



CIRCULAR No. 2025-GTN04-013

PARA:	TRABAJADORES OFICIALES
FECHA:	15 DE MAYO DE 2025.
ASUNTO:	HORAS EXTRAS LABORALES FORMATO DE AUTORIZACION

Que la jornada laboral ordinaria se debe pactar según lo dispone el artículo 161 del código sustantivo del trabajo, que con su nueva redacción no contempla un máximo de horas diarias, pero que leído con concordancia con el artículo 22 de la ley 50 de 1990, se concluye que no puede ser superior a 10 horas diarias.

Que ese límite lo impone el artículo 22 de la ley 50 de 1990 que en su segundo inciso señala:

«Límite del trabajo suplementario. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdos entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.»

Que el artículo 22 de la ley 50 de 1990 no fue modificado ni derogado por la ley 2101 de 2021, de manera que los límites allí señalados se deben seguir aplicando, en consecuencia, la jornada laboral máxima de trabajo es de 10 horas diarias con o sin horas extras y 60 semanales. Una jornada superior es ilegal.

Que de conformidad con el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo, se exceptúa de la aplicación de la jornada máxima legal, los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo, tal es el caso de los directores y jefes de oficina de TURNARIÑO LTDA, quienes en ningún caso devengarán aumentos por laborar en jornada suplementaria o de horas extras.

Que TURNARIÑO LTDA, expidió resolución No. 079 de fecha 4 de agosto de 2023, "Por medio de la cual se ordena la implementación gradual de la reducción de la jornada laboral de los trabajadores de TURNARIÑO LTDA", la cual se encuentra vigente a la fecha por lo tanto resulta pertinente socializarla a los nuevos trabajadores oficiales de la Entidad a través del profesional 2 de talento humano.

Que en el artículo tercero de la mencionada resolución se resolvió:

"ORDENAR a la profesional de Talento Humano, directores y jefes de área ejercer control sobre la autorización de horas extras laboradas teniendo en cuenta que está prohibido:

- Laborar más de dos (2) horas extras al día
- Exceder las diez (10) horas de trabajo diarias
- Laborar más de doce (12) horas extras semanales.



TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO
HOTEL



SINDAMANÓY
HOTEL

Que en el artículo quinto de la mencionada resolución se resolvió: *“La presente resolución modifica los documentos internos de la empresa que hagan referencia a las jornadas de trabajo, incluyendo el Reglamento interno de trabajo y demás políticas sobre el tema”.*

Por lo anterior se comunica:

- Los trabajadores del nivel directivo, asesor y jefes de oficina, no tiene derecho al reconocimiento y pago de horas extras.
- Se prohíbe a todos los trabajadores oficiales de Turnariño Ltda, el desempeño de sus labores en jornada laboral extra sin previa autorización del Jefe inmediato perteneciente al nivel directivo, asesor y/o jefe de oficina
- El jefe inmediato del nivel directivo, asesor y/o jefe de oficina previa autorización al trabajador para laborar en horas extras, deberá contar con el visto bueno del representante legal de Turnariño Ltda.
- En todo caso, se reconocerá y pagará al trabajador, el trabajo suplementario realizado en horas extras, recargo nocturno y/o trabajos en domingo o festivo, siempre que cuenta con el formato de autorización firmado por el Jefe inmediato y el representante legal de la Entidad.
- TURNARIÑO LTDA, no reconocerá el pago de horas extras que no cuenten con el visto bueno de los dos funcionarios designados para el efecto (Jefe inmediato + Gerente).

Se solicita dar inmediato cumplimiento.

Atentamente,

KAREN LILIANA ANGULO

Gerente - Representante Legal.

Promotora de Turismo de Nariño – TURNARIÑO LTDA.

Proyectó: Silvana Vanessa Guerrero Garcia.
ASESORA JURÍDICA TURNARIÑO LTDA.

Revisó: JORGE LUIS TORRES GOMA JUA
PROFESIONAL-UNIVERSITARIO 2 TALENTO HUMANO - TURNARIÑO



Calle 20 No. 40 Esquina
Av. Los Estudiantes



3156531121
3128279082



gestiondocumental@turnarino.com



@hotel.sindamanoy
@hotelmorasurco



SOLICITUD DE AUTORIZACION DE HORAS EXTRAS
(FORMATO PARA EL TRABAJADOR)

Yo, _____, identificado con C. C No. _____, en calidad de
INDICAR EL CARGO de TURNARIÑO LTDA, solicito a usted NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO
en calidad de CARGO DEL JEFE INMEDIATO, autorización para desempeñar mis funciones en jornada laboral extra
el(os) días _____, en el horario comprendido entre las _____ INDICAR EL HORARIO, lo
anterior en razón a: JUSTIFICAR LAS RAZONES POR LAS QUE NO PUEDE REALIZAR SUS FUNCIONES EN EL
HORARIO LABORAL ORDINARIO

Atentamente

AUTORIZACION PARA LABORAR HORAS EXTRAS

En calidad de Jefe inmediato de _____, INDICAR EL CARGO
_____ de TURNARIÑO LTDA, previo análisis de las justificaciones de(a) trabajador(a) para laborar en horas
extras y consultadas con la Gerente de la Entidad, se procede a emitir la presente respuesta a su solicitud:



SI SE AUTORIZA



NO SE AUTORIZA

Atentamente

NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO

Gerente



Calle 20 No. 40 Esquina
Av. Los Estudiantes



3156531121
3128279082



gestiondocumental@turnarino.com



@hotel.sindamanoy
@hotelmorasurco