



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

RESOLUCIÓN N° 085

(16 - Feb - 2024)

“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 sus facultades legales y en especial las otorgadas por las Resoluciones de IDARTES N° 046, 153 de 2011, 543 de 2020 y 031 de 2021 y

CONSIDERANDO:

Que el literal c) del artículo 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 primero de la Resolución N° 361 del dieciocho (18) de julio de 2013 expedida por la Entidad, reglamentó: *“(…) Autorizar el trabajo dominical y festivo y el pago de las horas extras laboradas por los servidores públicos de los niveles técnico y asistencial de la planta del Instituto Distrital de las Artes, de acuerdo a la parte considerativa de la presente resolución, máximo hasta el 50% de la Asignación básica mensual”.*

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 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.”*

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° 085

(16 - Feb - 2024)

“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 igualmente, el artículo 2° de la mencionada resolución 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”*.

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° 20242000012663, de fecha diez (10) de enero de 2024, la Subdirectora Administrativa y Financiera en su calidad de Ordenadora del Gasto y la Subdirectora de Equipamientos Culturales, emitieron autorización para el funcionario DIEGO CAMPOS CARDONA identificado con cédula de ciudadanía N° 19.483.725, quien se encuentra vinculado con derechos de carrera administrativa en el empleo de planta global denominado Técnico Operativo Código: 314 Grado: 01 ubicado en la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, para laborar dieciséis (16) horas extras en el mes de enero de 2024, según se soporta con el formato de autorización que se adjunta y hace parte integral del presente acto administrativo.

Que el funcionario DIEGO CAMPOS CARDONA, mediante formato *“De reporte para verificación y pago mensual de recargos, horas extras y compensatorios”* con radicado N° 20242100089903 del siete (07) de febrero de 2024, allega el reporte mensual de horas extras laboradas en el mes de enero de 2024, documento que reposa en la historia laboral del citado funcionario.

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 dieciséis (16) horas extras autorizadas y laboradas en el mes de enero de 2024, a razón de QUINIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 511.964), tal y como consta en los soportes adjuntos que hacen parte integral del presente acto administrativo, a favor del funcionario DIEGO CAMPOS CARDONA, así:



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

RESOLUCIÓN N° 085

(16 - Feb - 2024)

“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
	0	0	16	0	16	0	
Valores Horas	\$ 0	\$ 0	\$ 511,964	\$ 0	\$ 511,964	\$ 0	\$ 511,964

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, los soportes por medio de los cuales se efectúa la liquidación de horas extras diurnas dominicales y/o festivas laboradas en el mes de enero de 2024 por el funcionario DIEGO CAMPOS CARDONA, 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 DIEGO CAMPOS CARDONA identificado con cédula de ciudadanía N° 19.483.725, quien se encuentra vinculado a través de nombramiento con derechos de carrera administrativa en el empleo de planta global denominado Técnico Operativo Código: 314 Grado: 01 de la Subdirección de Equipamientos Culturales - Gerencia de Escenarios del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a razón de QUINIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 511.964), por concepto de dieciséis (16) horas extras dominicales y/o festivas laboradas en el mes de enero de 2024, de conformidad con lo señalado en el presente acto administrativo, 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 DIEGO CAMPOS CARDONA identificado con cédula de ciudadanía N° 19.483.725.



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

RESOLUCIÓN N° 085

(16 - Feb - 2024)

“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 QUINTO: Contra la presente resolución, procede el recurso de reposición, el cual podrá interponer ante la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del presente acto administrativo conforme a lo preceptuado en el artículo 74 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 489 de 1998.

