Limitar la sumatoria de horas extras hasta 50 horas mensuales, para los niveles técnico y asistencial. Si el tiempo laborado fuera de la jornada ordinaria supera dicha cantidad, el excedente se reconocerá en tiempo compensatorio, a razón de Un (1) día hábil por cada Ocho (8) horas extras de trabajo”*.

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

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

² Artículo 37 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.”*

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° 350

(23-Abr-2020)

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

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

Que el Decreto Distrital 842 de 2018, expedido el 31 de diciembre de 2018 por el Alcalde Mayor de Bogotá, señala que se deberá respetar la jornada de trabajo establecida por el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978, al tiempo que refiere sobre la flexibilización de los horarios de trabajo de los servidores públicos de acuerdo con lo previsto en el artículo 5A de la Ley 1857 de 2017, permitiendo la maximización de los derechos constitucionales de los servidores en condiciones dignas y justas, así como el de sus familias como núcleo fundamental de la sociedad.

Que con base en el horario y jornada laboral establecida para los funcionarios del Idartes mediante la Resolución N° 1618 del treinta (30) de septiembre de 2019, se debe cumplir con ciento noventa (190) horas mensuales en atención a lo señalado en el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978, para que se proceda a la respectiva liquidación, reconocimiento y pago de trabajo suplementario.

Que mediante formato de *“Autorización previa mensual para laboral horas extras o compensatorios”* con radicado de Orfeo N° 20203400064673 de fecha veintiocho (28) de febrero de 2020, la Subdirectora Administrativa y Financiera en su calidad de Ordenadora del Gasto y la Subdirectora de las Artes, emitieron autorización al funcionario CRISTIAN CAMILO PARRA identificado con cedula N° 1.121.816.192, quien se desempeña en el empleo de planta permanente denominado Técnico Operario Código: 314 Grado:01, ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Artes Audiovisuales – Cinemateca de Bogotá del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, para laborar veinte (20) horas extras en el mes de marzo de 2020, según se soporta con el formato de autorización que se adjunta y hace parte integral de la presente Resolución.

Que el funcionario CRISTIAN CAMILO PARRA, mediante formato *“De reporte para verificación y pago mensual de recargos, horas extras y compensatorios”* con radicado N° 20203400090743 de fecha primero (1) de abril de 2020, allega el reporte mensual de horas extras laboradas en el mes de marzo de 2020, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.



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

RESOLUCIÓN N° 350

(23-Abr-2020)

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

Que la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano, a través de correo electrónico de fecha trece (13) de abril de 2020, solicitó a la Subdirección de Equipamientos Culturales – Gerencia de Artes Audiovisuales, subsanar el reporte de horas extras radicado con N° 20203400090743 de fecha primero (1) de abril de 2020, ya que se encuentran algunas inconsistencias, documento adjunto que hace parte integral de la presente Resolución.

Que mediante correo electrónico de fecha trece (13) de abril de 2020, la Gerente de Artes Audiovisuales, allegó a la Subdirección Administrativa y Financiera, las subsanaciones del reporte de horas extras del funcionario CRISTIAN CAMILO PARRA, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que PAULA CECILIA VILLEGAS HINCAPIÉ en su calidad de Gerente de Artes Audiovisuales, mediante radicado de Orfeo N° 20203400099183 de fecha trece (13) de abril de 2020, allegó alcance al formato de reporte de horas extras radicado con N° 20203400090743 de fecha primero (1) de abril de 2020, documento que se adjunta y hace parte integral de la presente resolución.

Que a través de correo electrónico de fecha catorce (14) de abril de 2020, el funcionario CRISTIAN DAVID GARCIA BELLO, allegó correo electrónico del funcionario CRISTIAN CAMILO PARRA, donde da manifiesta *“(…) me permito dar constancia que lo relacionado en el alcance al reporte de horas extras del mes de marzo, corresponde a lo laborado por mí en el mes. Lo anterior debido a que por motivo de la cuarentena obligatoria no fue posible firmar este documento”, documento que se adjunta y hace integral del presente acto administrativo.*

Que mediante Orfeo con radicado N° 20203400104383 del quince (15) de abril de 2020, dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento humano, la Gerente de Artes Audiovisuales manifestó *“(…) De acuerdo al correo enviado y a los radicados 20203400099163 y 20203400099183, los cuales relacionan el reporte de horas extras de los funcionarios Cristian García y Camilo Parra, y en mi calidad de Jefe Inmediata de los mismos. Me permito informar que los radicados enunciados corresponden al tiempo laborado por los funcionarios, de acuerdo a la necesidad del servicio del equipamiento”, documento que se adjunta y hace parte integral del presente Acto administrativo.*

