

## RESOLUCIÓN N° 000035

( 22 DE FEBRERO DE 2021 )

"Por la cual se reconoce y ordena el pago de horas extras en Cormagdalena"

### LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA- CORMAGDALENA,

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto Ley 1042 de 1978, Decreto 304 de 2020, Acuerdo de Junta Directiva No. 167 de 2012 y Resolución No. 000162 de 2012, y

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 36 del Decreto Ley 1042 de 1978, señala que cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el jefe del organismo, o la persona en que éste hubiere delegado tal atribución, autorizarán descanso compensatorio o pago de horas extras.

Que el inciso tercero del artículo 33 del Decreto 1042 de 1978 establece que el trabajo realizado el sábado no da derecho a remuneración adicional, salvo cuando excede la jornada máxima semanal, que es de 44 horas semanales, en cuyo caso se debe aplicar lo dispuesto para las horas extras.

Que mediante Resolución No. 000030 del 30 de enero de 2013 el Director Ejecutivo estableció la jornada laboral de Cormagdalena de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Que, para el caso de Cormagdalena, las horas laboradas los días sábados exceden la jornada laboral de 44 horas semanales, razón por la que estas horas deben ser pagadas aplicando las reglas de las horas extras, tal como lo ordena en artículo 33 del Decreto 1042 de 1978.

Que el artículo 14 del Decreto 304 de 2020, establece los siguientes requisitos para la procedencia del pago de horas extras:

- Que el funcionario pertenezca al nivel técnico hasta el grado 09 o al nivel asistencial hasta el grado 19
- Que el límite para el pago de horas extras mensuales a los empleados públicos que desempeñen el cargo de conductor mecánico será de cien (100) horas extras mensuales.
- Que en todo caso la autorización para laborar en horas extras sólo podrá otorgarse cuando exista disponibilidad presupuestal.

Que, según el Reporte de Horas Extras firmado por la Secretaría General de la Corporación, se autorizó el 10 de febrero de 2021 a la funcionaria MARLI JIMENEZ MAESTRE, quien se desempeña en el cargo de Secretaria Ejecutiva, código 4210, grado 15, a laborar horas extras.

Que con el fin de establecer si para el periodo comprendido entre el 1 de febrero al 28 de febrero de 2021, la funcionaria MARLI JIMENEZ MAESTRE supera el límite de las 100 horas extras de que trata el artículo 14 del Decreto 304 de 2020, se hace necesario analizar el acumulado contenido en la segunda quincena de febrero 2021 así: 1) autorización por correo electrónico: **11 horas extras; Para un total en el mes de 11 horas extras.**

Que, según el Reporte de Horas Extras firmado por la Secretaría General de la Corporación, se autorizó Del 9 de febrero de 2021 al 10 de febrero de 2021 al funcionario GUSTAVO AMOROCHE ACEVEDO, quien se desempeña en el cargo de Conductor Mecánico, código 4103, grado 09, a laborar horas extras.

Que con el fin de establecer si para el periodo comprendido entre el 1 de febrero al 28 de febrero de 2021, el funcionario GUSTAVO AMOROCHE ACEVEDO supera el límite de las 100 horas extras de que trata el artículo 14 del Decreto 304 de 2020, se hace necesario analizar el acumulado contenido en la segunda quincena de febrero 2021 así: 1) Planilla 01: **6 horas extras; Para un total en el mes de 6 horas extras.**

Que de conformidad con los reportes enunciados se hace necesario ordenar el pago de las horas extras laboradas que se detalla a continuación:

Funcionario	Cargo	Hora extra laborada			Hora extra a pagar			Compensatorio por mes de febrero		
		Diurna	Nocturna	Dominical/Festivos	Diurna	Nocturna	Dominical/Festivos	Diurno	Nocturno	Dominical/festivo
Marli Jimenez Maestre	Secretaria Ejecutiva	1	10	0	1	10	0	0	0	0
Gustavo Amoroch Acevedo	Conductor 4103-09	2	4	0	2	4	0	0	0	0

Que existe disponibilidad presupuestal en el CDP No. 20210002 del 4 de enero de 2021.