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

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

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., 16 - Feb - 2024

Liliana Morales Ortíz

LILIANA MORALES ORTÍZ

Subdirectora Administrativa y Financiera

<i>La liquidación de las horas extras con la indicación de los rubros que se afectarán para el reconocimiento ha sido efectuada por el personal de la Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano de la Entidad.</i>		
<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i>		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Proyectó Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano	Carlos Alberto Andrade -Contratista – Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Revisó Área de - Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano:	Karen Charlot Santisteban Muriel – Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista - Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Mariela González Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO FORMATO DE REPORTE PARA VERIFICACIÓN Y PAGO MENSUAL DE RECARGOS, HORAS EXTRAS Y COMPENSATORIOS	Código: GTH-F-23 Fecha: 08/09/2022 Versión: 7 Página: 1 de 1
	IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO	
APELLIDOS Y NOMBRES CAMPOS CARDONA DIEGO	IDENTIFICACIÓN 19483725	UBICACIÓN TJEG
CARGO-CÓDIGO-GRADO Técnico operativo. Código 314 Grado 01	UBICACIÓN TJEG	AÑO 2024
MES LABORADO Enero	AÑO 2024	
INFORMACIÓN FORMATO AUTORIZACIÓN PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS		
NÚMERO DE HORAS AUTORIZADAS 16	20242000012663	PERIODO AUTORIZADO
	DESDE 16 1 2024	HASTA 28 1 2024
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 Martes a sábado 8:30am a 6:00pm	L 1 M 2 M 3 J 4 V 5 S 6 D 7	
Vacaciones Resolución N°1693 de 2023		
Semana 2 Martes a sábado 8:30am a 6:00pm	L 8 M 9 M 10 J 11 V 12 S 13 D 14	
Vacaciones Resolución N°1693 de 2023		
Semana 3 Martes a sábado 8:30am a 6:00pm	L 15 M 16 8:30:00 18:00:00 M 17 8:30:00 18:00:00 J 18 8:30:00 18:00:00 V 19 8:30:00 18:00:00 S 20 8:30:00 18:00:00 D 21 8:00:00 17:00:00	
8 horas extras dominicales 1 hora de almuerzo		8,0
Semana 4 Martes a sábado 8:30am a 6:00pm	L 22 M 23 8:30:00 18:00:00 M 24 8:30:00 18:00:00 J 25 8:30:00 18:00:00 V 26 8:30:00 18:00:00 S 27 8:30:00 18:00:00 D 28 8:00:00 17:00:00	
8 horas extras dominicales 1 hora de almuerzo		8,0
Semana 5 Martes a sábado 8:30am a 6:00pm	L 29 M 30 8:30:00 18:00:00 M 31 8:30:00 18:00:00 J V S D	
Semana 6	L M M J V S D	
SUBTOTAL:		0,0 0,0 0,0 16,0 0,0
TOTAL DE HORAS EXTRAS:		16,0
TOTAL DE HORAS PARA PAGO:		16,0
TOTAL DE HORAS PARA COMPENSATORIO:		0,0
AUTORIZACIÓN Y VISADO		VERIFICACIÓN ÁREA DE TALENTO HUMANO / NÓMINA
DIEGO CAMPOS CARDONA NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO		Angélica María Ospina Montaño NOMBRE DE QUIEN VERIFICÓ
MAURA LUCIA ACHURY RAMIREZ NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO		5/2/2024 FECHA
		Yenni Carolina Rodríguez Suarez NOMBRE DE QUIEN REVISÓ
		Adriana María Patiño Carrera NOMBRE DE QUIEN APROBÓ
Certifico que el funcionario firmante, cumplió a cabalidad con la jornada laboral establecida por el Idartes. La información aquí consignada corresponde a la realidad del tiempo laborado.		

NORMATIVIDAD

Decreto Ley 1042 de 1978, Artículo 33. De la jornada de trabajo.

Decreto Ley 1042 de 1978, Artículo 36, 37, 38, 39, y 40. Pago de Horas Extras.

Acuerdo 9 de 1999 Artículo 3: En ningún caso se pagará mensualmente, por concepto de horas extras, dominicales o festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración básica mensual de cada funcionario.

Para el diligenciamiento y verificación del presente formato se deberá tener en cuenta la Resolución que establece la jornada laboral de los funcionarios públicos del Idartes vigente.

GUIA DE DILIGENCIAMIENTO

Una vez diligenciado el formato en computador se deberá imprimir en tamaño folio, firmar y radicar en la oficina de correspondencia dentro de los primeros tres (3) días hábiles del mes.

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 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 gozó de un compensatorio.

Autorización y visado: Para el reconocimiento de horas extras de técnicos, administrativos y operativos se requiere la firma del Jefe inmediato. En el caso de profesionales, para el reconocimiento de compensatorios, firma el Ordenador del Gasto.