Que una vez verificados los citados reportes por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano del Idartes, serán objeto de reconocimiento y pago quince (15) horas extras debidamente autorizadas así: seis (6) horas extras diurnas, tres (3) horas extras nocturnas y seis (6) horas extras diurnas dominicales y/o festivas laboradas en el mes de marzo de 2020, a razón de DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 279.359), tal y como consta en los soportes adjuntos y que hacen parte integral del presente acto administrativo, a favor del

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° 350

(23-Abr-2020)

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

funcionario CRISTIAN CAMILO PARRA, 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
	6	3	6	0	15	0	
Valores Horas	\$ 79.817	\$ 55.872	\$ 143.670	\$ 0	\$ 279.359	\$ 0	\$ 279.359

Que según la certificación expedida por el responsable de presupuesto del Idartes, existe apropiación presupuestal para cubrir los gastos generados en la presente resolución dentro de la actual vigencia fiscal. Adicionalmente, reposan en el archivo de Talento Humano del Idartes los soportes por medio de los cuales se efectúa la liquidación de horas extras diurnas, nocturnas y horas extras diurnas dominicales y/o festivas del funcionario CRISTIAN CAMILO PARRA, 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 CRISTIAN CAMILO PARRA identificado con cedula N° 1.121.816.192, quien se desempeña en el empleo de planta permanente denominado Técnico Operario Código: 314 Grado:01, ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Artes Audiovisuales – Cinemateca de Bogotá del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, por la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 279.359), por concepto de quince (15) horas extras diurnas, horas extras nocturnas y horas extras diurnas dominicales y/o festivas laboradas durante el mes de marzo de 2020, 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 concedidas en el artículo anterior serán cubiertas por la Tesorería del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, en la nómina correspondiente, con cargo al rubro 3-1-1-01-01-01-0005 “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° 350

(23-Abr-2020)

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

ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente resolución al funcionario CRISTIAN CAMILO PARRA identificado con cedula N° 1.121.816.192.

ARTÍCULO QUINTO: Contra la presente resolución proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán interponerse por escrito y dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la presente resolución, conforme a lo preceptuado en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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., 23-Abr-2020

ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA
Subdirectora Administrativa y Financiera

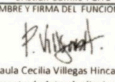
El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario/Contratista	Nombre	Firma
Apoyó Proyección	Claudia Milena Salazar Cubillos - Contratista Talento Humano	
Proyectó Área de Talento Humano:	Marco Aurelio Villate Poveda- Contratista Talento Humano	
Revisó Área de Talento Humano	Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho-Profesional Especializado Talento Humano	
Revisó OAJ:	Manela González Robles y/o María Ximena Correa Rivera-Contratistas OAJ	MGR
Aprobó Revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello - Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Nota: La información de las horas extras y valores que se definen en el presente acto administrativo han sido verificados, liquidados y certificados por la Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano de la Entidad.

Marzo

1/03/2020	5/03/2020	6/03/2020	13/03/2020	20/03/2020	28/03/2020
10 am a 4 pm	5 pm a 7 pm	5 pm a 7 pm	5 pm a 7 pm	5 pm a 7 pm	5 pm a 7 pm

The image shows a large, faint grid or calendar page, likely a continuation of the schedule for the month of March 2020. The grid is composed of many small cells, but the text within them is too light to be legible. It appears to be a standard calendar layout with columns for days of the week and rows for dates.

