

PROCESO 2020-006 DE ALVARO HERMIDA VS. IMPRENTA NACIONAL Y OTRO

jairo Hely Avila Suárez <jairoavilaz19@hotmail.com>

Mié 4/05/2022 3:42 PM

Para: Juzgado 39 Laboral - Bogotá - Bogotá D.C. <jlato39@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC: Luis Carlos Pereira Jimenez

<notificacionesjudiciales@colpensiones.gov.co>;notificacionesjudiciales@imprenta.gov.co

<notificacionesjudiciales@imprenta.gov.co>

Respetados señores buenas tardes.

Conforme a lo dispuesto en auto, anexo escrito de subsanación de reforma dentro del proceso en referencia.

 [ANEXOS SUBSANACION DE REFORMA.pdf](#)

Agradezco su atención

JAIRO HELY AVILA SUAREZ

C.C. 79235320

Doctora
GINNA PAHOLA GUIO CASTILLO
Juez 39 Laboral del Circuito de Bogotá
E.S.D

**REF: ORDINARIO LABORAL No. 2020/060 DE ALVARO HERMIDA
vs COLPENSIONES Y OTRO.**

En calidad de apoderado especial de la parte actora dentro del proceso de la referencia a la señora juez, con toda consideración y respeto me permito manifestarle que, mediante el presente escrito procedo a subsanar la reforma a la demanda, conforme a lo dispuesto en auto y de manera integrada, así:

JAIRO HELY ÁVILA SUÁREZ, mayor de edad, con domicilio en la Capital de La República, identificado con C.C. No. 79'235.320 de Bogotá, abogado en ejercicio, portador de la T.P. No. 94.560 del H. C. Superior de la J., actuando en nombre y representación del señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ** también mayor, con domicilio en Bogotá, identificado con C.C. No. 19.415.440 de Bogotá, al señor Juez, con toda consideración y respeto me permito manifestarle que, mediante el presente escrito impetro Demanda Ordinaria Laboral de Primera Instancia, a favor de mi prohijado, y en contra de La **Administradora Colombiana de Pensiones "COLPENSIONES"**, o como en el futuro se denominen o a quienes las reemplacen, entidad debidamente constituida, representada legalmente por el Dr. **LUIS MIGUEL VILLA LORA**, y/o quien haga sus veces respectivamente y la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, Representada legalmente por Gerente General **Dr. OCTAVIO VILLAMARIN ABRIL**, y/o quien haga sus veces para que previo el trámite de rigor, mediante sentencia que haga tránsito a cosa juzgada, se profieran en contra de la accionada y a favor de mi poderdante, todas y cada una de las siguientes o similares.

I. EN CUANTO A LAS PRETENSIONES:

- a) Según la glosa primera.
 1. Se declare que, el actor con su vinculación laboral como trabajador oficial a la entidad, **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, y la prolongada prestación personal de sus servicios, adquirió de ésta todos los derechos, garantías, prebendas y beneficios, incluidos los de transición dispuestos en la Ley 63 de 1943, o aquella norma que le resultare de mayor favorabilidad.
 2. Se declare que, entre el actor y su empleadora **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, no existió ni existe acuerdo formal o informal alguno en dirección a que, alguno o algunos de los devengos salarios y prestaciones, ya de orden Constitucional, legal, o

extralegal, no fuera constitutivo de salario, y por ende toda suma prestación o devengo que percibió el trabajador como retribución de sus personales servicios era y es factor salarial, llamado también a ser tenido en cuenta por COLPENSIONES en la determinación del IBL y por ende el quantum de la primera mesada pensional.

3. Se declare que, durante su permanencia al servicio de la IMPRENTA NACIONAL, y coetáneamente al cargo del que era titular, mi poderdante se desempeñó en otros cargos del mencionado empleador, de mayor jerarquía, responsabilidad y remuneración.
4. Se declare que, sin perjuicio de lo establecido en la ley colombiana en cuanto a la remuneración de la situación administrativa de encargo, la Convención Colectiva de trabajo de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, depositada el 9 de abril de 2013 con vigencia para el periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2013 al 31 de enero de 2015 (con prórroga automática), y el Reglamento Interno de Trabajo, de la IMPRENTA NACIONAL contemplan con nitidez indiscutible que, durante el encargo temporal o definitivo, se debe retribuir al trabajador con el salario y prestaciones asignadas y correspondientes al servidor reemplazado.
5. Se declare que, el actor laboró al servicio de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, de manera permanente festivos, dominicales, horas extras diurnas y nocturnas ordinarias, en festivos, dominicales.
6. Se declare que, el demandante causó de manera permanente recargos nocturnos
7. Se declare que, el actor causó un día de descanso por cada festivo y dominical laborado.
8. Se declare que, como quiera que la IMPRENTA NACIONAL, no otorgó los días libres de manera inmediata a su causación, estos se encuentran acumulados y deben ser compensados en dinero.
9. Se declare que, el trabajador causó en la IMPRENTA NACIONAL otros devengos, erogaciones y prestaciones e insolutos a la fecha.
10. Se declare que, el mayor salario por encargo, la retribución de los festivos, dominicales, días de descanso obligatorio por labor continua en festivos y dominicales, tiempo extra y recargos nocturnos, han de ser objeto de los correspondientes aportes a Seguridad Social integral.
11. Se declare que, el actor causó, percibió e ingresaron a su patrimonio como retribución de sus personales servicios, sumas y devengos de orden legal y extralegal, como prima de recompensa, mayor salario por encargo, retroactivo salarial, vacaciones compensadas, bonificación por vacaciones, prima de antigüedad, bonificación por servicios prestados, bonificación por recreación y otros, que se probaran en desarrollo del debate y respecto de los cuales se omitió efectuar los correspondientes aportes a Seguridad Social, y para el caso en particular lo que a pensiones correspondía.
12. Se declare que, COLPENSIONES (antes ISS), omitió verificar que la empleadora, IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, efectuará en debida forma la liquidación, el recaudo y oportuno traslado de aportes de su afiliado ALVARO HERMIDA, y hacer efectivo el recaudo por los

medios coercitivos de que les ha dotado la Constitución y la Ley, inclusive.

13. Se declare que, COLPENSIONES, sin razón valedera privó a mi poderdante del porcentaje adicional del IBL que por personas a cargo le corresponde.
14. Se declare que, la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, omitió efectuar en la forma debida los aportes al Sistema de Seguridad Social, y especialmente en pensiones.
15. Se declare que, con aplicación del régimen de transición de la Ley 63 de 1943, corresponde a la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, por omisión en los correspondientes aportes al Sistema, asumir el pago del mayor valor de la mesada, con retroactividad al momento en que se causó el derecho.
16. Se declare que, por el deficiente recaudo de aportes para pensión COLPENSIONES, es igualmente solidaria en el reconocimiento del mayor valor de la mesada que al actor corresponde.
17. Se declare que, con su actuar negligente la pasiva ha causado graves e invaluables perjuicios de toda índole al trabajador que ahora represento, así como a su grupo familiar.
18. Se declare que, en la asignación de la primera mesada pensional y el deficiente pago que periódicamente se viene presentando, se refleja el grave perjuicio que al actor y a su grupo familiar se ha venido infringiendo.
19. Se declare que, las omisiones de la pasiva han conllevado la asignación de mesada pensional tardía y notoriamente inferior a la que en realidad, justicia y derecho corresponde al trabajador.
20. Se declare que, las demandadas, injustamente han privado al actor de la mesada catorce que como titular de la garantía de transición (Ley 63 de 1943) le corresponde.
21. Se declare que, COLPENSIONES omitió indexar los montos, devengos y prestaciones con los cuales integro el IBL.
22. Se declare que, al actor, le asiste el derecho a la reliquidación para aumento de la mesada pensional.
23. Que, en consecuencia, se condene a la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, a realizar cuidadosa liquidación y determinación de aportes al Sistema Seguridad Social Integral y al correspondiente reporte y pago.
24. Que, en consecuencia, se condene a COLPENSIONES a que recaude aun por los medios coercitivos, los aportes que omitió efectuar la IMPRENTA NACIONAL, respecto de representativos devengos y prestaciones causados como contraprestación del personal servicio del actor, y a la fecha pagados o insoluto.
25. Que, en consecuencia, se condene a la pasiva (IMPRENTA NACIONAL Y COLPENSIONES) a la inmediata corrección de las inconsistencias mencionadas, y la correspondiente reliquidación para aumento de la mesada pensional de mi poderdante.
26. Que, en consecuencia, se condene a la pasiva a subsanar todo lapsus, error o inconsistencia en el recaudo de aportes, previo a adentrarse en el ejercicio deprecado en el numeral anterior.

27. Que, en consecuencia, se condene a la incorporación de todo monto, suma o retribución pagada o insoluta, causada como contraprestación de los personales servicios de mi poderdante, previo a la reliquidación deprecada.
28. Que, en consecuencia, se condene a incluir en la correspondiente reliquidación, aportes sobre todo lo devengado y pagado o insoluto durante el último año o pluralidad de años de la relación laboral, según la situación que le resultare más favorable para mi poderdante.
29. Que, en consecuencia, se condene a la pasiva a la indexación de los factores llamados a integrar el IBL para el anhelado ajuste pensional que al actor corresponde.
30. Que, en consecuencia, se condene a COLPENSIONES a la correspondiente indexación de la primera mesada pensional.
31. Que, en consecuencia, se condene a COLPENSIONES a la reliquidación para aumento de la primera mesada pensional de manera retroactiva a la causación del derecho.
32. Que, en consecuencia, se condene solidariamente a la pasiva, al pago del porcentaje por personas a cargo, teniendo como esposa legítima del actor a la Sra. **VERONICA TORRES RAMIREZ DE HERMIDA**, y demás miembros que cumplan las exigencias de ley.
33. Que, en consecuencia, se condene a la pasiva al reconocimiento y pago de la mesada adicional de junio (mesada catorce).
34. Que, en consecuencia, se condene a COLPENSIONES, al pago de la sanción económica por la mora en el reconocimiento adecuado de la pensión (art. 141 de la Ley 100 de 1993)
35. Que, en consecuencia, se condene a la pasiva, al pago de los intereses corrientes y de mora.
36. Que, en consecuencia, se condene a la pasiva a la indexación de todas y cada una de las sumas que en justicia resulten en favor de mi patrocinado.
37. Que, en consecuencia, se condene a la IMPRENTA NACIONAL al pago de la diferencia salarial que a mi prohijado corresponde por desempeño en encargo para reemplazar a los señores Luis Carlos Ordoñez Pinzón y Claudia Patricia Ruiz Amaya, (Coordinadores 4 y 2, respectivamente) cargos éstos de mayor responsabilidad y remuneración. Encargos que en provisionalidad y definitivos desempeñó con lujo de detalles.
38. Llegado el caso se otorguen a favor del accionante las facultades extra y ultrapetita.
39. Se condene a la pasiva al pago de las costas procesales y las agencias en derecho.

HECHOS:

1. De vieja data, mi poderdante inició su vida laboral, se afilió en seguridad Social al ente oficial creado por el Estado para los efectos, y efectuó siempre los correspondientes aportes (pensiones para lo que aquí interesa).

2. Momento especial constituye la vinculación laboral del actor con la IMPRENTA NACIONAL, mediante contrato de trabajo a partir del día 18 de junio de 1987, y su larga y exitosa permanencia hasta su retiro el día diez de agosto del año 2018.
3. Como es conocido, para regular la materia pensional y otras materias específicas de la imprenta nacional, se expidió la ley 63 de 1945, quedando cobijado el actor por dichas instituciones normativas.
4. Como quiera que mi poderdante nació el día 10 de marzo de 1958, el mismo mes y día del año 2008, cumplió 50 años de edad y más de veinte años ininterrumpidos de servicios personales a la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA.
5. Aunque el actor consolidó el derecho a que se le pensionara con la normatividad y condiciones más favorables a las traídas por ley 100 de 1993, bien vale la pena poner de presente y resaltar que para el día primero (01) de abril de 1994 contaba con al menos 776 semanas efectivas de cotización.
6. Que, no obstante, mi poderdante haber solicitado el reconocimiento de su mesada pensional en debida oportunidad ésta le fue negada sin el acucioso estudio que la materia necesita, difiriéndola para aplicarle en ultimas la más desfavorable de las situaciones.
7. Durante su permanencia al servicio de la imprenta Nacional, mi poderdante se desempeñó en diferentes cargos y actividades, variando también la correspondiente remuneración.
8. Con su actuar, la **IMPRENTA NACIONAL** pudo contravenir la Constitución, la ley, la Convención Colectiva y el Reglamento Interno de Trabajo, al negar el pago del mayor salario correspondiente a las personas que se le indicó reemplazar, el pago de las horas extras, el pago de la prima de recompensa, festivos y dominicales y descansos obligatorios compensados en dinero.
9. El actor, de manera permanente, y en adición a la asignación básica mensual que a cada cargo o encargo correspondía, causó otros importantísimos devengos, sustentados en la Constitución, la ley, la Convención Colectiva, tales como dominicales y festivos, recargos nocturnos, días hábiles de descanso en festivos y dominicales, horas extras diurnas y nocturnas, festivas diurnas y festivas nocturnas, bonificación de recreación, bonificación por firma de nueva convención, prima de recompensa, el mayor valor salarial por remplazo transitorio o definitivo de trabajadores con asignación mensual superior, el correspondiente retroactivo, bonificación por servicios prestados, prima de servicios, prima de vacaciones, compensación dineraria de la prima de vacaciones, vacaciones no disfrutadas y compensadas en dinero, prima de navidad, entre otros emolumentos o devengos llamados a engrosar el salario promedio, los aportes a Seguridad Social, y en ultimas, por su puesto, el monto de su mesada pensional.
10. De buena fe y por la capacidad administrativa de su empleadora, el actor dio por hecho que se habían cumplido integralmente con todas las obligaciones que en seguridad social a su patrón correspondía, y que las sumas a él adeudadas serían canceladas en algún momento, hasta que se dieron las circunstancias para enterarse de que durante toda la vida activa laboral y respecto de todos y cada uno de los

devengos, acreencias, prebendas y prestaciones, al actor se le efectuaron los descuentos correspondientes, pero nunca se trasladaron al Sistema o lo hicieron a partir de montos notoriamente devengaba como retribución de sus servicios.

11. Las sumas causadas e insolutas, y las demás inconsistencias y omisiones de las integrantes de la pasiva conllevan gran perjuicio de toda índole al actor.
12. La administradora de pensiones, al momento de determinar el Ingreso Base de Liquidación y por tanto la pensión de mi poderdante, omitió reparar en el correcto recaudo y por tanto importantes aportes del actor señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, tales como: Prima Recompensa, la Bonificación de recreación, la prima de Navidad, Prima de Servicios, , Vacaciones Festivas, Prima de Navidad, Bonificación Firma convención, Indemnización de Vacaciones, los cuales están llamados a incrementarlo y entonces también aumentar la mesada Pensional.
13. Con el desconocimiento de importantes obligaciones salariales y prestacionales infringido a mi poderdante, conlleva la necesidad de que sea revisada y reivindicada por el operador judicial.
14. No ha existido respuesta o explicación razonable a la suspensión del pago de esos mayores valores, las horas extras, los dominicales y festivos, y demás factores que de un día para otro y sin explicación alguna le fueron arrebatados al trabajador.
15. Se retira.
16. Para el amparo mínimo de los riesgos de Invalidez, Vejez y Muerte, el actor se afilió a los fondos oficiales creados para el efecto.
17. Conforme a la buena fe y confianza legítima, entre otros pilares, el actor estuvo convencido que de todos y cada uno de los devengos, acreencias, prebendas y prestaciones, se le efectuaron los descuentos correspondientes, ahora, es claro que la integridad de los aportes nunca se trasladó al Sistema.
18. El Instituto del Seguro Social - ISS ahora COLPENSIONES, al momento de determinar el Ingreso Base de Liquidación para la pensión de vejez, omitió incluir parte muy significativa de los causados aportes del causante, y notoriamente, frente al mayor salario de los encargos, Prima Recompensa, la Bonificación de recreación, la prima de Navidad, Prima de Servicios, Vacaciones, dominicales, festivas, Prima de Navidad, Bonificación por Firma de nueva convención, Bonificación por servicios. Vacaciones, vacaciones compensadas, primas de vacaciones y recompensa entre otros que, sin duda estaban llamados como factor Salarial e IBL.
19. El ISS ahora COLPENSIONES omitió tener en cuenta que el actor señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ** le cotizó para pensión más de quinientas semanas adicionales a las mínimas requeridas.
20. El señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, tiene a su cargo y responde económicamente en todo lo necesario para la congrua subsistencia de su querida consorte Sra. **VERONICA TORRES RAMIREZ**, quien siempre se ha dedicado a los oficios de la casa, la crianza de los hijos y la atención de su cónyuge.
21. La consorte de mi poderdante no ha sido titular de empleo formal alguno, no adelanta labor que le represente ingresos, no percibe

pensión alguna, no tiene negocios que pudieran producirle ganancias, no es dueña de fortunas, y en general, reitero, ha vivido del salario de su querido esposo, y ahora de la pensión como único ingreso para sostenimiento del hogar.

22. Al actor, no solamente, no se le tuvieron en cuenta todos los devengos llamados a integrar el IBL, sino que también se le disminuyó ostensiblemente e injustamente el porcentaje del Ingreso Base de Liquidación que ameritaba como derecho adquirido.
23. En consecuencia, al actor, sin duda alguna y conforme a las falencias en cita, se le otorgó como mesada pensional suma muy inferior a la que en realidad, justicia y derecho correspondía y corresponde.
24. Con la acción u omisión de la pasiva de manera solidaria, además de las sumas que resulte adeudar por mesada pensional y sus consecuenciales o relacionados, ha causado perjuicios al actor y su grupo familiar, en suma, de por lo menos cien (100) Salarios Mínimos Legales Mensuales.
25. La pasiva ha causado perjuicios morales en suma de por lo menos sesenta (60) Salarios Mínimos Legales Mensuales.
26. La pasiva ha causado perjuicios de relación en suma equivalente a por lo menos cuarenta (40) Salarios Mínimos Legales Mensuales.
27. Por diversos medios, pero en todo caso de forma reiterada, el actor a suplicado por la reliquidación y entonces asignación de la mesada en la forma y monto debidos, su única opción ha sido acudir ante la Jurisdicción para que se aplique la pronta y sagrada justicia.
28. Como la pasiva, a la fecha no ha pagado devengos debidamente causados, y tampoco ha tenido el cuidado de otorgar la pensión en el monto que realmente corresponde, ha de ser condenada a la indemnización moratoria, y la sanción por la mora en la liquidación y pago en forma de la vital prestación.
29. La indexación es una figura de elemental justicia que procura por mantener el valor adquisitivo de la moneda nacional, objeto de constante devaluación.
30. Se retira.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Lo son, la ley 28 de 1857, leyes 57 y 153 de 1887, **ley 63 de 1943**, ley 63 de 1945, artículos 17 y demás concordantes o pertinentes de la ley 6 de 1945, decreto 797 de 1949; decreto ley 3135 de 1968, decreto ley 1045 de 1978, ; ley 33 de 1985; ley 4^a de 1992, acuerdo 049 de 1990 aprobado por el Decreto 758 de 1990, el preámbulo, los artículos 1,2,4,5,6, 11, 13, 21, 22, 23, 25, 38, 39, 48, 53, 55, 58, 83, 89, 90, 93, 95 y 209 entre otros de La Constitución Política de Colombia; artículo 36 y demás pertinentes de la ley 100 de 1993 en cuanto garantizan los derechos y expectativas legítimas, artículos 1,2,4, 6, 25 y S.S. del Código Procesal del Trabajo y la Seguridad Social; y demás normas concordantes y pertinentes.

RAZONES DE DERECHO:

Con la paulatina constitución de estados modernos, bajo el imperio de la ley, el amparo de los derechos humanos, y el respeto a la dignidad de la persona humana y la familia como fines últimos de esas nuevas formas de organización, también se fueron vislumbrando instituciones Juridiconormativas y organización de carácter Nacional e Internacional destinadas a consolidar y garantizar la efectividad de esos vitales derechos de la persona y de la sociedad organizada, destacándose dentro de esas escalas de capital protección el derecho fundamental al trabajo decente y la protección social como obligaciones estatales y de quienes utilizaban y utilizan la mano de obra del asalariado. En tal contexto despuntan sistematizaciones en las que se consignó y garantizó como derechos mínimos e irrenunciables todos aquellos relacionados con la Retribución Salarial y el derecho a Vida Digna, esto es no solamente la vida fisiológicamente contemplada, sino aquella rodeada de condiciones y recursos que le dieran el contenido y desarrollo de vida, pero digna en los más amplio de la palabra; siendo que no menos importante y más bien a la par van ampliando el contenido y universo de la Protección Social, hasta la expedición de normas concretas en la materia, inclusive, desde el siglo antepasado, pero que hoy son hitos y marcan gran referente para el análisis, circulación y materialización de éstos fundamentales y vitales prestaciones y derechos.

Para el caso concreto, tenemos que además y sin perjuicio de los demás ordenamientos pertinentes, concordantes, útiles, favorables y de condición de mayor favorabilidad, y que sin duda alguna están llamados a la integración normativa a tener en cuenta y examinar con particular cuidado para la necesaria y deseada administración de justicia para mi poderdante, se expidieron las leyes 63 de 1943 y la ley 63 de 1945; norma ésta primera que en toda su extensión se dirige a los trabajadores de la IMPRENTE NACIONAL DE CILIMBIA, y otras litográficas con similar objeto, en la cual se estableció lo siguiente:

"ARTICULO 2º. Establécese una pensión de jubilación mensual vitalicia a favor de los empleados y obreros de la Imprenta y Litografía Nacionales, que hayan prestados sus servicios en dichas secciones por lo menos durante veinte (20) años, siempre que su edad no sea inferior a 50 años, observando buena conducta, según la escala siguiente:

Los que ganen \$ 30.00 o menos recibirán el sueldo o salario íntegro.

Los que ganen más de \$ 30.00, recibirán \$ 30.00, más \$ 0.75 por cada peso más de sueldo o salario hasta \$ 50.00.

Los que ganen más de \$ 50.00, recibirán \$ 45.00, más \$ 0.60 por cada pesos más de sueldo o salario hasta \$ 80.00.

Los que ganen más de \$ 80.00, recibirán \$ 60.00 más \$ 0.50 por cada peso más de sueldo o salario hasta \$ 240.00.

Los que ganen más de \$ 240.00, recibirán \$ 130.00, que es el máximo de las pensiones a que obliga esta Ley.

Para determinar el sueldo a los empleados u obreros que no tengan remuneración fija se tomará por base el promedio del que hubiere ganado en los tres meses anteriores a la solicitud de la jubilación.

En caso de que hubieren servido durante veinticinco (25) años tendrán derecho a la jubilación cualquiera que fuere su edad
(Resaltado, fuera del texto) #.

Valga resaltar que, tal estatuto establece los **Derechos e Ingreso Base, mínimos de** sus destinatarios, y entonces, la justicia y el derecho claman que, al titular se le aplique sin perjuicio de los principios de favorabilidad, condición prevalente, salarios y prestaciones extralegales, reglamento de trabajo y manual de funciones. Particular valor posee la norma en cita, en cuanto establece un mínimo de derechos, sin que esa enunciación sea taxativa, y por el contrario si descriptiva, lo cual quiere decir que todo lo que el servidor género, percibió o, se le adeuda y deberá saldarse como justa y elemental retribución de sus personales servicios; igualmente habrá de ser tenido en cuenta como factor salarial y en consecuencia como IBL a efectos pensionales.

Obsérvese, señoría que con forme a las diferentes figuras de transición que han operado en Colombia con el fin de salvaguardar derechos y prerrogativas han sido superadas por el actor, siendo entonces clarísimo que, reitero, sin perjuicio de distinta normatividad favorable y de mayor provecho, a mi poderdante lo gobierna en lo que respecta al mínimo vital y móvil la **LEY 63 de 1943**, y especialmente el artículo segundo complementada por otras importantes sistematizaciones que concurren con un superior IBL y un más alto porcentaje de éste como primera mesada pensional.

Pero, retomando la remembranza, habrá de afirmase que en definitiva fue la Carta de derechos de 1991 la que vino, no solamente a consolidar y salvaguardar con celo extremo esas garantías y prerrogativas, sino que al dar vida en el artículo 48 superior al Sistema General de Seguridad Social Integral, y el desarrollo doctrinario y jurisprudencial se ha otorgado categoría especial a la materia y se avanza en cumplir el mandato de garantizar a todos los asociados el derecho a la Protección Social como premisa para pregonar la **vida digna** que como fin último le ha impuesto el constituyente al Estado Social de Derecho representado en todos y cada uno de sus diferentes órganos.

Ahora bien, mal podría dejarse de lado que, el mandato superior sobre protección social fue materia de ocupación del legislador a través de la ley 100 de 1993, por la cual se apuntó a facilitar la prestación de este servicio estatal, **mediante la conformación del sistema integral de seguridad social.** En materia pensional la institución normativa en

mención, al igual que codificaciones anteriores, consagró en el artículo 36 el correspondiente régimen de transición, importante figura que encarna la necesidad de garantizar a los usuarios el derecho a la estabilidad normativa, los derechos adquiridos y las legítimas expectativas; en otras palabras, lo allí estipulado por el congreso de la república, fueron unas precisas garantías de que, en los casos allí encasillados (mi poderdante, por ejemplo) proseguía con la norma que lo regía en pensiones, y que no es otra que la ley 63 de 1943, siendo que también consagró los principios de progresividad y no regresividad pensional. Así, entonces, puede concluirse que la figura de la transición no tiene otro propósito que garantizar que al beneficiario no se le sorprenda con nuevas normas, y aún más sí esas nuevas normas están destinadas a despojar o tornar mucho más difícil el acceso al disfrute de ese mínimo vital y móvil que habrá de constituir su sustento y él y de su familia en época en que ha agotado su fuerza de trabajo, o por cualquier otra contingencia merma significativamente su competitividad laboral.

Las condiciones especiales consagradas en el régimen de transición, han sido motivo de constantes pronunciamientos de las altas cortes, recibiendo pleno apoyo por corresponder a la esencia de las garantías que debe ofrecer un Estado de Derecho como el nuestro; de igual modo el congreso de Colombia, en los ajustes sobre la materia ha respetado el régimen de transición; tan así que, el acto legislativo 01 de 2005, ya juzgado por la Honorable Corte constitucional, si bien introdujo importantes modificaciones en materia pensional, también es cierto que, mantuvo intactos los requisitos para ser beneficiario, modificándolo eso sí, para recortar su vida en el tiempo., aspecto que en nada afectó al demandante.

En el sub judice, si bien es cierto en principio el derecho se consolidó conforme a las leyes 63 de 1943 y 33 de 1985, resulta relevante traer a colación lo relacionado con el régimen de transición, toda vez que instituciones como la favorabilidad y progresividad deben ser observados con rigor en contexto de integración normativa, y entonces bien vale la pena precisar desde ahora que el actor debe recibir la mesada conforme a estas valiosas garantías, siendo que como así no ocurrió con el actor, al Sr. Juez corresponde enderezar las cosas a derecho, con lo cual se estará garantizando que el asociado perciba efectivamente los beneficios de su eficiencia, eficacia y utilidad en el trabajo continuo y sin tacha.

Dentro del mismo contexto, y conforme lo dispone el acuerdo 090 de 1990, prohijado por el decreto 758 de la misma anualidad, y como quiera que con la pequeña y disminuida mesada el actor debe procurar no solo los alimentos propios, sino también los de su consorte, adicionado a circunstancia desafortunada de venir afrontando precariedad en la salud, pertinente, justo y legal es que se otorgue el porcentaje adicional de la mesada que para tales eventos se ha contemplado, y que valga resaltar, viene siendo reconocido pacíficamente a personas en idénticas circunstancias a las de mi poderdante, conservándose intacto el derechos que se le pensione con las instituciones Juridicoprociales de la ley 63 de 1943 como norma rectore, pero integrada en lo pertinente y necesario

con otros estatutos no excluyentes, y si más bien complementarios por remisión, ultraactividad, favorabilidad o de condición más beneficiosa.

Materia aparte comprende la tercera negativa de atender al beneficiario (aquí actor), con los privilegios que el sacrificio titánico que para responder con inigualable satisfacción las responsabilidades de los encargos conlleva ya por virtud de la ley, hora por norma Convencional o del Reglamento Interno de Trabajo, pretendiendo con enorme mala fe negar esa justa recompensa, cuando todos y cada uno de los elementos, circunstancias y requisitos saltan, pues, existe absoluta claridad en las formalidades de vacancia temporal o definitiva, el encargo indicado por sus superiores, el mayor salario, y el satisfactorio desempeño. Nótese que, el actor para cumplirle a su **querida empresa** tuvo que asumir y mantener sostenidamente, titánico esfuerzo que le permitió responder con lujo de detalles, en extensas jornadas de tiempo extra, dominicales y festivos que, por cierto, también se le quieren sustraer, siendo una realidad de apuño que lo mínimamente necesario para suplir la ausencia de funcionarios de mayor remuneración, y que así se acordó al momento de hacerse efectiva la mayor responsabilidad en los nuevos cargos en adición a aquel del que era titular. En realidad, Señoría, da vergüenza que exista ese tipo de comportamientos, de engaño y de desdibujo del trabajo decente. Repárese que, Legal, supralegal, extralegal y en norma interna ésta absolutamente reglada la materia, y no debería presentarse hesitación alguna en su aplicación, pues, el aforismo "a trabajo igual Salario igual" es conocido y reconocido con virtud de por esa vía solucionar estos vericuetos que el empleador crea con su poder dominante en la relación laboral

De otro lado y como quiera que la pasiva se encuentra en mora de satisfacer las obligaciones que para con el actor le corresponden, consecuencia inexorable es la consolidación de intereses en los términos del artículo 1617 y SS. Del Código Civil y demás normas que se ocupan de la materia; no se entendería que sí el estado cobra intereses por deudas a sus asociados el pago de estos no operara en su favor. Ahora bien, toda vez que el perjuicio infringido al actor es de tal magnitud que los intereses no resultan suficientes para repararlo integralmente, y que no existe en el ordenamiento jurídico norma alguna que justifique ese actuar de la administración o que imponga al actor y su familia la obligación de soportar en silencio esa conducta nociva, y que muy por el contrario el Estado Social los ampara y les garantiza mínima vida digna e igualdad de derechos para disfrutar la vida más allá de la simple sobrevivencia, obvia se torna la indemnización integral de perjuicios en los montos pretendidos, y conforme a la contundente norma del artículo 90 Constitucional.

Numerosos son los pronunciamientos de las Altas Cortes dirigidos al desarrollo y garantía de la protección social como conquistas consumadas mínimas e irrenunciable. Al efecto, y con su venia, traigo a colación alguno de esos pronunciamientos, así:

Sentencia C-177/05

RETROACTIVIDAD Y RETROSPECTIVIDAD DE LAS NORMAS LABORALES-Distinción.

DERECHOS ADQUIRIDOS EN MATERIA LABORAL-Definición

NORMAS DE DERECHO LABORAL-Efecto general e inmediato/**LEY LABORAL**-No afecta situaciones definidas o consumadas conforme a las leyes anteriores

RETROACTIVIDAD Y RETROSPECTIVIDAD DE LA LEY PENAL

Distinción

DERECHOS ADQUIRIDOS Y EXPECTATIVAS LEGÍTIMAS

Distinción

DERECHOS ADQUIRIDOS EN MATERIA PENSIONAL-Requisitos para que se predique su existencia

DERECHOS ADQUIRIDOS EN MATERIA PENSIONAL-Beneficiarios del régimen de transición

LIBERTAD DE CONFIGURACION LEGISLATIVA EN SEGURIDAD SOCIAL-Tránsito legislativo deben ser razonable y proporcional

PRINCIPIO DE INTANGIBILIDAD DE DERECHOS ADQUIRIDOS EN MATERIA LABORAL-Alcance

EXPECTATIVA LEGITIMA EN MATERIA LABORAL-No representan una barrera contra los cambios legislativos

DERECHOS ADQUIRIDOS EN MATERIA LABORAL-Derechos convencionales de los servidores del Estado en los procesos de reestructuración

TEORIA DE LA IRREVERSIBILIDAD-Alcance

PRINCIPIO DE NO MENOSCABO DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES-Aplicación de leyes laborales en los contratos de trabajo que se encuentren vigentes o en curso en el momento en que aquellas empiecen a regir

El inciso primero del artículo 16 el Código Sustantivo del Trabajo no vulnera la prohibición de menoscabo de los derechos de los trabajadores, por cuanto él prohíbe la aplicación retroactiva de la ley laboral, estos es su aplicación para las situaciones ya definidas o consumadas de acuerdo con leyes anteriores, sobre las cuales operan los derechos adquiridos.

PRINCIPIO DE NO MENOSCABO DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES-Alcance

El principio del no menoscabo de los derechos de los trabajadores se refiere a los derechos adquiridos

CONDICION MAS BENEFICIOSA PARA EL TRABAJADOR-Se encuentra garantizada mediante el principio de favorabilidad en materia laboral

PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD LABORAL-Presupuestos/

PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD LABORAL Y PRINCIPIO IN DUBIO PRO OPERARIO-Diferencias

PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD LABORAL-Regímenes pensionales derogados

PRINCIPIO DE LA CONFIANZA LEGITIMA EN MATERIA DE REGIMEN JURIDICO-Previsión de efectos de tránsito de legislación

respecto de situaciones concretas que han determinado cierta expectativa válida

LIBERTAD DE CONFIGURACION LEGISLATIVA EN REFORMA LABORAL-Límites

LIBERTAD DE CONFIGURACION LEGISLATIVA EN REFORMA LABORAL-Restricciones

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES MINIMOS DEL TRABAJO EN REFORMA LABORAL-Se deben tener en cuenta los Tratados internacionales que integran el bloque de constitucionalidad

DERECHO AL TRABAJO-Principio y valor/**DERECHO AL TRABAJO**-Desarrollo progresivo/ **DERECHO AL TRABAJO**-Contenidos mínimos que protege/**PRINCIPIO DE PROGRESIVIDAD EN LOS DERECHOS SOCIALES**-Obligación del Estado de lograr la completa realización

PRINCIPIO DE PROGRESIVIDAD EN DERECHOS SOCIALES-Límites del legislador/**PRINCIPIO DE PROGRESIVIDAD EN DERECHOS SOCIALES**-Prohibición de retrocesos...

CONTROL DE CONSTITUCIONALIDAD-Debe ser estricto frente a la adopción de medidas regresivas en la protección de un derecho social

DERECHOS ADQUIRIDOS EN MATERIA LABORAL-Protección a través de la prohibición de aplicar en forma retroactiva las nuevas normas laborales/**EXPECTATIVA LEGITIMA EN MATERIA LABORAL**-Aplicación de leyes laborales en los contratos de trabajo que se encuentren vigentes o en curso en el momento en que aquellas empiecen a regir

Es claro que el primer inciso del artículo 16 prohíbe la aplicación retroactiva de las nuevas normas laborales, al expresar que "[l]as normas sobre trabajo (...) no tienen efecto retroactivo, esto es, no afectan situaciones definidas o consumadas conforme a las leyes anteriores.....

