

“Por la cual se delega una facultad y establecen lineamientos para el trámite de horas extras”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere el artículo 19 de la Resolución No.005 de 1997 de la Junta Directiva del IDR, la Resolución No. 006 de 2017 modificada mediante las Resoluciones 007 de 2022 y 002 de 2023 y la Resolución No.225 de 2024, y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 209 de la Constitución Política, *“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que el artículo 211 de la Constitución Política dispone que la Ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades y demás aspectos allí contemplados.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, establece que *“Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias”*.

Que el Decreto 062 de 2024 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, estableció lineamientos generales para promover medidas eficientes de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital, el cual en su artículo 7º, Título II Medidas de Austeridad del Capítulo I Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de Personal, señala:

“Artículo 7 Horas extras, dominicales y festivos. *La autorización de horas extras en las entidades y organismos distritales sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente. para lo cual se observará estrictamente lo previsto en el artículo 14 del Decreto Nacional 1498 del 2022. Las entidades y organismos distritales que laboren por el sistema de turnos se garantizará la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas”*.

Que, al respecto, el artículo 14 del Decreto 1498 de 2022 *“Por el cual se dictan normas en materia salarial para los empleados públicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., sus entidades descentralizadas, la Personería, Contraloría, Veeduría y del Concejo Distrital y se dictan disposiciones para su reconocimiento”* expedido por el Presidente de la República, establece:

“ARTÍCULO 14. Horas extras, dominicales y festivos. *A partir de la fecha de expedición del presente decreto, para que proceda el pago de horas extras y de trabajo ocasional en días dominicales y festivos así como el reconocimiento de descansos compensatorios, cuando a ello hubiere lugar, de que trata el Decreto 1042 de 1978 y sus modificatorios, el empleado público del Distrito Capital deberá pertenecer al nivel técnico o al nivel asistencial.*

Únicamente se podrá pagar por concepto de horas extras hasta el cincuenta por ciento (50%) de la asignación básica mensual de cada empleado. El tiempo extra que exceda este tope se reconocerá en tiempo compensatorio.

El tiempo acumulado como compensatorio se concederá por petición del empleado o por programación que para tal efecto haga la entidad”.

“Por la cual se delega una facultad y establecen lineamientos para el trámite de horas extras”

Que en la actualidad el régimen salarial de empleados públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte se encuentra compilado en la Resolución 004 de 2014 expedida por Junta Directiva IDRD y el Decreto 1498 de 2022 expedido por el Presidente de la República.

Que el DIRECTOR GENERAL del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD, es competente para proferir el presente acto administrativo, de conformidad con las facultades establecidas en las siguientes disposiciones normativas:

• Acuerdo 4 de 1978 “Por el cual se crea el Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte”, que dispone en el numeral 1º del artículo 6º, que son funciones del Director General de la Entidad: “(...) Dictar los actos, realizar las operaciones y los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto, de conformidad con los Acuerdos del Concejo, las decisiones de la Junta Directiva y las demás disposiciones estatutarias que rigen la Entidad (...)”.

• Resolución 005 de 1997 “Por medio de la cual se reforman los estatutos del Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte” en los numerales 8º y 17 del Artículo 19 establece Funciones del Director. “(...) 8. Dirigir y coordinar las actividades del Instituto, recursos humanos, económicos y financieros de la entidad de acuerdo con la Ley, disposiciones de la Junta Directiva y los estatutos orgánicos (...) 17. Delegar aquellas funciones que la Ley le permita (...)”.

• Resolución 006 de 2017 “Por la cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de las dependencias del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, y se dictan otras disposiciones”, proferida por la Junta Directiva del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD-, modificada por las Resoluciones 007 de 2022 y 002 del 24 de mayo de 2023, que en el numeral 6º del artículo 2º -DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL- establece, entre otras, que corresponde a la Dirección General de la Entidad: “(...) No.6. Dirigir y coordinar la administración del recurso humano, financiero, físico y del presupuesto de la Entidad de acuerdo con la Ley, disposiciones de la Junta Directiva y estatutos orgánicos. (...)”.

• La Resolución No.225 de 2024 “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD”, que en el numeral primero del artículo 1º establece, entre otras, que es función de la Dirección General de la Entidad:

“(...) 2º. Fijar los lineamientos para la administración del talento humano, la gestión financiera y de recursos físicos y tecnológicos del Instituto, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos (...)”. (Negrilla y subraya fuera de texto).

Que de acuerdo con lo anterior y en observancia de los principios de eficacia y economía es conveniente delegar la competencia para autorizar horas extras y establecer los lineamientos relacionados con el trámite interno para autorización, reconocimiento y pago de estas.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar en el Secretario General, los Subdirectores, los Subdirectores Técnicos, los Jefes de oficina y los Profesionales con personal a cargo del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, la competencia para otorgar autorización de horas extras a los empleados públicos del IDRD pertenecientes a los niveles asistencial y técnico.

