



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

RESOLUCIÓN N° 349

(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° 349

(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° 20202000062193 de fecha veintiséis (26) de febrero de 2020, el Subdirector de las Artes, emitió autorización a la funcionaria DIANA ESPERANZA PORRAS GARCIA identificada con Cédula de Ciudadanía N° 52.379.647, quien desempeña en el empleo de planta temporal denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado: 01, del proyecto 999 – *“Gestión, aprovechamiento económico, sostenibilidad y mejoramiento de equipamientos culturales”* de la Subdirección de Equipamientos Culturales- Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, para laborar veinticinco (25) 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 la funcionaria DIANA ESPERANZA PORRAS GARCIA, mediante formato *“De reporte para verificación y pago mensual de recargos, horas extras y compensatorios”* con radicado N° 20202000092353 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 veinticinco (25) horas extras debidamente autorizadas así: catorce (14) horas extras nocturnas y once (11) horas extras diurnas dominicales y/o festivas, laboradas en el mes de marzo de 2020, a razón de QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO TREINTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 524.130), tal y como consta en los soportes adjuntos y que hacen parte integral del presente acto administrativo, a favor de la funcionaria DIANA ESPERANZA PORRAS GARCIA, así:



RESOLUCIÓN N° 349

(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”

Cantidad de Horas	Horas Extras Diurnas	Horas Extras Nocturnas	Horas Extras Diurnas Dominicales y/o Festivas	Horas Extras Nocturnas Dominicales y/o Festivas	Total Horas Extras	Recargo Nocturno 35%	Valor Total
	0	14	11	0	25	0	
Valores Horas	\$ 0	\$ 260.735	\$ 263.395	\$ 0	\$ 524.130	\$ 0	\$ 524.130

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 nocturnas y horas extras diurnas dominicales y/o festivas de la funcionaria DIANA ESPERANZA PORRAS GARCIA, 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 a la funcionaria DIANA ESPERANZA PORRAS GARCIA identificada con Cédula de Ciudadanía N° 52.379.647, quien desempeña en el empleo de planta temporal denominado Técnico Administrativo Código: 367 Grado: 01, del proyecto 999 – *“Gestión, aprovechamiento económico, sostenibilidad y mejoramiento de equipamientos culturales”* de la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, por la suma de QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO TREINTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 524.130), por concepto de veinticinco (25) 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 reconocidas en el artículo anterior serán cubiertos por el proyecto 999 – *“Gestión, aprovechamiento económico, sostenibilidad y mejoramiento de equipamientos culturales”*.

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 a la funcionaria DIANA ESPERANZA PORRAS GARCIA identificada con Cédula de Ciudadanía N° 52.379.647.

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.



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

RESOLUCIÓN N° 349

(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 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:	Maniela 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.

62193

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MUNICIPIO ESPECIAL DE BOGOTÁ	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Código: 1TR-GTH-F-64
	AUTORIZACIÓN PREVIA MENSUAL PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS		Fecha: 09/10/2019 Versión: 2

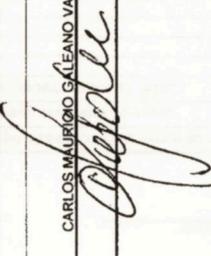
DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS	FECHA:	26/02/2020
--------------	-------------------------------	--------	------------

Autonzo a: (Nombre completo)	DIANA ESPERANZA PORRAS GARCIA	Horas Autorizadas	FECHA DE AUTORIZACIÓN					
C. C.	52.379.647		DEL		AL			
Cargo:	TECNICO ADMINISTRATIVO	25	DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA
			1	3	2020	31	3	2020

Para desarrollar las siguientes actividades:

Labores para adelantar tareas de archivo y organización de la programación e informes en la Subdirección de Equipamientos Culturales y de la Gerencia de Escenarios de acuerdo a los lineamientos de Gestión Documental para realizar transferencia de los documentos y las demás tareas que se requieran como elaboración de respuestas a solicitudes de Equipamientos Culturales y todo lo relacionado con la parte contractual de los arrendamientos de los escenarios. Así como apoyo en el área de vestuario y sala cuando se requiera en los eventos programados en el Te.

Jorge Ellecer Gallan.

Nombre Ordenador Del Gasto	CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS	Nombre Jefe Inmediato:	CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS
Firma Ordenador del Gasto		VoBo. Jefe Inmediato:	



20202000062193 Fecha: 2020-02-26

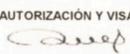
16:00 Asunto: Autorización De Horas Extras Mes De

Marz

Destinatario: Robertoon Siconcato Alvarado Camacho

Dependencia: 200 Subdirección de Equipamientos

Por: DIAPOR | Anexos: Folios: 1.