Que en consecuencia la Secretaría General,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reconocer y ordenar el pago de horas extra a los siguientes funcionarios, para la segunda quincena del mes de febrero de 2021, de conformidad con la liquidación que efectúe la Profesional Especializado del Área de Talento Humano y que será parte integral del presente acto administrativo:

Funcionario	Cargo	Hora extra laborada			Hora extra a pagar			Compensatorio por mes de febrero		
		Diurna	Nocturna	Dominical/Festivos	Diurna	Nocturna	Dominical/Festivos	Diurno	Nocturno	Dominical/festivo
Marli Jimenez Maestre	Secretaria Ejecutiva	1	10	0	1	10	0	0	0	0
Gustavo Amoroch Acevedo	Conductor 4103-09	2	4	0	2	4	0	0	0	0



**ARTÍCULO SEGUNDO:** El gasto que ocasione el cumplimiento de la presente resolución se hará con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 20210002 del 4 de enero de 2021, expedida por el Responsable de Presupuesto.

**ARTÍCULO TERCERO:** Vigencia: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada a los 22 días del mes de febrero de 2021.

**NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE**

**MARCELA GUEVARA OSPINA**  
**Secretaria General**

Elaboró Melva Rojas Arcella. Profesional Especializado Talento Humano

### REPORTE DE HORAS EXTRAS

NOMBRE DEL FUNCIONARIO: Gustavo Amorochó

CARGO: Conductor - Mecánico

FECHA	DIA	DESDE	HASTA	FIRMA DE QUIEN AUTORIZA	OBJETO	TOTAL H.E.F. Y H.E.DOM	TOTAL H.E.N	TOTAL H.E.D
09/02/2021	Martes	5 pm	9 pm		Transportar Secretaria General Dra. Marcela Guevara		3	1
10/02/2021	Miércoles	5 pm	7 pm		Transportar Secretaria Genera Dra. arcela Guevara		1	1

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA \_\_\_\_\_



TOTAL  
 H.E.N: 4  
 H.E.D: 2

## Melva Ines Rojas Arcella

---

**De:** Melva Ines Rojas Arcella  
**Enviado el:** jueves, 11 de febrero de 2021 8:53 a. m.  
**Para:** Yorley López Barrera  
**Asunto:** RV: Solicitud autorización horas extras

Cordial saludo

Tener en cuenta las horas extras  
Funcionaria: MARLI JIMENEZ MAESTRE

TIPO DE HORAS	CANTIDAD
HORAS EXTRAS DIURNAS	1
HORAS EXTRAS NOCTURNAS	10

Cordialmente,

**Melva Inés Rojas Arcella**  
Profesional Especializado  
Talento Humano  
Tel: (7) Tel: 6214422 Ext. 2240  
Carrera 1 No 52 - 10 Barrancabermeja



---

**De:** Marcela Guevara Ospina <marcela.guevara@cormagdalena.gov.co>  
**Enviado el:** miércoles, 10 de febrero de 2021 6:03 p. m.  
**Para:** Melva Ines Rojas Arcella <melva.rojas@cormagdalena.gov.co>  
**CC:** Marli Jimenez Maestre <marli.jimenez@cormagdalena.gov.co>  
**Asunto:** RV: Solicitud autorización horas extras

Autorizadas las horas extras

Cordialmente,

Marcela Guevara Ospina  
Secretaria General  
Tel: (7) Tel: 6214422 Ext. 2213  
Carrera 1 No 52 - 10 Barrancabermeja



---

**De:** Marli Jimenez Maestre <[marli.jimenez@cormagdalena.gov.co](mailto:marli.jimenez@cormagdalena.gov.co)>

**Enviado el:** miércoles, 10 de febrero de 2021 1:17 p. m.

**Para:** Marcela Guevara Ospina <[marcela.guevara@cormagdalena.gov.co](mailto:marcela.guevara@cormagdalena.gov.co)>

**Asunto:** Solicitud autorización horas extras

Buen día Doctora Marcela,

Cordial saludo.

Respetuosamente solicito autorización para el reconocimiento de horas extras correspondiente al desarrollo de la actividad señalada a continuación:

Inicio: 09 de febrero de 2021, siendo las 5pm

Terminación: 10 de febrero de 2021, siendo las 4am

Actividad: Realizar la conciliación bancaria de las cuentas 084-20017416-8, 084-20018533-9 y 084-0200559723.

Esto debido a la instrucción sobre entrega de conciliaciones bancarias con fecha límite del 10 de febrero de 2021, en horas de la mañana, toda vez que se requiere cerrar los módulos financieros y contables de la vigencia 2020.

Gracias por su atención. Feliz día.

Atentamente,

**Marli Jimenez Maestre.**

Secretaria Ejecutiva

Secretaria General

Tel: (7) Tel: 6214422 Ext. 2260

Carrera 1 No 52 - 10 Barrancabermeja

