



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

## RESOLUCIÓN N° 282

( 12-ABRIL-2022 )

*“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 constitucionales y legales, en especial las otorgadas por las Resoluciones 046, 153 de 2011, 543 de 2020 y 031 de 2021.

#### **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 ibídem 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° 282

( 12-ABRIL-2022 )

*“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 de la norma *ibídem* 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° 20221000114333 de fecha dos (2) de marzo de 2022, la Subdirectora Administrativa y Financiera en su calidad de Ordenadora del Gasto y la Directora General, emitieron autorización al funcionario GIOVANNI LEÓN SUAZO identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.138.288, quien se desempeña en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Conductor Código 480 Grado 01 ubicado en la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, para laborar veinte (20) horas extras en el mes de marzo de 2022, según se soporta con el formato de autorización que se adjunta y hace parte integral de la presente Resolución.

Que el funcionario GIOVANNI LEÓN SUAZO, mediante formato *“De reporte para verificación y pago mensual de recargos, horas extras y compensatorios”* con radicado N° 20221000169533 del siete (7) de abril de 2022, allegó el reporte mensual de horas extras laboradas en el mes de marzo de 2022, documento que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que una vez verificado el citado reporte por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano del Idartes, serán objeto de reconocimiento y pago: veinte (20) horas extras debidamente autorizadas así: Once (11) horas extras nocturnas y nueve (9) horas extras diurnas dominicales y/o festivas laboradas en el mes de marzo de 2022, a razón de TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 348.204) tal y como consta en los soportes adjuntos y que hacen parte integral del presente acto administrativo, a favor del funcionario GIOVANNI LEÓN SUAZO, así:



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

## RESOLUCIÓN N° 282

( 12-ABRIL-2022 )

*“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 |
|-------------------|----------------------|------------------------|---|---|--------------------|----------------------|-------------|
| Valores Horas     | \$                   | \$ 169.694             | \$ 178.510                                    | \$ 0  | \$ 348.204         | \$ 0                 | \$ 348.204  |

Que según la certificación expedida por el responsable de presupuesto del Idartes, existe apropiación presupuestal para cubrir los gastos generados en la presente resolución dentro de la actual vigencia fiscal. Adicionalmente, reposan en el archivo de la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano del Idartes los soportes por medio de los cuales se efectúa la liquidación de horas extras nocturnas y horas extras diurnas dominicales y/o festivas del funcionario GIOVANNI LEÓN SUAZO, 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 GIOVANNI LEÓN SUAZO identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.138.288, quien se desempeña en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Conductor Código 480 Grado 01 ubicado en la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, por la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 348.204), por concepto de veinte (20) horas extras nocturnas y horas extras diurnas dominicales y/o festivas laboradas en el mes de marzo de 2022, de conformidad con lo señalado en el presente acto administrativo y los soportes y autorizaciones que hacen parte integral del mismo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Las horas extras y recargos nocturnos reconocidos en el artículo anterior serán cubiertas por la Tesorería del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, en la nómina correspondiente, con cargo al rubro O211010100102 “Horas Extras, Dominicales, Festivos, Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario” del presupuesto de gastos para la presente vigencia fiscal.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano para lo de su competencia.

**ARTÍCULO CUARTO:** Notificar la presente resolución al funcionario GIOVANNI LEÓN SUAZO identificado con la Cédula de ciudadanía N° 79.138.288.

**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



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

**RESOLUCIÓN N° 282**

( 12-ABRIL-2022 )

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

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., 12-ABRIL-2022

**ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA**  
Subdirectora Administrativa y Financiera

| La liquidación de las horas extras y la indicación de los rubros que se afectarán para el reconocimiento ha sido efectuada por el personal de Talento Humano-SAF de la Entidad. |  |       |
|---|--|-------|
| Funcionario – Contratista   | Nombre   | Firma |
| Apoyó proyección  | Nicolas Salamanca Suarez- Contratista – Talento Humano   |       |
| Proyectó SAF-Talento Humano:  | Claudia Milena Salazar- Marco Aurelio Villate Poveda - Contratistas – Talento Humano                             |       |
| Revisó SAF- Talento Humano:   | Laura Catalina Martínez López – Profesional Especializado T-H  |       |
| Revisó -Subdirección Administrativa y Financiera  | Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista SAF   |       |
| Revisó OAJ:   | Mariela González Robles – Contratista- OAJ   |       |
| Aprobó revisión OAJ:  | Stephany Johanna Ñañez Pabón – Profesional Especializado-encargada de funciones de Jefe Oficina Asesora Jurídica |       |



GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Código: 1TR-GTH-F-64

Fecha: 09/10/2019

Versión: 2

AUTORIZACIÓN PREVIA MENSUAL PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL

FECHA: 01 DE MARZO 2022

|                                  |                      |                      |                       |    |      |    |    |      |
|----------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|----|------|----|----|------|
| Autorizo a:<br>(Nombre completo) | Giovanni León Suazco | Horas<br>Autorizadas | FECHA DE AUTORIZACIÓN |    |      |    |    |      |
| C.C.                             | 79.138.288           |                      | DEL                   |    |      | AL |    |      |
| Cargo:                           | Conductor            | 20                   | DD                    | MM | AAAA | DD | MM | AAAA |
|                                  |                      |                      | 2                     | 3  | 2022 | 31 | 3  | 2022 |

Para desarrollar las siguientes actividades :

Apoyar y realizar traslado de la Directora General del Instituto Distrital de las Artes - Idartes a las actividades programadas, como representante legal de la entidad, con la finalidad de atender los diferentes eventos culturales en el marco de sus funciones como directora.

Nombre Ordenador Del Gasto

ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA

Nombre Jefe Inmediato:

CATALINA VALENCIA TOBÓN

Firma Ordenador del Gasto

VoBo. Jefe Inmediato:



Radicado: **20221000114333**  
Fecha 02-03-2022 18:32

**Documento 20221000114333 firmado electrónicamente por:**

**GIOVANNI LEON SUAZO**, Conductor - Dirección General, Dirección General, Fecha de Firma:  
02-03-2022 18:33:27



1324ba4f2fa4762ec734bff2519d6b987651b5830aa7ed2d299c6d107ca47ef0





| IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO |                     |  |                |                   |
|--------------------------------|---------------------|--|----------------|-------------------|
| APellidos y Nombres            | Giovanni León Suazo |  | IDENTIFICACIÓN | 7913R2RR          |
| CARGO CÓDIGO GRADO             | Conductor -480 01   |  | UBICACIÓN      | Dirección General |
| MES LABORADO                   | MARZO               |  | AÑO            | 2022              |

| INFORMACIÓN FORMATO AUTORIZACIÓN PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS |    |                |                    |       |      |
|---|----|----------------|--------------------|-------|------|
| NÚMERO DE HORAS AUTORIZADAS   | 20 | 20221000114333 | PERIODO AUTORIZADO |       |      |
|   |    |                | DESDE              | HASTA |      |
|   |    |                | 2                  | 3     | 2022 |
|   |    |                |                    | 31    | 2022 |

| REPORTE DE TIEMPO LABORADO                   |       |              |             |   | para ser diligenciada únicamente por el Área de Talento Humano |        |          |                |                  |   |
|--|-------|--------------|-------------|---|--|--------|----------|----------------|------------------|---|
| JORNADA LABORAL (HORARIO)                    | FECHA | HORA ENTRADA | HORA SALIDA | ACTIVIDADES Y/O OBSERVACIONES (Permisos, Incapacidades, compensatorios) | RECARGOS   |        | EXTRAS   |                |                  |   |
|  |       |              |             |   | Nocturno Ordinario   | Diurno | Nocturno | Diurno Festivo | Nocturno Festivo |   |
| Semana 1<br>Lunes a viernes de 8:30 am a 6pm | L     |              |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | M     | 1            |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | M     | 2            |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | J     | 3            |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | V     | 4            |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | S     | 5            |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | D     | 6            |             |   |  |        |          |                |                  |   |
| Semana 2<br>Lunes a viernes de 8:30 am a 6pm | L     | 7            |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | M     | 8            |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | M     | 9            |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | J     | 10           |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | V     | 11           |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | S     | 12           |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | D     | 13           |             |   |  |        |          |                |                  |   |
| Semana 3<br>Lunes a viernes de 8:30 am a 6pm | L     | 14           | 8:30:00     | 19:00:00  | Actividades Dirección  |        |          |                | 1                |   |
|  | M     | 15           | 8:30:00     | 19:00:00  | Agenda Dirección   |        |          |                | 1                |   |
|  | M     | 16           |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | J     | 17           |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | V     | 18           |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | S     | 19           |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | D     | 20           |             |   |  |        |          |                |                  |   |
| Semana 4<br>Lunes a viernes de 8:30 am a 6pm | L     | 21           |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | M     | 22           | 8:30:00     | 20:00:00  | Actividades Dirección  |        |          |                | 2                |   |
|  | M     | 23           | 8:30:00     | 19:00:00  | Actividades Dirección  |        |          |                | 1                |   |
|  | J     | 24           | 8:30:00     | 19:00:00  | Actividades Dirección  |        |          |                | 1                |   |
|  | V     | 25           | 8:30:00     | 20:00:00  | Planetario de Bogotá   |        |          |                | 2                |   |
|  | S     | 26           |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | D     | 27           | 9:00:00     | 18:00:00  | Cinemateca al parque   |        |          |                |                  | 9 |
| Semana 5<br>Lunes a viernes de 8:30 am a 6pm | L     | 28           | 8:30:00     | 19:00:00  | Agenda Dirección   |        |          |                | 1                |   |
|  | M     | 29           |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | M     | 30           | 8:30:00     | 20:00:00  | Agenda Dirección   |        |          |                | 2                |   |
|  | J     | 31           |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | V     |              |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | S     |              |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | D     |              |             |   |  |        |          |                |                  |   |
| Semana 6<br>Lunes a viernes de 8:30 am a 6pm | L     |              |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | M     |              |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | M     |              |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | J     |              |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | V     |              |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | S     |              |             |   |  |        |          |                |                  |   |
|  | D     |              |             |   |  |        |          |                |                  |   |
| TOTAL DE HORAS LABORADAS:                    |       |              |             |   | 20   |        |          |                |                  |   |
| TOTAL DE HORAS PARA PAGO:                    |       |              |             |   | 20   |        |          |                |                  |   |
| TOTAL DE HORAS PARA COMPENSATORIO:           |       |              |             |   | 0  |        |          |                |                  |   |