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: ITR-GTH-F-23						
FORMATO DE REPORTE PARA VERIFICACIÓN Y PAGO MENSUAL DE RECARGOS, HORAS EXTRAS Y COMPENSATORIOS		Fecha: 03/12/2019						
		Versión: 5						
		Página: 1 de 1						
IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO APELLIDOS Y NOMBRES: Cristian Camilo Parra CARGO-CÓDIGO-GRADO: Técnico Operativo MES LABORADO: marzo IDENTIFICACIÓN: 1121816192 UBICACIÓN: Cinemateca de Bogotá AÑO: 2020								
INFORMACIÓN FORMATO AUTORIZACIÓN PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS								
NÚMERO DE HORAS AUTORIZADAS:	20	20203400064673						
		PERIODO AUTORIZADO DESDE: 1 3 2020 HASTA: 31 3 2020						
REPORTE DE TIEMPO LABORADO								
para ser diligenciada únicamente por el Área de Talento								
JORNADA LABORAL (HORARIO)	FECHA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	ACTIVIDADES Y/O OBSERVACIONES (Permisos, incapacidades, compensatorios)	RECARGOS		EXTRAS	
					Nocturno Ordinario	Diurno	Nocturno	Diurno Festivo
Semana 1	L							
	M							
	M							
	J							
	V							
Lun-Sabado 8 am - 4 pm	S							
Semana 2	D	1	10:00:00	16:00:00				
	L	2	8:00:00	16:00:00				
	M	3	8:00:00	16:00:00				
	M	4	8:00:00	16:00:00				
	J	5	8:00:00	19:00:00				
	V	6	8:00:00	19:00:00				
	Lun-Sabado 8 am - 4 pm	S	7	8:00:00	16:00:00			
	D	8						
Semana 3	L	9	8:00:00	16:00:00				
	M	10	8:00:00	16:00:00				
	M	11	8:00:00	16:00:00				
	J	12	8:00:00	16:00:00				
	V	13	8:00:00	19:00:00				
	Lun-Sabado 8 am - 4 pm	S	14	8:00:00	16:00:00			
	D	15						
	Semana 4	L	16	8:00:00	16:00:00			
M		17	8:00:00	16:00:00				
M		18	8:00:00	16:00:00				
J		19	8:00:00	16:00:00				
V		20	8:00:00	16:00:00				
Lun-Sabado 8 am - 4 pm		S	21	8:00:00	16:00:00			
D		22						
Semana 5		L	23	8:00:00	16:00:00			
	M	24	8:00:00	16:00:00				
	M	25	8:00:00	16:00:00				
	J	26	8:00:00	16:00:00				
	V	27	8:00:00	16:00:00				
	Lun-Sabado 8 am - 4 pm	S	28	8:00:00	16:00:00			
	D	29						
	Semana 6	L	30	8:00:00	16:00:00			
M		31	8:00:00	16:00:00				
M								
J								
V								
D								
TOTAL DE HORAS LABORADAS:								
TOTAL DE HORAS PARA PAGO:								
TOTAL DE HORAS PARA COMPENSATORIO:								
AUTORIZACIÓN Y VISADO Cristian Camilo Parra NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO  Paula Cecilia Villegas Hincapié Gerente de Artes Audiovisuales NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO					VERIFICACIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO / NÓMINA NOMBRE DE QUIEN VERIFICÓ FECHA NOMBRE DE QUIEN REVISÓ NOMBRE DE QUIEN APROBO			
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.								
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.								
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 gozo 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.								

18/4/2020

Correo de Bogotá es TIC - INFORMACION FORMATO DE VERIFICACION HORAS EXTRAS MES DE MARZO DE 2020



Edgar Orlando Velandia Prieto <edgar.velandia@idartes.gov.co>

INFORMACION FORMATO DE VERIFICACION HORAS EXTRAS MES DE MARZO DE 2020

2 mensajes

Edgar Orlando Velandia Prieto <edgar.velandia@idartes.gov.co>

13 de abril de 2020, 12:29

Para: Paula Cecilia Villegas Hincapie <paula.villegas@idartes.gov.co>

Cc: Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho <robertson.alvarado@idartes.gov.co>, Gina Paola Pinzón Herrera <gina.pinzon@idartes.gov.co>, Angelica María Ospina Montaño <angelica.ospina@idartes.gov.co>, Yenni Carolina Rodríguez Suarez <yenni.rodriguez@idartes.gov.co>

Buenas tardes

Dentro del proceso de revisión, verificación y liquidación de horas extras del mes de marzo de los corrientes, se observa las siguientes situaciones respecto al formato de reporte para la verificación y pago mensual de horas extras radicados por ustedes de los siguientes funcionarios:

FUNCIONARIO	RADICADOS		PERIODO REPORTADO (Formato de verificación-ORFEO)	SITUACION
	AUTORIZACION	REPORTE DE VERIFICACION		
CRISTIAN CAMILO PARRA	20203400064673	20203400090743	1/03/2020 AL 31/03/2020	Para el día 23 de marzo (festivo) ya estaba en vigencia el Decreto de Aislamiento Obligatorio. En el campo de Observaciones del formato de "verificación", por favor indicar fecha hasta cuando se compenso tiempo de semana Santa a fin de liquidar horas extras si es del caso
JAIVER SANCHEZ LEAL	20203400064693	20203400090733	1/03/2020 AL 28/03/2020	Para el día 23 de marzo (festivo) ya estaba en vigencia el Decreto de Aislamiento Obligatorio. En el campo de Observaciones del formato de "verificación", por favor indicar fecha hasta cuando se compenso tiempo de semana Santa a fin de liquidar horas extras si es del caso
CRISTIAN DAVID GARCIA BELLO	20203400064633	20203400090713	1/03/2020 AL 31/03/2020	Para el día 23 de marzo (festivo) ya estaba en vigencia el Decreto de Aislamiento Obligatorio. En el campo de Observaciones del formato de "verificación", por favor indicar fecha hasta cuando se compenso tiempo de semana Santa a fin de liquidar horas extras si es del caso