Por último, señoría, con temor de redundancia, permítame resaltar que, por la edad y el estado de salud en que se encuentran el actor y su consorte, a ellos les es propia y se les debe respetar y garantizar el atributo de personas de especial protección por parte del Estado y en los términos de los bloques Supraconstitucional, Constitucional, legal y extralegal vigentes; y no sin antes deprecarle se sirva admitir la presente actuación procesal, y otorgarle el impulso correspondiente.

PRUEBAS:

Sin perjuicio de los excelsos poderes y especialmente la oficiosidad y dinámica procesal que su señoría ostenta vía principios del derecho, ora la ley, ya la doctrina y la jurisprudencia, atinentes a la efectiva protección de la parte débil de la relación jurídico procesal, muy comedidamente depreco se sirva decretar, practicar, incorporar y avalar, en adición a los primigeniamente enlistados, los siguientes medios de convicción:

DOCUMENTAL.

Se reiteran las obrantes en la encuadernación, y se hace nuevo aporte, así:

a. -Las obrantes:

1. Copia de la Resolución No. VPB 7343 por la cual se resuelve un recurso de apelación y se agota la reclamación administrativa, visible del folio 9 al 13 del **expediente original**.
2. Certificado de información laboral. **Ya obrante**.
3. Cedula de ciudadanía de mi poderdante visibles a folios 7 y 8 del expediente original.
4. Recurso de Reposición interpuesto en contra de la Resolución SUB142038, en la cual se evidencia que dentro de lo que resuelve se encuentra la solicitud de indexación de la primera mesada pensional, relacionada con la pretensión número 16 y visible de folios 14 al 18 del **expediente original**.
5. Reclamación administrativa presentada ante la Demandada IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA. **Ya obrante**.
6. Resolución SUB 142038 emitida por COLPENSIONES, y visibles del folio 28 al 36 del **cuaderno original**.
7. Poder con que actuó. **Ya obrante**.

b.-Las que se anexan:

1. Convención colectiva de la Imprenta Nacional
2. Reglamento Interno
3. Resolución No. 314 DE 2008
4. Resolución PAP 05097 DE 2011
5. Radicado 011124 del 7-03-2013
6. Memorando del 26-08-2013
7. Oficio cumplimiento de tutela
8. Acuerdo 003 de 2002
9. Memorando del 25 de abril de 2002 asignación funciones
10. Memorando 01-12-2011 encargo de funciones
11. Certificación de descuentos
12. Resolución 231 del 2 de septiembre de 2009 designación
13. Resoluciones 300, 308, 262,y 298 reconocen prima de recompensa
14. Terminación Contrato Claudia Patricia Ruiz
15. Certificación laboral de las personas que reemplazo
16. Formato empalme de roles
17. Memorando del 9 de marzo de 2018
18. Certificado laboral del demandante
19. Resolución 257 21 de junio 2007 conformación grupo de trabajo
20. Declaración extra juicio de la Sra. Verónica Torres de Hermida
21. Acta de matrimonio
22. Certificación Sr. Álvaro Hermida
23. Publicación Diario Oficio

DE LAS QUE ESTÁN EN DOMINIO DE LAS ADMINISTRADORAS DE REGIMEN DE PRIMA MEDIA CON PRESTACION DEFINIDA.

a.- Se precisan y reiteran las siguientes:

1. Relación de aportes para pensión efectuados a nombre del actor por la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA durante toda la relación laboral, discriminando y precisando el concepto, salario, devengo o prestación en los que se origina o de donde se deduce.
2. Consolidado de aportes durante los últimos diez (10) años previos al otorgamiento de la pensión, discriminando y precisando el concepto, salario, devengo o prestación de los que se origina o de donde se deduce.
3. Actos administrativos por los cuales se reconoce, precisa, modifica o adiciona el de otorgamiento de pensión del aquí demandante.
4. Relación de aportes y demás novedades tenidas en cuenta para la determinación del monto de la mesada, discriminando y precisando el concepto, salario, devengo o prestación en los que se origina o de donde se deducen.
5. Relación de todos y cada uno de los aportes efectuados durante toda la vida por o en nombre del actor, con precisión y especificación del pago, devengo, prebenda o prestación en que se originaron o dedujeron.

DE LAS QUE ESTÁN EN DOMINIO DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA.

1. Acto o novedad de vinculación laboral del actor, Sr. **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, identificado con C.C. No. 19.415.440 de Bogotá
2. Acto o novedad en que conste el salario inicialmente asignado.
3. Acto o novedad de vinculación laboral y asignación salarial de los Srs. **LUIS CARLOS ORDOÑEZ PINZON**, identificado con c.c. No. 19 '317.409; y **CLAUDIA PATRICIA RUIZ MAYA**, identificada con C.C. 52057837 de Bogotá
4. Actos o novedades en las que consten los cargos que desempeñaron los señores Srs. **LUIS CARLOS ORDOÑEZ PINZON**, identificado con C.C. No. 19 '317.409; y **CLAUDIA PATRICIA RUIZ MAYA**, identificada con C.C. 52057837 de Bogotá, las correspondientes asignaciones salariales, durante toda la duración del vínculo con la **IMPRENTA NACIONAL**.
5. Actos o novedades en las que consten las situaciones laborales diferentes a la de "activo" (licencias, vacaciones, suspensiones, estudios etc., etc.) acaecidas durante la relación laboral de los señores Srs. **LUIS CARLOS ORDOÑEZ PINZON**, identificado con C.C. No. 19 '317.409; y **CLAUDIA PATRICIA RUIZ MAYA**, identificada con C.C. 52057837 de Bogotá, y que servidor se encargó de suplirlos durante cada particularidad, interrupción, descanso, sanción o situación presentada.
6. Constancia o novedad del cargo y la correspondiente asignación salarial de que fue titular el actor durante el lapso comprendido entre el año 2007, y hasta su desvinculación, definitiva y con especificación

- de las variaciones que sobre todos estos particulares hubieran existido.
7. Constancia o novedad del cargo y la correspondiente asignación salarial de que fueron titulares los señores **LUIS CARLOS ORDOÑEZ PINZON**, identificado con c.c. No. 19'317.409; y **CLAUDIA PATRICIA RUIZ MAYA**, identificada con C.C. 52057837 de Bogotá, durante el lapso comprendido entre el año 2007, y hasta la fecha de su desvinculación definitiva, con especificación de las variaciones que sobre todos estos particulares hubieran existido.
 8. Hoja de vida y expediente administrativo del actor.
 9. Hoja de vida y expediente administrativo de los señores **LUIS CARLOS ORDOÑEZ PINZON**, identificado con c.c. No. 19'317.409; y **CLAUDIA PATRICIA RUIZ MAYA**, identificada con C.C. 52057837 de Bogotá.
 10. Copia de todos y cada uno y los Certificados, Desprendibles de nómina o comprobantes de pago de todas y cada una de las sumas canceladas al actor como retribución de sus personales servicios, durante toda la duración de la relación con la **IMPRENTA NACIONAL**; anexando el correspondiente sustento o acto que lo origina.
 11. Certificado de ingresos y retenciones correspondientes a todos y cada uno de los años de duración de la relación laboral con el actor.
 12. Certificado de ingresos y retenciones de los Srs. **LUIS CARLOS ORDOÑEZ PINZON**, identificado con c.c. No. 19'317.409; y **CLAUDIA PATRICIA RUIZ MAYA**, identificada con C.C. 52057837 de Bogotá, de cada uno de los años que duro la relación laboral respectiva con la IMPRENTA NACIONAL.
 13. Copia de los certificados, desprendibles de nómina o comprobantes de pago de todas y cada una de las sumas canceladas a los Srs. **LUIS CARLOS ORDOÑEZ PINZON**, identificado con c.c. No. 19'317.409; y **CLAUDIA PATRICIA RUIZ MAYA**, identificada con C.C. 52057837 de Bogotá, durante toda la duración de la relación laboral con la **IMPRENTA NACIONAL**, con el correspondiente sustento o acto en que se generaron, durante toda la duración de la relación laboral.
 14. Copia de los actos administrativos de reconocimiento de prestaciones, primas, bonificaciones y demás emolumentos que se le hayan cancelado al trabajador y a los señores **LUIS CARLOS ORDOÑEZ PINZON**, identificado con c.c. No. 19'317.409; y **CLAUDIA PATRICIA RUIZ MAYA**, identificada con C.C. 52057837 de Bogotá.
 15. Reglamento Interno de trabajo de la accionada vigente para el lapso comprendido entre el año 2007 y el año 2015 y S.S, con las correspondientes modificaciones y novedad o acto de aprobación.
 16. Convención Colectiva de Trabajo en Vigencia, y operante durante todo el tiempo de la relación laboral del actor.

DECLARACIÓN DE PARTE O INFORME JURAMENTADO.

Sírvase, señor juez, fijar fecha y hora, citar y hacer comparecer ante su despacho, a los Representantes Legales de los integrantes de la pasiva, a

fin de que, en audiencia, absuelvan el interrogatorio de parte que sobre la litis y en sobre cerrado o en forma verbal habré de formularles. No obstante, lo anterior, en la eventualidad de que, conforme a ley, las referidas personas se encontraren exentas del deber de absolver interrogatorio de parte, muy gentilmente solicito al señor Juez, se sirva decretar que rindan el informe juramentado que oportunamente les será remitido.

OFICIOS.

Sírvase Señor Juez, oficiar a la demandada con el fin de que alleguen al plenario el haz que se ha relacionado en su poder.

Al Ministerio de Trabajo para que alleguen al plenario la Convención Colectiva de Trabajo de la IMPRENTA, con todas las prebendas y novedades de negociaciones posteriores, constancia de oportuno depósito y con vigencia para los años 2005 a 2015.

INSPÉCCIÓN OCULAR.

Con el fin de verificar en el archivo, sistema de datos y demás medios de almacenar información de sus trabajadores; verificar los trabajos que desempeño el actor y a quienes remplazo; y todo lo demás que al proceso interese, sírvase señor Juez, decretar y verificar senda inspección judicial a las dependencias de la accionada IMPRENTA NACIONAL.

PROCEDIMIENTO:

La cuerda procesal a seguir es la correspondiente a Demanda Ordinaria Laboral de Primera Instancia, conforme a lo establecido en el capítulo XIV, artículos 74 y SS. del Código Procesal del Trabajo y la Seguridad Social.

CUANTÍA:

La estimo en suma superior a cincuenta (50) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

COMPETENCIA:

En razón a la naturaleza del asunto y el domicilio de la pasiva, es usted, señor Juez, el competente para tramitar esta demanda.

ANEXOS:

Lo son, la documental aducida como prueba, y constancia de los correspondientes traslados.

NOTIFICACIONES:

Sírvase, señor Juez, ordenarlas a las siguientes direcciones:

1. COLPENSIONES antes ISS, en la Carrera 10 No. 72 - 33 Torre B Piso 11 de Bogotá, correo electrónico notificacionesjudiciales@colpensiones.gov.co
2. La IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA en la carrera 66# 24-09 en Bogotá, correo electrónico notificacionesjudiciales@imprenta.gov.co
3. El actor en la Carrera 8 número 11-39 oficina 618 de Bogotá D.C. correo electrónico Hermida.alvaro@gmail.com
24. El suscrito en la carrera 8 No 11- 39 Of. 707 de Bogotá D.C. jairoavilaz19@hotmail.com

Atentamente,


JAIRO HELEY AVILA SUÁREZ
CC No 79 235.320 de Bogotá
TP No 94.560 del HCSJ.

*Modificada t. 9
Resolución 267 de
Julio 23/10*

REPUBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN N° 14 DE 22 AGO. 2008

"Por la cual se reorganizan los grupos de trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones"

LA GERENTE GENERAL DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 10 del artículo 11º del Decreto 2469 de 2000 y el artículo 4º del Decreto 2470 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 11 del Decreto 2469 del 28 de noviembre de 2000, y en el artículo 4 del Decreto 2470 de esa misma fecha, es facultad de la Gerente General crear, modificar o suprimir grupos internos de trabajo en las diferentes dependencias de la empresa;

Que de conformidad con la normatividad vigente y teniendo en cuenta la actualización tecnológica en la Empresa, los procesos y procedimientos se hace necesario la reorganización de los grupos internos de trabajo, ajustando sus funciones.

Que con el propósito de contar con una información unificada, se hace necesario compilar en un acto administrativo los diferentes grupos de trabajo y sus funciones;

Por lo que:

RESUELVE:

'ARTÍCULO 1º. De conformidad con la estructura orgánica de la empresa y con las normas vigentes, se reorganizan los siguientes grupos de trabajo:

DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL GRUPO

✓ 1. GERENCIA GENERAL

- ✓ 1.1. Grupo de Control Interno Disciplinario

✓ 2. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

- ✓ 2.1. Grupo de Gestión de Calidad

✓ 3. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- ✓ 3.1. Grupo de Desarrollo del Talento Humano

- ✓ 3.2. Grupo de Contabilidad

- ✓ 3.3. Grupo de Tesorería

- ✓ 3.4. Grupo de Compras y Presupuesto

- ✓ 3.5. Grupo Almacén

- ✓ 3.6. Grupo de Cartera

- ✓ 3.7. Grupo de Mantenimiento de Infraestructura Física

- ✓ 3.8. Grupo de Gestión Documental, Ambiental y Activos Fijos

4. SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE DIVULGACIÓN

- 4.1. Grupo de Mercadeo y Ventas

- 4.2. Grupo de Promoción y Divulgación

5. SUBGERENCIA DE PRODUCCIÓN

- ✓ 5.1. Grupo DUCP

- ✓ 5.2. Grupo de Planeación y Programación de la Producción

- ✓ 5.3. Grupo de Digitación

- ✓ 5.4. Grupo de Revisión y Corrección

- ✓ 5.5. Grupo de Diagramación

- ✓ 5.6. Grupo CTP - Imposición

- ✓ 5.7. Grupo de Impresión

- ✓ 5.8. Grupo de Acabados y D... .

21
4241

Continuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

ARTICULO 2º. Establecer las funciones de los Grupos de Trabajo a que hace referencia el artículo anterior, así:

1. GERENCIA GENERAL

1.1. GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Efectuar el estudio, elaboración y expedición de todos los actos administrativos relacionados con las quejas interpuestas y las gestiones relativas a los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normatividad vigente;
2. Velar por el adecuado registro y archivo completo de todos los asuntos a cargo del grupo, con las seguridades que el tema amerita;
3. Ordenar y realizar oportunamente todas las diligencias, audiencias, investigaciones y demás trámites requeridos por la ley para adelantar correctamente los diferentes procesos y sus etapas;
4. Remitir a las diferentes autoridades los informes que determine la ley, en especial las requeridas por la Procuraduría y la Contraloría General de la República;
5. Las demás que sean requeridas por la normatividad vigente en materia de Control Disciplinario.

2. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

2.1. GRUPO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Orientar y facilitar la fase de implementación del Sistema de Gestión de Calidad en toda la Organización, de conformidad con las normas técnicas adoptadas por la administración, bajo las orientaciones del Representante de la Gerencia.
2. Obtener información de los clientes, usuarios, destinatarios o beneficiarios acerca de las necesidades y expectativas relacionadas con los productos o servicios que presta la entidad en cumplimiento de sus funciones, y la calidad de los mismos;

3. Identificar y priorizar aquellos procesos estratégicos y críticos de la entidad que resulten determinantes de la calidad, su secuencia e interacción, con base en criterios técnicos previamente definidos por el Sistema de Gestión de Calidad;
4. Determinar los criterios y métodos necesarios para asegurar que estos procesos sean eficaces tanto en su operación como en su control;

X/1/14

Continuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

5. Identificar y diseñar, con la participación de los servidores públicos que intervienen en cada uno de los procesos y actividades, los puntos de control sobre los riesgos de mayor probabilidad de ocurrencia o que generen un impacto considerable en la satisfacción del cliente.
6. Documentar y describir de forma clara, completa y operativa, los procesos identificados, incluyendo todos los puntos de control.
7. Apoyar a los diferentes procesos en el análisis e identificación de acciones que permitan el mejoramiento de los mismos y el logro de los objetivos propuestos por la alta gerencia
8. Realizar el seguimiento y análisis de los procesos y procedimientos que se documenten e implementar y proponer las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua.
9. Apoyar en el diseño de indicadores que permitan medir variables de eficiencia, de resultado y de impacto que faciliten el seguimiento a los procesos de tal manera que permitan la toma de decisiones para el mejoramiento de la gestión institucional;
10. A través de la programación y control de las auditorias a los procesos, detectar y corregir oportunamente las desviaciones de los procesos que puedan afectar negativamente el cumplimiento de sus requisitos.
11. Asegurar el control de calidad a los procesos productivos, con el propósito de disminuir las fallas internas y externas, es decir los costos de la no calidad;
12. Asegurar la operación del laboratorio de calidad para el análisis de las materias primas e insumos, la gestión del color y el control de plan metrológico de la empresa.
13. Registrar en forma ordenada y precisa las estadísticas de las desviaciones detectadas en los procesos y de las acciones correctivas adoptadas;
14. Ajustar los procedimientos, metodologías y requisitos a los exigidos por normas técnicas internacionales sobre gestión de la calidad adoptadas por la Empresa
15. Responder por la revisión, actualización y optimización de los trámites, atendiendo la normatividad vigente.

16. Adelantar los procesos de diseño, apoyo y coordinación con las diferentes dependencias de la entidad para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, bajo las orientaciones del representante de la Gerencia.
17. Capacitar a los servidores de la entidad en el Modelo Estándar de Control Interno MECI.
18. Servir de facilitadores al interior de las dependencias, apoyando el adecuado funcionamiento de los elementos de control.
19. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones. ✓

FP 11243

tinuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

3. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

3.1. GRUPO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Proponer y desarrollar los objetivos, estrategias y metas relacionados con la administración de personal de la Empresa.
2. Ejecutar los programas y actividades relacionadas con la administración de personal. ✓
3. Ejecutar las actividades de selección y contratación de los aspirantes a ocupar cargos en la planta de personal de la Empresa conforme a las disposiciones vigentes. ✓
4. Administrar y aplicar la escala salarial, elaborar la nómina y efectuar la liquidación de las prestaciones sociales de los empleados y trabajadores de la Empresa. ✓
5. Tramitar las novedades de personal y elaborar los proyectos de actos administrativos correspondientes. ✓
6. Expedir los certificados sobre tiempo de servicios y salarios que sean solicitados por funcionarios y exfuncionarios de la empresa. ✓
7. Ejecutar los programas y actividades del plan de capacitación de la respectiva vigencia. ✓
8. Ejecutar los programas de bienestar social para el personal de la empresa y su familia. ✓
9. Responder por el cumplimiento de las normas laborales relativas a exámenes médicos de ingreso y retiro del personal. ✓
10. Formular y desarrollar programas de medicina preventiva Seguridad Industrial y salud ocupacional para el personal de la Empresa. ✓
11. Mantener actualizado los manuales de funciones y requisitos de los cargos de la planta de personal. ✓
12. Velar por el cumplimiento de las obligaciones que impone la ley en relación con el Sistema Único de Vida y remitir al Departamento Administrativo de la Función Pública

13. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.2. GRUPO DE CONTABILIDAD

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Llevar la contabilidad de acuerdo con las normas que establezca la Contaduría General de la Nación y las demás entidades que regulen la materia.

7-1

X-1

H244

Continuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de la Cámara y se les asignan funciones."

2. Recibir, revisar y tramitar el flujo de los documentos correspondientes a las obligaciones fiscales y administrativas que surgen por la actividad de la entidad.
2. Preparar los estados financieros y las notas a los balances.
3. Elaborar los informes de carácter contable que se requieran.
4. Implementar y ejecutar programas para la contabilidad de costos de la Imprenta, y responder por la veracidad de las cifras.
5. Responder por la presentación de informes solicitados por organismos estatales.
6. Elaborar las declaraciones de renta, de impuesto predial, de industria y comercio, IVA, ICA y Retención en la Fuente, y demás obligaciones fiscales que se presenten.
7. Conciliar los registros contables con los informes generados por las diferentes dependencias de la Imprenta Nacional.
8. Responder por la custodia y tenencia de los libros, comprobantes de contabilidad y documentos soporte.
9. Responder por las conciliaciones bancarias y la de los títulos valores.
10. Expedir los certificados de Retención en la Fuente, con base en las normas legales vigentes.
11. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.3. GRUPO DE TESORERIA

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Registrar los movimientos diarios de tesorería ingresos y egresos.
2. Responder por el programa de inversiones financieras de la entidad.

3. Responder por la seguridad de los valores en efectivo, cheques, títulos valores y demás documentos a su cargo.
4. Responder por los ingresos y egresos a caja y bancos y llevar el respectivo control.
5. Elaborar informes diarios, sobre saldos en bancos e ingresos y egresos por los diferentes conceptos.
6. Elaborar los informes que le sean solicitados
7. Responder por los pagos a cargo de la Entidad.
8. Elaborar el boletín diario de caja y bancos y efectuar la distribución interna a las oficinas que lo requieran.
9. Firmar anualmente los certificados de Ingresos y Retenciones a los funcionarios de la Imprenta Nacional.

20-

110 1245

nuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de
mbla y se les asignan funciones."

10. Cumplir con las normas de seguridad en el manejo de cheques, traslado de fondos y transferencias, documentos de entrada y salida que se utilicen en la oficina.
11. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.4. GRUPO DE COMPRAS

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Elaborar el proyecto del Plan de compras de materias primas, suministros y compra de equipo, según las normas vigentes sobre la materia y responder por su ejecución.
2. Coordinar con el intermediario el manejo integral de los seguros, y tramitar las reclamaciones por todo concepto.
3. Responder por el correcto manejo de la Caja Menor.
4. Responder por el diligenciamiento, numeración y trámite de las órdenes de compra y de servicios.
5. Elaborar borrador de términos de referencia, enviar a revisión técnica y jurídica, publicar términos definitivos, elaborar actas de apertura de urna, enviar propuestas a calificación técnica, jurídica y económica.
6. Realizar de acuerdo con la normatividad vigente, los trámites necesarios para la apertura de licitaciones o concursos.
7. Coordinar con el Almacén y el Centro de Documentación, los trámites para la venta de equipos, maquinaria en desuso e inservible y demás bienes muebles.

equipo, maquinaria en desuso o inservible y demás bienes muebles.

8. Solicitar las cotizaciones a los proveedores para la adquisición de bienes y servicios.
9. Desempeñar la función de Secretario Técnico del Comité de Contratación, llevar las actas correspondientes.
10. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con la publicación de bienes adquiridos y servicios contratados.
11. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.5. GRUPO DE ALMACÉN

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Responder por la seguridad y conservación de los equipos, materias primas, insumos y suministros que ingresen al Almacén.

Continuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

2. Mantener actualizado el modulo de inventarios del Sistema Administrativo y Financiero, Kárdex del Almacén.
3. Elaborar los requerimientos de los equipos, materias primas, insumos y suministros que se requieran para el buen funcionamiento de la empresa.
4. Solicitar a los proveedores oportunamente las materias primas, insumos y suministros que se requieran para el buen funcionamiento de la empresa.
5. Elaborar mensualmente el informe de gestión con destino a la oficina de planeación y los informes para las demás dependencias que los requieran, los saldos disponibles de materias primas.
6. Entregar oportunamente las materias primas, insumos y suministros solicitados por las diferentes dependencias de la entidad.
7. Recibir las materias primas, insumos y suministros adquiridos por la Empresa, verificando la cantidad y las características estipuladas en los contratos.
8. Realizar semestralmente el inventario físico de las materias primas, insumos y suministros, clasificándolos por bodegas de acuerdo con sus características técnicas.
9. Elaborar las actas e informes pertinentes sobre las bajas de materias primas, insumos y suministros.
10. Elaborar el boletín de movimiento diario del almacén y remitirlo al área de contabilidad.

11. Informar al Subgerente Administrativo y Financiero sobre las materias primas, insumos y suministros de baja rotación.
12. Registrar el consumo de materias primas controladas por las bodegas virtuales de acuerdo con los informes de cada uno de los coordinadores.
13. Coordinar los cambios y reposiciones de materias primas, insumos y suministros.
14. Elaborar las actas y registros para la entrega de equipos, materias primas, insumos y suministros que la empresa venda.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.6. GRUPO DE CARTERA

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Efectuar los cobros y recuperar la cartera de la Imprenta Nacional de Colombia.
2. Elaborar los paz y salvos de las actas de liquidación de los contratos firmados con entidades Estatales.

667
247
468

Continuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

3. Identificar los recaudos con los bancos y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los conceptos de los pagos efectuados por las diferentes entidades.
4. Responder por los documentos de cobro recibidos y el estado de las cuentas.
5. Reportar y garantizar que los pagos reportados a la Tesorería de la Imprenta, correspondan a las facturas canceladas por las diferentes entidades estatales.
6. Elaborar los informes de recaudo y estado y edad de la Cartera de la empresa.
7. Coordinar con la Oficina Asesora Jurídica la recuperación de cartera morosa.
8. Conciliar con contabilidad, los saldos de la cartera.
9. Efectuar los reportes pertinentes sobre las cuentas de difícil cobro.
10. Llevar el control y efectuar los cobros de la cartera correspondiente a los préstamos de vivienda que otorga la empresa a sus trabajadores.
11. solicitar al Grupo de Talento Humano y a la Oficina Asesora Jurídica, la cancelación de los pagares e hipotecas de los préstamos de vivienda cancelados.

12. Reportar a la Contaduría General de la Nación el listado de los deudores morosos.

13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.7. GRUPO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Responder por la Planeación, administración, gestión y control de los recursos asignados para el desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del edificio.
2. Planear, programar, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar los mantenimientos preventivos y correctivos a que haya lugar para el buen funcionamiento de las instalaciones, de conformidad con la información contenida en el manual técnico del edificio, donde se describen las condiciones de uso y limitaciones que cada material o elemento requieren para mantenerlo en buenas condiciones.
3. Realizar la evaluación, programación, coordinación, ejecución y control de las actividades que sean necesarias para mantener en forma adecuada las instalaciones de la empresa, en lo relacionado entre otras con la estructura física, adecuación de oficinas, redes hidrosanitarias, red de gas, red contra incendios, redes eléctricas (Iluminación, corriente normal y regulada de UPS), aire acondicionado, equipos de bombas, ascensores, sistemas de control y acceso (citofonía, control de acceso, circuito cerrado de televisión).

4. Realizar la supervisión de los mantenimientos contratados, presentando los informes correspondientes sobre las actividades desarrolladas por los contratistas.
5. Elaborar los estudios, informes y documentos que le sean solicitados al interior de la empresa y por las demás entidades competentes, de acuerdo con los plazos establecidos y las normas vigentes.
6. Responder por la organización, manejo, actualización y conservación de los archivos y materiales de propiedad del grupo.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.8. GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, AMBIENTAL Y ACTIVOS FIJOS

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Garantizar la gestión documental de la Imprenta nacional de Colombia, desde la recepción de los documentos, radicación, control y seguimiento de los mismos, hasta su disposición final.
2. Realizar seguimiento y control al servicio de vigilancia, aseo y cafetería y efectuar la supervisión de los contratos que sean asignados de conformidad con el desarrollo de los procesos a cargo del grupo.
3. Velar por la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, llevar las historias detalladas de cada uno de los vehículos y realizar el control del consumo de combustible.
4. Velar por la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de oficina.
5. Garantizar el suministro de los servicios públicos y realizar el control de consumo de los mismos.
6. Realizar el registro control y seguimiento de los inventarios de los activos fijos de la Empresa.
7. Velar por la organización y conservación de los documentos en el archivo central de la entidad de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
8. Asegurar la gestión ambiental, mediante la planeación, coordinación, ejecución, supervisión y control de las actividades relacionadas con el mantenimiento del medio ambiente, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.
9. Recibir las peticiones, quejas y reclamos de los ciudadanos y clientes de la Imprenta Nacional de Colombia, garantizando mediante su control y seguimiento la solución oportuna de las mismas.

A60 f
Introducción de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de
Pomblia y se les asignan funciones."

1. Efectuar el control y seguimiento de fotocopias en la Empresa.
2. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

4. SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE DIVULGACIÓN

4.1. GRUPO DE MERCADEO Y VENTAS

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Satisfacer las necesidades de los clientes ofreciendo servicios, con calidad y oportunidad.
2. Programar y ejecutar las acciones para promover la venta de los productos y servicios ofrecidos por la empresa.
3. Desarrollar estrategias, para lograr una mayor cobertura en el mercado de las artes gráficas.
4. Atender las solicitudes de cotizaciones requeridas por los clientes, con la oportunidad requerida.
5. Coordinar con la Subgerencia de Producción, la elaboración oportuna de los trabajos contratados.
6. Efectuar los estudios técnicos requeridos para expedir las autorizaciones solicitadas, para la edición e impresión con otras empresas.
7. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de la dependencia,
8. Ejecutar los planes, programas y proyectos, e implementar acciones de mejoramiento.
9. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios de la dependencia.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

t60
100

105

22

uación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de
cia y se les asignan funciones."

4.2. GRUPO DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Atender las solicitudes de información que mediante diferentes medios requiera la ciudadanía, relacionadas con contratos o cualquier acto administrativo publicado en el Diario Oficial.
2. Mantener actualizado el inventario de las diferentes publicaciones, para la consulta del público en general sobre Diario Oficial, Gacetas, boletines, folletos y demás publicaciones elaboradas por la Imprenta.
3. Suministrar la información requerida sobre los procedimientos, tarifas, puntos de pago, etc., de los derechos de publicación de documentos en el Diario Oficial y ~~Diario Único de Contratación Estatal~~.
4. Mantener actualizado el registro de suscriptores y velar porque se les preste un buen servicio.
5. Responder por la entrega oportuna del Diario Oficial a los suscriptores.
6. Promover la suscripción al Diario Oficial con el fin de atraer nuevos suscriptores.
7. Atender los requerimientos de la ciudadanía sobre los productos que comercializa la entidad.
8. Realizar labores de divulgación y atención al público del MUSEO DE ARTES GRÁFICAS.
9. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

5. SUBGERENCIA DE PRODUCCIÓN

5.1. GRUPO DIARIO ÚNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Responder por la planeación, administración, gestión y control de los recursos asignados para el desarrollo de las actividades de prensa que aseguren el cumplimiento de los requisitos asociados a la Línea de Periódicos, en lo relacionado con Diario Único de Contratación Pública - DUCP, que sean requeridos a la empresa por sus clientes.
2. Recibir, revisar, verificar y clasificar los documentos y demás elementos necesarios para la impresión y publicación del Diario Único de Contratación Pública - DUCP, de conformidad con las normas vigentes; atendiendo las políticas institucionales y, los manuales y procedimientos adoptados por la empresa.

20

407251

de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de
y se les asignan funciones."

✓ Responder por la entrega de los materiales y elementos con calidad y oportunidad al proceso o
procesos de los cuales es proveedor, para garantizar la continuidad del ciclo productivo de la
línea de periódicos.

✓ Elaborar los estudios, informes y documentos que le sean solicitados al interior de la empresa
y por las demás entidades competentes, de acuerdo con los plazos establecidos y las normas
vigentes.

✓ Brindar el apoyo y colaboración que le sean requeridos por otras dependencias de la empresa.

✓ Responder por la organización, manejo, actualización y conservación de los de los archivos y
materiales de propiedad del grupo y/o de los clientes.

✓ Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

5.3. GRUPO DE OBRA EDITORIAL

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Responder por la planeación, administración, gestión y control de los recursos asignados
para el desarrollo de las actividades de prensa que aseguren el cumplimiento de los
requisitos del cliente asociados a la Línea de Obra Editorial (libros, publicaciones y demás
publicaciones), que sean requeridos a la empresa por sus clientes.

2. Recibir, revisar, verificar y clasificar los documentos, materiales y demás elementos necesarios
para realizar los servicios de prensa de obra editorial que sean requeridos por sus clientes;
atendiendo las políticas institucionales, los manuales y procedimientos adoptados por la
empresa.

3. Ejecutar las actividades de corrección, diagramación y demás requeridas por los clientes, para
la elaboración de la Obra Editorial; atendiendo las políticas institucionales, los manuales y
procedimientos adoptados por la empresa.

4. Responder por la entrega de los materiales y elementos con calidad y oportunidad al proceso o
procesos de los cuales es proveedor, para garantizar la continuidad del ciclo productivo de la
línea de obra editorial.

5. Informar al Grupo de almacén sobre los requerimientos, para que se efectúe la reserva de la
materia prima necesaria para la elaboración de cada trabajo.

6. Elaborar los estudios, informes y documentos que le sean solicitados al interior de la empresa
y por las demás entidades competentes, de acuerdo con los plazos establecidos y las normas
vigentes.

401
URGENTE JUN 252

de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de
asignan funciones."

render el apoyo y colaboración que le sean requeridos por otras dependencias de la
empresa, en aspectos relacionados con las labores de obra editorial.

responder por la organización, manejo, actualización y conservación de los de los archivos
materiales de propiedad del grupo y/o de los clientes.

as demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

5.4. GRUPO DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Revisar que el material entregado por el Grupo de Obra Editorial este completo y con las
características necesarias para la planeación de la orden de producción.

Examinar que en la cotización estén incluidos todos los procesos necesarios para la
ejecución del trabajo.

Asignar la materia prima necesaria para la elaboración de cada trabajo.

Efectuar la Programación de los trabajos y su distribución, en los centros de producción de
CTP-Imposición, Impresión y acabados, según las prioridades de los mismos, determinando
la ruta crítica y las necesidades de materia prima.

Resolver las consultas sobre las fechas de entrega de los trabajos solicitados, tanto a los
clientes internos como externos.

Velar por el cumplimiento de los estimativos de tiempo de la programación de la producción
y reprogramarla en los casos en que sea necesario.

Preparar y presentar los informes requeridos por las diferentes dependencias.

Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

- Ejecutar las órdenes de trabajo recibidas.
Poner en práctica los nuevos procesos y políticas indicadas para mejorar los tiempos, procesos y la calidad de los trabajos.

467
FEBRERO 1977
63

...ación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de ...
y se les asignan funciones."

3. Diligenciar el reporte diario de trabajo (minuta)
4. Elaborar de manera eficiente y ágil las planchas requeridas para el proceso de impresión.
5. Garantizar la calidad y entrega oportuna de planchas.
6. Elaborar pruebas de imposición y de color necesarias para los impresos.
7. Cumplir las normas de seguridad industrial y Salud Ocupacional.
8. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

5.6. GRUPO DE IMPRESIÓN

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Ejecutar las órdenes de trabajo recibidas.
2. Poner en práctica los nuevos procesos y políticas indicadas para mejorar los tiempos, procesos y la calidad de los trabajos.
3. Diligenciar el reporte diario de trabajo (minuta)
4. Responder por la impresión de manera eficiente, ágil y oportuna de la Obra Editorial, el Diario Oficial y las Gacetas del Congreso, garantizando en cada uno de ellos la calidad y cumplimiento de los estándares y normas establecidas por la Empresa.
5. Ajustar los impresos a las indicaciones y pruebas suministradas y además a la prueba aprobada por el Coordinador del Grupo.
6. Cumplir las normas de seguridad Industrial y Salud Ocupacional

Lugar de sus funciones.