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 NOMBRE	PORRAS GARCIA DIANA ESPERANZA	IDENTIFICACIÓN 52 379 647
CARGO-CÓDIGO-GRADO	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 01	UBICACIÓN SEC
MES LABORADO	MARZO	AÑO 2020
INFORMACIÓN FORMATO AUTORIZACIÓN PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS		
NÚMERO DE HORAS AUTORIZADAS	25	20202000062193
		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
		RECARGOS EXTRAS
JORNADA LABORAL (HORARIO)	FECHA	HORA ENTRADA
		HORA SALIDA
		ACTIVIDADES Y/U OBSERVACIONES (Permisos, incapacidades, compensatorios)
		Nocturno Ordinario
		Diurno
		Nocturno
		Diurno Festivo
		Nocturno Festivo
Semana 1	Lunes a Viernes 08:30 a 18:00	
	L	
	M	
	M	
	J	
	V	
	S	
	D 1	10:00:00 15:00:00
Semana 2	Lunes a Viernes 08:30 a 18:00	
	L 2	8:30:00 18:00:00
	M 3	8:30:00 21:00:00
	M 4	8:30:00 18:00:00
	J 5	8:30:00 20:30:00
	V 6	8:30:00 18:00:00
	S 7	17:00:00 22:00:00
	D 8	
Semana 3	Lunes a Viernes 08:30 a 18:00	
	L 9	8:30:00 18:00:00
	M 10	8:30:00 21:00:00
	M 11	8:30:00 18:00:00
	J 12	8:30:00 18:00:00
	V 13	8:30:00 20:30:00
	S 14	
	D 15	10:00:00 16:00:00
Semana 4	Lunes a Viernes 08:30 a 18:00	
	L 16	8:30:00 18:00:00
	M 17	8:30:00 21:00:00
	M 18	8:30:00 18:00:00
	J 19	8:30:00 18:00:00
	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		VERIFICACIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO / NOMINA
 NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO		_____ NOMBRE DE QUIEN
 CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS Subdirector de Equipamientos Culturales		_____ 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.		
GUÍA DE DILIGENCIAMIENTO		
Una vez diligenciado el formato en computador se deberá imprimir en tamaño folio, firmar y radicar en la oficina de correspondencia dentro de los primeros tres (3) días hábiles del mes. 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 radició la autorización en la plataforma Orfeo	
Periodo autorizado	Fechas (día-mes-año) dentro de las cuales se autorizó el trabajo suplementario.	
Reporte de tiempo laborado. En esta sección de acuerdo al mes reportado se diligencia la información del tiempo laborado por el funcionario.		
Jornada laboral:	Horario autorizado en esa semana en formato 24 horas (Ejemplo: Lunes a viernes de 8:30 a 18:00)	
Fecha:	Registrar la fecha en el día de la semana respectivo (lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado o domingo)	
Hora entrada:	Ingresar hora de inicio de la labor en formato 24 horas	
Hora 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.	

CPISA

GESTION DE TALENTO HUMANO		Codigo: ITR-GTH-F-23	
FORMATO DE REPORTE PARA VERIFICACION Y PAGO MENSUAL DE RECARGOS, HORAS EXTRAS Y COMPENSATORIOS		Fecha: 09/11/2019	
		Página: 1 de 1	
IDENTIFICACION DEL FUNCIONARIO		IDENTIFICACION	
APellidos y Nombres	POREAS GARCIA	Identificación	52.378.647
CARGO-CODIGO-GRADO	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 01	UBICACION	SEC
MES LABORADO	MARZO	AÑO	2020
INFORMACION FORMATO AUTORIZACION PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSA TOROS		PERIODO AUTORIZADO	
NUMERO DE HORAS AUTORIZADAS	25	DESDE	HASTA
	202009092193	1	3
		2020	3

JORNADA LABORAL (HORARIO)	FECHA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	ACTIVIDADES Y/O OBSERVACIONES (Permisos, incapacidades, compensatorios)	RECARGOS			EXTRAS				
					Nocturno Ordinario	Diurno	Nocturno Festivo	Diurno Festivo	Nocturno Festivo			
Semana 1 Lunes a Viernes 08:30 - 18:00	L											
	M											
	M											
	J											
	V											
	S											
	D	1	10:00:00	15:00:00								5
Semana 2 Lunes a Viernes 08:30 - 18:00	L	2	8:30:00	18:00:00								
	M	3	8:30:00	21:00:00							3	
	M	4	8:30:00	18:00:00								
	J	5	8:30:00	20:30:00							2.5	
	V	6	8:30:00	18:00:00								
	S	7	17:00:00	22:00:00							0.5	
	D	8										4
Semana 3 Lunes a Viernes 08:30 - 18:00	L	9	8:30:00	18:00:00								
	M	10	8:30:00	21:00:00							3	
	M	11	8:30:00	18:00:00								
	J	12	8:30:00	18:00:00								
	V	13	8:30:00	20:30:00							2.5	
	S	14										
	D	15	10:00:00	16:00:00								6
Semana 4 Lunes a Viernes 08:30 - 18:00	L	16	8:30:00	18:00:00								
	M	17	8:30:00	21:00:00							3	
	M	18	8:30:00	18:00:00								
	J	19	8:30:00	18:00:00								
	V	20										
	S	21										
	D	22										
Semana 5 Lunes a Viernes 08:30 - 18:00	L	23										
	M	24										
	M	25										
	J	26										
	V	27										
	S	28										
	D	29										
Semana 6 Lunes a Viernes 08:30 - 18:00	L	30										
	M	31										
	M											
	J											
	V											
	S											
	D											
TOTAL DE HORAS LABORADAS:										0.5	18	11
TOTAL DE HORAS PARA PAGO:												25
TOTAL DE HORAS PARA COMPENSATORIO:												