Asi mismo y como esta el procedimiento el FORMATO DE VERIFICACIÓN deberá venir firmado por funcionario y Jefe inmediato que para el caso que no se pueda incluir la firma se deberá soportar con un correo electrónico por parte del funcionario.

Por lo anterior, quedo atento a sus indicaciones y de ser el caso tener a documento mediante el aplicativo ORFEO

Cordial saludo



BOGOTÁ

Edgar Orlando Velandia P
Contratista de la Subdirección Administrativa y Financiera
Talento Humano
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Tel: (571) 3795750 - Ext. 4101



SI IMPRIMES MENOS, AHORRAS PAPEL, REDUCES EL CONSUMO DE ENERGÍA Y DISMINUYES LA GENERACIÓN DE RESIDUOS.



El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes

El contenido de este correo electrónico institucional y los archivos adjuntos que contenga son de carácter confidencial, le solicitamos mantener en reserva la información en general. Al destinatario se le considera custodio de la información implícita y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad. Si usted no es el destinatario o ha recibido este correo por error, por favor infórmele a su remitente y borre el mensaje original y sus anexos. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial sin el permiso expreso del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, pues de hacerlo, podría tener consecuencias legales de acuerdo con las normas vigentes.

Edgar Orlando Velandia Prieto <edgar.velandia@idartes.gov.co>

13 de abril de 2020, 12:44

Para: Cristian David Garcia Bello <cristian.garcia@idartes.gov.co>

Buenas tardes Cristian

Para tu conocimiento y fines pertinentes.

[El texto citado está oculto]

13/4/2020

Correo de Bogotá es TIC - Alcance reporte horas extras Marzo- Cinemateca de Bogotá



Edgar Orlando Velandia Prieto <edgar.velandia@idartes.gov.co>

Alcance reporte horas extras Marzo- Cinemateca de Bogotá

1 mensaje

Paula Cecilia Villegas Hincapie <paula.villegas@idartes.gov.co>

13 de abril de 2020, 18:12

Para: Edgar Orlando Velandia Prieto <edgar.velandia@idartes.gov.co>

Cc: Ivan Leonardo Rozo Ramirez <ivan.rozo@idartes.gov.co>, Cristian David Garcia Bello <cristian.garcia@idartes.gov.co>

Cordial Saludo Edgar

De acuerdo a las indicaciones, me permito adjuntar los reportes mensuales de horas extras con las respectivas subsanaciones. Le Informó que en los reportes adjuntos se relaciona el tiempo a tener en cuenta para liquidar y no el tiempo compensado para semana santa.

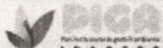
El funcionario Cristian Garcia realizó la compensación los días sábados, dada la necesidad del servicio en la Cinemateca de Bogotá.

En el respectivo documento podrán encontrar el número de radicado, copia a Gestión documental para la digitalización de los mismos y a los funcionarios Jaiver Sanchez, Camilo Parra y Cristian Garcia, quienes darán constancia de que lo reportado corresponde a lo laborado.

Cordialmente,



Paula Cecilia Villegas Hincapie
Gerente de Artes Audiovisuales
Cinemateca de Bogotá
Comisión Filmica de Bogotá
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Tel:(571) 3795750 - Ext.



SI IMPRIMES MENOS, AHORRAS PAPEL, REDUCES EL CONSUMO DE ENERGÍA
Y DISMINUYES LA GENERACIÓN DE RESIDUOS.



El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes

El contenido de este correo electrónico institucional y los archivos adjuntos que contenga son de carácter confidencial, le solicitamos mantener en reserva la información en general. Al destinatario se le considera custodio de la información implícita y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad. Si usted no es el destinatario o ha recibido este correo por error, por favor infórmele a su remitente y borre el mensaje original y sus anexos. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial sin el permiso expreso del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, pues de hacerlo, podría tener consecuencias legales de acuerdo con las normas vigentes.