6. Cumplir las normas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
9. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

5.7. GRUPO DE ACABADOS Y DESPACHOS

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Poner en práctica los nuevos procesos y políticas indicadas para mejorar los tiempos, procesos y la calidad de los trabajos.

HOT 1
M-254

uación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y se les asignan funciones."

2. Diligenciar el reporte diario de trabajo (minuta)
3. Realizar de manera eficiente, ágil y oportuna los procesos de posprensa (plegado, plastificado, encaratalado, cosido, corte y manualidades) a que haya lugar, garantizando en cada uno de ellos la calidad y cumplimiento de los estándares y normas establecidas por la Empresa.
4. Cumplir con los requisitos técnicos, e instrucciones exigidos en la orden de producción.
5. Verificar de acuerdo a los procedimientos establecidos, el cumplimiento de los requisitos solicitados por el cliente para cada producto, así como las cantidades solicitadas.
6. Velar por la conservación y almacenamiento adecuado, del producto terminado antes de su despacho, para que no se afecte la calidad del mismo.
7. Responder por el empaque y entrega de los trabajos a los clientes y/o usuarios, de conformidad con los procedimientos establecidos.
8. Elaborar informes sobre el material entregado, el pendiente por entregar e inventarios de existencias.
9. Responder por los libros, folletos y textos sobrantes de obra editorial y elaborar y presentar los informes pertinentes.
10. Cumplir las normas de seguridad industrial y Salud Ocupacional.
11. Presentar oportunamente los informes pertinentes sobre las devoluciones de trabajos contratados con la empresa.

asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

5.8. GRUPO DE MANTENIMIENTO

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Elaborar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo para todos los equipos de planta, con el fin de mantener los equipos en servicio óptimo y permanente.
2. Optimizar y planificar las necesidades de los equipos productivos para poder incrementar su eficiencia y disminuir, preventivamente, la aparición de averías con sus correspondientes tiempos de parada.
3. Organizar el almacén de mantenimiento, fijando listado de repuestos permanentes y tipos de inventario a manejar.

69
255

continuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

4. Ejecutar el mantenimiento correctivo necesario a la maquinaria y equipo de la planta de producción.
5. Diligenciar el reporte diario de trabajo (minuta)
6. Organizar y mantener actualizado el archivo de hojas de vida por equipo.
7. Cumplir las normas de seguridad industrial y Salud Ocupacional.
8. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

ARTICULO 3º. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga expresamente las resoluciones Nos. 167 del 22 de marzo de 2002, 301 del 29 de agosto de 2003, 123 del 27 de abril de 2004, 445 del 14 de diciembre de 2005, 292 del 18 de agosto de 2006, 257 del 21 de junio de 2007 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE:

Dada en Bogotá D.C., a los


MARIA ISABEL RESTREPO CORREA
Gerente General

1A
10

REPUBLICA DE COLOMBIA
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO

VPB 7343
12 FEB 2016

RADICADO No. 2015_6494769_2

Por la cual se resuelve un recurso de apelación en contra la
Resolución No. GNR 135829 del 11 de mayo de 2015

LA VICEPRESIDENTE DE BENEFICIOS Y PRESTACIONES DE LA ADMINISTRADORA
COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES -, en uso de las atribuciones
inherentes al cargo y,

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No. GNR 331100 del 02 de diciembre de 2013, se reconoce una pensión de vejez con la Ley 33 de 1985 a favor del señor **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, identificado (a) con CC No. 19,415,440, con una cuantía de \$1,117,732 y deja en suspenso el ingreso en nomina hasta que se acredite el retiro definitivo del servicio publico.

Que mediante Resolución No. GNR 311713 del 05 de septiembre de 2014, se resuelve recurso de reposición y modifica la Resolución No. GNR 331100 del 02 de diciembre de 2013, en el sentido de reliquidar una pensión de vejez con la Ley 33 de 1985 a favor del señor **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, identificado (a) con CC No. 19,415,440, con una cuantía de \$1,117,732 y deja en suspenso el ingreso en nomina hasta que se acredite el retiro definitivo del servicio publico, agotando la vía gubernativa.

Que mediante Resolución No. GNR 135829 del 11 de mayo de 2015, se reliquida una pensión de vejez con la Ley 33 de 1985 a favor del señor **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, identificado (a) con CC No. 19,415,440, con una cuantía de \$1,431,794 efectiva a partir del 11 de agosto de 2014.

Que la anterior Resolución se notificó el 06 de julio de 2015, y el Señor (a) **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, mediante escrito presentado el 21 de julio de 2015 radicado bajo el número 2015_6494769, interpuso recurso de reposición y en subsidio apelación en contra de la Resolución No. GNR 331100 del 02 de diciembre de 2013, previas las formalidades legales señaladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, manifestando su inconformidad básicamente en los siguientes términos:

No estoy de acuerdo con la liquidación de la prestación de acuerdo con la Ley 33 de 1985 y Decreto 1045 de 1978 que establece que todos los

VPB 7343
12 FEB 2016

devengados del último año se tienen en cuenta el ingreso base de liquidación.

Que mediante Resolución No. GNR 364335 del 19 de noviembre de 2015, se resuelve recurso de reposición y confirma la Resolución No. GNR 135829 del 11 de mayo de 2015, concede recurso de apelación.

CONSIDERACIONES

Para resolver, se considera:

Que el (la) peticionario(a) ha prestado los siguientes servicios:

ENTIDAD LABORO	DESDE	HASTA	NOVEDAD
1 DETERGENTES S A	19750709	19750812	TIEMPO SERVICIO
WESTON	19750902	19770126	TIEMPO SERVICIO
METARLUGICAS BOGOTA LTDA	19770131	19791211	TIEMPO SERVICIO
TRANSMISION DE POTENCIA LTD	19810120	19870618	TIEMPO SERVICIO
IMPRENTA	19870618	20090630	TIEMPO SERVICIO
IMPRENTA	20090701	20140811	TIEMPO SERVICIO

Que conforme lo anterior, el interesado acredita un total de 13,707 días laborados, correspondientes a 1,958 semanas.

Que nació el 10 de marzo de 1958 y actualmente cuenta con 57 años de edad.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 33 de 1985, *"el empleado oficial que sirva o haya servido veinte (20) años continuos o discontinuos y llegue a la edad de cincuenta y cinco (55) tendrá derecho a que por la respectiva Caja de Previsión se le pague una pensión mensual vitalicia de jubilación equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) del salario promedio que sirvió de base para los aportes durante el último año de servicio".*

Que la Circular Interna 16 de 2015, expedida por la Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General, señala los criterios básicos de reconocimiento en cuanto a la aplicación del Ingreso Base de Liquidación a los beneficiarios del régimen de transición de la Ley 100 de 1993, manifestando lo siguiente:

I. FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA APLICACIÓN DE LA SENTENCIA SU-230 DEL 29 DE ABRIL DE 2015

A. La Corte Constitucional a través de la sentencia SU 230 de 2015 estudió la constitucionalidad de una sentencia dictada por la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, en la que decidió

B
g
b
U

que la liquidación de una pensión adquirida bajo el régimen de la Ley 33 de 1985, debía tener como IBL la regla general consagrada en el artículo 36 de la Ley 100 de 1993, esto es, el promedio de los salarios devengados durante los últimos 10 años, y no el promedio de los salarios del último año conforme lo establece el artículo 1º de la Ley 33 de 1985.

- B. Conocido el texto de la precitada providencia, la Sala Plena de la Corte en sede de unificación precisó como cuestión inicial, que modificó la jurisprudencia en vigor de las Salas de Revisión, respecto a la interpretación del artículo 36 de la Ley 100 de 1993, *"a la luz de la inescindibilidad e integralidad de los regímenes especiales"*, para lo cual se apoyó en la diferencia de los conceptos de precedente constitucional y de jurisprudencia en vigor. Sea del caso indicar, que Colpensiones con base en la jurisprudencia en vigor del Tribunal Constitucional y del Consejo de Estado, dictó la Circular 06 de 2013, con su nota aclaratoria.
- C. De esta manera, la Corte reconoció la existencia de una línea jurisprudencial consolidada de las Salas de Revisión de Tutela, *"cuya ratio decidendi precisa que se vulneran los derechos pensionales cuando no se aplica en su integridad el régimen especial en el que se encuentra amparado el beneficiario del régimen de transición, y en los eventos en que se desconoce que el monto y la base de liquidación de la pensión forman una unidad inescindible, y por tanto, debe aplicarse la totalidad de lo establecido en el régimen especial y no lo consagrado en el inciso 3 del artículo 36 de la Ley 100 de 1993"*.
- D. Esta decisión de control concreto (que es diferente del abstracto realizado en la C-258 de 2013) de constitucionalidad precisó la regla de derecho consagrada en la Sentencia C-258 de 2013, relativa a la no inclusión del IBL en el régimen de transición del artículo 36 de la Ley 100 de 1993, interpretación que la Corte, sostuvo, realizó en abstracto y que resulta aplicable para todos los regímenes pensionales. Así lo indicó en la Sentencia SU-230 de 2015:

"Con fundamento en estas razones, la Sala Plena de la Corte declaró inexistente la expresión 'durante el último año' y estableció que el IBL aplicable debía ser el dispuesto en el régimen general del artículo 36 de la Ley 100. Es necesario advertir en este punto que, a diferencia de la jurisprudencia vigente de las Salas de Revisión de Tutela de la Corte Constitucional sobre la aplicación inescindible de los regímenes especiales, incluyendo las condiciones del IBL, esta providencia declara la inexistencia de la norma especial y ordena remitirse al régimen general de pensiones. Esto se encuentra suficientemente justificado en la medida en que, para la Sala, al igual que ocurre con las reglas de Ingreso Base de Liquidación, factores y beneficiarios, la expresión aludida (i) vulnera el principio de igualdad en tanto conduce a la"

transferencia de subsidios públicos excesivos a un grupo de personas que no sólo no están en condición de vulnerabilidad o debilidad, sino que, por el contrario, por regla general pertenecen a un sector en mejores condiciones socio-económicas; e (ii) impone un sacrificio desproporcionado de los principios y finalidades de la seguridad social.

Así pues, la sentencia C-258 de 2013, fijó unos parámetros determinados para el régimen especial dispuesto en la Ley 4 de 1992, pero además, estableció una interpretación sobre la aplicación del IBL a los regímenes especiales sujetos a la transición del artículo 36 la Ley 100”

- E. Del mismo modo, sostuvo que la Sala Plena en el auto que estudió la solicitud de nulidad presentada contra la Sentencia T-078 de 2014, el cual no debe ser entendido como una decisión que unificó jurisprudencia sobre la materia, “*reafirmó la interpretación sobre el artículo 36 de la Ley 100 establecida en la sentencia C-258 de 2013, fallo en el que por primera vez la Sala analizó el IBL, en el sentido que, el modo de promediar la base de liquidación no puede ser la estipulada en la legislación anterior, en razón a que el régimen de transición solo comprende los conceptos de edad, monto y semanas de cotización y excluye el promedio de liquidación. Por tanto, el IBL debe ser contemplado en el régimen general para todos los efectos*”. Es sólo con la sentencia SU-230 de 2015, que la Corte Constitucional unifica su jurisprudencia expresamente al indicar que “*en esta ocasión la Corte estudia un caso en el que la Sala Plena modifica la jurisprudencia en vigor de las Salas de Revisión respecto a la interpretación del artículo 36 de la Ley 100 en los regímenes especiales*”, lo cual reiteró al señalar que “*a pesar de la existencia de una jurisprudencia en vigor de las Salas de Revisión de Tutelas de la Corte sobre el artículo 36 de la Ley 100 a la luz de la inescindibilidad e integralidad de los regímenes especiales, la Sala Plena de esta Corporación, como órgano competente, le es posible modificar la posición jurisprudencial vigente*”.

De lo anterior se podría concluir:

1. Que la Corte Constitucional en la sentencia C-258 de 2013, fijó en abstracto por primera vez como regla de derecho, que el IBL no fue un aspecto sometido a la transición del artículo 36 de la Ley 100 de 1993, sin considerar allí en concreto por no ser ese el escenario, la noción de causación del derecho para aplicar esa regla que es en últimas, sobre la que se soportó la sentencia SU-230 de 2015.

- 10
✓
12
2. Que la Corte Constitucional en la sentencia SU-230 de 2015, precisó el alcance de la regla de derecho consignada en la sentencia C-258 de 2013, en el sentido que el IBL consagrado en el artículo 36 de la Ley 100 de 1993, debe ser aplicado para todos los regímenes pensionales.
 3. Que la Corte Constitucional en la sentencia de unificación SU-230 de 2015, aplicando la precitada cosa juzgada constitucional, concluye que la causación del derecho sobre la que estaba construida su jurisprudencia anterior, no resulta aplicable en la medida en que la noción de derecho adquirido no recae sobre el IBL.

IV. REGLAS PARA LA APLICACIÓN EN EL TIEMPO DE LOS CRITERIOS SOBRE INGRESO BASE DE LIQUIDACIÓN, TASA DE REEMPLAZO Y FACTORES SALARIALES

Con base en las anteriores consideraciones, las reglas de decisión que a continuación se imparten tendrán efectos hacia el futuro en los siguientes términos:

- A. La definición y entendimiento del artículo 36 de la Ley 100 de 1993, será el siguiente:
 1. El Ingreso Base de Liquidación no fue un aspecto sometido al régimen de transición.
 2. Las reglas para calcular el ingreso base de liquidación de los beneficiarios del régimen de transición, son las siguientes:
 - i. Quienes a 1 de abril de 1994 les faltare menos de 10 años para el cumplimiento de los requisitos para pensionarse, el ingreso base de liquidación se determinará conforme lo establecido en el inciso 3º del artículo 36 de la Ley 100 de 1993.
 - ii. Quienes a 1 de abril de 1994 les faltare más de 10 años para el cumplimiento de los requisitos para pensionarse, el ingreso base de liquidación se determinará conforme lo establecido en el artículo 21 de la Ley 100 de 1993.
 3. El régimen de transición respeta edad, tiempo de servicios o semanas cotizadas y monto de la pensión del régimen anterior referido solamente a la tasa de reemplazo, como quiera que la intención del legislador fue impedir que el Ingreso Base de Liquidación de los regímenes anteriores tuviera efectos ultratitivos.

VPB 7343
12 FEB 2016

Los únicos factores salariales que se deberán tener en cuenta al momento de determinar el ingreso base de liquidación serán los contemplados en el Decreto 1158 de 1994, siempre y cuando sobre los mismos se hubieran efectuado los aportes al Sistema General de Pensiones.

Que el artículo 1 del Decreto 1158 de 1994, señala que:

ARTICULO 1o. Base de Cotización. El salario mensual base para calcular las cotizaciones al Sistema General de Pensiones de los servidores públicos incorporados al mismo, estará constituido por los siguientes factores:

- a) La asignación básica mensual;
- b) Los gastos de representación;
- c) La prima técnica, cuando sea factor de salario;
- d) Las primas de antigüedad, ascensional y de capacitación cuando sean factor de salario; ✓
- e) La remuneración por trabajo dominical o festivo;
- f) La remuneración por trabajo suplementario o de horas extras, o realizado en jornada nocturna; ✓
- g) La bonificación por servicios prestados. ✓

Que para obtener el ingreso base de liquidación de la presente prestación, se toman los factores salariales establecidos en el artículo 1 del decreto 1158 del 3 de junio de 1994, o los artículos 18 y 19 de la Ley 100 de 1993, según el caso, posición adoptada por la Vicepresidencia Jurídica y Doctrinal y la Vicepresidencia de Prestaciones y Beneficios, mediante Circular 01 de 2012.

De acuerdo con lo anterior, no es procedente reliquidar la mesada pensional con el promedio de lo devengado durante el ultimo año de servicios con la inclusión de factores salariales del Decreto 1045 de 1978 toda vez se liquida con los últimos 10 años de servicios cotizados y los factores salariales del Decreto 1158 de 1994.

Que a partir de lo anteriormente enunciado se procedió a realizar la liquidación de la prestación de acuerdo con la Ley 33 de 1985, teniendo en cuenta las cotizaciones efectuadas durante los últimos 10 años, la cual se resume de la siguiente manera:

Nombre	Fecha Status	Fecha Efectividad	VALOR IBL 1	VALOR IBL 2	Mejor IBL	% IBL	Valor Pensión Mensual	Aceptada
--------	--------------	-------------------	-------------	-------------	-----------	-------	-----------------------	----------

VPB 7343
12 FEB 2016

20 años de servicio al Estado y 55 años de edad (Transición frente a ley 33)- Legal Decreto 2527 (Tr)	10 de marzo de 2013	11 de agosto de 2014	1,909,058.00	1,095,934.00	1	75.00	1,584,678.00	SI
---	---------------------	----------------------	--------------	--------------	---	-------	--------------	----

FF
13

De acuerdo con el cuadro anterior, se informa al asegurado que se realiza estudio pensional con la Ley 33 de 1985 arrojando una mesada pensional para el año 2016 de \$1,584,678 con una tasa de reemplazo de 75.00%, siendo este valor igual a la mesada pensional que actualmente percibe el afiliado.

Que una vez efectuada las operaciones aritméticas se observa que el valor arrojado en la reliquidación de la pensión de vejez es igual al inicialmente reconocido y no arroja valores a favor del pensionado, razón por la cual se niega la reliquidación pensional solicitada por el señor **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, ya identificado(a).

Que una vez realizado el estudio de la solicitud de reliquidación y/o retroactivo, se establece que no se generaron valores a favor del pensionado. Así las cosas, teniendo en cuenta que no existen motivos de hecho o derecho que permitan generar retroactivo alguno o incrementar la mesada pensional, se confirma la Resolución No. GNR 135829 del 11 de mayo de 2015, que reliquida una pensión de vejez a favor del señor **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, ya identificado, de acuerdo con los motivos expuestos con antelación.

Que son disposiciones aplicables: Ley 33 de 1985, Ley 100 de 1993, Acto Legislativo 01 de 2005 y C.P.A.C.A.

En mérito de lo expuesto,

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO: Confirmar en todas y cada una de sus partes la Resolución No. GNR 135829 del 11 de mayo de 2015, recurrida por el señor **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, ya identificado (a), de conformidad con las razones expuestas en la parte motiva de esta resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notifíquese al (los) interesado(s) y/o apoderado(s) haciéndole(s) saber que con la presente queda agotada la vía gubernativa.

Dada en Bogotá, D.C.

COMUNIQUESE NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

VPB 7343
12 FEB 2016



PAULA MARCELA CARDONA RUIZ
VICEPRESIDENTE DE BENEFICIOS Y PRESTACIONES
COLPENSIONES

MAGDA ISABEL MORENO BUITRAGO
ANALISTA COLPENSIONES

ROSALBA RIOS GALVIS

COL-VEJ-1016-507,2


**FORMATO No. 1
CERTIFICADO DE INFORMACION LABORAL**

Certificación de periodos de vinculación para Pensiones y Bonos Pensionales

Hoja	1 de	1
Número consecutivo	G D T H I -	0 0 8

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón Social:	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA			2. NIT	830.001.113 - 1				
3. Dirección	4. Ciudad:	BOGOTA			Código Dane	0 0 0 1			
Carrera 66 No. 24 - 09		5. Departamento:	CUNDINAMARCA			Código Dane	1 1		
6. Telefono	4 57 8000	7. Fax	4 57 80 37	8. E-Mail:	nomina2@imprenta.gov.co				

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICA TIEMPO

9. Nombre o Razón Social:	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA			10. NIT:	830.001.113 - 1				
11. Dirección	12. Ciudad:	BOGOTA			Código	0 0 0 1			
Carrera 66 No. 24 - 09		13. Departamento:	CUNDINAMARCA			Código	1 1		
14. Sector	Entidad privada que responde por sus pensiones	15. E-Mail:	nomina2@imprenta.gov.co				Año	Mes	Dia
	X Sector Público Nacional	16. Telefono:	4 57 8000	18. Fecha en que entró en vigencia el SGP	19.415,440				
	Sector Público Departamental o Distrital	17. Fax:	4 57 80 37						
Sector público Municipal						1	9	9	

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

18. Apellidos y Nombres completos del trabajador:	19. Documento de Identidad	20. Fecha de Nacimiento			
ALVARO HERMIDA GUTIERREZ		TI <input type="checkbox"/> CC <input checked="" type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>	Año	Mes	Dia
		No: 19,415,440	1	9	5
22. Apellidos y Nombres sustitutos del trabajador:	23. Tipo Documento sustituto	24. No. Doc. Sustituto:			
		TI <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>			

D. VINCULACIONES LABORALES VALIDAS (Si falta espacio utilice hoja adicional firmada con el mismo número consecutivo)

Diligenciar de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 3º del Decreto 1748 de 1995, adicionado por el Artículo 3º del Decreto 1513 de 1998.

25. PERIODOS DE VINCULACION LABORAL			26. ENTIDAD	27. CARGO	28. INTERRUPCIONES LABORALES NO REMUNERADAS (para cada periodo)			29. Total de dias de Interrupción			
INGRESO					RETIRO						
Año	Mes	Día			Año	Mes	Día				
1 1987	06	18	ACTIVO	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	OPERARIO CALIFICADO 05				CERO		
2											
3											
4											
5											

E. APORTES PARA PENSIONES correspondientes a las vinculaciones detalladas en el punto anterior.

(Si falta espacio use hoja adicional firmada y con el mismo número consecutivo)

	30. DESDE			31. HASTA			32. Caja o Fondo		33. ASUMIDO POR		34. Periodo a cargo de la entidad que certifica
	Año	Mes	Dia	Año	Mes	Día	Nombre	NIT	Nombre	NIT	
1	1987	06	18	ACTIVO	CAJANAL		899.999.010-3				
2											
3											
4											
5											
6											
7											

F. TRABAJADORES MIGRANTES: Diligenciar en caso que se estén certificando tiempos para un trabajador migrante, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 20 del Decreto 1748 de 1995, modificado por el Artículo 9º del Decreto 1513 de 1998.

35. Es trabajador migrante?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	→ 36. Numero de semanas efectivamente laboradas por año:	<input type="text"/>
-----------------------------	---	--	----------------------

G. INFORMACION SOBRE PENSIONES E INDEMNIZACION SUSTITUTIVA

37. ¿Al trabajador para el cual se expide esta certificación le fue otorgada una indemnización sustitutiva por esa entidad?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Indemnización sustitutiva en trámite <input type="checkbox"/>
38. ¿El trabajador para el cual se expide esta certificación fue o está pensionado por esa entidad?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Pensión en trámite <input type="checkbox"/>
39. En caso de haber respondido "SI" o "Pensión en trámite" en el punto anterior, ¿Qué tipo de pensión se le otorgó?	40. Resolución de pensión No. _____	
<input type="checkbox"/> Vejez <input type="checkbox"/> Jubilación <input type="checkbox"/> Asignación por retiro	41. Fecha de Pensión: _____	
<input type="checkbox"/> Invalidez <input type="checkbox"/> Sustitución <input type="checkbox"/> Jubilación por aportes ISS	42. ¿Tiene indicios de que el trabajador fué pensionado por otra entidad? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Muerte <input type="checkbox"/> Pensión gracia <input type="checkbox"/> Retiro por vejez	43. Entidad que lo pensionó _____	
	44. Nit de entidad que lo pensionó _____	

Aceptamos que cualquier falsoedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95.

La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

ORLANDO PINTO ROJAS

COORDINADOR
GRUPO TALENTO
HUMANO

RESOLUCION No.
262 DE 2004

FEBRERO 19 DE 2008

Funcionario competente para certificar

CC: 19.134.648 DE BOGOTA

Firma del funcionario

Cargo

*Acto administrativo

Fecha de expedición



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO No. 3

HOJA No. 1 de 2

CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES

Para Pensiones del regimen de prima Media y para Liquidación y emisión de Bonos Pensionales tipo A Modalidad 1.

Número consecutivo

G D T H - 0 0 8 A

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón Social:	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA		2. NIT	830.001.113 - 1			
3. Dirección	BOGOTA		Código Dane	0	0	0	1
CARRERA 66 No. 24 - 09				Código Dane	1	1	
6. Telefono	4 57 8000	7. Fax	4 57 80 37	8. E-Mail:	nomina2@imprenta.gov.co		

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICAN SALARIOS

9. Nombre o Razón Social:	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA		2. NIT	830 001 113 - 1			
11. Dirección	BOGOTA		Código	0	0	0	1
CARRERA 66 No. 24 - 09				Código	1	1	

14. Sector Entidad privada que responde por sus pensiones Sector Público Nacional Sector Público Departamental o Distrital Sector público Municipal

15. Telefono 4 57 8000 16. Fax 4 57 80 37 17. E-Mail: nomina2@imprenta.gov.co

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

18. Apellidos y Nombres completos del trabajador:	19. Documento de identidad	20. Fecha de Nacimiento
ALVARO HERMIDA GUTIERREZ	TI <input type="checkbox"/> CC <input checked="" type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> 19,415,440	Año 1 9 Mes 5 Dia 8 0 3 1 0

C.1 Datos de identificación sustitutos: (Diligenciar en caso que la persona tenga o haya tenido datos de identificación sustitutos)

21. Apellidos y Nombres sustitutos del trabajador:	22. Tipo Documento sustituto	23. No. Doc. Sustituto:
	TI <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>	

D. CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES

Para Bonos Pensionales tipo A modalidad 1, se debe diligenciar el formato si el trabajador se vinculó por primera vez a la vida laboral después del 30 de Junio de 1992, y no estuvo afiliado al ISS. (La casilla 31 corresponde a la sumatoria de las casillas 27,28,29 y 30)

NOTA: Hasta el 31 de marzo de 1994 se certifica el salario devengado según el Decreto 1158 de 1994. A partir del 1º de abril de 1994 se certifica el salario sobre el cual se cotizó o se debió cotizar. Para entidades del orden territorial se debe certificar el salario devengado según Decreto 1158 de 1994 hasta el 30 de junio de 1995

(Si falta espacio use hoja adicional firmada con el mismo número consecutivo)

	24. AÑO	25. MES	26. Días laborados al mes	27. Asignación Básica	28. Gastos de Representación	29. Prima Técnica	30. Doceava parte de otros factores salariales	31. Total mes
	1998	FEBRERO	30	635,000	0	0	0	635,000
	1998	MARZO	30	635,000	0	0	0	635,000
3	1998	ABRIL	30	635,000	0	0	71,000	706,000
4	1998	MAYO	30	635,000	0	0	0	635,000
5	1998	JUNIO	30	635,000	0	0	222,000	857,000
6	1998	JULIO	30	635,000	0	0	0	635,000
7	1998	AGOSTO	30	635,000	0	0	0	635,000
8	1998	SEPTIEMBRE	30	635,000	0	0	0	635,000
9	1998	OCTUBRE	30	635,000	0	0	0	635,000
10	1998	NOVIEMBRE	30	635,000	0	0	0	635,000
11	1998	DICIEMBRE	30	635,000	0	0	0	635,000
12	1999	ENERO	30	635,000	0	0	0	635,000
13	1999	FEBRERO	30	635,000	0	0	144,000	779,000
14	1999	MARZO	30	733,000	0	0	246,000	979,000
15	1999	ABRIL	30	733,000	0	0	0	733,000
16	1999	MAYO	30	733,000	0	0	0	733,000
17	1999	JUNIO	30	733,000	0	0	376,000	1,109,000
18	1999	JULIO	30	733,000	0	0	241,000	974,000
19	1999	AGOSTO	30	733,000	0	0	0	733,000
20	1999	SEPTIEMBRE	30	732,998	0	0	209,211	942,209
21	1999	OCTUBRE	30	635,265	0	0	163,780	799,045
22	1999	NOVIEMBRE	30	732,998	0	0	109,950	842,948
23	1999	DICIEMBRE	30	732,998	0	0	195,466	928,464
24	2000	ENERO	30	732,998	0	0	0	732,998
25	2000	FEBRERO	30	800,654	0	0	0	800,654
26	2000	MARZO	30	800,654	0	0	0	800,654
27	2000	ABRIL	30	800,654	0	0	147,886	948,540
28	2000	MAYO	30	800,654	0	0	107,554	908,208
29	2000	JUNIO	30	800,654	0	0	280,229	1,080,883
30	2000	JULIO	30	800,654	0	0	0	800,654
31	2000	AGOSTO	30	800,654	0	0	0	800,654
32	2000	SEPTIEMBRE	30	800,654	0	0	0	800,654

33	2000	OCTUBRE	30	801,000	0	0	0	801,000
34	2000	NOVIEMBRE	30	800,654	0	0	0	800,654
35	2000	DICIEMBRE	30	800,654	0	0	0	800,654
36	2001	ENERO	30	801,000	0	0	0	801,000
37	2001	FEBRERO	30	871,000	0	0	0	871,000
38	2001	MARZO	30	871,000	0	0	105,000	976,000
39	2001	ABRIL	30	871,000	0	0	0	871,000
40	2001	MAYO	30	871,000	0	0	216,000	1,087,000
41	2001	JUNIO	30	871,000	0	0	363,000	1,234,000
42	2001	JULIO	30	232,000	0	0	485,000	717,000
43	2001	AGOSTO	30	871,000	0	0	90,000	961,000
44	2001	SEPTIEMBRE	30	871,000	0	0	58,000	929,000
45	2001	OCTUBRE	30	871,000	0	0	0	871,000
46	2001	NOVIEMBRE	30	726,000	0	0	23,000	749,000
47	2001	DICIEMBRE	30	871,000	0	0	267,000	1,138,000
48	2002	ENERO	30	937,000	0	0	0	937,000
49	2002	FEBRERO	30	937,000	0	0	0	937,000
50	2002	MARZO	30	937,000	0	0	26,000	963,000
51	2002	ABRIL	30	937,000	0	0	0	937,000
52	2002	MAYO	30	937,000	0	0	328,000	1,265,000
53	2002	JUNIO	30	937,000	0	0	886,000	1,167,000
54	2002	JULIO	30	281,000	0	0	0	937,000
55	2002	AGOSTO	30	937,000	0	0	0	937,000
56	2002	SEPTIEMBRE	30	937,000	0	0	0	937,000
57	2002	OCTUBRE	30	937,000	0	0	77,000	1,014,000

Aceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95.

La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

ORLANDO PINTO ROJAS

COOR.TALENTO HUMANO RESOLUCION 262 DE 2004

Funcionario competente para certificar la firma del funcionario
CC 19 134 648

Cargo

*Acto administrativo

FEBRERO 19 DE 2008

Fecha de expedición



Liberando y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO No. 3

HOJA No. 2 de 2

CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES

Para Pensiones del regimen de prima Media y para Liquidación y emisión de Bonos Pensionales tipo A Modalidad 1.

Número consecutivo G D T H - 0 0 8 A

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

18. Apellidos y Nombres completos del trabajador:

ALVARO HERMIDA GUTIERREZ

19. Documento de identidad

TI CC CE NIT
19,415,440

20. Fecha de Nacimiento

Año	Mes	Día
1	9	5
8	0	3
1	0	0

C.1 Datos de Identificación sustitutos: (Diligenciar en caso que la persona tenga o haya tenido datos de identificación sustitutos)

21. Apellidos y Nombres sustitutos del trabajador:

22. Tipo Documento sustituto

TI CC CE NIT

23. No. Doc. Sustituto:

D. CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES

Para Bonos Pensionales tipo A modalidad 1, se debe diligenciar el formato si el trabajador se vinculó por primera vez a la vida laboral después del 30 de Junio de 1992, y no estuvo afiliado al ISS. (La casilla 31 corresponde a la sumatoria de las casillas 27,28, 29 y 30)

NOTA: Hasta el 31 de marzo de 1994 se certifica el salario devengado según el Decreto 1158 de 1994. A partir del 1º de abril de 1994 se certifica el salario sobre el cual se colizó o se debió cotizar. Para entidades del orden territorial se debe certificar el salario devengado según Decreto 1158 de 1994 hasta el 30 de junio de 1995

(Si falta espacio use hoja adicional firmada con el mismo número consecutivo)

	24. AÑO	25. MES	26. Días laborados al mes	27. Asignación Básica	28. Gastos de Representación	29. Prima Técnica	30. Doceava parte de otros factores salariales	31. Total mes
58	2002	NOVIEMBRE	30	937,000	0	0	0	937,000
59	2002	DICIEMBRE	30	937,000	0	0	0	937,000
60	2003	ENERO	30	937,000	0	0	0	937,000
61	2003	FEBRERO	30	937,000	0	0	246,000	1,183,000
62	2003	MARZO	30	937,000	0	0	76,000	1,013,000
63	2003	ABRIL	30	937,000	0	0	46,000	983,000
64	2003	MAYO	30	937,000	0	0	0	937,000
65	2003	JUNIO	30	937,000	0	0	328,000	1,265,000
66	2003	JULIO	30	406,000	0	0	452,000	858,000
67	2003	AGOSTO	30	906,000	0	0	27,000	933,000
68	2003	SEPTIEMBRE	30	937,000	0	0	0	937,000
69	2003	OCTUBRE	30	937,000	0	0	0	937,000
	2003	NOVIEMBRE	30	937,000	0	0	0	937,000
71	2003	DICIEMBRE	30	937,000	0	0	81,000	1,018,000
72	2004	ENERO	30	937,000	0	0	0	937,000
73	2004	FEBRERO	30	937,322	0	0	75,678	1,013,000
74	2004	MARZO	30	937,000	0	0	0	937,000
75	2004	ABRIL	30	937,000	0	0	0	937,000
76	2004	MAYO	30	937,000	0	0	0	937,000
77	2004	JUNIO	30	937,322	0	0	327,678	1,265,000
78	2004	JULIO	30	937,322	0	0	49,678	987,000
79	2004	AGOSTO	30	1,058,045	0	0	2,030,955	3,089,000
80	2004	SEPTIEMBRE	30	1,058,000	0	0	0	1,058,000
81	2004	OCTUBRE	30	1,058,000	0	0	0	1,058,000
82	2004	NOVIEMBRE	30	1,058,000	0	0	0	1,058,000
83	2004	DICIEMBRE	30	1,058,000	0	0	0	1,058,000
84	2005	ENERO	30	1,058,000	0	0	0	1,058,000

85	2005	FEBRERO	30	1,058,000	0	0	0	1,058,000
86	2005	MARZO	30	1,123,644	0	0	206,356	1,330,000
87	2005	ABRIL	30	1,124,000	0	0	0	1,124,000
88	2005	MAYO	30	1,124,000	0	0	0	1,124,000
89	2005	JUNIO	30	1,123,644	0	0	393,356	1,517,000
90	2005	JULIO	30	1,123,644	0	0	38,356	1,162,000
91	2005	AGOSTO	30	1,124,000	0	0	0	1,124,000
92	2005	SEPTIEMBRE	30	1,124,000	0	0	0	1,124,000
93	2005	OCTUBRE	30	1,124,000	0	0	0	1,124,000
94	2005	NOVIEMBRE	30	1,124,000	0	0	0	1,124,000
95	2005	DICIEMBRE	30	1,123,644	0	0	50,356	1,174,000
96	2006	ENERO	30	1,178,000	0	0	0	1,178,000
97	2006	FEBRERO	30	1,178,000	0	0	0	1,178,000
98	2006	MARZO	30	1,178,000	0	0	79,000	1,257,000
99	2006	ABRIL	30	1,178,000	0	0	163,000	1,341,000
100	2006	MAYO	30	1,178,000	0	0	0	1,178,000
101	2006	JUNIO	30	1,178,000	0	0	412,000	1,590,000
102	2006	JULIO	30	1,178,000	0	0	0	1,178,000
103	2006	AGOSTO	30	1,178,000	0	0	0	1,178,000
104	2006	SEPTIEMBRE	30	1,178,000	0	0	0	1,178,000
105	2006	OCTUBRE	30	1,178,000	0	0	0	1,178,000
106	2006	NOVIEMBRE	30	1,178,000	0	0	79,000	1,257,000
107	2006	DICIEMBRE	30	1,178,000	0	0	0	1,178,000
108	2007	ENERO	30	1,178,000	0	0	0	1,178,000
109	2007	FEBRERO	30	1,178,000	0	0	0	1,178,000
110	2007	MARZO	30	1,255,000	0	0	191,000	1,446,000
111	2007	ABRIL	30	1,255,000	0	0	0	1,255,000
112	2007	MAYO	30	1,255,000	0	0	983,000	2,238,000
113	2007	JUNIO	30	1,255,000	0	0	1,914,000	3,169,000
114	2007	JULIO	30	1,255,000	0	0	1,092,000	2,347,000
115	2007	AGOSTO	30	1,255,000	0	0	106,000	1,361,000
116	2007	SEPTIEMBRE	30	1,255,000	0	0	219,000	1,474,000
117	2007	OCTUBRE	30	1,255,000	0	0	0	1,255,000
118	2007	NOVIEMBRE	30	1,255,000	0	0	0	1,255,000
119	2007	DICIEMBRE	30	1,255,000	0	0	0	1,255,000
120	2008	ENERO	30	1,332,000	0	0	168,000	1,500,000

Aceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95.