Radicado: **20242100089903**
Fecha 07-02-2024 14:19

Documento 20242100089903 firmado electrónicamente por:

MAURA LUCIA ACHURY RAMIREZ, Gerente de Escenarios, Gerencia de Escenarios, Fecha de Firma: 07-02-2024 18:33:12

DIEGO CAMPOS CARDONA, Técnico Operativo, Gerencia de Escenarios, Fecha de Firma: 07-02-2024 14:21:07



0844dd47ea7fd45d9ca74de97cebd0cb7e8188b86d8dd28003f2a3ff02529ba3



	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: 1TR-GTH-F-64	 Radicado: 20242000012663 Fecha: 10-01-2024 Pág. 1 de 2
	AUTORIZACIÓN PREVIA MENSUAL PARA LABORAR HORAS EXTRAS O COMPENSATORIOS	Fecha: 08/09/2022	
		Versión: 4	

DEPENDENCIA:	Subdirección de Equipamientos Culturales		FECHA:	22 DE DICIEMBRE DE 2023					
Autorizo a: (Nombre completo)	DIEGO CAMPOS CARDONA		Horas Autorizadas	FECHA DE AUTORIZACIÓN					
C.C.	19483725			DEL			AL		
Cargo:	Técnico operativo. Código 314 Grado 01		16	DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA
				16	01	2024	28	01	2024
Para desarrollar las siguientes actividades:									
Labores requeridas: 21 FUNDACION TEATRO DE TITERES EL GUIÑO DEL GUIÑOL, 28 Los Tres Cerditos - Asociación Cultural Hilos Mágicos									
Nombre Ordenador Del Gasto	LILIANA MORALES ORTIZ - Subdirectora Administrativa y Financiera			Nombre Jefe Inmediato:	HANNA PAOLA CUENCA – Subdirectora de Equipamientos Culturales.				
Firma Ordenador del Gasto	_____			VoBo. Jefe Inmediato:	_____				

Documento 20242000012663 firmado electrónicamente por:

HANNA PAOLA CUENCA HERNANDEZ, Subdirectora de Equipamientos Culturales, Subdirección de Equipamientos Culturales, Fecha firma: 10-01-2024 15:16:30

LILIANA MORALES ORTIZ, Subdirectora Administrativa y Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Fecha firma: 10-01-2024 15:57:31





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

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

**AUTORIZACIÓN PREVIA MENSUAL PARA LABORAR HORAS
EXTRAS O COMPENSATORIOS**

Código: 1TR-GTH-F-64

Fecha: 08/09/2022

Versión: 4



Radicado: **20242000012663**

Fecha: 10-01-2024

Pág. 2 de 2

f0544d2d6f1eb80a693c89f133c5ecbd21f830b27a105b3ed6b21b981a48f7d5

Código de Verificación CV: 0ab42 Comprobar desde:



SISTEMA DE PERSONAL Y NOMINA

RELACION HORAS EXTRAS

Fecha elab: 08-FEB-2024 10:35

Periodo de Pago : 1 Febrero 2024 A 29 Febrero 2024

Pag. 1 de 1

CEDULA	FUNCIONARIO	Horas Grabadas					Horas Pagadas						Valor Pagado								
		Horas Diurnas	Horas Noct	Fest Diurnas	Fest. Noct.	Rec Noct	Horas Diurnas	Horas Noct	Fest Diurna	Fest. Noct.	Rec Noct	Rec F Diurno	Rec F Noct	Valor Diurnas	Valor Noct.	V. Fest. Diurnas	V.Fest. Noct.	V.Rec NOct	V.Rec F Diurno	V.Rec F NOct	Valor Total
		1.25%	1.75%	2.25%	2.75%	35%															
19483725	CAMPOS CARDONA DIEGO			16					16												\$511,964
	Total Horas :			16					16												\$511,964

Proyecto : Angélica María Ospina Montaña, Contratista Nómina, Talento Humano - SAF *Anglop*
Revisó : Yenni Carolina Rodríguez Suarez, Contratista Nómina, Talento Humano-SAF *Cuñl.*
 Adriana María Patiño Profesional Especializado (e) Nómina, Talento Humano - SAF *Quip*