ARTÍCULO SEGUNDO: Establecer los lineamientos para el trámite interno de autorización, reconocimiento y pago de horas extras a favor de los servidores públicos del IDRD:

“Por la cual se delega una facultad y establecen lineamientos para el trámite de horas extras”

1. **Ámbito de aplicación:** La presente resolución se aplicará para el trámite de autorización, reconocimiento y pago de horas extras a favor de los empleados públicos del IDRD, pertenecientes a los niveles asistencial y técnico de la actual nomenclatura del Instituto.
2. **Responsabilidad:** el Secretario General, los Subdirectores, los Subdirectores Técnicos, los Jefes de oficina y los Profesionales con personal a cargo del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, a quienes se les ha delegado la atribución para autorizar horas extras, son responsables de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos, así como de la justificación presentada y seguimiento de la ejecución del tiempo supletorio, laborado por el personal a su cargo.
3. **Justificación de horas extras:** Las horas extras autorizadas deberán estar debidamente justificadas de acuerdo con la necesidad real e imprescindible para la prestación del servicio en horas distintas a la jornada ordinaria laboral, especificando las actividades a desarrollar y atendiendo los lineamientos de austeridad en el gasto público que está llamada a cumplir la Entidad. En todo caso, sólo podrá expedirse autorización de horas extras cuando exista disponibilidad presupuestal.
4. **Radicación de planilla de autorización:** Deberá ser firmada por el responsable de Área (Jefe inmediato) y por el Subdirector Administrativo y Financiero en condición de Ordenador del Gasto para tal efecto y radicada a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo dos (2) días hábiles previos a la ejecución del trabajo supletorio, en el formato denominado “Planilla de autorización de horas extras”, establecido en el Sistema de Resolución del IDRD, en ningún caso podrán ser permanentes.
5. **Radicación de planilla de relación de horas extras laboradas:** Deberá estar firmada por el servidor público que laboró el tiempo supletorio, por el Responsable de Área (Jefe inmediato) que las autorizó y por el Subdirector Administrativo y Financiero en condición de Ordenador del Gasto y radicada a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo dentro de los dos (2) primeros días hábiles del mes posterior a la ejecución de las mismas (novedad de nómina), en el formato denominado “Planilla de relación de horas extras”, establecido en el Sistema de Resolución del IDRD.
6. **Porcentajes, liquidación y reconocimiento:** El porcentaje para liquidación y reconocimiento de horas extras, dominicales y festivos se encuentra sujeto a los lineamientos que establezca el Gobierno Nacional y/o Distrital.

En ningún caso el monto total mensual de horas extras podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) de la asignación básica mensual percibida por el empleado público.

En todo caso el reconocimiento y pago de horas extras se sujetará a los siguientes requisitos.

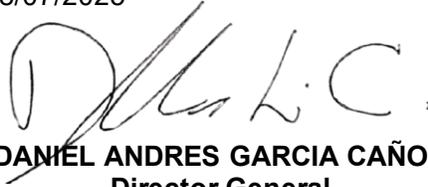
- a. Para el nivel asistencial y técnico de la actual nomenclatura del Instituto, se liquidará y cancelará hasta cincuenta (50) horas extras mensuales; en el evento que el tiempo laborado exceda dicho límite, el excedente se sumará para ser reconocido como compensatorios, a razón de un (1) día hábil compensatorio por cada ocho (8) horas extras.
 - b. Para el cargo de conductor del nivel asistencial Código 480 Grado 08 se liquidará y cancelará hasta ochenta (80) horas extras mensuales; en el evento que el tiempo laborado exceda dicho límite, el excedente se sumará para ser reconocido como compensatorios, a razón de un (1) día hábil compensatorio por cada ocho (8) horas extras.
7. El reconocimiento y pago de horas extras, dominicales, festivos y compensatorios, se hará por resolución expedida por el Subdirector Administrativo y Financiero.

“Por la cual se delega una facultad y establecen lineamientos para el trámite de horas extras”

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones Nos.183 de 28 de febrero de 2022 y demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C, a los 28/07/2025


DANIEL ANDRES GARCIA CAÑON
Director General

Copia: N/A

Proyectó: Claudia Lorena Basto Collazos - Contratista Área de Nómina

Elaboró: Claudia Lorena Basto Collazos - Contratista Área de Nómina

Revisó: María Emma Ruiz Castro - Profesional Especializado 222-06 Área de Nómina

Vilma Del Pilar Medina Gutiérrez – Profesional Especializado 222-11 (E) - Área de Talento Humano

Aprobó: Juan Carlos Rodríguez Waltero – Subdirector Administrativo y Financiero

Vo.Bo.: Gabriel Lagos Medina – Secretario General