La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

ORLANDO PINTO ROJAS
Funcionario competente para certificar Firma del funcionario
CC 19.134.648

COOR.TALENTO HUMANO RESOLUCION 262 DE 2004

Cargo

*Acto administrativo

FEBRERO 19 DE 2008

Fecha de expedición



Libertad y Orden

Imprenta Nacional de Colombia
República de Colombia

CERTIFICACION LABORAL N° GDTH-008

EL COORDINADOR DE GRUPO DESARROLLO DE TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A :

Que el señor ALVARO HERMIDA GUTIERREZ, identificado con la C.C. 19.415.440 presta sus servicios en esta Entidad desde el 18 de junio de 1987.

Que sus **aportes para pensión** se están efectuando a la Caja Nacional de Previsión Social NIT 899.999.010 el cual fue afiliado desde la fecha de ingreso a la Entidad.

Que los devengados del último año de servicio (01 de febrero de 2007 al 31 de enero de 2008) por todo concepto fueron los siguientes:

Cpto	Descripción	Valor
1	Asignación Básica	\$ 15,019,438
26	Ext.Diurnas	\$ 42,478
27	Ext.Nocturnas	\$ 27,448
28	Horas Festivas	\$ 423,468
30	Bonif. de Recreación	\$ 156,496
31	Bonif firma Convenc	\$ 160,000
32	Prima Recompensa	\$ 34,179,186
33	D/fcia. Sueldo Bco.	\$ 3,168,882
50	Retroac. Asig. Bca.	\$ 191,453
70	Bonificación por Ser	\$ 821,603
71	Prima de Servicios	\$ 1,207,953
72	Prima de Vacaciones	\$ 1,845,484

Diagonal 22 B N° 67-70 Bogotá, D. C.
PBX: (571) 457 8000 - Fax: 4578034 – 4578035 – 4578037
e-mail: correspondencia@imprenta.gov.co
Internet: www.imprenta.gov.co

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO 2013-2015
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA IMPRENTA NACIONAL – SINTRAIMPRENAL

160166
09/03/2013
(3)

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 08 días del mes de abril de 2013, siendo las 2:30 p.m., se reunieron en las instalaciones de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, por una parte los doctores, **LILIANA TOVAR CELIS, MARÍA CLAUDIA ROJAS MACIAS**, en su calidad de negociadores principales y **MARTÍN ALBERTO GAITÁN BERRIOS** en calidad de negociador suplente delegados por la Gerencia General de la Imprenta Nacional de Colombia, y el doctor **ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA** como Asesor Externo, y por la otra parte los señores **NÉSTOR RAÚL BOJACÁ CASTAÑEDA**, Presidente de SINTRAIMPRENAL, **JORGE ENRIQUE CLAVIJO DÍAZ**, y **FABIÁN CASTAÑEDA**, en su calidad de miembros de la Comisión Negociadora del Sindicato de Trabajadores de la Imprenta Nacional, SINTRAIMPRENAL, y los doctores **JULIO ROBERTO GÓMEZ ESGUERRA** y **PERCY OYOLA PALOMÁ**, Asesores de la Confederación General del Trabajo -C.G.T., con el fin de dar por terminada la negociación colectiva de trabajo derivada de la presentación del Pliego de Peticiones y proceder a la firma de la Convención Colectiva de Trabajo, vigencia 2013 – 2015.

CAPÍTULO I
De las partes contratantes y campo de aplicación

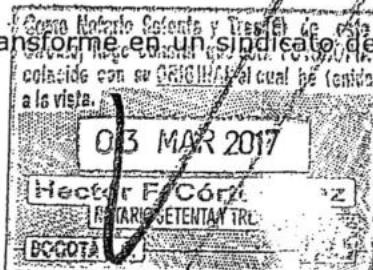
ARTÍCULO 1º. PARTES CONTRATANTES: La presente Convención Colectiva de Trabajo se celebra entre LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, transformada en Empresa Industrial y Comercial del Estado mediante la Ley 109 del 11 de enero de 1994, que dentro de ella se llamará LA IMPRENTA, y el Sindicato de Trabajadores de la Imprenta Nacional, que se llamará SINTRAIMPRENAL, con Personería Jurídica reconocida mediante resolución número 86 del 04 de julio de 1935, publicada en el Diario Oficial No. 22945 del 29 de julio del mismo año, afiliado a la Confederación General del Trabajo, CGT, y de la Federación a la cual la organización se encuentre afiliada.

Las disposiciones de la presente Convención Colectiva son obligatorias para las partes contratantes y será ineficaz toda estipulación contraria a los fines expresos que tiendan a desvirtuar o contradecir las pactadas convencionalmente.

ARTÍCULO 2º. CAMPO DE APLICACIÓN: Las disposiciones de la presente Convención Colectiva de Trabajo se entenderán incorporadas a los contratos individuales de trabajo celebrados entre LA IMPRENTA y sus trabajadores. Se aplica a los trabajadores sindicalizados y, por extensión legal, a los no sindicalizados.

ARTÍCULO 3º. RECONOCIMIENTO DE SINTRAIMPRENAL: LA IMPRENTA reconoce al Sindicato de Trabajadores de la Imprenta Nacional, SINTRAIMPRENAL, como representante de los trabajadores sindicalizados, en las relaciones colectivas y como parte de la presente convención.

En el evento en que SINTRAIMPRENAL se fusione o se transforme en un sindicato de industria, LA IMPRENTA reconocerá dicha organización.



LO 4º. PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD: En caso de duda o conflicto sobre la aplicación de las normas de esta Convención, prevalece la más favorable al trabajador. La norma adoptada debe aplicarse en su integridad.

CULO 5º. SUSTITUCIÓN PATRONAL: En caso de que LA IMPRENTA cambie de razón social, esta asumirá en su totalidad lo acordado en la presente Convención Colectiva bajo.

CULO 6º. VIGENCIA: La presente Convención Colectiva tendrá una vigencia de dos años así: Primer año, del 1º de febrero de 2013 al 31 de enero de 2014; para el segundo, del 1º de febrero de 2014 al 31 de enero de 2015.

CAPÍTULO II **Régimen de personal**

CULO 7º. JORNADA LABORAL: La jornada laboral en LA IMPRENTA será de cuarenta horas semanales.

CULO 8º. PERMISOS REMUNERADOS: LA IMPRENTA concederá a sus trabajadores los remunerados en los siguientes eventos:

Por matrimonio: cuando el trabajador contraiga matrimonio tendrá tres (3) días hábiles de permiso;

Por nacimiento: por parto o aborto de la esposa o compañera permanente, el trabajador tendrá tres (3) días hábiles;

Por fallecimiento: por el fallecimiento de los padres, hijos, cónyuge o compañera (o) permanente y de los hermanos, los trabajadores tendrán tres (3) días hábiles si las exequias se llevan a cabo dentro del departamento, o cinco (5) días hábiles si las exequias se llevan a cabo fuera del departamento;

Por calamidad doméstica: tres (3) días hábiles.

Para los efectos de este permiso, se entiende por calamidad doméstica todo suceso imprevisto grave que afecte la normalidad familiar, como caso fortuito (robo, inundaciones, etc.), o de fuerza mayor como enfermedad, eventos que, calificados a juicio de LA IMPRENTA, ameriten el permiso;

Por lactancia: LA IMPRENTA concederá una (1) hora diaria por lactancia, desde cuando la trabajadora se reintegre al trabajo hasta cuando el niño cumpla nueve (9) meses de edad, hora que se tomará al comienzo o al final de la jornada. La trabajadora informará al Grupo de Desarrollo del Talento Humano sobre el horario en que hará uso del permiso y su modificación podrá hacerse, siempre que medie previo aviso, el cual no será inferior a tres (3) días hábiles;

Personales: LA IMPRENTA concederá permisos personales a sus trabajadores, teniendo en cuenta la urgencia de éstos y la necesidad del servicio.

AGRAFO. Los familiares de que trata el presente artículo deberán estar inscritos en el Grupo de Desarrollo del Talento Humano de LA IMPRENTA.

Trabajador está en la obligación de dar aviso del suceso, por sí o por un tercero, al Grupo de Desarrollo del Talento Humano. Los permisos deberán comprobarse y su legalización se hará a legalización de los mismos, con certificados expedidos por funcionario u organismo competente, en el caso.

CULO 9º. LICENCIAS NO REMUNERADAS: LA IMPRENTA concederá a sus trabajadores licencias no remuneradas y renunciables hasta por el término de sesenta (60) días dario al año, prorrogables a juicio de LA IMPRENTA hasta por treinta (30) días más.

CULO 10. INCAPACIDADES: LA IMPRENTA no descontará del salario de sus trabajadores las incapacidades hasta de tres (3) días por enfermedad común. LA IMPRENTA pagará directamente a los trabajadores las incapacidades, para lo cual éstos deberán endosarlas a la entidad para su cobro.

GRAFO. A partir de la vigencia de la presente convención, LA IMPRENTA NACIONAL pagará por seis (6) meses y por cada año de vigencia el 100% del valor de su salario a los trabajadores que sean incapacitados por padecer enfermedades catastróficas de Cáncer y VIH.

ÍCULO 11. ENCARGOS: Hay encargo cuando se designa temporalmente un trabajador para asumir, total o parcialmente las funciones de un empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo. Cuando se trate de una función temporal sólo podrá desempeñarse el encargo durante el término de ésta. En caso de que la función fuera definitiva, hasta por tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva por la persona que ha venido desempeñando el encargo.

caso de que un trabajador deba asumir un encargo de mayor rango salarial, éste recibirá la diferencia, siempre y cuando la ley lo permita. Al final del encargo se expedirá una constancia de el mismo.

ÍCULO 12. COMITE DE RELACIONES LABORALES: Su objetivo es velar por las buenas relaciones obrero - patronales y propulsar el acercamiento de LA IMPRENTA con sus trabajadores sobre las bases de justicia, mutuo respeto y de subordinación a la ley.

Este Comité de Relaciones Laborales estará integrado por seis (6) miembros, nombrados por cada una de las partes así: tres (3) representantes de LA IMPRENTA y tres (3) representantes de LA IMPRENTA NACIONAL, con sus respectivos suplentes, quienes asistirán en ausencia temporal o definitiva de los principales. Adoptará su reglamento dentro de sus funciones en el término de sesenta (60) días siguientes a la firma de la presente Convención Colectiva de Trabajo.

Este Comité de Relaciones Laborales se reunirá una vez al mes y extraordinariamente de acuerdo a las circunstancias, siempre por la convocatoria de una de las partes, quien presentará con la anticipación el orden del día.

Este Comité de Relaciones Laborales tendrá las siguientes funciones:

Estudiar y proponer las modificaciones al Reglamento Interno de Trabajo;

69
Estudiar y recomendar lo concerniente a la provisión de cargos por ascensos y traslados, teniendo en cuenta, además de los requisitos de ley, la antigüedad, el nivel académico, la capacidad para desempeñar el cargo y los antecedentes del aspirante;

Estudiar las sugerencias, quejas y reclamos que los trabajadores quieran formularle a LA IMPRENTA y proponer su solución;

Estudiar y recomendar las modificaciones a horarios de trabajo;

Elaborar el plan anual de capacitación y vigilar por su ejecución. En todo caso, este plan se ejecutará bajo los principios de equidad, calidad y pertinencia;

Colaborar y hacer recomendaciones para el perfeccionamiento de los procesos productivos y tecnológicos;

Revisar y proponer modificaciones a los procedimientos relativos a la adjudicación de los beneficios convencionales en materia de educación, salud, vivienda y dotaciones;

Estudiar y recomendar modificaciones al Manual de Funciones y Requisitos.

GRAFO. En caso de que haya acuerdo en el Comité de Relaciones Laborales sobre un asunto su competencia, la Gerencia General definirá la situación planteada, teniendo en cuenta para decisión los acuerdos emanados de dicho Comité.

de no haber acuerdo sobre alguno de los temas de competencia del comité, se convocará a una reunión dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles siguientes, con el objeto de lograr el consenso sobre el tema.

Si persistir el desacuerdo, la Gerencia General resolverá en forma definitiva, teniendo en cuenta ello, entre otros, las fórmulas de solución propuestas por el sindicato.

CAPÍTULO III

Estabilidad laboral y Régimen Disciplinario

LO 13.

RÉGIMEN CONTRACTUAL: Los contratos de trabajo de LA IMPRENTA se celebrán de la siguiente manera:

Para los trabajadores que en desarrollo de la Ley 109 de 1994 fueron incorporados a la planta de personal mediante la Resolución número 001 del 2 de febrero de 1995, expedida por la Imprenta Nacional, los contratos de trabajo serán a término indefinido y se eliminará el plazo presuntivo y la cláusula de reserva;

Para los trabajadores vinculados con posterioridad a la expedición de dicha resolución no habrá limitaciones a la facultad de contratación. Sin embargo, los contratos que se celebren a término indefinido, tampoco contendrán cláusula de reserva ni plazo

ARTÍCULO 14. DESPIDOS SIN JUSTA CAUSA: En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo a término indefinido sin justa causa comprobada, se aplicará la siguiente cláusula indemnizatoria:

Cuarenta y cinco (45) días de salario cuando el trabajador tuviere un tiempo de servicio no mayor de un (1) año;

Si el trabajador tuviere más de un (1) año de servicio continuo y menos de cinco (5), se le pagarán quince (15) días adicionales de salario sobre los cuarenta y cinco (45) días básicos del literal a), por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero, y proporcionalmente por fracción;

Si el trabajador tuviere cinco (5) años o más de servicio continuo y menos de diez (10), se le pagarán veinte (20) días adicionales de salario sobre los cuarenta y cinco (45) días básicos del literal a), por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero, y proporcionalmente por fracción, y

Si el trabajador tuviere diez (10) o más años de servicio continuo, se le pagarán cuarenta (40) días adicionales de salario sobre los cincuenta (50) días básicos correspondientes al primer año, por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción.

RÁGRAFO. En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa por parte de LA IMPRENTA, se reconocerá y pagará a cada trabajador en forma adicional a la indemnización contemplada en este artículo y sin que constituya factor salarial, la suma de tres millones de pesos (\$3'000.000.) m/cte.

ARTÍCULO 15. RÉGIMEN DISCIPLINARIO: Antes de aplicar una sanción disciplinaria, se dará la oportunidad al trabajador acusado de ser oído en descargos ante la Comisión Disciplinaria de LA IMPRENTA. De dicha diligencia se levantará la correspondiente acta y no producirá efecto legal alguno la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite.

ARTÍCULO 16. DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: El procedimiento disciplinario se llevará a cabo cumpliendo las siguientes etapas:

Notificación. Cuando el funcionario competente del área respectiva tenga conocimiento de violaciones a la ley, contrato de trabajo o Reglamento Interno de Trabajo que pueda constituir una falta disciplinaria, lo informará por escrito al Grupo de Desarrollo del Talento Humano, a cuyo cargo está la realización de los procesos disciplinarios;

Formulación de Cargos. Si el Grupo de Desarrollo del Talento Humano encuentra mérito, citará por escrito al trabajador, indicando la fecha y hora en que deberá concurrir a la diligencia de descargos, puntualizando además en este escrito los hechos que constituyen la presunta falta en su contra y remitirá copia de esta comunicación a la organización sindical. La notificación al trabajador y a la organización sindical deberá hacerse por lo menos con veinticuatro (24) horas laborales de anticipación a la diligencia de descargos;

Representación Sindical. Para la diligencia de descargos, el trabajador acusado deberá estar asistido por dos (2) representantes del sindicato. Podrán actuar, como

representantes de la organización sindical, integrantes de la Junta Directiva y/o los miembros de la Comisión de Reclamos, quienes podrán pedir aplazamiento de la diligencia de descargos por una sola vez, hasta por un término de tres (3) días hábiles, con el fin de presentar pruebas escritas, si las hubiere;

Diligencia de Descargos. En el día y hora indicada para la diligencia de descargos se harán presentes el trabajador y quienes lo representen por parte de la organización sindical. De igual manera, estarán presentes, como mínimo, el Coordinador del Grupo de Desarrollo del Talento Humano y el Jefe inmediato del trabajador acusado, quienes conforman la Comisión Disciplinaria de LA IMPRENTA, y la secretaría encargada de levantar el acta en el momento de la diligencia. En esta audiencia las partes podrán presentar las pruebas conducentes, con el fin de esclarecer los hechos;

Sanción. Una vez cumplida la diligencia de descargos, la Comisión Disciplinaria de LA IMPRENTA evalúa la situación y, si hay lugar a la aplicación de la sanción, ésta será impuesta por el Gerente General y/o por el Coordinador del Grupo de Desarrollo del Talento Humano;

Ausencia Injustificada. En el caso de que el trabajador o los representantes de la organización sindical no asistan a la diligencia de descargos sin causa justificada, se entenderá que el trabajador no desea hacer descargos, o que la organización sindical renuncia a asistir al trabajador, quedando LA IMPRENTA en libertad de imponer la sanción que considere conveniente.

CULO 17. PRESCRIPCION DE SANCIONES: La IMPRENTA no tendrá en cuenta los de las llamadas de atención y amonestaciones por retardos impuestas al trabajador con oridad a la firma de la Convención (1998 1999). Las anotaciones que tuviere un trabajador re y cuando haya transcurrido un año desde su última anotación sin que hubiere cometido Iguna.

CAPÍTULO IV **Bienestar Social y Salud Ocupacional**

ULO 18. COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL: A partir de la vigencia de la presente ción Colectiva funcionará en LA IMPRENTA un Comité de Bienestar Social, que estará uido por tres (3) representantes del Sindicato y tres (3) representantes de LA IMPRENTA ados por cada una de las partes.

Comité tendrá por finalidad apoyar al Grupo de Desarrollo del Talento Humano a cuyo stá el bienestar social de LA IMPRENTA. Este Comité presentará el Programa de Bienestar consideración de la Gerencia General, para su aprobación.

mité fomentará actividades culturales, deportivas y recreativas para el trabajador y su amiliar y las pondrá en ejecución. Tendrá autonomía en la destinación de los fondos que ignen y reportará las actividades ejecutadas.

91726

El Comité expedirá su propio reglamento dentro de los sesenta (60) días siguientes a la firma de la presente convención.

Para el fomento de actividades culturales, deportivas y recreativas que desarrolle el Comité de Bienestar Social, LA IMPRENTA destinará para el año 2014, **la suma de trescientos sesenta y dos millones de pesos (\$362'000.000) m/cte.** Para el año 2015, se destinará la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor- IPC, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística- DANE, para el año 2014.

PARÁGRAFO 1. En el mes de diciembre LA IMPRENTA celebrará una actividad cultural, deportiva o recreativa a los hijos de los funcionarios menores de 13 años.

PARÁGRAFO 2. Créase un Fondo de Solidaridad para calamidad, al cual la Entidad no destinará ninguna suma para el primer año de vigencia de la presente convención.

Para el segundo año de vigencia la Imprenta destinará la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$5'000.000) m/cte.**

El Comité de Bienestar Social, estudiará las solicitudes de crédito y hará las recomendaciones pertinentes al ordenador del gasto.

Dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma de la presente Convención Colectiva de Trabajo, el Comité elaborará el proyecto de reglamentación de este Fondo, el cual será presentado a la Gerencia General.

ARTÍCULO 19. SALUD OCUPACIONAL: LA IMPRENTA cumplirá todas las obligaciones que en materia de higiene, seguridad industrial y salud ocupacional existan, de acuerdo con lo prescrito en las disposiciones legales.

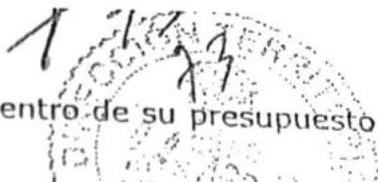
PARÁGRAFO. LA IMPRENTA destinará un vehículo para el transporte de sus trabajadores a las Instituciones Prestadoras de Servicios en Salud, en el caso de presentarse dentro de la entidad urgencias médicas que así lo ameriten.

CAPÍTULO V

Educación

ARTÍCULO 20. CAPACITACIÓN: LA IMPRENTA durante la vigencia de la presente Convención, ejecutará programas de capacitación de su personal, dirigidos a la satisfacción de las necesidades que la Administración detecte sobre el particular y, ante todo, habiliten a cada trabajador en el desempeño de sus propias funciones y lo preparen para asumir otras de superior categoría, de tal manera que se garantice la convocatoria a capacitación de cada trabajador. Dentro de estos programas se aplicará un criterio de equidad en el suministro de la capacitación.

Para estos efectos, LA IMPRENTA adelantará permanentemente cursos de capacitación y adiestramiento para su personal a todos los niveles de acuerdo con los programas presentados por el área competente y en coordinación con el Sena u otros organismos similares. Para el



rrollo de los programas de capacitación, LA IMPRENTA destinará dentro de su presupuesto las partidas necesarias.

GRAFO. Obligatoriedad: El trabajador que sea seleccionado para tomar un curso de capacitación adquiere la obligación de atenderlo con regularidad, realizar las prácticas, rendir las bas y en general observar los respectivos reglamentos. El trabajador deberá justificar el cumplimiento de cualquiera de estas obligaciones.

ARTICULO 21. EDUCACION DE LOS TRABAJADORES: LA IMPRENTA participará en la formación de sus trabajadores mediante los siguientes auxilios:

Los estudios primarios, secundarios y de educación técnica o tecnológica que los trabajadores de LA IMPRENTA adelanten en Colombia serán pagados en su totalidad por la entidad;

Para los estudios universitarios y de postgrado que los trabajadores de LA IMPRENTA adelanten en Colombia se reconocerán los siguientes auxilios, bajo la modalidad de crédito educativo reembolsable por prestación de servicios o reembolsable en dinero con ocasión de la terminación del contrato de trabajo por cualquier causa, salvo que ésta se origine en la decisión unilateral y sin justa causa por parte de LA IMPRENTA:

Para cada año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo, el 100% del valor de la matrícula correspondiente a 50 cupos, y el 80% del valor de la matrícula correspondiente hasta diez (10) cupos adicionales.

Los cupos a que se refiere el presente literal serán asignados en orden de radicación de la solicitud en el Grupo de Desarrollo del Talento Humano;

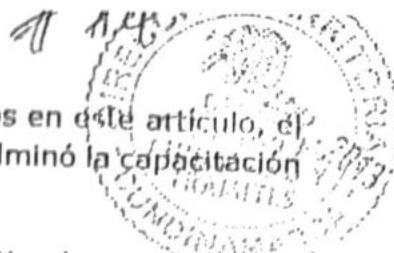
Para los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, LA IMPRENTA reconocerá el 50% del valor del formulario para las pruebas del ICFES.

En lo que respecta a la educación no formal, ésta deberá versar sobre temas idóneos y pertinentes con la misión de la Empresa, y para su adjudicación se requerirá del previo análisis y recomendación del Comité de Relaciones Laborales para cada caso en particular. Esta educación se deberá adelantar en instituciones aprobadas por el Estado.

uno de los auxilios a que se refiere este artículo exige, para ser otorgado, el previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en el Reglamento de los programas de capacitación, adiestramiento y perfeccionamiento del personal de la Imprenta:

los auxilios educativos mencionados en este artículo serán girados directamente a la formación educativa.

studios técnicos, tecnológicos, universitarios y de postgrado, sólo serán auxiliados cuando se traten de programas relacionados con las actividades que constituyen el objeto social de LA IMPRENTA o con su funcionamiento.



a continuar accediendo a cualquiera de los auxilios educativos contenidos en este artículo, el trabajador deberá probar a LA IMPRENTA, en forma idónea, que aprobó y culminó la capacitación al que previamente hubiera iniciado con auxilio de LA IMPRENTA.

GRAFO. La Imprenta creará un Fondo para administrar los recursos destinados para atender la necesidad de auxilio educativo para estudios Técnicos, Tecnológicos, Universitarios y de Posgrado. El Comité de Relaciones Laborales presentará, para aprobación de la Gerencia General, el proyecto de acto de creación y reglamentación de dicho Fondo, dentro de los sesenta días siguientes a la firma de la presente Convención Colectiva de Trabajo.

CULO 22. EDUCACION PARA LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES: LA IMPRENTA participará en la educación de los hijos de sus trabajadores mediante los siguientes auxilios:

Primaria: Anualmente se reconocerá con destino a matrícula, pensión, cuota de asociación de padres de familia, seguro de accidentes y otros gastos conexos cobrados en forma directa y obligatoria por el respectivo centro docente, la suma total de **cuatrocientos mil pesos (\$400.000) m/cte.**, por cada hijo, para el primer año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo. Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor -IPC-, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, para el año 2013, más un (1) punto.

Secundaria: Anualmente se reconocerá con destino a matrícula, pensión, cuota de asociación de padres de familia, seguro de accidentes u otros gastos conexos cobrados en forma directa y obligatoria por el respectivo centro docente, la suma total de **cuatrocientos sesenta mil pesos (\$460.000) m/cte.**, por cada hijo, para el primer año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo. Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor -IPC-, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, para el año 2013, más un (1) punto.

Estudios técnicos, tecnológicos o universitarios: Semestralmente se reconocerá para la matrícula la suma total de **setecientos cuarenta mil pesos (\$740.000) m/cte.**, por cada hijo para el primer año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo. Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor -IPC-, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, para el año 2013, más un (1) punto.

Preescolar: Se reconocerá por una sola vez un auxilio educativo por la suma total de **cuatrocientos sesenta mil pesos (\$460.000) m/cte.**, para el primer año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo. Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor -IPC-, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, para el año 2013, más un (1) punto.

Este auxilio se pagará directamente al trabajador por cada hijo menor de seis (6) años, e no esté matriculado en primaria;

14 JULY 1990

Para los hijos con retardo mental o con incapacidad permanente, producida por alteraciones orgánicas o funcionales incurables, que impida su capacidad de trabajo o que requieran una educación especial, se reconocerá, por una sola vez, un auxilio anual de **un millón ciento veinte mil pesos (\$1'120.000) m/cte.**, para el primer año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo. Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor -IPC-, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, para el año 2013, más un (1) punto. Este subsidio se pagará directamente al trabajador.

PARÁGRAFO 1º. Se consideran hijos del trabajador para el efecto del reconocimiento de los anteriores auxilios:

Los hijos menores de 18 años, o de cualquier edad si tienen incapacidad permanente y dependen económicamente del trabajador;

Los hijos entre los dieciocho (18) y los veinticinco (25) años, cuando sean estudiantes de tiempo completo y dependan económicamente del trabajador;

Los hijos del cónyuge o compañera (o) permanente, que cumplan cualesquiera de los requisitos de que tratan los literales a) y b) del presente parágrafo.

En ningún caso un hijo podrá recibir más de uno de los auxilios educativos contenidos en este artículo.

PARÁGRAFO 2º. Para el reconocimiento de los auxilios de primaria, secundaria, técnicos, tecnológicos y universitarios se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

LA IMPRENTA girará el valor correspondiente a los anteriores auxilios directamente al trabajador, los centros educativos si éste así lo solicitare. Los centros educativos donde cursen los hijos de los mismos deberán estar debidamente reconocidos en Colombia de conformidad con la ley.

El trabajador continuará accediendo a cualquiera de los auxilios educativos contenidos en este artículo, el trabajador deberá probar a LA IMPRENTA, en forma idónea, que el hijo aprobó y culminó la educación formal que previamente hubiera iniciado con auxilio de LA IMPRENTA.

LA IMPRENTA pagará al trabajador el valor de estos auxilios a más tardar a los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de los documentos exigidos en la reglamentación de la convención.

PARÁGRAFO 3º. Todos y cada uno de los auxilios a que se refiere este artículo exigen, para ser pagados, el previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en la resolución para el efecto será expedida por la Gerencia General de LA IMPRENTA, y la aprobación por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de la correspondiente viabilidad presupuestal; la administración se compromete a iniciar las gestiones pertinentes, dentro de los treinta días siguientes a la firma de la presente Convención Colectiva.

10 10 2011
26

GRAFO 4º. La falta de veracidad en la información requerida para el otorgamiento de los auxilios educativos aquí previstos originará la pérdida del derecho a beneficiarse en el futuro de éste, sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias y/o penales a que hubiere lugar.

GRAFO 5º. Los auxilios anteriormente indicados no constituyen salario ni factor prestacional, sino un simple beneficio extralegal y por lo tanto no incidirán en la liquidación de prestaciones sociales, indemnizaciones legales o contractuales.

TÍCULO 23. AUXILIO PARA TEXTOS Y UTILES ESCOLARES: LA IMPRENTA pagará una sola vez, un auxilio de **noventa mil pesos (\$90.000) m/cte.**, para el primer año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo destinado a la adquisición de textos y útiles escolares de cada uno de los hijos de los trabajadores que estén cursando estudios de primaria y secundaria y que dependan económicamente del trabajador. Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor -IPC-, establecido por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, para el año 2013, es un (1) punto.

Este auxilio será girado directamente al trabajador que haya acreditado los requisitos del artículo anterior.

RÁGRAFO 1º. La calificación de hijo es la misma contenida en el parágrafo 1º del anterior artículo.

En ningún caso un hijo podrá recibir más de una vez, por año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo, el auxilio contenido en este artículo.

RÁGRAFO 2º. LA IMPRENTA pagará al trabajador el valor de este auxilio a más tardar a los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de los documentos exigidos en la reglamentación de la entidad.

Este auxilio sólo será cancelado una vez se obtenga el cumplimiento de los requisitos legales previstos en las disposiciones presupuestales y la aprobación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La administración se compromete a iniciar las gestiones pertinentes dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma de la presente Convención Colectiva.

GRAFO 3º. La falta de veracidad en la información requerida para el otorgamiento del auxilio aquí previsto originará la pérdida del derecho a beneficiarse en el futuro de éste, sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias y/o penales a que hubiere lugar.

RÁGRAFO 4º. El auxilio anteriormente indicado no constituye salario ni factor prestacional, sino un simple beneficio extralegal y por lo tanto no incidirá en la liquidación de prestaciones sociales, indemnizaciones legales o contractuales.

GRAFO 5º. Este auxilio se reconocerá a los trabajadores que adelanten estudios técnicos, tecnológicos y universitarios que no representan erogación por parte de la Imprenta.

CAPÍTULO VI Vivienda



ARTÍCULO 24. FONDO DE VIVIENDA: LA IMPRENTA continuará con el Fondo Rotatorio Vivienda, con el objeto de conceder préstamos a los trabajadores para compra de vivienda, e destinado a construcción de vivienda, construcción o mejoras locativas de vivienda, eración o abono a obligaciones hipotecarias de vivienda del trabajador y para cambio de vienda.

LA IMPRENTA reglamentará autónomamente el manejo de dicho Fondo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, y de acuerdo con los montos establecidos para cada año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo. El Fondo así establecido será constituido previa la obtención de la viabilidad presupuestal por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

RÁGRAFO 1º. LA IMPRENTA, para el primer año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo, destinará la suma de **noventa y cinco millones de pesos (\$95'000.000) m/cte.** Para el Segundo año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo destinará la suma de **noventa y cinco millones de pesos (\$95'000.000) m/cte.**

RÁGRAFO 2º. A partir de la vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo, el Comité de Vivienda estará compuesto por igual número de representantes de la IMPRENTA y de ENTRAIMPRENAL.

RÁGRAFO 3º. Las sumas de dinero que con ocasión de créditos a través del Fondo de Vivienda, reciba el trabajador, no constituyen salario ni factor prestacional, sino créditos a cargo del trabajador.

CAPÍTULO VII Auxilios de Salud

ARTÍCULO 25. SALUD: LA IMPRENTA reconocerá respecto al Plan Obligatorio de Salud - OS- lo siguiente:

CUOTAS MODERADORAS: LA IMPRENTA reconocerá, por cada año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo, hasta veinticuatro (24) eventos por cada trabajador hasta veinticuatro (24) eventos por cada beneficiario, siendo acumulables por grupo familiar.

Las cuotas moderadoras se reconocerán para los servicios que el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud establezca que están sujetos a dicho cobro.

Los montos a reconocer por las cuotas moderadoras son:

Para los trabajadores cuyo ingreso base de cotización sea menor a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se reconocerá hasta un 10% de un salario mínimo diario legal vigente, por cada evento.

Para los trabajadores cuyo ingreso base de cotización esté entre dos (2) y cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se reconocerá hasta un 40% de un salario mínimo diario legal vigente, por cada evento.

Para los trabajadores cuyo ingreso base de cotización sea mayor de cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se reconocerá hasta un 105% de un (1) salario mínimo diario legal vigente, por cada evento.

habrá lugar al reconocimiento de Cuotas Moderadoras por parte de LA IMPRENTA, cuando se le pague como consecuencia de incumplimiento por parte del trabajador o sus beneficiarios.

el pago de los montos a reconocer por las cuotas moderadoras, los valores en pesos librales de la aplicación de los anteriores porcentajes se ajustarán a la centena inmediatamente superior;

COPAGOS: LA IMPRENTA reconocerá por cada año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo, y para cada uno de los beneficiarios de los trabajadores, los siguientes montos:

Para trabajadores cuyo ingreso base de cotización sea menor a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se reconocerá hasta la mitad de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

Para trabajadores cuyo ingreso base de cotización esté entre dos y cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes, se reconocerán hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Para trabajadores cuyo ingreso base de cotización sea mayor de cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se reconocerán hasta cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Para efectos de lo pactado en este artículo, el tope máximo de reconocimiento en Copagos para la vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo se calculará tomando como base el salario mínimo legal mensual existente al inicio de la respectiva vigencia.

copagos se reconocerán a los servicios que el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud establezca que están sujetos a su cobro.