----- Forwarded message -----

De: Cristian David Garcia Bello <cristian.garcia@idartes.gov.co>

Date: lun., 13 abr. 2020 a las 18:09

Subject: Alcance reporte horas extras Marzo- Cinemateca de Bogotá

To: Paula Cecilia Villegas Hincapie <paula.villegas@idartes.gov.co>

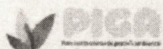
Hola !!

Este correo debes enviarlo a edgar.velandia@idartes.gov.co, robertson.alvarado@idartes.gov.co y gestion.documental@idartes.gov.co con copia a cristian.garcia@idartes.gov.co, jaiver.sanchez@idartes.gov.co y cristian.parra@idartes.gov.co

quedo atento a tus dudas



Cristian David Garcia Bello
Cinemateca de Bogotá
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Tel:(571) 3795750 - Ext.



SI IMPRIMES MENOS, AHORRAS PAPEL, REDUCES EL CONSUMO DE ENERGÍA
Y DISMINUYES LA GENERACIÓN DE RESIDUOS.



El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes




El contenido de este correo electrónico institucional y los archivos adjuntos que contenga son de carácter confidencial, le solicitamos mantener en reserva la información en general. Al destinatario se le considera custodio de la información implícita y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad. Si usted no es el destinatario o ha recibido este correo por error, por favor infórmele a su remitente y borre el mensaje original y sus anexos. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial sin el permiso expreso del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, pues de hacerlo, podría tener consecuencias legales de acuerdo con las normas vigentes.

13/4/2020

Correo de Bogotá es TIC - Alcance reporte horas extras Marzo- Cinemateca de Bogotá

estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial sin el permiso expreso del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, pues de hacerlo, podría tener consecuencias legales de acuerdo con las normas vigentes.

3 archivos adjuntos

-  Alcance Reporte de horas extras marzo Jaiver Sanchez - Radicado 20203400099173.pdf
101K
-  Alcance Reporte horas extras marzo Cristian Garcia - Radicado 20203400099163.pdf
98K
-  Alcance Reporte de horas extras marzo Camilo Parra - Radicado 20203400099183.pdf
100K

14/4/2020

Correo de Bogotá es TIC - Fwd: Horas extras camilo parra



Edgar Orlando Velandia Prieto <edgar.velandia@idartes.gov.co>

Fwd: Horas extras camilo parra

1 mensaje

Cristian David Garcia Bello <cristian.garcia@idartes.gov.co>
Para: Edgar Orlando Velandia Prieto <edgar.velandia@idartes.gov.co>

14 de abril de 2020, 16:24

Hola edgar,

Te comparto el correo enviado por Camilo Parra, de igual manera te informo que una vez revisado el reporte de horas extras enviado por Paula Villegas, el mismo se encuentra ajustado a lo laborado en el mes por mi.

un saludo

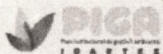
----- Forwarded message -----

De: **Cristian Camilo Parra Martinez** <cristian.parra@idartes.gov.co>
Date: mar., 14 abr. 2020 a las 10:00
Subject: Horas extras camilo parra
To: Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho <robertson.alvarado@idartes.gov.co>, Cristian David Garcia Bello <cristian.garcia@idartes.gov.co>

Cordial Saludo Robertson y Edgar. De acuerdo al correo enviado por Paula Villegas, Me permito dar constancia que lo relacionado en el alcance al reporte de horas extras de marzo , corresponde a lo laborado por mi en el mes. Lo anterior de acuerdo a que por motivo de la cuarentena obligatoria no fue posible firmar este documento.



Cristian Camilo Parra Martinez
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Tel:(571) 3795750 - Ext.



SI IMPRIMES MENOS, AHORRAS PAPEL, REDUCES EL CONSUMO DE ENERGÍA Y DISMINUYES LA GENERACIÓN DE RESIDUOS.



El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes

El contenido de este correo electrónico institucional y los archivos adjuntos que contenga son de carácter confidencial, le solicitamos mantener en reserva la información en general. Al destinatario se le considera custodio de la información implícita y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad. Si usted no es el destinatario o ha recibido este correo por error, por favor infórmele a su remitente y borra el mensaje original y sus anexos. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial sin el permiso expreso del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, pues de hacerlo, podría tener consecuencias legales de acuerdo con las normas vigentes.



Cristian David Garcia Bello
Cinemateca de Bogotá
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Tel:(571) 3795750 - Ext.



SI IMPRIMES MENOS, AHORRAS PAPEL, REDUCES EL CONSUMO DE ENERGÍA Y DISMINUYES LA GENERACIÓN DE RESIDUOS.



