



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

## RESOLUCIÓN N° 351

( 23-Abr-2020 )

*“Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de horas extras 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 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° 351

( 23-Abr-2020 )

*“Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de horas extras 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° 20202000062203 de fecha veintiséis (26) de febrero de 2020, la Subdirectora Administrativa y Financiera en su calidad de Ordenadora del Gasto y el Subdirector de Equipamientos Culturales, emitieron autorización al funcionario JOHN JARVI CHARA GALINDO identificado con Cédula de Ciudadanía N° 80.813.093, quien 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 cuarenta y seis (46) 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 JOHN JARVI CHARA GALINDO, mediante formato “De reporte para verificación y pago mensual de recargos, horas extras y compensatorios” con radicado N° 20202000092323 del dos (02) 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.

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 seis punto cinco (6.5) horas extras debidamente autorizadas así: cuatro (4) horas extras diurnas y dos punto cinco (2.5) horas extras nocturnas laboradas en el mes de marzo de 2020, a razón de SETENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 76.162) tal y como consta en los soportes adjuntos y que hacen parte integral del presente acto administrativo, a favor del funcionario JOHN JARVI CHARA GALINDO, así:



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

## RESOLUCIÓN N° 351

( 23-Abr-2020 )

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

Cantidad de Horas	Horas Extras Diurnas	Horas Extras Nocturnas	Horas Extras Diurnas Dominicales y/o Festivas	Horas Extras Nocturnas Dominicales y/o Festivas	Total Horas Extras	Recargo Nocturno 35%	Valor Total
	4	2.5	0	0	6.5	0	
Valores Horas	\$ 49.620	\$ 35.542	\$ 0	\$ 0	\$ 76.162	\$ 0	\$ 76.162

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 y nocturnas del funcionario JOHN JARVI CHARA GALINDO, 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 JOHN JARVI CHARA GALINDO identificado con Cédula de Ciudadanía N° 80.813.093, quien 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, por la suma de SETENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 76.162), por concepto de seis punto cinco (6.5) horas extras diurnas y nocturnas 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 reconocidas en el artículo anterior serán cubiertas por la Tesorería del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, en la nómina correspondiente, con cargo al rubro 3-1-1-01-01-0005 “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.

**ARTÍCULO CUARTO:** Notificar la presente resolución al funcionario JOHN JARVI CHARA GALINDO identificado con Cédula de Ciudadanía N° 80.813.093.

**ARTÍCULO QUINTO:** Contra la presente resolución procede 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.

Carrera 8 N° 15-46, Bogotá Colombia  
Tel: 3795750  
www.idartes.gov.co  
e-Mail: [contactenos@idartes.gov.co](mailto:contactenos@idartes.gov.co)  
Info: Línea 195



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

**RESOLUCIÓN N° 351**

( 23-Abr-2020 )

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

**ARTÍCULO SEXTO:** Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

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

**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**


Dada en Bogotá D. C., 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:	Mariela González Robles y/o María Ximena Correa Rivera-Contratistas OAJ	<b>MSR</b>
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.

62203

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA Y DEPORTE BARRIO: USMEÑOS DE LA AVILA</p>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-F-64
	AUTORIZACIÓN PREVIA MENSUAL PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS		Fecha: 09/10/2019 Versión: 2

DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES	FECHA:	26/02/2020
--------------	--	--------	------------

Autorizo a: (Nombre completo)	JOHN JARVI CHARA GALINDO	Horas Autorizadas	FECHA DE AUTORIZACIÓN			
C.C.	80813093		DEL	MM	AAAA	AL
Cargo:	Operario Código 487 Grado 02	46	DD	MM	AAAA	MM
			1	3	2020	3
					2020	2020

Para desarrollar las actividades programadas en TJEG durante el mes de marzo de 2020 y demas actividades asignadas durante el mes para cumplir con los requerimientos tecnicos de la programación en los escenarios asignados a la Subdirección de Equipamientos Culturales de acuerdo con el cronograma anexo.

Nombre Ordenador Del Gasto	ADRIANA MARIA CRUZ RIVERO	Nombre Jefe Inmediato:	GAZDAR MARIJO GALEANO VARGAS
Firma Ordenador del Gasto	Subdirectora Administrativa y Financiera	VoBo. Jefe Inmediato:	Subdirector de Equipamientos Culturales



20202000062203 Fecha: 2020-02-26

16:02 Asunto: Autorización De Horas Extras Mes De

Marz


Destinatario: Robertson Giorcarlo Alvarado Camacho

Dependencia: 200 Subdirección de Equipamientos

Por: DIAPCR | Anexos: Folios 1.