GRAFO 1º. Son beneficiarios del trabajador en el Plan Obligatorio de Salud, POS:

El cónyuge;

A falta de cónyuge, la compañera(o) permanente del afiliado, siempre y cuando la unión sea superior a dos (2) años;

Los hijos menores de 18 años, o de cualquier edad si tienen incapacidad permanente y dependen económicamente del trabajador;

Los hijos entre los dieciocho (18) y los veinticinco (25) años, cuando sean estudiantes de tiempo completo y dependan económicamente del afiliado;

7 1094

Los hijos del cónyuge o compañera(o) permanente del trabajador que cumplan los requisitos de que tratan los literales c) y d) del presente parágrafo, y

A falta de cónyuge o de compañera(o) permanente y de hijos, los padres del trabajador que dependan económicamente de éste.

PARÁGRAFO 2º. Para el reconocimiento de las cuotas moderadoras y copagos el trabajador deberá presentar en el Grupo de Desarrollo del Talento Humano el respectivo recibo, comprobante de pago o factura expedida por la EPS donde se encuentre inscrito el trabajador, por el pago efectuado.

Los beneficiarios del Plan Obligatorio de Salud -POS- del trabajador deberán estar relacionados en la respectiva inscripción de la EPS cuya copia debe reposar en el Grupo de Desarrollo del Talento Humano.

PARÁGRAFO 3º. Los cubrimientos de este beneficio se harán vigentes a partir del cumplimiento de los trámites legales, y de la aprobación en materia presupuestal por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Para el reconocimiento del presente auxilio el trabajador deberá presentar la factura respectiva ante el Grupo de Desarrollo del Talento Humano dentro de los sesenta (60) días calendario de su expedición.

PARÁGRAFO 4º. LA IMPRENTA no asumirá ningún costo por los servicios que llegue a excluir el Plan Obligatorio de Salud - POS.

PARÁGRAFO 5º. Los valores reconocidos por cuota moderadora y copagos son un auxilio y no constituyen salario ni factor prestacional, sino simple beneficio extralegal y por tanto no incidirán en la liquidación de prestaciones sociales, indemnizaciones legales o contractuales y no constituye subrogación legal que implique para LA IMPRENTA responsabilidades respecto de acciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones a cargo de la EPS a la que se afilie el trabajador.

PARÁGRAFO 6º. La falta de veracidad en la información requerida para el otorgamiento del auxilio aquí previsto originará la pérdida del derecho a beneficiarse en el futuro de éste, sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias y/o penales a que hubiere lugar.

CAPÍTULO VIII **Salarios y Prestaciones Sociales**

ARTÍCULO 26. SALARIOS: Respecto a salarios, la vigencia será para el primer año del 1º de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013; para el segundo año del 1º de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

A partir del 1ro., de enero de 2013, se incrementarán los sueldos básicos que tenían los Trabajadores Oficiales vinculados mediante contrato a término indefinido a 31 de diciembre de 2012, en un porcentaje del 3%.

AV 10/2014

ir del 1ro de enero de 2014, la IMPRENTA Incrementará los sueldos básicos de los
jadores Oficiales vinculados mediante contrato a término Indefinido en un porcentaje igual
mento del salario mínimo legal mensual para el mismo año.

RAFO. En el evento en que para la vigencia del año 2013 la Imprenta Nacional de Colombia
e utilidad neta igual o superior a cien millones de pesos (\$100.000.000) m/cte., el
ento del salario para la vigencia 2014 se aumentará en un 1% adicional a partir del 1 de
de 2014. Este punto porcentual se reconocerá, una vez sean aprobados los estados
cieros por la Junta Directiva.

CULO 27. AUXILIO DE ALIMENTACION: LA IMPRENTA pagará y reconocerá por día
rado a los trabajadores beneficiarios de esta Convención, un auxilio de alimentación en los
s términos y en la misma cuantía que determine el Gobierno Nacional para los empleados
icos.

CULO 28. AUXILIO DE TRANSPORTE: LA IMPRENTA pagará a aquellos trabajadores
devenguen un salario mensual básico hasta dos veces el salario mínimo legal mensual
nte, el valor del auxilio de transporte que determine el Gobierno Nacional.

TÍCULO 29. BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS: A los beneficiarios de
Convención, se les reconocerá la bonificación por servicios prestados que determine el
bierno Nacional para los empleados públicos, cada vez que cumplan un año completo de labor.
bonificación será independiente de la asignación básica y no será acumulativa.

CULO 30. PRIMA DE SERVICIOS: En las mismas condiciones de ley, los beneficiarios
esta Convención tendrán derecho a una prima anual de servicios equivalente a quince (15)
de salario por cada año de servicios, que se cancelarán en los primeros quince días del mes
julio de cada año.

TÍCULO 31. VACACIONES: Los beneficiarios de la presente Convención que hubieren
o sus servicios durante un año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de
ciones remuneradas. Para tal efecto el día sábado no se computará como día hábil.

GRAFO. Compensación en dinero. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el
abajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por
cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año. Cuando faltan treinta (30)
s hábiles para completar el año de servicio, se pagarán completas las vacaciones.

CULO 32. PRIMA DE VACACIONES: Los trabajadores beneficiarios de esta
vención tendrán derecho a una prima de vacaciones equivalente a quince (15) días de salario
cada año de servicios. En caso de terminación del contrato, se aplicará la misma disposición
la compensación en dinero establecida para las vacaciones.

CULO 33. BONIFICACION DE RECREACION: Los trabajadores tendrán derecho a
a bonificación de recreación, por cada período de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2)
de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute
respectivo período vacacional. Igualmente, habrá lugar a esta bonificación cuando las
caciones se compensen en dinero.

ARTÍCULO 34. PRIMA DE NAVIDAD: Los beneficiarios de esta Convención tendrán derecho a una prima anual de Navidad equivalente a un mes de salario que corresponda al cargo desempeñado a treinta (30) de noviembre de cada año, la que se pagará en la primera quincena del mes de diciembre.

Cuando el trabajador no hubiere servido durante el año completo, tendrá derecho a la prima de Navidad en proporción al tiempo servido a razón de una doceava (1/12) parte por cada mes completo de servicios, la cual se liquidará y pagará con base en el último salario devengado o en último promedio mensual si fuere variable.

ARTÍCULO 35. PRIMA DE RECOMPENSA: LA IMPRENTA continuará reconociendo y pagando, en los términos de la Ley 45 de 1933 y sus decretos reglamentarios, a los trabajadores beneficiarios de la presente Convención, una prima de recompensa por razón del tiempo que hayan servido a la empresa, así:

Por 10 años de servicio una suma igual a seis (6) meses de sueldo;

Por 15 años de servicio una suma igual a doce (12) meses de sueldo;

Por 20 años de servicio una suma igual a dieciocho (18) meses de sueldo;

Por 25 años de servicio una suma igual a veinticuatro (24) meses de sueldo.

PARÁGRAFO 1º. Para la liquidación de la respectiva recompensa se tomará como base el último sueldo devengado. De esta suma se descontará el valor correspondiente, por concepto de aporte para la Caja Nacional de Previsión, o quien haga sus veces.

En caso de terminación unilateral del contrato sin justa causa por parte de la empresa, LA IMPRENTA pagará la prima de recompensa en forma proporcional al tiempo de servicio prestado, siempre y cuando haya laborado como mínimo el 50% del período respectivo.

PARÁGRAFO 2º. El tiempo servido para la prima de recompensa es acumulable, con el objeto de obtener la mayor inmediata, pero en este caso debe descontarse, de la suma que se vaya a reconocer, la que se haya dado por prima de recompensa anterior.

PARÁGRAFO 3º. El tiempo de servicio se entenderá consecutivo. Habrá, sin embargo, lugar a mulación cuando la interrupción no exceda de dieciocho (18) meses en cada período de diez (10) años, cualquiera que fuere la causa.

PARÁGRAFO 4º. Para los trabajadores vinculados con posterioridad a la expedición de la Resolución número 001 de 1995 de LA IMPRENTA NACIONAL, el tiempo de servicios, para efectos de reconocimiento de la Prima de Recompensa, se contará a partir de su real vinculación en

ARTÍCULO 36. PRIMA DE ANTIGÜEDAD: Los trabajadores beneficiarios de esta Convención que en virtud de los artículos 49 del Decreto 1042 de 1978 y 1º del Decreto 420 de 1995, estuvieren devengando la prima de antigüedad de que tratan estas disposiciones, percibirán devengándola en estos mismos términos y en los porcentajes que determine el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 37. PAGO DE CESANTIAS: Para efectos del pago de cesantías LA IMPRENTA continuará afiliada al Fondo Nacional de Ahorro, o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 38. SUSTITUCION DE LEY: Las primas de servicios, vacaciones, navidad, recompensa y antigüedad, así como las vacaciones y las bonificaciones de servicios y recreación determinadas en esta Convención, harán parte y sustituyen las establecidas por la ley.

CAPÍTULO IX. Auxilios y Dotaciones

ARTÍCULO 39. REFRIGERIO: LA IMPRENTA reconocerá y pagará los siguientes auxilios de refrigerio:

a) En jornada ordinaria: LA IMPRENTA reconocerá a todos los beneficiarios de la presente Convención, un refrigerio consistente en la suma de **seis mil novecientos cincuenta pesos (\$6.950) m/cte.**, por día laborado, para el primer año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo. Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor-IPC, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística- DANE, para el año 2013.

El auxilio de refrigerio se reconocerá por el sistema de bonos, los que se entregarán durante los primeros cinco (5) días de cada mes;

b) En horas extras: LA IMPRENTA reconocerá y pagará a los beneficiarios de la presente Convención Colectiva de Trabajo, por los dos años de su vigencia, un refrigerio adicional consistente en la suma de cuatrocientos veinticinco pesos (\$425) m/cte., a quienes laboren como mínimo tres horas extras continuas. Este auxilio se cancelará por el sistema de bonos que se entregarán durante los primeros días de cada mes según las horas extras laboradas durante el mes anterior.

PARÁGRAFO. Los refrigerios en jornada ordinaria y en horas extras, no constituyen salario, sino simple prestación extralegal y por tanto no incidirán en la liquidación de prestaciones sociales, indemnizaciones legales o contractuales.

ARTÍCULO 40. AUXILIO DE DEFUNCION: LA IMPRENTA afiliará a los trabajadores beneficiarios de esta Convención a una cooperativa de servicios funerarios con el fin de auxiliar los gastos de entierro del trabajador o de su esposa(o), compañera(o) permanente, hijos legítimos, extramatrimoniales o adoptivos y los de sus padres, los cuales deberán estar registrados en el Grupo de Desarrollo del Talento Humano.

Los gastos que demande la afiliación se cancelarán en su totalidad por LA IMPRENTA. La escogencia de la Cooperativa se hará de común acuerdo con el Sindicato.

La afiliación se pagará por LA IMPRENTA, tan pronto se obtenga la viabilidad presupuestal por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

80

ARTÍCULO 41. SEGURO DE VIDA: LA IMPRENTA continuará contratando, por su cuenta, un seguro de vida que ampare este riesgo para todos los trabajadores beneficiarios de la Convención.

El monto del seguro será el equivalente a sesenta y cinco (65) salarios mínimos legales mensuales vigentes para cada trabajador. Cuando la muerte ocurra de manera accidental, dicho seguro será de ciento veinticinco (125) salarios mínimos legales mensuales vigentes para cada trabajador.

ARTÍCULO 42. DOTACIONES: LA IMPRENTA suministrará a los trabajadores beneficiarios de esta Convención la siguiente dotación:

- Para los trabajadores cuya asignación básica mensual sea hasta tres (3) salarios mínimos legales mensuales se les suministrará, por cada año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo, tres (3) dotaciones con las mismas características y calidades de las que se han venido entregando, y de acuerdo con la labor desempeñada, según lo dispuesto por la ley;
- Para los trabajadores cuya asignación básica mensual sea hasta tres (3) salarios mínimos legales mensuales se les suministrará por cada año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo una (1) dotación así:

Caballeros: 1 vestido de paño, 1 camisa, 1 corbata y un 1 par de zapatos. Damas: 1 vestido sastre, 1 blusa y 1 par de zapatos;

- Se suministrará por cada año de vigencia de la presente convención colectiva de trabajo, la dotación de ropa de trabajo por seguridad industrial, para los cargos que se encuentran asignados a la planta de producción o del grupo de mantenimiento, cuya asignación básica mensual sea superior a tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y que a continuación se relacionan:

Tres (3) Operario Calificado 06

Dos (2) Operario Calificado 05

Esta dotación se otorgará en las mismas condiciones y características de las concedidas a los demás trabajadores del área en que actualmente laboren.

CAPÍTULO X **Garantías Sindicales**

ARTÍCULO 43. GARANTIA DEL DERECHO DE ASOCIACION SINDICAL: LA IMPRENTA garantiza a sus trabajadores el libre ejercicio de su actividad sindical dentro del marco de la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones que regulan la materia.

ARTÍCULO 44. FUERO SINDICAL: LA IMPRENTA reconoce el amparo del fuero sindical a los diez (10) miembros de la Junta Directiva y a los dos (2) miembros de la Comisión de amos.

ARTÍCULO 45. CONDICIONES PARA TRASLADO DE DIRECTIVAS SINDICALES: Los trabajadores amparados por la garantía del Fuero Sindical no pueden ser trasladados a otro establecimiento de la misma Imprenta, sin justa causa previamente calificada por el Juez de Trabajo o por mutuo acuerdo de las partes.

ARTÍCULO 46. PERMISOS SINDICALES REMUNERADOS: LA IMPRENTA reconocerá a sus trabajadores sindicalizados los siguientes permisos remunerados:

- a) A cinco (5) delegados que elija la Asamblea o la Junta Directiva de SINTRAIMPRENAL, para asistir a cursos de capacitación sindical organizados por el Sindicato, la Federación o Confederación a la cual éste pertenece y por el tiempo que tales cursos duren;
- b) A cinco (5) trabajadores que designe el Sindicato, para asistir a congresos sindicales internacionales o nacionales, por el tiempo que estos duren;
- c) A un (1) miembro de la Junta Directiva, permiso permanente. Este miembro será elegido por la Junta Directiva, quien comunicará por escrito a LA IMPRENTA;
- d) A los miembros de la Junta Directiva y de la Comisión Estatutaria de Reclamos, hasta cien (100) horas mensuales no acumulables, para atender asuntos relativos a la organización.

PARÁGRAFO 1º. Los permisos a que se refieren los literales a) y b) requieren previa comprobación.

PARÁGRAFO 2º. Tramitación de Permisos: Los permisos sindicales a que se refiere el presente artículo, serán tramitados por el Presidente, o en su defecto por el Vicepresidente de la Junta Directiva de SINTRAIMPRENAL.

PARÁGRAFO 3º. Cuando algún miembro de la Junta Directiva o Comisión estatutaria de reclamos pertenezca a alguno de los comités establecidos en la presente convención y sea comisionado para ejercer labores propias del comité, el tiempo que utilice en estas actividades no se descontará de las cien (100) horas concedidas para atender asuntos relativos a la organización sindical.

ARTÍCULO 47. DESCUENTO POR BENEFICIO CONVENCIONAL: LA IMPRENTA descontará de los salarios de los trabajadores sindicalizados el equivalente a quince (15) días del aumento del salario básico, correspondiente al primer mes de cada año de vigencia de la presente Convención, dineros que serán girados directamente a la Tesorería del Sindicato y este hará la distribución correspondiente.

ARTÍCULO 48. DESCUENTO DE CUOTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: LA IMPRENTA descontará de los salarios de los trabajadores sindicalizados, las cuotas ordinarias y extraordinarias según los estatutos y las que decrete la Asamblea General, bastando para ello que el Tesorero del Sindicato presente a la IMPRENTA copia de la parte pertinente del acta de la Asamblea y la relación de descuentos.

ARTÍCULO 49. DESCUENTO DE CUOTAS A TRABAJADORES NO SINDICALIZADOS: LA IMPRENTA descontará a los trabajadores no sindicalizados que se beneficien, en todo o en parte

de esta Convención, una suma igual a la cuota ordinaria con que contribuyen los trabajadores sindicalizados, suma que LA IMPRENTA girará directamente a la Tesorería del Sindicato.

ARTÍCULO 50. APORTE SINDICAL: Con destino a actividades de los trabajadores, la Imprenta destinará la suma de **ochenta y dos millones quinientos mil pesos (\$82'500.000)** m/cte. Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor-IPC, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística- DANE, para el año 2013.

Esta suma se pagará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la iniciación de cada año de vigencia y se entregará directamente a la organización sindical.

ARTÍCULO 51. OFICINA PARA SINTRAIMPRENAL: LA IMPRENTA facilitará dentro de sus instalaciones una oficina para que sea utilizada por el Sindicato para su funcionamiento. Así mismo, se le suministrará una dotación básica de común acuerdo con SINTRAIMPRENAL. El mantenimiento de la misma correrá por cuenta de LA IMPRENTA.

PARÁGRAFO. La Imprenta destinará un FAX para la Oficina de SINTRAIMPRENAL, así como cuando realice la conexión general de la empresa a INTERNET permitirá la utilización de este servicio en la Oficina del Sindicato.

ARTÍCULO 52. SALON MULTIPLE: En el evento que LA IMPRENTA lleve a cabo la remodelación de sus instalaciones físicas, o adquiera otra sede, y acondicione un aula múltiple, ésta será utilizada por la organización sindical en sus actividades y en los términos que acuerde con LA IMPRENTA.

ARTÍCULO 53. BOLETIN SINDICAL Y CARTELERAS: LA IMPRENTA permitirá la impresión de un boletín sindical cada dos (2) meses, máximo de seis (6) cuartillas en papel tamaño oficio estándar. La impresión del boletín se hará de tal manera que no afecte la programación de la producción. Así mismo, suministrará una cartelera para ser utilizada exclusivamente por el Sindicato.

CAPÍTULO XI Varios

ARTÍCULO 54. VENTA DE EQUIPO Y MAQUINARIA OBSOLETA: Previa la aplicación de las disposiciones legales vigentes sobre la materia y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contenido en la Ley 80 de 1993 o Estatuto de Contratación, para la venta de equipo, maquinaria obsoleta y desechos, LA IMPRENTA, en igualdad de condiciones con otros oferentes, permitirá que los adquieran sus trabajadores.

ARTÍCULO 55. EJEMPLARES: LA IMPRENTA entregará la cantidad de quinientos (500) folletos de la Convención Colectiva de Trabajo al Sindicato, dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma de la Convención, para ser distribuidos entre los trabajadores.

ARTÍCULO 56. DEPOSITO: Dos (2) ejemplares de la presente Convención Colectiva serán depositados en el Ministerio de la Protección Social, para los fines señalados en el Artículo 469 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 57. TARJETA DEBITO: LA IMPRENTA reconocerá la cuota de manejo de la tarjeta débito, siempre y cuando el convenio que se firme con una entidad financiera autorizada para la consignación de las acreencias laborales de sus trabajadores así lo establezca. Otros servicios financieros sólo serán reconocidos por LA IMPRENTA cuando así se pacte expresamente con la referida entidad financiera.

ARTÍCULO 58. COMITÉ DE PRODUCCIÓN. A partir de la vigencia de la presente convención Colectiva de Trabajo, LA IMPRENTA dará asiento a un representante del sindicato elegido por la Junta Directiva del mismo en el Comité de Producción.

ARTÍCULO 59. UNIFICACION DE BENEFICIOS: La presente Convención Colectiva de Trabajo incorpora y unifica en su totalidad la anterior Convención Colectiva de Trabajo, actas, acuerdos, resoluciones y demás actos que contengan beneficios extralegales a favor de los trabajadores. Por lo tanto, a partir de su vigencia, será el único estatuto que regirá las relaciones laborales entre LA IMPRENTA y sus trabajadores.

Para constancia se firma el 08 de abril de 2013.

Por LA EMPRESA,

MARIA CLAUDIA ROJAS MACIAS
LILIANA TOVAR CELIS
MARTIN ALBERTO GAITÁN BERRIOS
ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA, Asesor

Por SINTRAIMPRENTA,

NESTOR RAUL BOJACÁ CASTAÑEDA

JORGE ENRIQUE CLAUDIO DÍAZ

FABIÁN CASTAÑEDA

PERCY OYOLÁ PALOMA, Asesor

JULIO RUBERTO GÓMEZ E. Asesor

Refrendado Por:

Adriana Herrera Beltrán

Gerente General Imprenta Nacional De Colombia



175
AC 17

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO I

PREAMBULO

ARTICULO 1o. NATURALEZA JURIDICA: La IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, es una empresa industrial y comercial del Estado, vinculada al Ministerio de Justicia y del Derecho, con personería Jurídica, autonomía administrativa, y patrimonio propio e independiente, de acuerdo con lo preceptuado por la ley 109 de 1994 y el acuerdo No. 001 de 1994 aprobado mediante decreto 2808 de 1994

ARTICULO 2o. OBJETIVO: El objetivo principal de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA es la edición, impresión, divulgación y comercialización de las normas, documentos y publicaciones de las entidades del sector oficial del orden nacional en aras de garantizar la seguridad jurídica y hacia éste objetivo destinará las inversiones para la modernización y ampliación de su capacidad operativa.

Así mismo podrá elaborar los demás impresos que requieran las entidades oficiales del orden nacional de las ramas del poder público

ARTICULO 3o. DOMICILIO: El domicilio principal de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA es la ciudad de Santafé de Bogotá D.C.

ARTICULO 4o. CARACTER DE LOS TRABAJADORES Y REGIMEN LEGAL: Los cargos de Gerente General, Secretario General, Subgerentes y Jefe de Oficina serán desempeñados por empleados públicos de libre nombramiento y remoción. Los demás cargos serán desempeñados por trabajadores oficiales

ARTICULO 5o. ORDEN JERARQUICO: El orden jerárquico de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA será el siguiente:

1. GERENTE GENERAL
2. SECRETARIO GENERAL Y SUBGERENTES
3. JEFE DE OFICINA
4. COORDINADORES DE GRUPO.

El orden jerárquico de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA podrá ser modificado de acuerdo con la restructuración interna que realice la empresa.



FAVOR LEER EL ART. 64

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 6o. DOCUMENTOS DE ADMISION: Quien aspire a trabajar en la IMPRENTAACIONAL DE COLOMBIA deberá presentar a la oficina de recursos humanos los siguientes documentos:

- Formato único de hoja de vida debidamente diligenciado el cual contendrá como mínimo la formación establecida en el artículo 1 de la ley 190 de 1995 y sus decretos reglamentarios.

- Al formato único de hoja de vida debe anexarse fotocopia de los diplomas de bachiller, técnico, profesional y postgrado según los requisitos exigidos para cada cargo.

ambién deberán anexarse las constancias laborales de todos los empleos o cargos que ha ocupado el aspirante tanto en el sector público como en el privado, indicando: tiempo de servicios, cargo y función desempeñada.

-Fotocopia de la tarjeta profesional si es del caso.

ra los conductores, licencia de conducción en la categoría exigida por las autoridades según el de vehículo.

-Fotocopia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, o tarjeta de identidad según el caso.

- Fotocopia de la libreta militar.

Declaración juramentada de bienes y rentas. La declaración debe contener como mínimo, la siguiente información:

Nombre completo, documento de identidad, y dirección del domicilio permanente.

Nombre y documento de identidad, del cónyuge o compañero (a) permanente y parientes en primer grado de consanguinidad.

Relación de ingresos del último año.

Identificación de cuentas corrientes y de ahorros en Colombia y en el exterior, si las hubiere.



f177

- Relación detallada de las acreencias y obligaciones vigentes.
- Calidad de miembros de juntas o consejos directivos.
- Mención sobre su carácter de socio en corporaciones, o sociedades o asociaciones dentro o fuera del país.
- Información sobre existencia de sociedad conyugal vigente o de sociedad de hecho entre compañeros permanentes.
- Relación e identificación de bienes patrimoniales actualizada. En la declaración se debe especificar que los bienes y rentas declarados son los únicos que posee el declarante, ya sea personalmente o por interpuesta persona, a la fecha de la declaración.
- Actividad económica privada del aspirante si la tiene.

G- Examen médico general en el cual se certifique que el aspirante se encuentra apto física y mentalmente para desempeñar el cargo que aspira.

El aspirante deberá practicarse el examen médico en el lugar que la empresa determine. Para tales efectos la oficina de recursos humanos lo remitirá mediante oficio a la entidad que le deba practicar dicho exámen.

H- Tres fotografías recientes tamaño cédula.

I- Para los aspirantes menores de dieciocho años, se deberá anexar la autorización escrita para celebrar contrato de trabajo expedida por el inspector de trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, del defensor de familia.

J- Comunicación escrita donde manifiesta de manera voluntaria y libre a que entidad del sistema de seguridad social desea cotizar para pensiones y salud o en el evento de que sea cotizante fotocopia del formato de afiliación a la respectiva entidad.

PARAGRAFO.- El aspirante a ocupar un cargo en la **IMPRENTA** deberá autorizar a la Empresa para que solicite directamente a la entidad correspondiente sus antecedentes judiciales o de policía, disciplinarios y profesionales. Para este efecto el aspirante deberá cancelar los derechos pertinentes si es del caso.

ARTICULO 7o. RESTRICCIONES DE INGRESO: A partir de la vigencia del presente reglamento, no podrán ingresar a laborar en la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** los



4178

17

cónyuges o parientes del trabajador dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

CAPITULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 8o. DEFINICION: Contrato de aprendizaje es aquel por el cual una persona se obliga a prestar sus servicios a la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado y le pague el salario convenido.

ARTICULO 9o. SUJETOS: Pueden celebrar contratos de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos o con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 10o. FORMALIDADES DEL CONTRATO: El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito, y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones de la empresa y del aprendiz y derechos de esta y de aquél.
5. Salario del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato..

Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y periodo de estudio;

Cuantia y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y,
Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARA GRAFO. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, empresa se ceñirá a lo prescrito por el Decreto 2838 de diciembre 14 de 1960, esto es



#179

contratará a un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de los trabajadores ocupados, y para aquellas actividades establecidas en dicho decreto y la Resolución No 0438 de 1969, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Las fracciones de unidades en el cálculo del porcentaje que se precisa en éste artículo darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.

ARTICULO 11o. REMUNERACION DE LOS APRENDICES: El salario inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al 50% del mínimo convencional o el que fije la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, para los trabajadores que desempeñan el mismo oficio u otro equivalente o asimilables a aquel para el cual el aprendiz recibe formación profesional en el Servicio Nacional de Aprendizaje.

Esta remuneración deberá aumentarse proporcionalmente hasta llegar a ser, al comenzar la última etapa productiva del aprendizaje, por lo menos igual al total del salario que en el inciso anterior se señala como referencia.

ARTICULO 12o. TERMINO DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE: Para ningún arte u oficio el contrato de aprendizaje podrá exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales, y solo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficios que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que excede a la correspondiente duración del aprendizaje en ese oficio.

PARAgraFO. El Término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Los primeros tres meses se presumen como periodo de prueba, durante los cuales se apreciarán, de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus actitudes y cualidades personales; y de otra la conveniencia para éste de continuar el aprendizaje.
2. El periodo de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código del Trabajo.
3. Cuando el contrato de aprendizaje termina por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.
4. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la ley 188 de 1959, el contrato de aprendizaje se regirá por el Código Sustantivo del Trabajo.



180

ARTICULO 13o. OBLIGACIONES DEL APRENDIZ: Además de las obligaciones establecidas en el presente reglamento para todos los trabajadores de la empresa y en el reglamento de alumnos del Sena, el aprendiz tendrá las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen de aprendizaje y a las órdenes que se le imparten por la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, el Sena o la entidad con la cual la empresa haya contratado la formación del aprendiz.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.
3. Preferir al terminar el aprendizaje su vinculación efectiva con el empleador que en la fecha lo contrate.

ARTICULO 14o. OBLIGACIONES DE LA IMPRENTA: Además de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** tendrá las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitarle todos los medios para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
2. Pagarle el salario pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza, y
3. Cumplido satisfactoriamente el término de aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos para el cargo.
4. Diligenciar y reportar al respectivo centro o programa de formación profesional del Sena las evaluaciones y certificaciones de los alumnos en período productivo y;
5. Reemplazar al aprendiz por otro cuando el presente contrato termine por cualquier causa.

CAPITULO IV

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO - DEFINICION - ELEMENTOS ESCENCIALES, MODALIDADES Y DURACION.



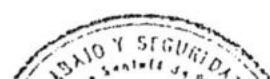
181

ARTICULO 15o. DEFINICION: Se entiende por contrato de trabajo la relación jurídica entre el trabajador y el empleador en razón de la cual quedan obligados recíprocamente, el primero, a ejecutar una o varias obras o labores o a prestar personalmente un servicio intelectual o material en beneficio del segundo y bajo su continuada dependencia y éste último a pagar a aquél cierta remuneración.

ARTICULO 16o. FORMALIDADES DEL CONTRATO DE TRABAJO: El contrato de trabajo debe celebrarse siempre por escrito y bajo los siguientes parámetros:

1. Se extenderá en tantos ejemplares cuantos sean los interesados, destinándose uno para cada uno de ellos; estará exento de impuesto de timbre nacional y deberá contener necesariamente, fuera de las cláusulas que las partes acuerden libremente, las siguientes:
 - 1.1. Lugar y fecha del contrato.
 - 1.2. Nombre, cédula de ciudadanía y domicilio del representante legal.
 4. Nombre, cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, dirección y teléfono y fecha de ingreso del trabajador.
 5. Determinación del cargo y del lugar en que han de prestarse los servicios.
 6. Asignación básica, modalidad y periodo de pago de la remuneración acordada.
 7. Duración del contrato, las causas y modalidades de su terminación, prórroga si es del caso, desahucio o denuncio.
 8. Modalidad del contrato.
 9. Mención del periodo de prueba.
 10. Derechos, deberes y prohibiciones del trabajador y de la Empresa.
 11. Las firmas autógrafas de los contratantes.

ARTICULO 17o. MODALIDADES DEL CONTRATO DE TRABAJO: El contrato de trabajo puede celebrarse a término definido, por el término que dure la realización de una obra o labor determinada o por término indefinido.



ARTICULO 18o. CONTRATO A TERMINO INDEFINIDO: Es el celebrado sin fijación de término alguno. De acuerdo con el artículo 13 de la convención colectiva vigente en la **PRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, para los trabajadores que en desarrollo de la ley de 1994 fueron incorporados a la planta de personal mediante la resolución No 001 del 2 de febrero de 1995 expedida por la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** los contratos de abajo serán a término indefinido y se eliminará el plazo presuntivo y la cláusula de reserva.

ara los trabajadores vinculados con posterioridad a la expedición de dicha Resolución, no habrá mitaciones a la facultad de contratación. Sin embargo, los contratos que se celebren a término definido, tampoco contendrán cláusula de reserva ni plazo presuntivo.

RTICULO 19o. CONTRATO A TERMINO FIJO: Es el celebrado por tiempo determinado, deberá constar siempre por escrito y su plazo no podrá exceder de cinco años, y podrá renovarse indefinidamente.

PARAGRAFO. Si antes de la fecha de vencimiento del término estipulado en el contrato, ninguna de las partes avisare a la otra su determinación de no prorrogar el contrato con una antelación inferior a treinta (30) días, este se entenderá renovado por un período igual al inicialmente pactado así sucesivamente.

ARTICULO 20o. CONTRATO POR DURACION DE LA OBRA O LABOR DETERMINADA: Este contrato es celebrado por el término que dure la realización de una obra o labor determinada, por lo tanto ejecutada la obra o terminada la labor se extingue el contrato.

PARAGRAFO. Los contratos definidos en los artículos 19 y 20 estarán sujetos a cláusula de reserva, la cual debe constar en el contrato de trabajo.

ARTICULO 21o. PERIODO DE PRUEBA: La **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste la conveniencia de las condiciones de trabajo.

PARAGRAFO 1o. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

PARAGRAFO 2o. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. Cuando entre la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** y el trabajador se celebran contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.



f/83

22

ARTICULO 22o. TERMINACION DEL CONTRATO EN PERIODO DE PRUEBA: El contrato de trabajo en periodo de prueba puede darse por terminado unilateralmente por las partes, sin que se cause indemnización alguna.

ARTICULO 23o. DERECHOS DEL TRABAJADOR EN PERIODO DE PRUEBA: Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones legales y extralegales.

CAPITULO V

JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 24o. HORARIO DE TRABAJO: El horario de trabajo en la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, es el siguiente:

AREA ADMINISTRATIVA.

Lunes a Viernes :

MAÑANA	TARDE
--------	-------

8:00 AM - 12:00 M.	(una (1) hora de almuerzo)	1:00 PM - 5:00 PM
--------------------	----------------------------	-------------------

8:00 AM - 1:00 PM.	(una (1) hora de almuerzo)	2:00 PM - 5:00 PM
--------------------	----------------------------	-------------------

AREA DE PRODUCCION.

Que comprende PREPRESA (Autoedición, Fotocomposición, Corrección y Diario Oficial), PRENSA (Impresión Offset, Rotativas, Prensas, Fotomecánica y encuadernación) y MANTENIMIENTO:

Lunes a Viernes:

PRIMER TURNO:	6:00 AM a 2:00 PM	(15 minutos de descanso de 9:30 a 9:45)
---------------	-------------------	---

SEGUNDO TURNO:	2:00 PM a 10:00 PM	(15 minutos de descanso de 6:15 a 6:30)
----------------	--------------------	---

TERCER TURNO:	10:00 PM a 6:00 AM	(15 minutos de descanso de 1:45 a 2:00)
---------------	--------------------	---

PARAGRAFO 1o. La administración podrá establecer horarios diferentes, turnos rotativos o fijos para atender los compromisos editoriales. En todo caso la jornada de trabajo será de 40 horas semanales.

184
25

El establecimiento de turnos o las modificaciones al horario de trabajo serán comunicados mediante circular del Gerente General

PARAGRAFO 2o. La jornada laboral comienza en el momento en que se inician las labores de acuerdo al horario establecido por la empresa, sin tener en cuenta el tiempo requerido para llegar y salir de la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**.

PARAGRAFO 3o. No se considerará comprendido dentro de la jornada de trabajo el tiempo que se asigne para tomar almuerzo.

ARTICULO 25o. TRABAJADORES DE DIRECCIÓN CONFIANZA Y MANEJO: Lo dispuesto en el artículo 24 no se aplica a los trabajadores que desempeñen cargos de dirección confianza o manejo. Estos trabajadores deben laborar las horas necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones y se entiende que están comprometidos en todo momento al ejercicio de las funciones que le son propias, sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique remuneración alguna..

ARTICULO 26o. RETARDOS: En la hora de entrada, los primeros cinco (5) minutos de retardo se entenderán de gracia y no se acumularán para efectos de las sanciones y descuentos por retardos, pero si el retardo fuere superior todo tiempo de gracia será computado.

El área de Recursos Humanos será la encargada de llevar este control.

PARÁGRAFO. 1o. Los minutos de retardo sin justificación se descontarán directamente del sueldo del funcionario en la nómina correspondiente al mes siguiente al que se produjo el retardo, sin perjuicio de la sanción disciplinaria si a ello hubiere lugar.