|   |  |
|---|--|
| <p>AUTORIZACIÓN Y VISADO</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Giovanni León Suazo<br/>NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Catalina Valencia Tobón<br/>NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO</p> | <p>VERIFICACIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO / NÓMINA</p> <p style="text-align: center;">María Jose Quintana Muñoz </p> <p style="text-align: center;">NOMBRE DE QUIEN VERIFICÓ</p> <p style="text-align: center;">4/4/2022</p> <p style="text-align: center;">FECHA</p> <p style="text-align: center;">Gina Pinzon, Andrea Duarte </p> <p style="text-align: center;">NOMBRE DE QUIEN REVISÓ</p> <p style="text-align: center;">Adriana María Patiño Carrero </p> <p style="text-align: center;">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.



Radicado: **20221000169533**

Fecha 07-04-2022 20:38

**Documento 20221000169533 firmado electrónicamente por:**

**GIOVANNI LEON SUAZO**, Conductor - Dirección General, Dirección General, Fecha de Firma:  
07-04-2022 20:39:48



5910fe3ab0cfff6ad151722b4fb7a74aca226825dfc8d59fa7d11ca5398a6490





SISTEMA DE PERSONAL Y NOMINA

RELACION HORAS EXTRAS

Fecha elab: 08-APR-2022 09:14

Periodo de Pago : 1 Abril 2022 A 30 Abril 2022

Pag. 1 de 1

| CEDULA   | FUNCIONARIO         | Horas Grabadas |            |          |              |             | Horas Pagadas |            |          |             |             | Compensatorios |            |         |              |             | Valor Pagado  |             |            |                  |               |             |
|----------|---------------------|----------------|------------|----------|--------------|-------------|---------------|------------|----------|-------------|-------------|----------------|------------|---------|--------------|-------------|---------------|-------------|------------|------------------|---------------|-------------|
|          |                     | Horas Diurnas  | Horas Noct | Rec Noct | Fest Diurnas | Fest. Noct. | Horas Diurnas | Horas Noct | Rec Noct | Fest Diurna | Fest. Noct. | Horas Diurnas  | Horas Noct | Ord Dom | Fest Diurnas | Fest. Noct. | Valor Diurnas | Valor Noct. | V.Rec NOct | V. Fest. Diurnas | V.Fest. Noct. | Valor Total |
| 79138288 | LEON SUAZO GIOVANNI |                | 11         |          | 9            |             | 11            |            |          |             |             |                |            |         |              |             | \$169,694     |             |            | \$178,510        |               | \$348,204   |
|          | Total Horas :       | 0              | 11         |          | 9            |             | 11            |            |          |             |             |                |            |         |              |             | \$169,694     |             |            | \$178,510        |               | \$348,204   |

**Proyecto :** María José Quintana Muñoz , Contratista Nómina, Talento Humano - SAF  
**Revisó :** Gina Pinzón-Carolina Rodríguez, Contratista Nómina, Talento Humano-SAF  
 Adriana María Patiño Profesional Especializado (e) Nómina, Talento Humano - SAF