<b>HORARIO ASIGNADO EN LA SEMANA</b>	<b>FECHA</b>	<b>EVENTO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>TOTAL</b>
M a S - 8:30 - 18:00	Sábado, 6 de mar	DIA DEL ORIENTADOR SED	18:00 pm A 23:00 pm	5 HORAS
M a S - 8:30 - 18:00	Sábado, 7 de mar	SANTIAGO CRUZ	18:00 pm A 23:00 pm	5 HORAS
M a S - 8:30 - 18:00	Jueves, 12 de mar	LINDSEY STIRLING	18:00 pm A 24:00 pm	6 HORAS
M a S - 8:30 - 18:00	Viernes, 13 de mar	DESCONECTADO PARA VIVIR SIN MIEDO	18:00 pm A 23:00 pm	5 HORAS
M a S - 8:30 - 18:00	Sábado, 14 de mar	BALLET NACIONAL DE COLOMBIA	18:00 pm A 23:00 pm	5 HORAS
L a V - 8:30 - 18:00	Viernes, 20 de mar	CODEMA	18:00 pm A 23:00 pm	5 HORAS
L a V - 8:30 - 18:00	Martes, 24 de mar	JOSÉ LUIS PERALES	18:00 pm A 23:00 pm	5 HORAS
L a V - 8:30 - 18:00	Miércoles, 25 de mar	JOSÉ LUIS PERALES	18:00 pm A 23:00 pm	5 HORAS
L a V - 8:30 - 18:00	Jueves, 26 de mar	RICHARD CLEYDERMAN	18:00 pm A 23:00 pm	5 HORAS

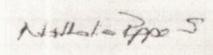
95503

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b> 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 Jhon Jarvi Chara Galindo	IDENTIFICACIÓN 80813093		
CARGO-CÓDIGO-GRADO AUXILIAR OPERARIO	UBICACIÓN TJEG		
MES LABORADO MARZO	AÑO 2020		

INFORMACIÓN FORMATO AUTORIZACIÓN PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS							
NÚMERO DE HORAS AUTORIZADAS 46	20202000062203	PERIODO AUTORIZADO					
		DESDE	HASTA				
		1	3	2020	31	3	2020

REPORTE DE TIEMPO LABORADO					Sección para ser diligenciada únicamente por el Área de Talento Humano					
JORNADA LABORAL (HORARIO)	FECHA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	ACTIVIDADES Y/U OBSERVACIONES (Permisos, incapacidades, compensatorios)	EXTRAS					
					RECARGOS					
					Nocturno Ordinario	Diurno	Nocturno	Diurno Festivo	Nocturno Festivo	
Semana 1	lunes a viernes 08:30 - 18:00	L								
		M								
		M								
		J								
		V								
		S								
		D	1							
Semana 2	lunes a viernes 08:30 - 18:00	L	2	8:30 a.m.	18:00 p.m.					
		M	3	8:30 a.m.	18:00 p.m.					
		M	4	8:30 a.m.	18:00 p.m.					
		J	5	8:30 a.m.	18:00 p.m.					
		V	6	6:00 a.m.	20:30 p.m.					
		S	7			INCAPACIDAD				
		D	8							
Semana 3	lunes a viernes 08:30 - 18:00	L	9	8:30 a.m.	18:00 p.m.					
		M	10	8:30 a.m.	18:00 p.m.					
		M	11	7:00 a.m.	20:00 p.m.					
		J	12	8:30 a.m.	18:00 p.m.					
		V	13	8:30 a.m.	18:00 p.m.					
		S	14							
		D	15							
Semana 4	lunes a viernes 08:30 - 18:00	L	16	8:30 a.m.	18:00 p.m.					
		M	17	8:30 a.m.	18:00 p.m.					
		M	18	8:30 a.m.	18:00 p.m.					
		J	19	8:30 a.m.	18:00 p.m.					
		V	20							
		S	21							
		D	22							
Semana 5		L	23							
		M	24							
		M	25							
		J	26							
		V	27							
		S	28							
		D	29							
Semana 6		L	30							
		M	31							
		M								
		J								
		V								
		S								
		D								
TOTAL DE HORAS LABORADAS:										
TOTAL DE HORAS PARA PAGO:										
TOTAL DE HORAS PARA COMPENSATORIO:										

AUTORIZACIÓN Y VISADO  NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO    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.**

**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. Para su elaboración se tendrá en cuenta lo 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 (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 radcó la autorización en la plataforma Orfeo.  
**Periodo autorizado:** Fechas (dia- 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE Instituto Libertar de las Artes	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b> <b>FORMATO DE REPORTE PARA VERIFICACIÓN Y PAGO MENSUAL DE RECARGOS, HORAS EXTRAS Y COMPENSATORIOS</b>	Código: 1TR-GTH-F-23 Fecha: 03/12/2019 Versión: 5 Página: 1 de 1
---	---	---

IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO			
APELLIDOS Y NOMBRES	Jhon Jarvi Chara Galindo	IDENTIFICACIÓN	80813093
CARGO-CÓDIGO-GRADO	AUXILIAR OPERARIO	UBICACIÓN	TJEG
MES LABORADO	MARZO	AÑO	2020