PARAGRAFO 2o.- Cada Coordinador, bajo su responsabilidad, podrá conceder excusa hasta un total de 60 minutos acumulables en el mes, si a su juicio, se justifican los retardos por alguna de las circunstancias previstas en el artículo 75 de este reglamento. En tal efecto, deberá informar a la oficina de Recursos Humanos el hecho para su registro, explicando en cada caso los motivos que justifican los retardos.

Acumulados 60 minutos de retardos justificados o no, el trabajador será sometido a proceso disciplinario.



7185 - 7

En el proceso disciplinario se determinará si efectivamente se configuró una falta disciplinaria que amerite la aplicación de una sanción, la cual se impondrá sin perjuicio de los descuentos por la no prestación del servicio sin justificación.

PARAgraFO 3o.- Para la aplicación de las sanciones por el incumplimiento del horario de trabajo, los minutos de retardo serán acumulativos en el mes que se causen.

El área de Recursos Humanos llevará el control de cumplimiento de horario de los trabajadores de la empresa y trimestralmente producirá un informe de las personas que más puntuales marcan la tarjeta de control y lo enviará a los diferentes subgerentes de área quienes en conjunto con los coordinadores postularán los trabajadores que deban ser premiados por su puntualidad, eficaz y eficiente desempeño de sus labores.

CAPITULO VI

LAS HORAS EXTRAS Y EL TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 27o. JORNADA LEGAL: La jornada diurna estará comprendida entre las 6:00 am y las 6:00 pm y la jornada nocturna entre las 6:00 pm y las 6:00 am.

ARTICULO 28o. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS: Trabajo suplementario o de horas extras, es el que excede de la jornada máxima legal, convencional o contractual de trabajo.

El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el parágrafo primero del artículo 3 de la ley 6 de 1945, solo podrá efectuarse en cuatro (4) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o autoridad delegada por este.

ARTICULO 29o. TASAS Y LIQUIDACION DE RECARGOS: El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el trabajo ordinario diurno.

El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno

El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno



4186

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir sin acumularlo con algún otro.

ARTICULO 30o. RECONOCIMIENTO Y PAGO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO Y HORAS EXTRAS: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y del recargo por trabajo nocturno en su caso, se efectuará junto con el salario del período siguiente.

PARAGRAFO. La IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando haya sido previamente programado por el coordinador de grupo y autorizado previamente por el subgerente del área mediante el diligenciamiento del formato diseñado por la empresa para éste fin.

Solo excepcionalmente la empresa reconocerá horas extras no programadas cuando por necesidades del servicio se deba trabajar tiempo suplementario y siempre que no se excedan las cuatro (4) horas diarias autorizadas En este caso, para el reconocimiento y pago de las horas extras, es necesario que el jefe inmediato y el subgerente del área respectiva legalicen el trabajo el día hábil inmediatamente posterior al desempeño de la labor.

ARTICULO 31o. REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE HORAS EXTRAS: Para acceder al reconocimiento y pago de horas extras deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

1. El cargo no debe estar clasificado como de dirección, confianza o manejo. La Gerencia General mediante resolución determinará los cargos de confianza y manejo de conformidad con lo establecido en el artículo décimo del acuerdo 002 de 1994 emanado de la Junta Directiva de la Imprenta Nacional de Colombia.
2. Debe diligenciarse el formato de autorización de horas extras conjuntamente por el jefe inmediato y el trabajador, quien además deberá aceptar expresamente el compromiso de laborar las horas extras en el horario programado por la empresa.
3. Autorización previa del subgerente del área para laborar horas extras por necesidades del servicio
4. Constancia de cumplimiento del trabajo programado en horas extras, suscrita por el jefe inmediato.
5. Marcación de la tarjeta de control de horas extras por el trabajador.



187

PARAgraFO. El procedimiento interno para el trámite, reconocimiento y pago de horas extras, dominicales y festivos será el establecido por la oficina de recursos humanos, quien lo podrá modificar en cualquier momento.

CAPITULO VII

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 32o. DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO: Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiestas que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho a descanso remunerado en los días que se celebren las siguientes fiestas de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 10. de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en días lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. El sueldo y las prestaciones que para el trabajador origine el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al dia de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

ARTICULO 33o. DESCANSO DOMINICAL: El descanso dominical obligatorio será remunerado por la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana no falten al trabajo. Con todo, si la falta al trabajo ocurriere por alguna de las causales relacionadas en el artículo 75 de este reglamento o por culpa o disposición de la empresa, ésta deberá también al trabajador la remuneración dominical.

Los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computarán como si en ellos se hubiere prestado el servicio por el trabajador.

ARTICULO 34o. REMUNERACION DEL TRABAJO HABITUAL REALIZADO EN DOMINICAL O FESTIVO: El trabajador que en razón de la naturaleza de su trabajo deba



✓ 188

laborar habitual y permanentemente los días dominicales o festivos, tendrá derecho a una remuneración equivalente al doble del valor de un día de trabajo por cada dominical o festivo laborado, más el disfrute de un día de descanso compensatorio sin perjuicio de la remuneración ordinaria a que tenga derecho el funcionario por haber laborado el mes completo.

El descanso compensatorio a que se refiere el literal anterior deberá concederse en la semana siguiente.

PARAGRAFO. La contraprestación por el día de descanso compensatorio se entiende involucrada en la asignación mensual.

ARTICULO 35o. DEL TRABAJO OCASIONAL EN DOMINICALES O FESTIVOS: Por razones especiales del servicio podrá autorizarse el trabajo ocasional en dominicales o festivos.

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 trabajador.

Dicha retribución será igual al doble de la remuneración correspondiente a un día ordinario de trabajo, o proporcionalmente al tiempo laborado si éste fuere menor.

El disfrute del día de descanso compensatorio o la retribución en dinero, se reconocerán sin perjuicio de la remuneración ordinaria a que tenga derecho el funcionario por haber laborado el mes completo.

La remuneración por el día de descanso compensatorio se entiende incluida en la asignación mensual

PARAGRAFO. Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea o a destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 36o. DISFRUTE DE VACACIONES: Los funcionarios de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA que hubieren prestado sus servicios durante un año tendrán derecho a quince días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. Para tal efecto el día sábado no se computará como hábil.



ARTICULO 37o. COMPENSACION DE VACACIONES EN DINERO. Las vacaciones solo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

- a) Cuando el Gerente General de la empresa lo considere necesario para evitar perjuicios en el servicio público, autorizando la compensación en dinero por el valor de las vacaciones correspondientes un año.
- b) Cuando el funcionario quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces.

PARAGRAFO 1o. Cuando el funcionario cese en sus funciones faltándole treinta (30) días hábiles o menos para cumplir un año de servicio, tendrá derecho a que se le reconozcan y compensen en dinero las correspondientes vacaciones, como si hubiera trabajado un año completo.

PARAGRAFO 2o. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador oficial hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año siempre que este exceda de seis meses.

En estos casos, la liquidación y pago correspondiente se efectuará con base en el último salario devengado.

ARTICULO 38o. DE LA COMPETENCIA PARA CONCEDER VACACIONES: Las vacaciones serán concedidas por Resolución del Gerente General de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA o por los funcionarios en quienes él delegue tal atribución.

ARTICULO 39o. EPOCA DE DISFRUTE DE VACACIONES: La época de vacaciones será señalada por la empresa y estas serán concedidas oficiosamente o a petición del funcionario, dentro del año siguiente a la fecha en que se causen el derecho a disfrutarlas.

ARTICULO 40o. DEL PAGO DE VACACIONES QUE SE DISFRUTEN: El valor correspondiente a las vacaciones que se disfruten será pagado en su cuantía total, por lo menos con cinco días hábiles de antelación a la fecha señalada para iniciar el goce del descanso remunerado.

ARTICULO 41o. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES: El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales:

- a) La necesidad del servicio a juicio de la administración;



AMW

- b) La incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con el certificado médico expedido por la entidad competente a la cual esté afiliado el funcionario.
- c) La incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, siempre que se acredite en los términos del ordinal anterior;
- d) El ortogamiento de una comisión;
- e) El llamamiento a filas.

La interrupción de las vacaciones se decretará mediante resolución motivada.

ARTICULO 42º. EVENTOS QUE NO INTERRUMPEN EL TIEMPO DE SERVICIO:
Para los efectos de las vacaciones, no se considera interrumpido el tiempo de servicios cuando la suspensión de labores sea motivada por :

- a) Incapacidad no superior a 180 días ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo.
- b) Por el goce de licencia de maternidad.
- c) Por el disfrute de vacaciones remuneradas.
- d) Por permisos obtenidos con justa causa, previo el procedimiento establecido en el presente reglamento.
- e) Por el cumplimiento de funciones públicas de forzosa aceptación.
- f) Por el cumplimiento de comisiones.

ARTICULO 43º. APLAZAMIENTO DE VACACIONES: Las vacaciones sólo se podrán aplazar por necesidades del servicio. El aplazamiento se decretará por resolución motivada por el Gerente General o por el funcionario en que éste delegue tal facultad. La constancia deberá archivarse en la hoja de vida del respectivo funcionario o trabajador.

El aplazamiento de las vacaciones interrumpe el término de la prescripción.

ARTICULO 44º. ACUMULACION DE VACACIONES: Sólo se podrá acumular vacaciones hasta por dos (2) años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio y mediante resolución motivada.

Las vacaciones son acumulables en los siguientes casos:



X 191

50

Cuando se trate de labores técnicas, de confianza o de manejo para las cuales sea especialmente difícil reemplazar al funcionario por corto tiempo y

) Cuando se trate de funcionarios que presten sus servicios en lugares distantes de la residencia sus familiares.

ARTICULO 45o. TIEMPO PARA ADQUIRIR VACACIONES. Para el reconocimiento y pago de vacaciones se completará el tiempo servido en las entidades de la administración pública el orden nacional, así: la Presidencia de la República, los Ministerios, los Departamentos administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta sometidas al régimen de estos últimos, siempre que no haya solución de continuidad.

e entenderá que no hubo solución de continuidad cuando no medien más de quince (15) días hábiles de interrupción en el servicio a una y otra entidad.

ARTICULO 46o. PRIMA DE VACACIONES. La empresa reconocerá y pagará a los servidores públicos una prima legal de vacaciones equivalentes a quince (15) días de salario por cada año de servicio.

PARAGRAFO 1o. RECONOCIMIENTO Y PAGO DE PRIMA DE VACACIONES. La prima de vacaciones se pagará como mínimo dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación del descanso remunerado y la misma no se perderá en los casos en que se autorice el pago de vacaciones en dinero.

PARAGRAFO 2o., PAGO DE PRIMA EN CASO DE RETIRO. Cuando sin haber disfrutado de sus vacaciones un trabajador oficial se retire de la empresa, tendrá derecho al pago de las correspondientes primas de vacaciones.

El pago de la prima de vacaciones en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año, siempre que este exceda de seis meses. Cuando faltan treinta (30) días hábiles para completar el año de servicio la prima de vacaciones se pagará completa.

Cuando sin haber disfrutado de sus vacaciones un empleado público se retire de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA por motivos distintos de destitución o abandono del cargo, tendrá derecho al pago de la correspondiente prima vacacional



6192

ARTICULO 47o. PRESCRIPCION DE VACACIONES Y PRIMA DE VACACIONES:
ando sin existir aplazamiento no se hiciere uso de las vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro (4) s, que se contarán a partir de la fecha que se haya causado el derecho.

derecho a percibir la prima vacacional prescribe en los mismos términos de las vacaciones.

ARTICULO 48o. BONIFICACION DE RECREACION: Los funcionarios públicos que quieran el derecho a las vacaciones e inicien el disfrute de las mismas dentro del año civil de su sanción tendrán derecho a éste concepto.

CAPITULO VIII

PERMISOS

ARTICULO. 49o. PERMISOS REMUNERADOS: En desarrollo del capítulo II, artículo 8o. de la Convención Colectiva de Trabajo, los trabajadores oficiales tendrán derecho a obtener permisos remunerados en los siguientes eventos:

- a) Por Matrimonio. Cuando el trabajador contraiga matrimonio tendrá tres (3) días hábiles de permiso;
- b) Por Nacimiento: Por parto o aborto de la esposa o compañera permanente, el trabajador tendrá tres (3) días hábiles;
- c) Por Fallecimiento: Por el fallecimiento de los padres, hijos, cónyuge o compañero (a) permanente y de los hermanos, los trabajadores tendrán tres (3) días hábiles si el deceso ocurre dentro del departamento, o cinco (5) días hábiles si el deceso ocurre fuera del departamento;
- d) Por Calamidad Doméstica: Tres (3) días hábiles.
- e) Por Lactancia: Una (1) hora diaria por lactancia, desde cuando la trabajadora se reintegre al trabajo hasta cuando el niño cumpla ocho (8) meses de edad, hora que se tomará al comienzo o al final de la jornada.
- f) Personales: La Imprenta concederá permisos personales a sus trabajadores, teniendo en cuenta la urgencia de éstos y la necesidad del servicio.

ARTICULO 50o. PERMISO POR MATRIMONIO: Cuando el trabajador vaya a contraer matrimonio, deberá informarlo por escrito a la oficina de Recursos Humanos como mínimo con



7/193 -5c

cinco (5) días hábiles de antelación al matrimonio, indicando la fecha programada para la celebración y los días en los que hará uso del permiso.

Los tres (3) días hábiles de permiso se legalizarán con la entrega en la oficina de Recursos Humanos de la copia del acta de matrimonio expedida por la autoridad competente que presenció el acto, o con copia del registro civil correspondiente dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la celebración del mismo.

ARTICULO 51o. PERMISO POR NACIMIENTO: Cuando la esposa o compañera permanente de un trabajador se encuentre en estado de embarazo, este deberá dar aviso por escrito a la oficina de Recursos Humanos, como mínimo con un (1) mes de antelación a la fecha probable del parto.

En la fecha en que la esposa o compañera permanente de a luz, el trabajador avisará por sí o por un tercero a la Oficina de Recursos Humanos o a su jefe inmediato al día siguiente hábil y legalizará el permiso con la entrega del correspondiente registro civil dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al nacimiento.

PARAGRAFO 1o Este permiso se hace extensivo en los mismos términos y cuanto fure procedente, para el padre adoptante del menor de siete años de edad, asimilando a la fecha del parto la de la entrega física del menor.

PARAGRAFO 2o.- En caso de aborto o parto no viable, el trabajador deberá igualmente dar aviso a la oficina de Recursos Humanos o a su jefe inmediato por sí o por un tercero el mismo día en que acontezca el suceso o máximo al día hábil siguiente y legalizará el permiso con el correspondiente certificado médico dentro de los cinco (5) días siguientes al reintegro al trabajo.

PARAGRAFO 3o.- En todos los casos el permiso por nacimiento se empezará a contar a partir del día siguiente hábil de la ocurrencia del suceso.

PARAGRAFO 4o. - El uso de este permiso será independiente al beneficio contemplado por el parágrafo del artículo 34 de la Ley 50 de 1990, según el cual la trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto podrá reducir a once (11) semanas su licencia, cediendo la semana restante a su esposo o compañero permanente para obtener de este la compañía y atención en el momento del parto y en la fase inicial del puerperio.

ARTICULO 52o. PERMISO POR FALLECIMIENTO: Cuando fallezca alguno de los familiares indicados en el literal c) del artículo 8o. de la Convención Colectiva de Trabajo, el trabajador deberá dar aviso, por sí o por un tercero, a la oficina de Recursos Humanos o a su jefe



A 1927 5
194

inmediato, a más tardar al día siguiente hábil del insuceso informando en cada caso el sitio geográfico en donde ocurrió el deceso para efectos del registro del permiso.

La legalización del permiso deberá hacerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reintegro del trabajador, con la presentación del respectivo certificado de defunción.

PARAGRAFO: El permiso por fallecimiento se empezará a contar al día siguiente hábil de la ocurrencia del deceso.

ARTICULO 53o. PERMISO POR CALAMIDAD DOMESTICA: Cuando se presente un suceso imprevisto y grave que afecte la normalidad familiar, el trabajador deberá dar aviso por sí o por un tercero a la oficina de Recursos Humanos o a su jefe inmediato, el mismo día en que ocurra el imprevisto. La legalización de este permiso se efectuará mediante la entrega en la oficina de Recursos Humanos de la respectiva denuncia penal, certificado médico o la prueba documental que compruebe la calamidad. En aquellos eventos en que no fuere posible la comprobación documental del imprevisto, la empresa efectuará por intermedio de su oficina de Bienestar Social visitas domiciliarias para comprobar el hecho.

PARAGRAFO 1o.- Los tres (3) días hábiles de permiso por calamidad doméstica comenzarán a contarse el mismo día de la ocurrencia del suceso.

PARAGRAFO 2o.- Para los efectos de este permiso se entenderá por calamidad doméstica todo suceso imprevisto grave que afecte la normalidad familiar, como caso fortuito (robo, inundaciones, etc.) o de fuerza mayor como enfermedad, eventos que calificados a juicio de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA ameriten el permiso

ARTICULO 54o.- PERMISO POR LACTANCIA: El mismo día en que la trabajadora en licencia por maternidad se reintegre a sus labores, deberá informar por escrito a la oficina de Recursos Humanos el horario en el que hará uso del permiso por lactancia, hora que se deberá tomar al comienzo o al final de la jornada e indicará igualmente la fecha de nacimiento del hijo.

El horario inicial podrá modificarse mediante aviso escrito a la Oficina de Recursos Humanos con un término no inferior a tres (3) días hábiles.

PARAGRAFO 1o Este permiso se hace extensivo en los mismos términos y cuanto fuere procedente, para la madre adoptante del menor de seis meses de edad, asimilando a la fecha del parto la de la entrega física del menor.

ARTICULO 55o. PERMISOS PERSONALES.- Los permisos personales de que trata el literal f) del artículo 7o de la Convención Colectiva de Trabajo, serán concedidos cuando medie justa



X 195

OT

causa comprobada, teniendo en cuenta la urgencia de estos y las necesidades del servicio de la Empresa, sin perjuicio de aquellos permisos que a juicio del jefe inmediato deban compensarse.

Para tales efectos se seguirán los siguientes parámetros:

- 1.- Los permisos hasta por cuatro (4) horas consecutivas en el día serán conferidos por el respectivo coordinador.
- 2.- Los permisos de más de cuatro (4) horas consecutivas o por el día laboral completo o en la totalidad del turno correspondiente serán conferidos por los Subgerentes del área, Secretario General o Jefe de Oficina según sea el caso.
- 3.- Los permisos por más de un (1) día serán conferidos por el Gerente General.

PARAGRAFO 1o.- En ningún caso los permisos personales remunerados podrán sobreasar de tres (3) días hábiles.

PARAGRAFO 2o.- Los permisos personales deberán ser solicitados con la debida antelación ante el funcionario competente para su autorización, mediante el diligenciamiento del formato de solicitud de permisos elaborado por la oficina de Recursos Humanos para tal fin.

El funcionario competente para conceder el permiso, evaluará la justa causa, la urgencia del mismo y la necesidad de personal en su área de acuerdo con los compromisos de la Empresa y si considera que no perjudica la prestación del servicio lo concederá y enviará el formato para su radicación a la oficina de Recursos Humanos en el horario que se determine por la empresa.

Solo en casos de extrema urgencia demostrable posteriormente se podrá tramitar y obtener el permiso en el mismo momento en que el trabajador debe hacer uso de este.

PARAGRAFO 3o.- En caso de establecimiento de turnos (rotativos o fijos) o cambio de horario, la oficina de Recursos Humanos coordinará en cada caso el horario de solicitud de permisos personales.

PARAGRAFO 4o.- Los permisos personales deberán solicitarse en todos los casos con anterioridad a su disfrute. No se legalizarán permisos sin el cumplimiento previo de los requisitos establecidos en el presente artículo.

ARTICULO 56o. PERMISOS MEDICOS.- La Empresa concederá permisos a sus trabajadores para asistir a citas médicas previa y/o posterior a la presentación de la boleta de cita médica



4/1/96

250

expedida por la respectiva entidad prestadora de salud, salvo casos de urgencia en los cuales el permiso se legalizará con la presentación posterior de la boleta de cumplido.

Al trabajador que se le conceda un permiso médico se le entregará el formato de control de asistencia a citas médicas elaborado para tal fin, en el cual se indicará la dirección del centro asistencial. En el formato de control de citas médicas cada funcionario deberá obtener en el centro asistencial la firma del médico que lo atendió y la hora de salida de la cita.

La legalización de este permiso se efectuará mediante la entrega por parte del trabajador del formato de control de asistencia a citas médicas a su jefe inmediato, para que por su intermedio y a su respectivo visto bueno lo remita a la Oficina de Recursos Humanos para su control.

PARAGRAFO.- El procedimiento interno para la solicitud de las citas, así como el tiempo del permiso, será el reglamentado por la oficina de Recursos Humanos.

ARTICULO 57o. CONCURRENCIA DE PERMISOS: Cuando concurran simultáneamente dos (2) o más sucesos que den lugar a la concurrencia de permisos remunerados, el trabajador tendrá derecho a disfrutar un solo permiso, a su elección.

ARTICULO 58o. PERMISOS SINDICALES REMUNERADOS. LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA reconocerá a los trabajadores sindicalizados los siguientes permisos remunerados:

a) A cinco (5) delegados que elija la Asamblea o la Junta directiva de SINTRAIMPRENAL, para asistir a cursos de capacitación sindical organizados por el sindicato, la federación o la confederación a la cual este pertenece y por el tiempo que tales cursos duren;

b) A cinco (5) trabajadores que designe el sindicato, para asistir a congresos sindicales internacionales o nacionales, por el tiempo que estos duren;

c) A un (1) miembro de la junta directiva permiso permanente. Este miembro será elegido por la junta directiva quien comunicará por escrito a la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA el nombre de la persona que hará uso de dicho permiso.

d) A los miembros de la junta directiva y de la comisión estatutaria de reclamos, hasta cien (100) horas mensuales, no acumulables para atender asuntos relativos a la organización.

PARAGRAFO 1o. Los permisos sindicales de que trata el artículo 41 de la Convención Colectiva literales a y b deberán ser tramitados ante la Gerencia General por el presidente o vicepresidente de la Junta Directiva de la organización sindical, como mínimo con cinco días hábiles de



✓ 191

35

nticipación a la realización del evento cumpliendo estrictamente con lo establecido en el arágrafo primero del mismo artículo.

PARAGRAFO 2o. Para llevar un efectivo control del permiso de cien (100) horas mensuales para los miembros de la Junta Directiva y la Comisión Estatutaria de Reclamos a que alude el literal d) del artículo 41 de la Convención Colectiva, se observará el siguiente trámite:

1- Si el permiso es para efectuar diligencias o reuniones al interior de la Empresa, deberá diligenciarse previamente al hecho, ante la oficina de RECURSOS HUMANOS, el formato diseñado para tal fin.

2- Si el permiso es para realizar diligencias fuera de la sede de la empresa, el control se llevará con el diligenciamiento del formato de solicitud de permisos elaborado por la oficina de Recursos humanos.

ARTICULO 59o. PERMISO PARA ASISTIR AL ENTIERRO DE COMPAÑEROS DE TRABAJO O FAMILIARES DEL TRABAJADOR. La empresa concederá permiso a los trabajadores para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo siempre y cuando el número de los que se ausenten no sea superior al diez por ciento (10%) de los trabajadores de la empresa.

Cuando fallezcan padres, hijos, hermanos, esposo (a) o compañero (a) permanente del trabajador, la empresa concederá permiso al 4% de los trabajadores de la empresa para que asistan al sepelio.

ARTICULO 60o. LICENCIAS NO REMUNERADAS.- De conformidad con lo establecido por el artículo 9o. de la Convención Colectiva de Trabajo, los trabajadores de la Empresa podrán obtener licencias no remuneradas renunciables hasta por el término de sesenta (60) días calendario al año, prorrogables a juicio del Gerente General hasta por treinta (30) días más.

PARAGRAFO 1o. El trabajador que necesite hacer uso de una licencia no remunerada deberá solicitarla por escrito ante el Subgerente del área respectiva o el Secretario General según sea el caso, con un término no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en la cual pretende iniciar la licencia.

El Subgerente o el Secretario General evaluarán las causas que dan origen a la solicitud y si no obedecen a razones de fuerza mayor o caso fortuito, estudiarán la oportunidad de concederla teniendo en cuenta las necesidades del servicio. Si lo consideran procedente enviarán la solicitud con su Visto Bueno al Gerente General, quien será el funcionario competente para conceder la licencia.



7/1985
34

PARAgraFO 2o. Las licencias no remuneradas se concederán en todos los casos mediante resolución expedida por el Gerente General en donde se indicará la fecha de iniciación y de terminación de la licencia.

PARAgraFO 3o. La solicitud de prórroga de la licencia se sujetará a las mismas reglas establecidas en este artículo.

El trabajador podrá en cualquier momento renunciar al uso de la licencia no remunerada, mediante comunicación escrita a la oficina de Recursos Humanos con un término no inferior a un (1) día hábil a la fecha en que pretende su reintegro.

ARTICULO 61o. PERMISOS Y LICENCIAS NO REMUNERADAS DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS: Los permisos y licencias no remuneradas de los empleados públicos de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, se regirán por lo dispuesto en el decreto 1950 de 1973.

CAPITULO IX

SALARIOS Y FORMA DE PAGO

ARTICULO 62o. ESCALA SALARIAL. La Junta Directiva en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 8 de la ley 109 de 1994, determinará la escala salarial y prestacional de los trabajadores de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA.

ARTICULO 63o. SALARIOS Y PERIODO DE PAGO. El salario se pagará por quincenas vencidas los días quince (15) y treinta (30) de cada mes. La segunda quincena del mes de febrero se cancelará el último día del mismo.

El pago se efectuará por intermedio de la entidad financiera que LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA contrate para tal fin. No obstante lo anterior, la empresa podrá disponer que el salario se pague directamente al trabajador o a la persona que este autorice por escrito.

CAPITULO X

PRESCRIPCIONES DE ORDEN.

De los derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades e inhabilidades de los funcionarios públicos de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA



ff 194

-50

ARTICULO 64o. DE LOS DERECHOS. Son derechos de los servidores públicos de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA:

1. **Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo.**
2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Participar en todos los programas de bienestar social que para sus servidores y familiares establezca el Estado, y la empresa, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y programas vacacionales.
5. **Gozar de estímulos e incentivos morales y pecuniarios.**
6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley, convención colectiva y en el presente reglamento..
7. Recibir un tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas
8. Participar en los concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
9. **Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones consagradas en los regímenes generales especiales y en la convención colectiva de trabajo.**
10. Los demás que señale la Constitución, las leyes y reglamentos.
11. De acuerdo con lo establecido en los artículos 38 y 39 de la Constitución Política se reconoce el derecho de asociación, que se ejercerá libremente y se desarrollará según lo determine la ley.

ARTICULO 65o. LOS DEBERES. Son deberes de los funcionarios públicos de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA:

1. Cumplir y hacer que se cumpla la Constitución, los Tratados Públicos y Convenios ratificados por el Gobierno Colombiano, las Leyes, las Ordenanzas, los Acuerdos Municipales, los Estatutos de la Entidad, los Reglamentos, los Manuales de Funciones, las órdenes superiores, cuando correspondan a la naturaleza de sus funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y contratos de trabajo.



A200

101

2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación de un servicio esencial o que implique abuso o ejercicio indebido del cargo o función.
3. Formular, coordinar o ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes y cumplir las leyes y normas que regulen el manejo de los recursos económicos públicos o afectos al servicio público.
4. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que están afectos.
5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento o utilización indebidos.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo del servicio.
7. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos le dicten en el ejercicio de sus atribuciones y cumplir con los requerimientos y citaciones de las autoridades.
8. Desempeñar su empleo, cargo o función sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
9. Cumplir los requisitos exigidos en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley 190 de 1995, para la posesión y desempeño del cargo.
10. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas y responder del uso de autoridad que se le delegue, así como la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en este caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe por la que corresponda a sus subordinados.
11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales referentes a la docencia universitaria.
12. Registrar en la Oficina de Recursos Humanos o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de la residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio, así como el nombre de su cónyuge o compañero (a) permanente y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y único civil.



A 201
4

13. Ejercer sus funciones consultando permanentemente sus intereses de bien común y tener siempre presente que los servicios que prestan constituyen el reconocimiento de un derecho y no liberalidad del Estado.
14. Permitir el acceso inmediato a los representantes del Ministerio Público, a los jueces y demás autoridades competentes, a los lugares donde deban adelantar sus investigaciones y el examen de los libros de registros, documentos y diligencias correspondientes, así como prestarles la necesaria colaboración para el cumplido desempeño de sus funciones.
15. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria o de quien deba proveer el cargo.
16. Tramitar, proyectar y aprobar en los presupuestos públicos, apropiaciones suficientes para el cumplimiento de las sentencias que condenen a la administración y hacer los descuentos y girar oportunamente los dineros correspondientes a cuotas o aportes a las Cajas y Fondos de Previsión Social, así como cualquier otra clase de recaudo, conforme a la ley u ordenanzas por autoridad judicial.
17. Dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los reglamentos internos sobre derecho de petición.
18. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar que sean utilizados debida y razonablemente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
19. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas que tuviere conocimiento.
20. Explicar de inmediato y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la Personería cuando éstas lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.
21. Ceñirse en sus actuaciones a los postulados de la buena fe.
22. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
23. Vigilar y salvaguardar los intereses del Estado.
24. Responder por la conservación de los documentos, útiles, papelería, maquinaria y equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.



J292

-44-

25. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.

26. En el evento que el Estado fuere condenado a la reparación patrimonial por daños causados por la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, el representante legal de la entidad estará obligado a solicitar ante la autoridad competente el llamamiento en garantía del respectivo funcionario.

El incumplimiento de esta obligación hará incuso al representante legal de la entidad en causal de destitución.

27. Con fines de control social y de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública, la empresa estará obligada por intermedio de su oficina compras a publicar en sitio visible, una vez por semestre, en lenguaje sencillo y accesible al ciudadano común, los contratos adjudicados, el objeto y valor de los mismos y el nombre del adjudicatario, así como las licitaciones declaradas desiertas.

28. Prestar auxilios en cualquier tiempo en que se necesiten cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo, o de la empresa.

29. Observar las medidas preventivas e higiénicas que prescriban las autoridades y las que disponga la empresa para la seguridad y protección personal de los trabajadores. Para tal efecto el trabajador deberá recibir y hacer uso de la dotación y elementos de seguridad industrial que le sean suministrados por la Imprenta, so pena de liberar a la Imprenta de la obligación correspondiente.

30. El trabajador que sea seleccionado para tomar un curso de capacitación adquiere la obligación de atenderlo con regularidad, asistir en el horario designado, realizar las prácticas, rendir las pruebas y en general observar los respectivos reglamentos. El trabajador deberá justificar el incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones.

Cuando los cursos de capacitación sean programados en horas distintas de la jornada ordinaria, el funcionario estará en la obligación de asistir sin que ello le signifique reconocimiento de horas extras.

31. Cumplir con el horario de trabajo establecido por la empresa.

32. Marcar la tarjeta de control en los horarios establecidos en el presente reglamento y en los siguientes eventos:

- a- En el horario o turno correspondiente a la hora de entrada y a la hora de salida.
- b- Para el personal del área administrativa a la salida y entrada de la hora de almuerzo y siquiera.



112
A 203

c- Para todos los funcionarios a la salida y entrada de un permiso personal o de una cita médica.

33. Portar el carné que lo identifica como funcionario de la empresa.

34. Además de los anteriores son también deberes de los funcionarios públicos los indicados en la Ley 190 de 1995, en las demás disposiciones legales y en el presente reglamento..

35. Para los trabajadores oficiales son también deberes las obligaciones consagradas en el contrato individual de trabajo.

ARTICULO 66o. DE LAS PROHIBICIONES Está prohibido a los servidores públicos de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA:

1. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio, del funcionario, empleado de su dependencia o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
2. Tener a su servicio en forma estable o transitoria para las labores propias de su despacho personas ajenas a la entidad.
3. Aceptar sin permiso de la autoridad correspondiente cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros.
4. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la entidad.
5. Ocupar o utilizar indebidamente oficinas o edificios públicos.
6. Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
7. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
8. Propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo, cuando se trate de servicios públicos esenciales definidos por el legislador.
9. Omitir y retardar o no suministrar oportunamente respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o solicitudes de las autoridades, retenerlas o enviarlas a destinatario diferente al que corresponda cuando sea de otra oficina.



f 204

43

10. Usar en el sitio de trabajo o lugares públicos sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o psíquica; asistir al trabajo o ingresar a la empresa en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.
11. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
12. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil y compañero o compañera permanente.
13. El reiterado e injustificado incumplimiento de sus obligaciones civiles, laborales, comerciales y de familia, salvo que medie solicitud judicial.
14. Sin perjuicio de los derechos previstos en la Constitución y en la ley, los empleados del Estado y de sus entidades territoriales que ejerzan jurisdicción, autoridad civil o política, cargo de dirección administrativa o se desempeñen en los órganos judiciales, electorales o de control, tomar parte en las actividades de los partidos y movimientos políticos y en las controversias políticas, sin perjuicio de ejercer libremente el derecho al sufragio.
15. Proporcionar dato inexacto u omitir información que tenga incidencia en su vinculación al cargo, sus promociones o ascensos.
16. Causar daño o pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
17. Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.
18. Imponer a sus subalternos trabajos ajenos a las funciones oficiales, así como impedirles el cumplimiento de sus deberes.
19. Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o en cuantía superior a la legal, efectuar avances prohibidos por la ley y reglamentos, salvo las excepciones legales.
20. Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su ministerio, salvo las excepciones legales; o hacer gestiones para que terceros los adquieran.



205

114

21. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre quienes temporalmente ejerzan funciones públicas, para conseguir provecho personal o de terceros, o decisiones adversas a otras personas.
22. Nombrar o elegir para el desempeño de cargos públicos, a personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o darles posesión.
23. Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contenciosa administrativa; o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.
24. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley; permitir el acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
25. Prestar, a título particular, servicios de asistencia o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo.
26. Proferir en acto oficial expresiones injuriosas o calumniosas contra las instituciones, contra cualquier servidor público o contra las personas que intervienen en las actuaciones respectivas y utilizar el nombre de la Imprenta Nacional de Colombia para obtener beneficios o privilegios de carácter particular.
27. Incumplir cualquier decisión judicial, administrativa, contravencional, de policía o disciplinaria u obstaculizar su ejecución.
28. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no estén facultados para hacerlo.
29. Solicitar u obtener préstamos o garantías de los organismos crediticios, sin autorización escrita y previa del jefe del respectivo organismo, o de quien esté delegado.
30. Solicitar o recibir directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas en razón a su cargo.
31. Gestionar en asuntos que estuvieron a su cargo, directa o indirectamente a título personal o en representación de terceros.
32. Permitir a sabiendas que el funcionario de la entidad u organismo gestione directamente durante el año siguiente a su retiro, asuntos que haya conocido en ejercicio de sus funciones.
33. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso de la empresa de conformidad con el procedimiento establecido en el capítulo VIII del presente reglamento.