El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes Cultura Sostenible - El arte de cuidar el ambiente - Idartes

El contenido de este correo electrónico institucional y los archivos adjuntos que contenga son de carácter confidencial, le solicitamos mantener en reserva la información en general. Al destinatario se le considera custodio de la información implícita y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad. Si usted no es el destinatario o ha recibido este correo por error, por favor infórmele a su remitente y borra el mensaje original y sus anexos. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial sin el permiso expreso del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, pues de hacerlo, podría tener consecuencias legales de acuerdo con las normas vigentes.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
Instituto Local de las Artes

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO DE REPORTE PARA VERIFICACIÓN Y PAGO MENSUAL DE RECARGOS,
HORAS EXTRAS Y COMPENSATORIOS

Código: 1TR-GTH-F-23

Fecha: 03/12/2019

Versión: 5

Página: 1 de 1

IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRES	Cristian Camilo Parra	IDENTIFICACIÓN	1121816192
CARGO-CÓDIGO-GRADO	Tecnico Operativo	UBICACIÓN	Cinemateca de Bogotá
MES LABORADO	marzo	AÑO	2020

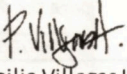
INFORMACIÓN FORMATO AUTORIZACIÓN PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS

NÚMERO DE HORAS AUTORIZADAS	20	20203400064673	PERIODO AUTORIZADO					
			DESDE			HASTA		
			1	3	2020	31	3	2020

REPORTE DE TIEMPO LABORADO

para ser diligenciada únicamente por el Área de Talento

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 Lun-Sabado 8 am - 4 pm	L									
	M									
	M									
	J									
	V									
	S									
	D	1	10:00:00	16:00:00						
Semana 2 Lun-Sabado 8 am - 4 pm	L	2	8:00:00	16:00:00						
	M	3	8:00:00	16:00:00						
	M	4	8:00:00	16:00:00						
	J	5	8:00:00	19:00:00						
	V	6	8:00:00	19:00:00						
	S	7	8:00:00	16:00:00						
	D	8								
Semana 3 Lun-Sabado 8 am - 4 pm	L	9	8:00:00	16:00:00						
	M	10	8:00:00	16:00:00						
	M	11	8:00:00	16:00:00						
	J	12	8:00:00	16:00:00						
	V	13	8:00:00	19:00:00						
	S	14	8:00:00	16:00:00						
	D	15								
Semana 4 Lun-Sabado 8 am - 4 pm	L	16	8:00:00	16:00:00	Cancelaciones de funciones de acuerdo a la situación presentada por la propagación de COVID-19					
	M	17	8:00:00	16:00:00	La cinemateca de Bogotá establece el teletrabajo para los proyeccionistas en un mismo horario, dado el cierre del equipamiento.					
	M	18	8:00:00	16:00:00						
	J	19	8:00:00	16:00:00						
	V	20	8:00:00	16:00:00						
	S	21								
	D	22								
Semana 5 Lun-Sabado 8 am - 4 pm	L	23								
	M	24	8:00:00	16:00:00						
	M	25	8:00:00	16:00:00						
	J	26	8:00:00	16:00:00						
	V	27	8:00:00	16:00:00						
	S	28								
	D	29								
Semana 6 Lun-Sabado 8 am - 4 pm	L	30	8:00:00	16:00:00						
	M	31	8:00:00	16:00:00						
	M									

Semana	J									
	V									
	S									
	D									
TOTAL DE HORAS LABORADAS:										
TOTAL DE HORAS PARA PAGO:										
TOTAL DE HORAS PARA COMPENSATORIO:										
AUTORIZACIÓN Y VISADO						VERIFICACIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO /				
Cristian Camilo Parra _____ NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO						_____ NOMBRE DE QUIEN VERIFICÓ				
 Paula Cecilia Villegas Hincapie Gerente de Artes Audiovisuales _____ NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO						_____ FECHA				
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.						_____ NOMBRE DE QUIEN REVISÓ				
_____ NOMBRE DE QUIEN APROBÓ										
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.										
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.										
<u>Identificación del funcionario:</u> 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.									
<u>Autorización previa mensual para laborar horas extras o compensatorios:</u> 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 radicó la autorización en la plataforma Orfeo									
Periodo autorizado	Fechas (día- mes – año) dentro de las cuales se autorizó el trabajo suplementario.									
<u>Reporte de tiempo laborado:</u> 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.									