INFORMACIÓN FORMATO AUTORIZACIÓN PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS							
NÚMERO DE HORAS AUTORIZADAS	46	20202000062203	PERIODO AUTORIZADO				
			DESDE		HASTA		
			1	3	2020	31	3

REPORTE DE TIEMPO LABORADO					Sección para ser diligenciada únicamente por el Área de Talento Humano					
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	L									
	M									
	M									
	J									
	V									
Semana 2	L	2	8:30 a. m.	18:00 p. m.						
	M	3	8:30 a. m.	18:00 p. m.						
	M	4	8:30 a. m.	18:00 p. m.						
	J	5	8:30 a. m.	18:00 p. m.						
	V	6	6:00 a. m.	20:30 p. m.		2,5	1,5			
	S	7			INCAPACIDAD					
	D	8								
Semana 3	L	9	8:30 a. m.	18:00 p. m.						
	M	10	8:30 a. m.	18:00 p. m.						
	M	11	7:00 a. m.	20:00 p. m.		1,5	1			
	J	12	8:30 a. m.	18:00 p. m.						
	V	13	8:30 a. m.	18:00 p. m.						
	S	14								
	D	15								
Semana 4	L	16	8:30 a. m.	18:00 p. m.						
	M	17	8:30 a. m.	18:00 p. m.						
	M	18	8:30 a. m.	18:00 p. m.						
	J	19	8:30 a. m.	18:00 p. m.						
	V	20								
	S	21								
	D	22								
Semana 5	L	23								
	M	24								
	M	25								
	J	26								
	V	27								
	S	28								
	D	29								
Semana 6	L	30								
	M	31								
	M									
	J									
	V									
	S									
	D									
<b>TOTAL DE HORAS LABORADAS:</b>										
<b>TOTAL DE HORAS PARA PAGO:</b>										6,5
<b>TOTAL DE HORAS PARA COMPENSATORIO:</b>										6,5

<p style="text-align: center;"><b>AUTORIZACIÓN Y VISADO</b></p> <p style="text-align: center;">_____ NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO</p> <p style="text-align: center;">_____ NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO</p>	<p style="text-align: center;"><b>VERIFICACIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO / NÓMINA</b></p> <p style="text-align: center;">EDGAR ORLANDO VELANDIA  NOMBRE DE QUIEN VERIFICÓ</p> <p style="text-align: center;">7/4/2020 _____ NOMBRE DE QUIEN REVISÓ</p> <p style="text-align: center;">GINA PAOLA PINZON HERRERA  NOMBRE DE QUIEN REVISÓ</p> <p style="text-align: center;">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.





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

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:	CHARA GALINDO JHON JARVI		
MES AUTORIZADO:	MARZO	HORAS AUTORIZADAS:	46
	<b>FORMULA</b>		
<b>RECARGOS</b>		<b>Número</b>	<b>Valor</b>
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	\$ -
	<b>Total:</b>	<b>0,0</b>	<b>\$ -</b>
<b>HORAS EXTRAS</b>			
HORAS EXTRAS DIURNAS:	$((\text{Asig. Básica}/190) * 125\% * \text{No. De Horas}) =$	4,0	\$ 40.620
HORAS EXTRAS NOCTURNAS:	$((\text{Asig. Básica}/190) * 175\% * \text{No. De Horas}) =$	2,5	\$ 35.542
HORAS EXTRAS DIURNAS FESTIVAS:	$((\text{Asig. Básica}/190) * 225\% * \text{No. De Horas}) =$	0,0	\$ -
HORAS EXTRAS NOCTURNAS FESTIVAS:	$((\text{Asig. Básica}/190) * 275\% * \text{No. De Horas}) =$	0,0	\$ -
	<b>Total:</b>	<b>6,5</b>	<b>\$ 76.162</b>
<b>TOTAL A PAGAR:</b>		<b>\$</b>	<b>76.162</b>
<b>COMPENSATORIOS</b>			
<b>OBSERVACIONES:</b>			
<b>Elaboró</b>	Edgar Orlando Velandia, Contratista - Área de Talento Humano		
<b>Fecha Revisión:</b>	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	DIURNAS 125%		NOCTURNAS 175%		DOMINICAL Y FESTIVAS DIURNA 225%		DOMINICAL Y FESTIVAS NOCT. 275%		RECARGO DOMINICAL FESTIVO DIURNO		RECARGO DOMINICAL FESTIVO NOCTURNO 235%		TOTAL
			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	No. Horas	VALOR	
CEDULA	80.813.093	\$ 1.543.551	4,0	40.620,0	2,5	35.542,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	76.162,0
NOMBRES															
APELLIDOS															
JHON JARVI															
<b>TOTAL</b>			<b>4,0</b>	<b>40.620,0</b>	<b>2,5</b>	<b>35.542,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>76.162,0</b>

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