47206

45

34. Ausentarse sin justa causa de su puesto de trabajo durante la jornada laboral o durante el tiempo programado para laborar horas extras.
35. Cuando habiendo sido programado para trabajar en tiempo suplementario o en días dominicales o festivos, no concurra al trabajo habiéndose comprometido expresamente a ello.
36. Ingresar sin previa autorización a las instalaciones de la Empresa en horas no laborables.
37. Abstenerse de realizar en forma directa con los usuarios externos de la Entidad cualquier tipo de compromiso concerniente a la elaboración o fecha de entrega de trabajos a cargo de la Imprenta Nacional de Colombia.
38. Ejecutar actos de grave indisciplina durante sus labores, contra el personal directivo, o los demás trabajadores de la empresa.
39. Para los trabajadores de planta de producción es prohibido durante la jornada laboral portar anillos, cadenas, pulseras, aretes, relojes o cualquier otro objeto que por seguridad industrial pueda generar riesgos para la integridad física del trabajador o daño en las máquinas o instrumentos de trabajo.
40. Repisar y/o alterar la tarjeta de control de horario, marcar la tarjeta en día diferente al que corresponde, marcar la tarjeta de otros funcionarios, guardar la tarjeta en casillero distinto al que le corresponde.
41. Las demás prohibiciones incluidas en leyes, contrato individual de trabajo y en los demás reglamentos de la empresa.

DE LAS INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

ARTICULO 67o. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Se entienden incorporadas a este reglamento las incompatibilidades e inhabilidades previstas en la Constitución, la ley y los reglamentos administrativos.

ARTICULO 68o. OTRAS INHABILIDADES. Constituyen además, inhabilidades para desempeñar un cargo en la Imprenta nacional de Colombia, las siguientes:



- 472
1. Haber sido condenado por delito sancionado con pena privativa de la libertad, excepto cuando se trate de delitos políticos o culposos, salvo que estos últimos hayan afectado la administración pública.
 2. Hallarse en interdicción judicial, inhabilitado por una sanción disciplinaria o penal o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de ésta.
 3. Quienes padeczan, certificado por Médico Oficial, cualquier afectación física o mental que comprometa la capacidad necesaria para el debido desempeño del cargo.
 4. Las inhabilidades para ejercer funciones públicas en la forma y términos consagrados en la ley 190 de 1995..

ARTICULO 69o. OTRAS INCOMPATIBILIDADES.

1. Ningún servidor público de la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** podrá intervenir directa o indirectamente en remate o ventas en público, subasta o por ministerio de la ley de bienes, que se hagan en el Despacho bajo su dependencia o en otro ubicado en el territorio de su jurisdicción. Estas prohibiciones se extienden aun a quienes se hallen en uso de licencia.
2. Nadie podrá ser elegido para más de un cargo público.
3. No podrán ser elegidos diputados ni concejales quienes dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la elección hayan sido empleados públicos o trabajadores oficiales, ni quienes en cualquier época y por autoridad competente hayan sido excluidos en el ejercicio de una profesión o se encuentren en interdicción para la ejecución de funciones públicas.

CAPITULO XI

DE LA FALTA DISCIPLINARIA.

ARTICULO 70o. FALTA DISCIPLINARIA. Constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente el incumplimiento de los deberes, el abuso o extralimitación de los derechos y funciones la incursión en prohibiciones, impedimentos o inhabilidades, consagrados en la ley, contrato de trabajo y en el presente reglamento.

ARTICULO 71o. CALIFICACION. Para efectos de la sanción, las faltas disciplinarias se califican:



- 47
J 208
1. Gravísimas.
 2. Graves.
 3. Leves.

ARTICULO 72o. FALTAS GRAVISIMAS. Se consideran faltas gravísimas:

1. Derivar evidente e indebido provecho patrimonial en el ejercicio de su cargo o de sus funciones.
2. Obstaculizar, en forma grave, las investigaciones que realice la Procuraduría o una autoridad administrativa o jurisdiccional.
3. Obrar con manifiesta negligencia en la investigación y sanción de las faltas disciplinarias de los empleados de su dependencia o en la denuncia de los hechos punibles de que tenga conocimiento en razón del ejercicio de su cargo.
4. El servidor público o el particular que ejerza funciones públicas, que de manera directa o por interpuesta persona obtenga para si o para otro incremento patrimonial.
5. Sin perjuicio de lo regulado en el numeral 2o. de este artículo, constituye falta gravísima:
 - a) La conducta que con intención de destruir total o parcialmente a un grupo étnico, social o religioso:
 1. Realice matanza o lesión grave a la integridad física de los miembros del grupo, ejecutado en asalto.
 2. Ejerza sometimiento del grupo a condiciones de existencia que hayan de acarrear su destrucción física de manera total o parcial;
 - b) La conducta del servidor público o del particular que ejerza función pública que prive a una persona de su libertad, ordenando, ejecutando o admitiendo, a pesar de su poder de castigo, acciones que tengan por resultado o tiendan a su desaparición.
 6. La utilización del empleo para presionar a particulares o subalternos a respaldar una causa o campaña política o influir en procesos electorales de carácter político partidista.
 7. Poner los bienes del Estado de cualquier índole que sean, humanos, financieros o el mismo tiempo de la jornada de trabajo al servicio de la actividad, causas, campañas de los partidos y movimientos políticos.



X-209

8. El abandono injustificado del cargo o del servicio. Se entiende por abandono del cargo o del servicio cuando un funcionario sin justa causa:

- a. No reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones, comisión o dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar.
- b. Deje de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos.
- c. Para empleados públicos se entenderá también abandono del cargo cuando no concurren al trabajo antes de serle concedida autorización para separarse del servicio o en caso de renuncia antes de vencerse el plazo de que trata el artículo 113 del decreto 1950 de 1973. Así mismo cuando se abstenga de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha de recuñarlo.

9. La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, así declarados por la ley o por quien tenga la facultad legal para hacerlo.

10. Actuar a sabiendas de estar incurso en causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de intereses, establecidos en la Constitución o en la ley.

ARTICULO 73º. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA GRAVEDAD O LEVEDAD DE LA FALTA. Se determinará si la falta es grave o leve de conformidad con los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad.
2. El grado de perturbación del servicio.
3. La naturaleza esencial del servicio.
4. La falta de consideración para con los administrados.
5. La reiteración de la conducta.
6. La jerarquía y mando que el servidor público tenga en la respectiva institución.
7. La naturaleza y efectos de la falta, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes teniendo en cuenta entre otros, los siguientes criterios:
 - a) La naturaleza de la falta y sus efectos se apreciarán según la trascendencia social de la misma, el mal ejemplo dado, la complicidad con subalternos y el perjuicio causado;



AFZL0

- b) Las modalidades o circunstancias de la falta se apreciarán teniendo en cuenta su cuidadosa preparación, el grado de participación en la comisión de la misma y el aprovechamiento de la confianza depositada en el agente;
- c) Los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por causas innobles o fútiles o por nobles y altruistas;
- d) La demostrada diligencia y eficiencia en el desempeño de la función pública;
- e) Haber sido inducido por un superior a cometerla;
- f) El confesar la falta antes de la formulación de cargos;
- g) Procurar, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que le sea impuesta la sanción;
- h) Cometer la falta en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, comprobada debidamente.

ARTICULO 74o. CONCURSO DE FALTAS DISCIPLINARIAS. El funcionario público de la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** que con una o varias acciones u omisiones infrinja varias disposiciones de las consagradas en los artículos 65o. al 69o. del presente reglamento , o varias veces la misma disposición , quedará sometido a la que establezca la sanción más grave o en su defecto, a una de mayor entidad. Igual fórmula se aplicara en el caso del abuso o extralimitación de derechos y funciones.

ARTICULO 75o. DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA CONDUCTA. La conducta se justifica cuando se comete:

1. Por fuerza mayor o caso fortuito.
2. En estricto cumplimiento de un deber legal.
3. En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales.
4. Con la convicción errada e inencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria.

CAPITULO XII

LAS SANCIONES.

ARTICULO 76o. CLASIFICACION DE LAS SANCIONES Las sanciones se clasifican en principales y accesorias.



J/241

ARTICULO 77o. SANCIONES PRINCIPALES. Los servidores públicos de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA estarán sujetos a las siguientes sanciones principales:

1. Amonestación escrita.
2. Multa con destino a la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, hasta el equivalente de noventa (90) días del salario devengado en el momento de la comisión de la falta. En los casos en que se haya decretado la suspensión provisional la multa será pagada con el producto de los descuentos que se le hayan hecho al disciplinado.
3. Suspensión de funciones sin remuneración hasta por noventa (90) días, para quienes se encuentren vinculados al servicio.
4. Destitución para los empleados públicos.
5. Suspensión del contrato de trabajo, hasta por noventa (90) días.

La sanción de suspensión del contrato de trabajo se hará efectiva a partir del día hábil siguiente a la fecha en que quede ejecutoriada la sanción.

6. Terminación del contrato de trabajo.

Para la selección o graduación de las sanciones se tendrán en cuenta la gravedad de la falta, el resarcimiento del perjuicio causado, así fuera en forma parcial, la situación económica del sancionado y el estipendio diario derivado de su trabajo y las demás circunstancias que indiquen su posibilidad de pagarla.

ARTICULO 78o. SANCIONES ACCESORIAS. Son sanciones accesorias las consagradas en la ley 200 de 1995 artículo 30.

ARTICULO 79o. PLAZO Y PAGO DE LA MULTA. Cuando la sanción consista en multa que excede de diez (10) días del salario devengado en el momento de la comisión de la falta y el sancionado continúe vinculado a la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, el descuento podrá hacerse proporcionalmente durante los ocho (8) meses inmediatamente siguientes a su imposición a juicio de la empresa.

Toda multa se destinará a la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA de conformidad con el Decreto 2170 de 1992, bien sea que el funcionario se encuentre vinculado o no a la empresa.



PR 12

Si el sancionado no se encontrare vinculado, podrá consignarla en el Banco Popular en el plazo de 30 días y a favor de la entidad. De no hacerlo, se recurrirá de inmediato ante la jurisdicción coactiva correspondiente.

Vencido el plazo señalado en el inciso anterior el moroso pagará el monto de la multa con intereses comerciales.

ARTICULO 80o. LIMITE DE LAS SANCIONES. Las faltas leves dan lugar a la aplicación de las sanciones de amonestación escrita con anotación en la hoja de vida o multa hasta diez (10) días del salario devengado en el momento de cometer la falta, con la correspondiente indexación.

Las faltas graves se sancionarán con multa entre once (11) y noventa (90) días del salario devengado al tiempo de cometerlas, suspensión en el cargo hasta por el mismo término o suspensión del contrato de trabajo o de prestación hasta por tres (3) meses, teniendo en cuenta los criterios señalados en el artículo 73o. de este reglamento.

Las faltas gravísimas serán sancionadas con terminación del contrato de trabajo o destitución, según se trate de trabajadores oficiales o empleados públicos..

ARTICULO 81o. EL REGISTRO. Toda sanción disciplinaria impuesta a un servidor público deberá ser registrada en la Procuraduría General de la Nación para que pueda ser consultada por cualquier Entidad del Estado. La anotación tendrá vigencia y sólo podrá ser utilizada por el término de la inhabilidad correspondiente salvo para los efectos de nombramiento y posesión en los cargos que exigen para su desempeño la ausencia total de sanciones.

ARTICULO 82. TERMINOS DE PRESCRIPCION DE LA SANCION. La ejecución de la sanción disciplinaria prescribe en un término de dos (2) años, contados a partir de la ejecutoria del fallo.

La **IMRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, no tendrá cuenta los efectos de las llamadas de atención y amonestaciones por retardos, impuestas al trabajador con anterioridad al 11 de abril de 1995 fecha en que se firmó la convención 1995-1997.

CAPITULO XIII DE LA ACCION DISCIPLINARIA.

ARTICULO 83o. NATURALEZA DE LA ACCION DISCIPLINARIA. La acción disciplinaria es pública.



423

ARTICULO 84o. OFICIOSIDAD Y PREFERENCIA. La acción disciplinaria se iniciará y adelantará de oficio, por información proveniente de servidor público, de queja formulada por cualquier persona o por cualquier otro medio siempre y cuando éste amerite credibilidad.

La acción disciplinaria es procedente aunque el servidor público se halle separado de la empresa.

ARTICULO 85o. OBLIGATORIEDAD DE LA QUEJA. El servidor público de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA que de cualquier manera se entere de la ocurrencia de un hecho que constituya falta disciplinaria deberá ponerlo en conocimiento de su jefe inmediato, del Subgerente del área respectiva o del jefe de recursos humanos suministrando toda la información y pruebas que tuviere, sin perjuicio de la obligación consagrada en el artículo 50 de la ley 200 de 1995 si el hecho materia de investigación pudiere constituir delito.

ARTICULO 86o. EXONERACION DEL DEBER DE FORMULAR QUEJAS. El servidor público de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA no está obligado a formular queja contra sí mismo o contra su cónyuge, compañero permanente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni por hechos que haya conocido por causa o con ocasión del ejercicio de actividades que le impongan legalmente el secreto profesional.

ARTICULO 87o. PRESCRIPCION DE LA ACCION DISCIPLINARIA. La acción disciplinaria prescribe en el término de cinco (5) años. La prescripción de la acción empezará a contarse para las faltas instantáneas desde el día de la consumación y las de carácter permanente o continuado desde la realización del último acto.

ARTICULO 88o. PRESCRIPCIÓN DE VARIAS ACCIONES. Cuando fueren varias las conductas juzgadas en un solo proceso, la prescripción de las acciones se cumplen independientemente para cada una de ellas.

CAPITULO XIV

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

ARTICULO 89o. REGIMEN DISCIPLINARIO. Antes de aplicar una sanción disciplinaria, se dará la oportunidad al trabajador acusado de ser oido en descargos ante la comisión disciplinaria de la IMPRENTA.

De dicha diligencia se levantará la correspondiente acta y no producirá efecto legal alguno, la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite.



f214

PARAGRAFO. Conformarán la Comisión Disciplinaria en cada caso, el jefe inmediato de trabajador y el jefe del área de Recursos Humanos.

ARTICULO 90o. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. El procedimiento disciplinario se llevará a cabo cumpliendo las siguientes etapas:

a) **NOTIFICACION.** Cuando el jefe inmediato o subgerente del área respectiva tenga conocimiento de violaciones a la ley, contrato de trabajo o reglamento interno de trabajo que pueda constituir una falta disciplinaria, lo informará por escrito al área de recursos humanos, a cuyo cargo está la realización de los procesos disciplinarios.

b) **FORMULACION DE CARGOS.** Si el área de recursos humanos encuentra mérito, citará por escrito al trabajador, indicando la fecha y hora en que deberá concurrir a la diligencia de descargos, puntuizando además en este escrito los hechos que constituyen la presunta falta en su contra y remitirá copia de esta comunicación a la organización sindical. La notificación al trabajador y a la organización sindical deberá hacerse por lo menos con veinticuatro (24) horas laborales de anticipación a la diligencia de descargos;

c) **REPRESENTACION SINDICAL.** Para la diligencia de descargos, el trabajador inculpado deberá estar asistido de dos (2) representantes del sindicato. Podrán actuar como representantes de la organización sindical, integrantes de la junta directiva y /o los miembros de la Comisión de reclamos, quienes podrán pedir aplazamiento de la diligencia de descargos, por una sola vez, hasta por un término de tres (3) días hábiles, con el fin de presentar pruebas escritas, si las hubiere;

d) **DILIGENCIA DE DESCARGOS.** En el día y hora indicados para la diligencia de descargos, se hará presente el trabajador y quienes lo representen por parte de la organización sindical. De igual manera estarán presentes, como mínimo, el Jefe del Área de Recursos Humanos y el jefe inmediato del trabajador inculpado, quienes conformaran la Comisión disciplinaria de la Imprenta y la secretaria encargada de levantar el acta en el momento de la diligencia. En esta audiencia, las partes podrán presentar las pruebas conducentes con el fin de esclarecer los hechos;

e) **SANCION.** Una vez cumplida la diligencia de descargos, la Comisión Disciplinaria de la Imprenta evalúa la situación y si hay lugar a la aplicación de la sanción, ésta será impuesta por el Gerente General y/o por el Coordinador del área de Recursos Humanos;

El Comité disciplinario de la empresa determinará si la conducta del trabajador constituye falta disciplinaria



1215

El Gerente General y/o coordinador del área de Recursos Humanos calificarán si la falta es gravísima, grave o leve teniendo en cuenta los criterios de que trata el artículo 73 del presente reglamento.

O AUSENCIA INJUSTIFICADA. En caso de que el trabajador o los representantes de la organización sindical, no asistan a la diligencia de descargos sin causa justificada, se entenderá que el trabajador no desea hacer descargos, o que la organización sindical renuncia a asistir al trabajador, quedando la Imprenta en la libertad de imponer la sanción que considere conveniente.

PARAGRAFO. En caso de que la organización sindical desista de representar a un trabajador o en caso de que el disciplinado manifieste expresamente que no quiere ser representado por la organización sindical, éste podrá ser asistido por dos (2) compañeros de trabajo a su elección.

ARTICULO 91o. PRUEBAS. Durante la diligencia de descargos son admisibles todos los medios de prueba legalmente reconocidos.

ARTICULO 92o. PRUEBA PARA SANCIONAR. El fallo sancionatorio sólo procederá cuando obre prueba que conduzca a la certeza de la falta.

CAPITULO XV

TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTICULO 93o. CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO. El contrato de trabajo termina por:

- a) Por expiración del plazo pactado.
- b) Por la realización de la obra contratada, aunque el plazo estipulado fuere mayor;
- c) Por muerte del trabajador.
- d) Por liquidación definitiva de la empresa, o por clausura o suspensión total o parcial de actividades durante más de ciento veinte (120) días por razones técnicas o económicas, siempre que se haya dado aviso a los trabajadores de la fecha precisa de la suspensión o clausura con antelación no inferior a un (1) mes mediante carteles fijados en dos (2) sitios visibles del lugar de trabajo o que se le paguen los salarios de un (1) mes y siempre que además la reanudación de labores se efectúe dentro de los 120 días siguientes;
- e) Por decisión unilateral de la empresa o del trabajador.
- f) Por sentencia de autoridad competente.
- g) Por mutuo acuerdo.



f216

ARTÍCULO 94o. JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO. Son justas causas para la terminación del contrato de trabajo por parte de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA las consagradas en el contrato individual de trabajo, ley 200 de 1995 y demás normas vigentes

Son justas causas para la terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador: las consagradas en el contrato individual de trabajo y demás normas vigentes.

ARTICULO 95o. TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO POR PARTE DEL TRABAJADOR. El trabajador podrá dar por terminado el contrato de trabajo mediante comunicación escrita a la empresa con antelación no inferior a treinta (30) días.

ARTICULO 96o. TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO SIN JUSTA CAUSA POR LA EMPRESA. En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo a término indefinido sin justa causa comprobada por parte de la empresa, se aplicará la siguiente tabla indemnizatoria:

- a) Cuarenta y cinco (45) días de salario cuando el trabajador tuviere un tiempo de servicio no mayor de un (1) año;
- b) Si el trabajador tuviere más de un año de servicio continuo y menos de cinco (5), se le pagarán quince (15) días adicionales de salario sobre los cuarenta y cinco (45) días adicionales del literal a) por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción;
- c) Si el trabajador tuviere cinco años (5) años o más de servicio continuo y menos de diez (10), se le pagarán veinte días adicionales de salario sobre los cuarenta y cinco (45) días básicos del literal a) por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero, y proporcionalmente por fracción y
- d) Si el trabajador tuviere diez (10) o más años de servicio continuo, se le pagarán cuarenta (40) días adicionales de salario sobre los cuarenta y cinco (45) días básicos del literal a), por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción.

ARTICULO 97o. TERMINACION DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR EL TRABAJADOR. Si es el trabajador quien da por terminado intempestivamente el contrato sin justa causa comprobada, deberá a la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA una indemnización equivalente a treinta (30) días de salario, o proporcional al tiempo faltante para



X27

completar el término del preaviso, si lo hubiere comunicado a la empresa.. La IMPRENTA podrá descontar el monto de esta indemnización de lo que se le adeude al trabajador por prestaciones sociales. En caso de efectuar el descuento depositará ante el juez el valor correspondiente mientras la justicia decida.

CAPITULO XVI

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTICULO 98o. Es obligación de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA velar por la salud, seguridad e higiene de los funcionarios a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 99o. EXAMENES MEDICOS. Los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos particulares o generales que se prescriban así:

- a) Exámen de admisión.
- b) Exámenes de control periódico en las fechas que para el efecto señale la empresa.

La empresa determinará las horas en que el trabajador deba presentarse a dichos exámenes en forma tal, que no se perjudique el normal funcionamiento en la respectiva área de trabajo.

- c) Exámen de retiro por orden de la empresa.

La IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA determinará el lugar donde deberán ser practicados los exámenes médicos indicados.

ARTICULO 100o. SERVICIO MEDICO. Los servicios médicos que requieran los trabajadores de la empresa serán prestados por la entidad promotora de salud a la que el trabajador se encuentre afiliado

PARAGRAFO 1o. El trabajador que prestando el servicio se sienta enfermo deberá comunicarlo en la oficina de Recursos Humanos al funcionario encargado de salud ocupacional, el cual hará lo conducente para que el trabajador sea remitido a la IPS de la EPS a la cual esté afiliado, con el fin



728

de que certifique si puede o no continuar en el trabajo y en tal caso se determine la incapacidad y el tratamiento a que debe someterse.

PARAGRAFO 2o. El trabajador que se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos que se le prescriban por los facultativos, perderá el derecho a la prestación en dinero y cualquier otra reclamación por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTICULO 101o. MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y particularmente las que ordene la empresa para prevención de enfermedades y riesgos en el manejo de máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

ARTICULO 102o.. ACCIDENTES DE TRABAJO. En caso de accidente de trabajo aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador o sus compañeros de labor lo comunicarán inmediatamente al jefe inmediato o al subgerente del área respectiva y al jefe de recursos humanos para que se ordenen los primeros auxilios, la asistencia médica necesaria y el tratamiento oportuno, aún cuando el accidente sea debido a la provocación deliberada o culpa grave de la víctima.

PARAGRAFO. 1o. La empresa dentro de los términos de ley, dará aviso escrito a la administradora de riesgos profesionales de la ocurrencia del accidente .

PARAGRAFO 2o.. La IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa o no haber seguido las indicaciones o prescripciones médicas.

PARAGRAFO 3o. De todo accidente se llevará registro con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en en que ocurrió, nombre de los testigos especiales, si los hubiera y un relato suscinto de lo que pueden declarar.

ARTICULO 103o. NORMATIVIDAD APLICABLE. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas pertinentes de la ley 100 de 1993, Decreto Extraordinario 1295 de 1994, la resolución No. 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo, y Seguridad Social , el reglamento de higiene y seguridad industrial de la Entidad y las demás normas que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a la legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.



7214

CAPITULO XVII

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTICULO 104o. TRABAJO PROHIBIDO PARA MUJERES. Queda prohibido emplear a las mujeres en trabajos que entrañen el empleo de sulfato de plomo.

PARAGRAFO 1o. TRABAJOS PROHIBIDOS PARA MENORES DE EDAD. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física.

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación..
3. Trabajo donde el menor de edad esta expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. Trabajo donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos x o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio y frecuencia.
5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje .
6. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o causticas.
7. Trabajos que entrañen el empleo del sulfato de plomo.
8. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilados de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad, y en ocupaciones similares.
9. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- 10 Trabajos relacionados con cambios, de correas de trasmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a trasmisiones pesadas o de alta velocidad.
11. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas



1220

Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñado sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas o riesgos anotados.

CAPITULO XVIII.

CAPACITACION

ARTICULO 105o. OBJETIVOS. Los trabajadores recibirán capacitación para los siguientes objetivos:

- a) Ampliar los conocimientos, desarrollar las aptitudes y habilidades.
- b) Obtener un mayor rendimiento en el desempeño de sus funciones.
- c) Incrementar los conocimientos a fin de poder participar en concursos que les permitan obtener promociones en el servicio.

ARTICULO 106o. OPORTUNIDAD DE CAPACITACION. Corresponde a la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA ejecutar programas de capacitación de su personal dirigidos a la satisfacción de las necesidades que la administración detecte sobre el particular y, ante todo, habiliten a cada trabajador en el desempeño de sus propias funciones, lo preparen para asumir otras de superior categoría de tal manera que se garantice la convocatoria a capacitación de cada trabajador.

Dentro de estos programas se aplicará un criterio de equidad en el suministro de la capacitación.

ARTICULO 107o. EJECUCION DE PROGRAMAS. La IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA adelantará permanentemente cursos de capacitación y adiestramiento para su personal a todos los niveles, de acuerdo con los programas presentados por bienestar social y en coordinación con el Sena u otros organismos similares, de conformidad con los parámetros establecidos en el artículo anterior. Para el desarrollo de los programas de capacitación, la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA destinará dentro de su presupuesto las partidas necesarias.

ARTICULO 108o. OBLIGATORIEDAD DEL TRABAJADOR. El trabajador que sea seleccionado para tomar un curso de capacitación adquiere la obligación de atenderlo con regularidad, realizar las prácticas, rendir las pruebas y en general observar los reglamentos que



f 221

para el efecto se expidan. El trabajador deberá justificar el incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones.

CAPITULO XIX

RECLAMOS Y TRAMITACION

ARTICULO 109o. TRAMITE. los reclamos de los trabajadores se formularán por intermedio del Comité de Relaciones Labores quienes los recepcionarán, los estudiarán y propondrán su solución ante la instancia competente.

ARTICULO 110o. INCORPORACION DE NORMAS: Se entienden incorporadas al presente reglamento las normas contenidas en la Convención Colectiva de Trabajo vigente.

CAPITULO XX

PUBLICACIONES

ARTICULO 111o. Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente Reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de carácter legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la Resolución aprobatoria.

CAPITULO XXI.

VIGENCIA



1727

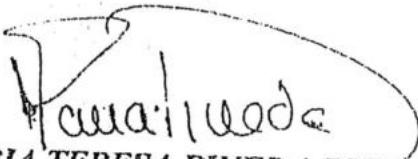
ARTICULO 112o. : El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de publicación en la forma prescrita en el articulo anterior de este Reglamento.

CAPITULO XXIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 113o. DEROGATORIA. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento quedan sin efecto las disposiciones que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

ARTICULO 114o. No producirá ninguna efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones de reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.


MARIA TERESA PINEDA BUENAVENTURA
Gerente General Imprenta Nacional de Colombia





Liberad y Orden

República de Colombia
Imprenta Nacional de Colombia

#1
256
3

MEMORANDO

PARA **SR. ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**
Operario Calificado 05

DE **GERENTE GENERAL**

FECHA Bogotá D.C., 25 de abril de 2007

ASUNTO **Encargo de Funciones**

Me permito comunicarle, que esta gerencia lo encarga a partir del 25 de abril de 2007 de las **funciones de Coordinación del Grupo de Mantenimiento de la Subgerencia de Producción**, por el tiempo que dure la incapacidad del señor Luis Carlos Ordoñez Pinzón.

Cordialmente,

MARIA ISABEL RESTREPO CORREA

GERENTE DE LA ÉPOCA

Diagonal 22 B N° 67-70 Bogotá, D. C.
PBX: (571) 457 8000 - Fax: 4578034 - 4578035 - 4578037
e-mail: talento_humano@imprenta.gov.co
Internet: www.imprenta.gov.co

NOTA: CON ESTA COMUNICACIÓN ME PROBARÉ

MEMORANDO MG

PARA: Sr. ALVARO HERMIDA GUTIERREZ
Técnico Calificado 08

DE GERENCIA GENERAL

FECHA Bogotá D.C., 01 de Diciembre de 2011

ASUNTO Encargo de funciones

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

87132

Fecha : 01/12/2011
10:18:50

GERENCIA GENERAL

ENCARGO DE FUNCION

Declaración: MANTENIMIENTO

01

De manera atenta me permito comunicarle, que sin menoscabo de las funciones que actualmente desempeña estará a cargo de las funciones de **Coordinador del Grupo de Mantenimiento de La Infraestructura**, durante La vacancia del titular.

Cordialmente,



HERNÁN RAMÓN GONZÁLEZ PARDO

GERENTE DE LA ÉPOCA .

tinuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

4. Realizar la supervisión de los mantenimientos contratados, presentando los informes correspondientes sobre las actividades desarrolladas por los contratistas.
5. Elaborar los estudios, informes y documentos que le sean solicitados al interior de la empresa y por las demás entidades competentes, de acuerdo con los plazos establecidos y las normas vigentes.
6. Responder por la organización, manejo, actualización y conservación de los archivos y materiales de propiedad del grupo.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.7. GRUPO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Responder por la Planeación, administración, gestión y control de los recursos asignados para el desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del edificio.
2. Planear, programar, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar los mantenimientos preventivos y correctivos a que haya lugar para el buen funcionamiento de las instalaciones, de conformidad con la información contenida en el manual técnico del edificio, donde se describen las condiciones de uso y limitaciones que cada material o elemento requieren para mantenerlo en buenas condiciones.
3. Realizar la evaluación, programación, coordinación, ejecución y control de las actividades que sean necesarias para mantener en forma adecuada las instalaciones de la empresa, en lo relacionado entre otras con la estructura física, adecuación de oficinas, redes hidrosanitarias, red de gas, red contra incendios, redes eléctricas (Iluminación, corriente normal y regulada de UPS), aire acondicionado, equipos de bombas, ascensores, sistemas de control y acceso (citofonía, control de acceso, circuito cerrado de televisión).

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
República de Colombia

EL PROFESIONAL 07 EN EL ROL DE COORDINADOR DEL GRUPO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A :

Que el señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 19.415.440 de Bogotá, prestó sus servicios a la Imprenta Nacional de Colombia desde el 18 de junio de 1987 al 11 de agosto de 2014. Que durante el periodo comprendido entre 1º de enero de 2007 al 30 de agosto de 2014 se le efectuaron los siguientes **DEVENGADOS** con sus respectivos **DESCUENTOS** sindicales y de ley para seguridad social.

Nombre Concepto	200701	200702	200703	200704	200705	200706	200707	200708	200709	200710	200711	200712
Asignación Básica	\$ 1.178.140	\$ 1.178.140	\$ 1.216.430	\$ 1.254.720	\$ 1.254.720	\$ 1.254.720	\$ 1.254.720	\$ 1.254.720	\$ 1.254.720	\$ 1.254.720	\$ 1.254.720	-
Ext. Diumas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 13.724	\$ 13.724	\$ -	\$ -
Ext. Nocturnas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 73.192	\$ 182.980	\$ -	\$ -
Horas Festivas	\$ -	\$ -	\$ 160.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 156.496	\$ -	\$ -	\$ -
Bonificación de Recreación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Bonif. firma Convenc.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 983.446	\$ 1.092.718	\$ 1.092.718	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Prima Recompensa	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Sueldo encargo	\$ -	\$ 12.600	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 821.603	\$ -	\$ -	\$ -
Retroac. Asig. Bca.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.207.953	\$ -	\$ -	\$ -
Aux. Sal. Cuota Modera	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.845.484	\$ -	\$ -	\$ -
Bonificación por Ser	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.577.641
Bonificación de Servicios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Prima de Vacaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.657.497	\$ -	\$ -	\$ -
Prima de Navidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 12.548	\$ 12.548	\$ 12.548	\$ 12.548
Indemnización Vacaciones	\$ -	\$ 11.782	\$ 11.782	\$ 12.165	\$ 12.548	\$ 12.548	\$ 12.548	\$ 12.548	\$ 12.548	\$ 12.548	\$ 12.548	\$ 12.548
Descuentos Aporte Sindicato	\$ -	\$ -	\$ 38.290	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Descuentos por benef. conv.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Nombre Concepto:	200801	200802	200803	200804	200805	200806	200807	200808	200809	200810	200811	200812
Asignación Básica	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388
Incapacidad EG	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 647.794	\$ -	\$ -	\$ -
Sueldo Vacaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 714.193	\$ -	\$ -	\$ -
Incapacidad Impersonal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 133.239	\$ -	\$ -	\$ -
Vacaciones Festivas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 285.677	\$ -	\$ -	\$ -
Ajuste Incapacidad 05-13	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 142.249
Ext. Diumas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 83.274	\$ -	\$ -	\$ -
Horas Festivas	\$ 167.296	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 199.858	\$ -	\$ -	\$ -
Bonificación de Recreación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 88.826	\$ -	\$ -	\$ -
Aux.Sal.Cuota Modera	\$ -	\$ 7.100	\$ -	\$ 14.200	\$ -	\$ 21.300	\$ -	\$ 21.300	\$ 7.100	\$ 14.200	\$ -	\$ -
Bonificación por Ser	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 466.336	\$ -	\$ -	\$ -
Prima de Servicios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 685.625	\$ -	\$ -	\$ -
Prima de Vacaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 714.193	\$ -	\$ -	\$ -
Prima de Navidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.487.902
Descuentos Aporte Sindicato	\$ 13.324	\$ 13.324	\$ 13.324	\$ 13.324	\$ 13.324	\$ 6.662	\$ -	\$ 13.324	\$ 13.324	\$ 13.324	\$ 13.324	\$ 13.324
Descuentos por benef. conv.	\$ 38.834	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Nombre Concepto:	200901	200902	200903	200904	200905	200906	200907	200908	200909	200910	200911	200912
Asignación Básica	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.447.908	\$ 1.803.338	\$ 1.803.338	\$ 1.803.338	\$ 1.803.338	\$ 1.803.338	\$ 1.803.338	\$ 1.803.338	\$ 1.803.338	\$ 1.803.338
Sueldo Vacaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 956.535	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Vacaciones Festivas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 446.383	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Ext.Diumas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 222.465	\$ -	\$ 281.771	\$ 253.594	\$ 244.202	\$ 27.9	\$ 272.379
Ext.Nocturnas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 211.154	\$ -	\$ 631.168	\$ 170.941	\$ 420.779	\$ 401.055	\$ 276.136



IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

República de Colombia

EL PROFESIONAL 87 EN EL ROL DE COORDINADOR DEL GRUPO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Que el señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 19.415.440 de Bogotá, prestó sus servicios a la Imprenta Nacional de Colombia desde el 18 de junio de 1987 al 11 de agosto de 2014. Que durante el periodo comprendido entre 1º de enero de 2007 al 30 de agosto de 2014 se le efectuaron los siguientes **DEVENGADOS** con sus respectivos **DESCUENTOS** sindicales y de ley para seguridad social.

CERTIFICA:



IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

República de Colombia

EL PROFESIONAL 07 EN EL ROL DE COORDINADOR DEL GRUPO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A :

Que el señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 19.415.440 de Bogotá, prestó sus servicios a la Imprenta Nacional de Colombia desde el 18 de junio de 1987 al 11 de agosto de 2014. Que durante el periodo comprendido entre 1º de enero de 2007 al 30 de agosto de 2014 se le efectuaron los siguientes **DEVENGADOS** con sus respectivos **DESCUENTOS** sindicales y de ley para seguridad social.