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-F-23						
		FORMATO DE REPORTE PARA VERIFICACIÓN Y PAGO MENSUAL DE RECARGOS, HORAS EXTRAS Y COMPENSATORIOS		Fecha: 03/12/2019						
				Versión: 5						
				Página: 1 de 1						
IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO										
APELLIDOS Y NOMBRES	Cristian Camilo Parra		IDENTIFICACIÓN	1121816192						
CARGO-CÓDIGO-GRADO	Tecnico Operativo		UBICACIÓN	Cinemateca de Bogotá						
MES LABORADO	marzo		AÑO	2020						
INFORMACIÓN FORMATO AUTORIZACIÓN PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS										
NÚMERO DE HORAS AUTORIZADAS	20	20203400064673	PERIODO AUTORIZADO							
		DESDE		HASTA						
		1	3	2020	31					
				2020	3					
REPORTE DE TIEMPO LABORADO										
In para ser diligenciada únicamente por el Área de Talento Humano										
JORNADA LABORAL (HCRARIO)	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									
	M									
	J									
	V									
	S									
Semana 2	Lun-Sabado 8 am - 4 pm	D 1	10:00:00	16:00:00						6
		L 2	8:00:00	16:00:00						
		M 3	8:00:00	16:00:00						
		M 4	8:00:00	16:00:00						
		J 5	8:00:00	19:00:00			2		1	
		V 6	8:00:00	19:00:00			2		1	
Semana 3	Lun-Sabado 8 am - 4 pm	S 7	8:00:00	16:00:00						
		D 8								
		L 9	8:00:00	16:00:00						
		M 10	8:00:00	16:00:00						
		M 11	8:00:00	16:00:00						
		J 12	8:00:00	16:00:00						
Semana 4	Lun-Sabado 8 am - 4 pm	V 13	8:00:00	19:00:00			2		1	
		S 14	8:00:00	16:00:00						
		D 15								
		L 16	8:00:00	16:00:00	Cancelaciones de las funciones de acuerdo a la situación presentada por la propagación del COVID-19					
		M 17	8:00:00	16:00:00	La Cinemateca de Bogotá establece el Teletrabajo para los proyeccionistas en un mismo horario, dado el cierre del equipamiento					
		M 18	8:00:00	16:00:00						
Semana 5		J 19	8:00:00	16:00:00						
		V 20	8:00:00	16:00:00						
	Lun-Sabado 8 am - 4 pm	S 21	8:00:00	16:00:00						
		D 22								
		L 23								
		M 24	8:00:00	16:00:00						
Semana 6		M 25	8:00:00	16:00:00						
		J 26	8:00:00	16:00:00						
	Lun-Sabado 8 am - 4 pm	V 27	8:00:00	16:00:00						
		S 28	8:00:00	16:00:00						
		D 29								
		L 30	8:00:00	16:00:00						
	M 31	8:00:00	16:00:00							
	M									
	J									
	V									
	S									
	D						6	3	6	
TOTAL DE HORAS LABORADAS:					15					
TOTAL DE HORAS PARA PAGO:					15					
TOTAL DE HORAS PARA COMPENSATORIO:										
AUTORIZACIÓN Y VISADO					VERIFICACIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO / NÓMINA					
Cristian Camilo Parra NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO					EDGAR VELANDIA NOMBRE DE QUIEN VERIFICÓ					
Paula Cecilia Villegas Hincapié Gerente de Artes Audiovisuales NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO					14/4/2020 FECHA					
					GINA PAOLA PINZÓN HERRERA NOMBRE DE QUIEN REVISÓ					
					CAROLINA RODRIGUEZ SUAREZ NOMBRE DE QUIEN APROBÓ					
<p>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.</p>										



Radicado:



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

Fecha: 15-04-2020 18:13

Pág. 1 de 1.

COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá, D.C, 16 de Abril de 2020

PARA: ROBERTSON GIONCARLO ALVARADO CAMACHO

DE: PAULA CECILIA VILLEGAS HINCAPIE

ASUNTO: Respuesta Solicitud de aclaración de horas extras.

Cordial Saludo Robertson,

De acuerdo al correo enviado y a los radicados **20203400099163** y **20203400099183**, los cuales relacionan el reporte de horas extras de los funcionarios Cristian García y Camilo Parra, y en mi calidad de Jefe Inmediata de los mismos. Me permito informar que los radicados enunciados corresponden al tiempo laborado por los funcionarios, de acuerdo a la necesidad del servicio del equipamiento.

El cumplimiento total del cronograma de trabajo de horas extras adjunto en la solicitud de autorización, no fue cumplido en su totalidad y se vio afectado por la cuarentena obligatoria y prevención a la propagación del COVID-19.