AUTORIZACION Y VISADO		VERIFICACION AREA DE TALENTO HUMANO / NOMINA	
NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO		EDGAR VELANDA	
CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS Subdirector de Equipamientos Culturales		NOMBRE DE QUIEN VERIFICO	
		7/4/2020	
		FECHA	
		GINA PAOLA PINZON HERRERA	
		NOMBRE DE QUIEN REVIÓ	
		CAROLINA RODRIGUEZ SUAREZ	
		NOMBRE DE QUIEN APROBO	

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



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:	PORRAS GARCIA DIANA ESPERANZA		
MES AUTORIZADO:	MARZO	HORAS AUTORIZADAS:	25
	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:	$((\text{Asig. Básica}/190) * 125\% * \text{No. De Horas}) =$	0,0	\$ -
HORAS EXTRAS NOCTURNAS:	$((\text{Asig. Básica}/190) * 175\% * \text{No. De Horas}) =$	14,0	\$ 260.735
HORAS EXTRAS DIURNAS FESTIVAS:	$((\text{Asig. Básica}/190) * 225\% * \text{No. De Horas}) =$	11,0	\$ 263.395
HORAS EXTRAS NOCTURNAS FESTIVAS:	$((\text{Asig. Básica}/190) * 275\% * \text{No. De Horas}) =$	0,0	\$ -
	Total:	25,0	\$ 524.130
	TOTAL A PAGAR:	\$	524.130
COMPENSATORIOS			
OBSERVACIONES:			
Elaboró	Edgar Orlando Velandia, Contratista - Área de Talento Humano		
Fecha Revisión:	17	4	2020
Elaboo: Edgar Orlando Velandia p, Contratista - Área de Talento Humano <i>[Signature]</i>			
Revisó: Gina Paola Pinzón, Contratista Nómima - Área de Talento Humano <i>[Signature]</i>			
Revisó: Yenni Carolina Rodríguez, Contratista Nómima - Área de Talento Humano <i>[Signature]</i>			
Revisó: Robertson Alvarado Camacho, Profesional Especializado 222 02 - Área de Talento Humano <i>[Signature]</i>			

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES
900.413.030-9

CONSOLIDADO HORAS EXTRAS DEL MES DE MARZO 2020 Y CANCELADAS EN NÓMINA DE ABRIL 2020 PLANTA TEMPORAL
HORAS EXTRAS, VALOR NO SUPERIOR 50% DE LA ASIGNACIÓN BÁSICA Y/O HASTA 50 HORAS, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL JEFE INMEDIATO

DATOS PERSONALES		Asignación básica Mensual	DIURNAS 125%		NOCTURNAS 175%		DOMINICAL Y FESTIVAS DIURNA 225%		DOMINICAL Y FESTIVAS NOCT. 275%		RECARGO NOCTURNO DEL 35%		RECARGO DOMINICAL FESTIVO DIURNO 200%		RECARGO DOMINICAL FESTIVO NOCTURNO 235%		TOTAL
CEDULA	APELLIDOS		NOMBRES	No. Horas	VALOR H.E.D	No. Horas	VALOR H.E.N	No. Horas	VALOR H.E.I.D.F	No. Horas	VALOR H.E.N.F	No. Horas	VALOR RECARGO NOCTURNO	No. Horas	VALOR RECARGO DOMINICAL O FESTIVO DIURNO	No. Horas	
52.379.647	PORRAS GARCIA	DIANA ESPERANZA	0,0	-	14,0	260.735	11,0	263.395	0,0	-	-	-	-	-	-	-	524.130
TOTAL			0,0	0,0	14,0	260.735,0	11,0	263.395,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	524.130,0

Elaboró: Edgar Orlando Velandia, Contratista, Área Talento Humano, SAF
Revisó: Angélica María Ospina Montaña, Contratista Nómima - Área Talento Humano, SA
Revisó: Gina Paola Pinzón, Contratista Nómima - Área Talento Humano, SA
Aprobó: Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho, Profesional Especializado - Área de Talento Humano, SA

Instituto Distrital de las Artes – IDARTES
Calle 8 # 8 – 52
Pbx. 379 5750
www.idartes.gov.co
Email: contactenos@idartes.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