Cordialmente,

Paula Cecilia Villegas Hincapie

Gerente de Artes Audiovisuales

Instituto Distrital de las Artes
Carrera 8 No. 15 46, Bogotá D.C. Colombia
Teléfono: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co

BOGOTÁ



GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
CÁLCULO DE RECARGOS, HORAS EXTRAS Y COMPENSATORIOS

Código: 1TR-GTH-F-65
Fecha: 10/10/2019
Versión: 01

Horas trabajadas en el mes de:	MARZO	Para pago en el mes de:	ABRIL
NOMBRE FUNCIONARIO:	CRISTIAN CAMILO PARRA MARTINEZ		
MES AUTORIZADO:	MARZO	HORAS AUTORIZADAS:	20
	FORMULA	Número	Valor
RECARGOS			
RECARGO NOCTURNO	$((\text{Asig. Básica}/190) * 35\% * \text{No. De Horas}) =$	0,0	\$ -
RECARGO DIURNO FESTIVO	$((\text{Asig. Básica}/190) * 200\% * \text{No. De Horas}) =$	0,0	\$ -
RECARGO NOCTURNO FESTIVO	$((\text{Asig. Básica}/190) * 235\% * \text{No. De Horas}) =$	0,0	\$ -
	Total:	0,0	\$ -
HORAS EXTRAS			
HORAS EXTRAS DIURNAS:	$((\text{Asig. Básica}/190) * 125\% * \text{No. De Horas}) =$	6,0	\$ 79.817
HORAS EXTRAS NOCTURNAS:	$((\text{Asig. Básica}/190) * 175\% * \text{No. De Horas}) =$	3,0	\$ 55.872
HORAS EXTRAS DIURNAS FESTIVAS:	$((\text{Asig. Básica}/190) * 225\% * \text{No. De Horas}) =$	6,0	\$ 143.670
HORAS EXTRAS NOCTURNAS FESTIVAS:	$((\text{Asig. Básica}/190) * 275\% * \text{No. De Horas}) =$	0,0	\$ -
	Total:	15,0	\$ 279.359
TOTAL A PAGAR:		\$	279.359
COMPENSATORIOS			
OBSERVACIONES:			
Elaboró	Edgar Orlando Velandia, Contratista - Área de Talento Humano		
Fecha Revisión:	17	4	2020
Elaboó: Edgar Orlando Velandia p, Contratista - Área de Talento Humano			
Revisó: Gina Paola Pinzón, Contratista Nómina - Área de Talento Humano			
Revisó: Yenni Carolina Rodríguez, Contratista Nómina - Área de Talento Humano			
Revisó: Robertson Alvarado Camacho, Profesional Especializado 222 02 - Área de Talento Humano			

CONSOLIDADO HORAS EXTRAS DEL MES DE MARZO 2020 Y CANCELADAS EN NÓMINA DE ABRIL 2020 PLANTA PERMANENTE

DATOS PERSONALES		Asignación básica Mensual	HORAS EXTRAS, VALOR NO SUPERIOR 50% DE LA ASIGNACION BASICA Y/O HASTA 50 HORAS. PREVIA AUTORIZACION DEL JEFE INMEDIATO												TOTAL		
			DIURNAS 125%		NOCTURNAS 175%		DOMINICAL Y FESTIVAS DIURNA 225%		DOMINICAL Y FESTIVAS NOCT. 275%		RECARGO NOCTURNO DEL 35%		RECARGO DOMINICAL FESTIVO DIURNO			RECARGO DOMINICAL FESTIVO NOCTURNO 235%	
CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	No. Horas	VALOR H.E.D	No. Horas	VALOR H.E.N	No. Horas	VALOR H.E.D.F	No. Horas	VALOR H.E.N.F	No. Horas	VALOR RECARGO NOCTURNO	No. Horas	VALOR RECARGO DOMINICAL O FESTIVO DIURNO	No. Horas	VALOR RECARGO DOMINICAL O FESTIVO NOCTURNO	TOTAL
1.121.816.192	PARRA MARTINEZ	CRISTIAN CAMILO	6,0	79.817	3,0	55.872	6,0	143.670	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	279.359
TOTAL			6,0	79.817,0	3,0	55.872,0	6,0	143.670,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	279.359,0

Elaboró: Edgar Orlando Velandia, Contratista, Área Talento Humano, SAF
 Revisó: Angelica Maria Ospina Montaño, Contratista Nóminia - Área Talento Humano, SAF
 Revisó: Gina Paola Pinzon, Contratista Nóminia - Área Talento Humano, SAF
 Aprobó: Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho, Profesional Especializado - Área de Talento Humano, SAF