Nombre Concepto	201201	201202	201203	201204	201205	201206	201207	201208	201209	201210	201211	201212
Asignación Básica	\$ 1.922.358	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856
Prima Recompensa	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 48.812.544	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Retroac. Asig. Bca.	\$ -	\$ 111.498	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Bonificación por Ser	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 71.850	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Prima de Servicios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.046.588	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Prima de Navidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Descuentos Aporte Sindicato	\$ 19.224	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.338
Descuentos por benef. comv	\$ -	\$ 55.749	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Nombre Contratista	201301	201302	201303	201304	201305	201306	201307	201308	201309	201310	201311	201312
Asignación Básica	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.094.872	\$ 2.094.872	\$ 2.094.872	\$ 2.094.872	\$ 2.094.872	\$ 2.094.872	\$ 2.094.872	\$ 2.094.872	\$ 2.094.872
Bonif. firma Convenc	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 235.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Retroac. Asig. Bca.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 183.048	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Bonificación por Ser	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 733.205	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Prima de Servicios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.077.986	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Prima de Navidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Descuentos Aporte Sind:	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.948	\$ 20.948	\$ 20.948	\$ 20.948	\$ 20.948	\$ 20.948	\$ 20.948	\$ 20.948	\$ 20.948	\$ 20.948
Descuentos por benef. comv	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 30.508	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Nombre Contratista	201401	201402	201403	201404	201405	201406	201407	201408				
Asig. adm. Bas. 33	\$ 2.189.142	\$ 2.189.142	\$ 2.199.616	\$ 2.210.090	\$ 2.210.090	\$ 2.210.090	\$ 2.210.090	\$ 2.210.090				
Bonificación Pérecrecion	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 294.679	\$ -	\$ -				
Retroac. Asig. Bca.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 52.370	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -				
Bonificación por Ser	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 773.531	\$ -	\$ -				
Prima de Servicios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.137.276	\$ -	\$ -				
Prima de Vacaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.182.192	\$ -	\$ -				
Prima de Navidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -				
Indemnización Vacaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3.467.762	\$ -	\$ -				
Descuentos Aporte Sindicato	\$ 21.892	\$ 21.892	\$ 21.996	\$ 22.100	\$ 22.100	\$ 22.100	\$ 22.100	\$ 22.100				
Descuentos por benef. comv	\$ -	\$ -	\$ 57.609	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -				

Dada en Bogotá, D.C., a los 17 días del mes de julio de 2017



Martínez de Elizalde

FRANCISCO JOSE ESPINOZA IRAGORRI

CARGO:

Profesional 07 en el Rol de Coord. Talento Humano

Gladys Yolanda Sandoval Moyano

CARGO:

Profesional 05 - Nómina

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN NÚMERO 251 - DE 2 SEP 2009

Por la cual se hace una designación

LA GERENTE GENERAL

En ejercicio de las facultades conferidas por el numeral 9 del artículo 11 del Decreto 2469 del
28 de noviembre de 2000,

RESUELVE

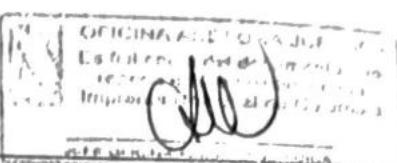
ARTÍCULO PRIMERO. Designar al señor ÁLVARO HERMIDA GUTIERREZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.415.440, como **Coordinador del Grupo de Mantenimiento de la Subgerencia de Producción** de la Imprenta Nacional de Colombia, quien tendrá a su cargo el desarrollo de las funciones contempladas en la **Resolución 314 del 22 de agosto de 2008**.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los

MARÍA ISABEL RESTREPO CORREA



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
RESOLUCIÓN No. 300

Por la cual se reconoce y ordena el pago de una prima de recompensa

EL GERENTE GENERAL

En ejercicio de facultades que le confiere la ley 45 de 1933 en concordancia con el artículo 4º del decreto 586 de 1934 y con el artículo 11º del decreto 649 de 1964, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con el artículo 4º del decreto 586 de 1934 y el 2305 de 1938, por el cual se reglamenta la ley 45 de 1933 y en concordancia con el artículo 35 de la Convención Colectiva de Trabajo 1997-1999 "La Imprenta continuará reconociendo y pagando, en los términos de la Ley 45 de 1933 y sus decretos reglamentarios, a los trabajadores beneficiarios de la presente Convención, una prima de recompensa por razón del tiempo que hayan servido a la empresa así: a) Por diez (10) años de servicio una suma igual a seis (6) meses de sueldo; b) Por quince (15) años de servicio a una suma igual a doce (12) meses de sueldo; c) Por veinte (20) años de servicio a una suma igual a dieciocho (18) meses de sueldo; d) Por veinticinco (25) años de servicio una suma igual a veinticuatro (24) meses de sueldo".

SEGUNDO.- Que según la hoja de vida, el señor ALVARO HERMIDA GUTIERREZ, ha prestado sus servicios a la Entidad por el término de diez (10) años, comprendidos entre el dieciocho (18) de junio de mil novecientos ochenta y siete (1987) y el diecisiete (17) de junio de mil novecientos noventa y siete (1997).

TERCERO.- Que por las razones anotadas, el citado funcionario tiene derecho al reconocimiento y pago de la bonificación de que trata la Ley 45 de 1933, por el período comprendido entre el dieciocho (18) de junio de mil novecientos ochenta y siete (1987) y el diecisiete (17) de junio de mil novecientos noventa y siete (1997).

CUARTO. - Que el señor ALVARO HERMIDA GUTIERREZ, devenga una asignación básica mensual de QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS (\$528.858) MCTE, por lo que la liquidación de la recompensa por diez (10) años de servicios asciende a la suma de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS (\$3.173.148) MCTE.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- Reconocer y ordenar el pago de la suma de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS (\$3.173.148) MCTE., a favor del señor ALVARO HERMIDA GUTIERREZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.415.440 de Bogotá, por concepto de recompensa por diez (10) años de servicios prestados a la Entidad, de conformidad con la parte motiva de esta resolución, con cargo a la UNIDAD EJECUTORA 110, artículo 1020109 del presupuesto de gastos de funcionamiento, para la vigencia fiscal de 1997.

ARTICULO SEGUNDO. Notificar personalmente el contenido de la presente resolución al citado(a) señor(a), advirtiéndole que contra ella procede el recurso de reposición interpuesto ante el Gerente General, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Santa Fe de Bogotá D.C.

GERENTE GENERAL

REPUBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN NUMERO 308 DE 28 JUN. 2002

Por la cual se reconoce y ordena el pago de una prima de recompensa

LA GERENTE GENERAL

En ejercicio de las facultades conferidas por los Decretos 1848 de 1969 y 1045 de 1978, en concordancia con lo establecido por el artículo 11 del Decreto 2469 de 2000, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 4º del decreto 586 de 1934 y el 2305 de 1938, por el cual se reglamenta la ley 45 de 1933 y en concordancia con el artículo 35 de la Convención Colectiva de Trabajo 2001-2003 "La Imprenta continuará reconociendo y pagando, en los términos de la Ley 45 de 1933 y sus decretos reglamentarios, a los trabajadores beneficiarios de la presente Convención, una prima de recompensa por razón del tiempo que hayan servido a la empresa así: a) Por diez (10) años de servicio una suma igual a seis (6) meses de sueldo; b) Por quince (15) años de servicio a una suma igual a doce (12) meses de sueldo; c) Por veinte (20) años de servicios a una suma igual a dieciocho (18) meses de sueldo; d) Por veinticinco (25) años de servicio una suma igual a veinticuatro (24) meses de sueldo .

SEGUNDO. Que según la hoja de vida, del señor **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, ha prestado sus servicios a la Entidad por el término de quince (15) años, comprendidos entre el 18 de junio de 1987 y el 17 de junio de 2002.

TERCERO. Que por las razones anotadas, el citado funcionario tiene derecho al reconocimiento y pago de la bonificación de que tratan las normas transcritas en el primer considerando de la presente resolución, por el período comprendido entre el 18 de junio de 1987 y el 17 de junio de 2002.

CUARTO. Que el señor **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, devenga una asignación básica mensual de NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS PESOS (\$937.322) MCTE., por lo que la liquidación de la recompensa por quince (15) años de servicios asciende a la suma de ONCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$11.247.864) MCTE. de la cual debe deducirse la suma de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS (\$3.173.148) M/CTE., reconocida mediante resolución No.300 del 24 de junio de 1997, por concepto de recompensa de diez (10) años de servicios prestados a la entidad, para un saldo a favor del funcionario de OCHO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DIECISÉIS PESOS (8.074.716.) MCTE.

RESOLUCIÓN

DE

308

-HOJA No 2-B-1031-2002

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Reconocer y ordenar el pago de la suma de OCHO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DIECISÉIS PESOS (8.074.716.) MCTE. a favor del señor **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.415.440, por concepto de prima de recompensa por quince (15) años de servicios prestados a la Entidad, de conformidad con la parte motiva de esta resolución, con cargo a la actual vigencia fiscal.

ARTICULO SEGUNDO: Notificar personalmente el contenido de la presente resolución al citado señor, advirtiéndole que contra ella procede el recurso de reposición interpuesto ante el Gerente General, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá. D.C.

MARIA ISABEL RESTREPO CORREA

REPUBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA 8 JUN 2007
RESOLUCIÓN NUMERO 262 DE

Por la cual se reconoce y ordena el pago de una prima de recompensa

LA GERENTE GENERAL

En ejercicio de las facultades que le confiere la Ley 45 de 1933 en concordancia con el artículo 4º del Decreto 586 de 1934 y artículo 11 del Decreto 2469/2000, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 4º del decreto 586 de 1934 y el 2305 de 1938, por el cual se reglamenta la ley 45 de 1933 y en concordancia con el artículo 35 de la Convención Colectiva de Trabajo 2005 - 2007 "La Imprenta continuará reconociendo y pagando, en los términos de la Ley 45 de 1933 y sus decretos reglamentarios, a los trabajadores beneficiarios de la presente Convención, una prima de recompensa por razón del tiempo que hayan servido a la empresa así: a) Por diez (10) años de servicio una suma igual a seis (6) meses de sueldo; b) Por quince (15) años de servicio una suma igual a doce (12) meses de sueldo; c) Por veinte (20) años de servicios una suma igual a dieciocho (18) meses de sueldo; d) Por veinticinco (25) años de servicio una suma igual a veinticuatro (24) meses de sueldo .

SEGUNDO. Que según la hoja de vida, el funcionario **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, ha prestado sus servicios a la Entidad por el término de veinte (20) años, comprendidos entre el 18 de Junio de 1987 y el 17 de Junio de 2007.

TERCERO. Que por las razones anotadas, el citado funcionario tiene derecho al reconocimiento y pago de la bonificación de que tratan las normas transcritas en el primer considerando de la presente resolución, por el período comprendido entre el 18 de Junio de 1987 y el 17 de Junio de 2007.

CUARTO. Que el señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, mediante memorando suscrito por la Gerente General, se encuentra encargado desde el 25 de abril de 2007 en el cargo de Coordinador de Grupo de Mantenimiento de la Subgerencia de Producción, con asignación básica mensual de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE. (\$2,347,439), por lo que la liquidación de la recompensa por veinte (20) años de servicios, asciende a la suma CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DOS PESOS MCTE. (\$42,253,902) de la cual debe deducirse la suma de OCHO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DIECISEIS PESOS MCTE. (\$8,074,716) reconocida mediante resolución No.308 del 28 de junio de 2002 por concepto de recompensa de quince (15) años de servicios prestados a la entidad, para un saldo a favor del funcionario de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE. (\$34,179,186).

RESOLUCIÓN

262

DE

HOJA No. - 2 -

Hoja No.02 por la cual se reconoce y ordena el pago de una de prima de recompensa a un funcionario

QUINTO: Que dentro del presupuesto de la actual vigencia fiscal existe la disponibilidad presupuestal para cubrir el presente gasto, según certificado No. 0001 del 02 de enero de 2007, expedido por el Coordinador de Presupuesto.

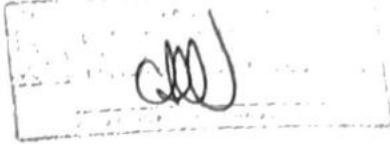
RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Reconocer y ordenar el pago de la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$34,179,186). a favor del señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 19,415,440, por concepto de prima de recompensa por veinte (20) años de servicios prestados a la Entidad, con cargo al certificado No. 0001 del 02 de enero de 2007 de conformidad con la parte motiva de esta resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar personalmente el contenido de la presente resolución al citado señor, advirtiéndole que contra ella procede el recurso de reposición interpuesto ante la Gerente General, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

MARÍA ISABEL RESTREPO CORREA



265

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Empresa Industrial y Comercial del Estado

RESOLUCIÓN NUMERO 298 DE 20 JUN. 2012

Por la cual se reconoce y ordena el pago de una prima de recompensa

EL GERENTE GENERAL

En ejercicio de las facultades que le confiere la Ley 45 de 1933 en concordancia con el artículo 4º del Decreto 586 de 1934 y artículo 11 del Decreto 2469/2000, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 4º del decreto 586 de 1934 y el 2305 de 1938, por el cual se reglamenta la ley 45 de 1933 y en concordancia con el artículo 35 de la Convención Colectiva de Trabajo 2011 - 2013 "La Imprenta continuará reconociendo y pagando, en los términos de la Ley 45 de 1933 y sus decretos reglamentarios, a los trabajadores beneficiarios de la presente Convención, una prima de recompensa por razón del tiempo que hayan servido a la empresa así: a) Por diez (10) años de servicio una suma igual a seis (6) meses de sueldo; b) Por quince (15) años de servicio una suma igual a doce (12) meses de sueldo; c) Por veinte (20) años de servicios una suma igual a dieciocho (18) meses de sueldo; d) Por veinticinco (25) años de servicio una suma igual a veinticuatro (24) meses de sueldo.

Que mediante auto de fecha 13 de septiembre de 2007 el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda admitió demanda de acción de nulidad instaurada contra el artículo 4º del Decreto 2305 de 1938 y decretó la suspensión provisional del citado artículo.

Que la Sección Segunda del Consejo de Estado resolvió el recurso de reposición interpuesto contra la decisión de suspensión provisional del artículo 4º del decreto 2305 de 1938 en el sentido de no reponer su decisión inicial de suspender provisionalmente la norma en mención.

Que según la hoja de vida, el funcionario **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.415.440, ha prestado sus servicios a la Entidad por el término de veinticinco (25) años, comprendidos entre el 18 de junio de 1987 y 17 de junio de 2012.

Que el señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, devenga una asignación básica mensual de DOS MILLONES TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE. (\$2.033.856), por lo que la liquidación de la recompensa por veinticinco (25) años de servicios asciende a la suma CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE. (\$48.812.544).

Que dentro del presupuesto de la actual vigencia fiscal existe la disponibilidad presupuestal para cubrir el presente gasto, según certificado No. 0001 del 02 de enero de 2012, expedido por el Coordinador de Presupuesto.

RESOLUCIÓN

298

DE 20 JUN. 2012

HOJA No. 2

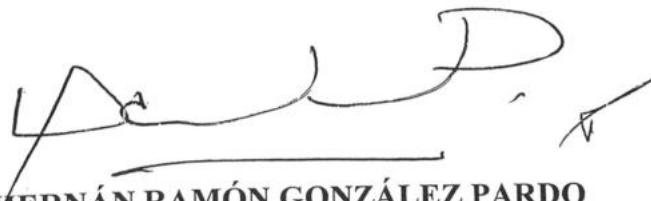
por la cual se reconoce y ordena el pago de una prima de recompensa a un funcionario

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO.- Reconocer y ordenar el pago de la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE. (\$48.812.544), a favor del señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.415.440, por concepto de prima de recompensa por veinticinco (25) años de servicios prestados a la Entidad, con cargo al certificado No. 0001 del 02 de enero de 2012 de conformidad con la parte motiva de esta resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C., a los


HERNÁN RAMÓN GONZÁLEZ PARDO



Prosperidad
para todos

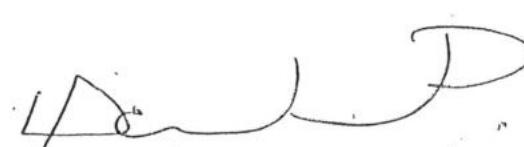
Bogotá, D.C. Febrero 21 de 2012

Señora
CLAUDIA PATRICIA RUIZ MAYA
Profesional 02
Grupo Mantenimiento de Infraestructura
Ciudad.

Asunto: **Terminación de contrato de Trabajo**

Atentamente me permito comunicarle que esta Gerencia ha decidido dar por terminado su contrato de trabajo a partir del día 22 de febrero de 2012. Por lo anterior, le solicito diligenciar el formato adjunto de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, el paz y salvo respectivo el cual deberá entregar al Grupo Desarrollo del Talento Humano junto con el carné que la acredita como trabajador de la Imprenta Nacional de Colombia. Así mismo, deberá hacer entrega del inventario que estuviera a su cargo a su superior jerárquico. Anexo la orden para examen médico de egreso, el cual deberá practicarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su retiro.

En concordancia con lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo 2011-2013 Capítulo I Artículo 14, se procederá al pago de la indemnización a que tiene derecho.


HERNÁN GONZÁLEZ PARDO
Gerente General


Claudia Patricia Ruiz

Imprenta Nacional de Colombia
Carrera 66 No. 24-09
Tel: (57 1) 4578000 Ext. 2353
www.imprenta.gov.co



250

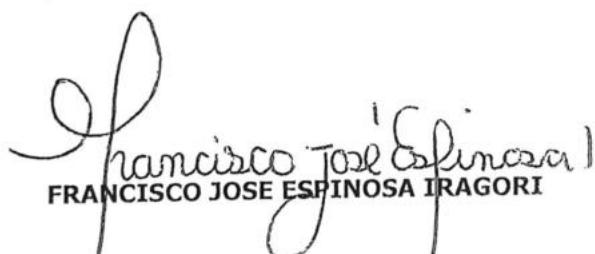
265

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE DESARROLLO DEL
TALENTO HUMANO DE
LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que la señora **CLAUDIA PATRICIA RUIZ MAYA**, identificada con cédula de ciudadanía Nº 52.057.837 de Bogotá, trabajó desde el 21 de junio de 2007 hasta el 21 de febrero de 2012, en la Imprenta Nacional de Colombia, entidad vinculada al Ministerio del Interior.

Dada en Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de septiembre de 2016.


FRANCISCO JOSE ESPINOSA IRAGORRI

Imprenta Nacional de Colombia
Carrera 66 No. 24-09
Tel: (57 1) 4578000
www.imprenta.gov.co





307

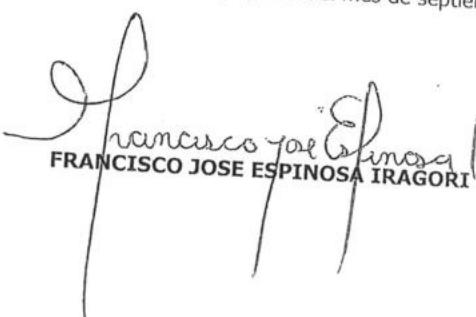
J 266

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE DESARROLLO DEL
TALENTO HUMANO DE
LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que el señor **LUIS CARLOS ORDOÑEZ PINZON**, identificado con cédula de ciudadanía N° 19.317.409, trabajó desde el 21 de septiembre de 1982 hasta el 29 de diciembre de 2008, en la Imprenta Nacional de Colombia, entidad vinculada al Ministerio del Interior.

Dada en Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de septiembre de 2016.


FRANCISCO JOSE ESPINOSA IRAGORRI

Imprenta Nacional de Colombia
Carrera 66 No. 24-09
Tel: (57 1) 4578000
www.Imprenta.gov.co





EL PROFESIONAL 07 EN EL ROL DE COORDINADOR GRUPO TALENTO HUMANO DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que el señor Luis Carlos Ordoñez Pinzon, identificado con cédula de ciudadanía número 19.317.409 prestó sus servicios en la entidad con el cargo de Profesional 04 asignado al Grupo de Mantenimiento de la Subgerencia de Producción del 21 de septiembre de 1982 al 29 de diciembre de 2008.

Dada en Bogotá D.C., a los cuatro (14) días del mes de julio de 2017, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

FRANCISCO JOSÉ ESPINOSA IRAGORRI

538
16/17

EL PROFESIONAL 07 EN EL ROL DE COORDINADOR GRUPO TALENTO HUMANO DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que la funcionaria Claudia Patricia Ruiz Amaya, presto sus servicios en la Imprenta Nacional de Colombia en el cargo de Profesional 02 del grupo de Mantenimiento de la Infraestructura de la Subgerencia Administrativa y Financiera desde el 21 de junio de 2007 hasta el 21 de febrero de 2012.

- Que la funcionaria Claudia Patricia Ruiz Amaya, identificada con la Cédula ciudadanía Número 52.057.837, quien desempeñaba el cardo de Profesional 02 del Grupo de Mantenimiento de la Infraestructura, solicitó una licencia desde el 15 al 30 de enero de 2009.
- Que la funcionaria Claudia Patricia Ruiz Amaya, identificada con la Cédula ciudadanía Número 52.057.837, quien desempeñaba el cardo de Profesional 02 del Grupo de Mantenimiento de la Infraestructura, solicitó una licencia desde el 18 al 25 de noviembre de 2010.
- Que la funcionaria Claudia Patricia Ruiz Amaya, identificada con la Cédula ciudadanía Número 52.057.837, quien desempeñaba el cardo de Profesional 02 del Grupo de Mantenimiento de la Infraestructura, solicitó una licencia desde el 05 de diciembre de 2011 al 02 de febrero de 2012.

Dada en Bogotá D.C., a los cuatro (14) días del mes de julio de 2017, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Francisco Espinosa Iragorri
FRANCISCO JOSÉ ESPINOSA IRAGORRI



Imprenta Nacional de Colombia
República de Colombia

FO179001B
05/05/2010
Versión 2

EMPALME DE ROLES Y FUNCIONES

Fecha de Diligenciamiento:

1 12 2011

El empalme es para: Servidor Público Personal Particular

El empalme corresponde a:

Ingreso Cambio de cargo o rol Traslado de dependencia Delegación de puesto de trabajo

DATOS GENERALES

QUIEN REALIZA EL EMPALME

NOMBRE: ELIAS ALONSO NULE RHENALS

DEPENDENCIA: GRUPO DE CONTROL INTERNO

CARGO: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO (E.)

QUIEN RECIBE EL EMPALME

NOMBRE: ALVARO HERMIDA GUTIÉRREZ

DEPENDENCIA: GRUPO DE MANTENIMIENTO

CARGO: COORDINADOR DE MANTENIMIENTO

ROL (ES) A DESEMPEÑAR: COORDINADOR DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

DESCRIPCION DEL EMPALME

Actividades generales desarrolladas en el empalme:

Responder por la planeación, administración, gestión y control de los recursos asignados para el desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del edificio.

Planear, programar, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar los mantenimientos preventivos y correctivos a que haya lugar para el buen funcionamiento de las instalaciones, de conformidad con la información contenida en el manual técnico del edificio, donde se describen las condiciones de uso y limitaciones que cada material o elemento requieren para mantenerlo en buenas condiciones.

- Realizar la evaluación, programación, coordinación, ejecución y control de las actividades que sean necesarias para mantener en forma adecuada las instalaciones de la empresa, en lo relacionado entre otras con la estructura física, adecuación de oficinas, redes hidrosanitarias, red de gas, red contra incendios, redes eléctricas (Iluminación, corriente normal y regulada de UPS), aire acondicionado, equipos de bombas, ascensores, sistemas de control y acceso (citofonía, control de acceso, circuito cerrado de televisión).
- Realizar la supervisión de los mantenimientos contratados, presentando los informes correspondientes sobre las actividades desarrolladas por los contratistas.
- Elaborar los estudios, informes y documentos que le sean solicitados al interior de la empresa y por las demás entidades competentes, de acuerdo con los plazos establecidos y las normas vigentes.
- Responder por la organización, manejo, actualización y conservación de los archivos y materiales de propiedad del grupo.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Indique el nombre de los procedimientos, instructivos, formatos, entre otros, que se incluyeron en el empalme

- Se dieron instrucciones sobre el procedimiento de infraestructura identificado con el código PR179001.
- Instrucción sobre el diligenciamiento de los formatos FO179001 "Solicitud de trabajo de infraestructura" y FO179002 "Registro de visita técnica obligatoria".
- Utilización de los elementos de seguridad industrial.

IRMAS:

JEFE INMEDIATO

QUIEN REALIZA EL EMPALME

QUIEN RECIBE EL EMPALME

DETALLE DE FUNCIONES Det(E)

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE DESARROLLO
DEL TALENTO HUMANO DE
LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

200
K268

1760 -236

CERTIFICA

Que el señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 19.415.440, trabaja desde el 18 de junio de 1987, en la Imprenta Nacional de Colombia, entidad vinculada al Ministerio del Interior. Actualmente desempeña el cargo de TECNICO CALIFICADO 08 con el Rol de **Coordinador del Grupo de Mantenimiento de la Subgerencia de Producción y Coordinador (e) del Grupo de Mantenimiento de la Infraestructura de la Subgerencia Administrativa y Financiera**, con una asignación básica de \$ 2.210.090, y un contrato a término indefinido.

Dada en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de junio de 2014, a solicitud del interesado, con destino a la **EMBAJADA AMERICANA**.

Francisco José Espinosa
FRANCISCO JOSE ESPINOSA IRAGORRI

RYBB

Imprenta Nacional de Colombia
Carrera 66 No. 24-09
Tel: (57 1) 4578000
www.imprenta.gov.co
E-mail: correspondencia@imprenta.gov.co

Certificado Certificado



No. SC 5983-1 No. GP 042-1



Al contestar cite este número
Radicado No. 20151760071511 / 176 - DTH - INC

Bogotá D.C., 05-11-2015

Señor
ALVARO HERMIDA GUTIERREZ
Cra 7 N° 17-01 Of. 10-04
Ciudad

20151760071511

**ASUNTO: RESPUESTA DERECHO DE PETICION RADICADO CON EL N°
20151780059152 DEL 8 DE OCTUBRE DE 2015.**

Por medio de la presente me permito dar respuesta a su solicitud radicada con el Numero 20151780059152 del 8 de octubre de 2015.

Cordialmente me permito recordarle que el contrato de trabajo suscrito con usted en la época de los hechos a los que se refiere en su comunicación era de Técnico Calificado 08, cargo que se encuentra en la planta global de la Imprenta Nacional de Colombia establecida en el Decreto 2470 de 2000 al cual tiene asignado un salario.

Al revisar el Decreto 2470 de 2000, no existe el cargo de coordinador por lo que a este rol no se le asigna salario alguno, por lo que no es posible reconocerle diferencia salarial alguna.

Las coordinaciones son roles que ejercen los trabajadores de dirección, manejo y confianza y a los que no se les asigna salario alguno, por lo que legalmente no se les asigna salario alguno, por lo que no es posible reconocerle diferencia salarial alguna, pues el cargo es inexistente en nuestra planta de personal.

Lo que sí está claro es que usted al asumir los roles de coordinador de los grupos de los Grupos de Mantenimiento de manera automática adquirió el carácter de trabajador de dirección, confianza y manejo, tal como lo define el Artículo Primero de la Resolución 331 del 23 de julio de 2002, que determina que los cargos desempeñados por los trabajadores que desempeñan las coordinaciones adquieren la calidad al que se refiere el Reglamento Interno de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia en su Artículo 25.

Imprenta Nacional de Colombia
Carrera 66 No. 24-09
Tel: (57 1) 4578000
www.imprenta.gov.co
e-mail: correspondencia@imprenta.gov.co



Aquí dice que no existen las coordinaciones
y se evidencia que el Firmat es falso
y造り屋です。

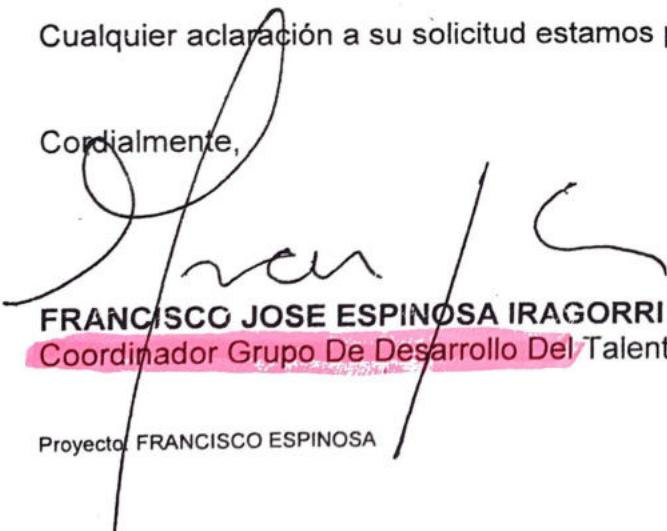


Artículo 25. Trabajadores de dirección, confianza y manejo. Lo dispuesto en el artículo 24 no se aplica a los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, confianza o manejo. Estos trabajadores deben laborar las horas necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones y se entiende que están comprometidos en todo momento al ejercicio de las funciones que le son propias, sin que el servicio que excede de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique remuneración alguna.

Como usted recordará el Reglamento Interno de Trabajo es parte integral del contrato de trabajo suscrito entre usted y la Imprenta Nacional de Colombia, por lo que a criterio de esta oficina no es procedente sus reclamos.

Cualquier aclaración a su solicitud estamos prestos a dar respuesta.

Cordialmente,


FRANCISCO JOSE ESPINOSA IRAGORRI
Coordinador Grupo De Desarrollo Del Talento Humano

Proyecto FRANCISCO ESPINOSA

Imprenta Nacional de Colombia
Carrera 66 No. 24-09
Tel: (57 1) 4578000
www.imprenta.gov.co
e-mail: correspondencia@imprenta.gov.co





MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN No. 257 DE 21 JUN. 2007

"Por la cual se conforma un grupo interno de trabajo y se asignan funciones"

LA GERENTE GENERAL DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 10 del artículo 11º del Decreto 2469 de 2000 y el artículo 4º del Decreto 2470, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 11 del Decreto 2469 del 28 de noviembre de 2000 y en el artículo 4 del Decreto 2470 de esa misma fecha, es facultad de la Gerente General crear, modificar o suprimir grupos internos de trabajo en las diferentes dependencias de la empresa;

Que es necesario mantener en buenas condiciones la infraestructura física del edificio donde funciona la Imprenta Nacional de Colombia, facilitando la planeación, la administración, la medición y el control de las actividades relacionadas con los mantenimientos preventivos y correctivos del mismo.

Que en consecuencia se hace necesario crear un grupo interno de trabajo, dependiente de la Subgerencia Administrativa y Financiera, que permita asegurar permanentemente la infraestructura física del edificio y la gestión ambiental;

Por lo quo;

38
A237

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Créase el GRUPO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA dependiente de la Subgerencia Administrativa y Financiera, con el propósito de asegurar el cuidado, conservación y mantenimiento de la infraestructura física del edificio, Sede de la empresa, en condiciones de disponibilidad, seguridad, funcionalidad, operatividad, apariencia y gestión ambiental adecuadas, cumpliendo con las normas y requerimientos técnicos aplicables.

ARTÍCULO 2º. El Grupo de Mantenimiento de Infraestructura física, cumplirá con las siguientes funciones:

- 1.- Responder por la Planeación, administración, gestión y control de los recursos asignados para el desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del edificio.
- 2.- Planear, programar, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar los mantenimientos preventivos y correctivos a que haya lugar para el buen funcionamiento de las instalaciones, de conformidad con la información contenida en el manual técnico del edificio, donde se describen las condiciones de uso y limitaciones que cada material o elemento requieren para mantenerlo en buenas condiciones.
- 3.- Realizar la evaluación, programación, coordinación, ejecución y control de las actividades que sean necesarias para mantener en forma adecuada las instalaciones de la empresa, en lo relacionado entre otras con la estructura física, adecuación de oficinas, redes hidrosanitarias, red de gas, red contra incendios, redes eléctricas (Iluminación, corriente normal y regulada de UPS), aire acondicionado, equipos de bombas, ascensores, sistemas de control y acceso (citofonía, control de acceso, circuito cerrado de televisión).
- 4.- Asegurar la gestión ambiental, mediante la planeación, coordinación, ejecución, supervisión y control de las actividades relacionadas con el mantenimiento del medio ambiente, entre otras, como el control y manejo de residuos, el mantenimiento del pozo séptico y zonas verdes, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- 5.- Realizar la supervisión de los mantenimientos contratados, presentando los informes correspondientes sobre las actividades desarrolladas por los contratistas.
- 6.- Elaborar los estudios, informes y documentos que le sean solicitados al interior de la empresa y por las demás entidades competentes, de acuerdo con los plazos establecidos y las normas vigentes.
- 7.- Responder por la organización, manejo, actualización y conservación de los archivos y materiales de propiedad del grupo.
- 8.- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

756
A238

ARTICULO 4º. La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE:

Dada en Bogotá D.C., a los 21 JUN. 2007


MARIA ISABEL RESTREPO CORREA
Gerente General

A
n

A
C

AR
carg
por
dese

ART
NAC

1. G
2. SI
3. JE
4. CO

El of
de ac



AUTENTICACIÓN BIOMÉTRICA PARA DECLARACIÓN EXTRA-PROCESO



En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, el seis (06) de abril de dos mil dieciocho (2018), en la Notaría Cinco (5) del Círculo de Bogotá D.C., compareció:
VERONICA TORRES DE HERMIDA, identificado con Cédula de Ciudadanía/NUIP #0041658367.

----- Firma autógrafa -----



4ahn26xmc97v
06/04/2018 - 10:41:46:241



Conforme al Artículo 18 del Decreto-Ley 019 de 2012, el compareciente fue identificado mediante cotejo biométrico en línea de su huella dactilar con la información biográfica y biométrica de la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Acorde a la autorización del usuario, se dio tratamiento legal relacionado con la protección de sus datos personales y las políticas de seguridad de la información establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Esta acta, forma parte de la declaración extra-proceso DECLARACION SOBREVIVENCIA, rendida por el compareciente con destino a COLPENSIONES.



MARTHA ISABEL ACEVEDO PRADA
Notaria cinco (5) del Círculo de Bogotá D.C. - Encargada

El presente documento puede ser consultado en la página web www.notariasegura.com.co
Número Único de Transacción: 4ahn26xmc97v

REPUBLICA DE COLOMBIA
NOTARIA QUINTA DEL CIRCULO DE BOGOTA, D.C.
ACTA DECLARACIÓN CON FINES EXTRAPROCESALES
DECRETOS 1557 Y 2282 DE 1989
NUMERO: 650

NOTARIA 5^a

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, 6 de Abril de 2018, ante mi MARTHA ISABEL ACEVEDO PRADA, NOTARIA 5 (E) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ, Compareció: TORRES DE HERMIDA VERONICA, identificada con la C.C. No. 41658367 Expedida en Bogotá D.C., mayor de edad, de estado civil Casada con Sociedad Conyugal Vigente, profesión u ocupación hogar, con domicilio en Bogotá D.C. y residencia en la avenida calle 3 # 27A -35 piso 2 Barrio Santa Isabel en Bogotá D.C., Tel: 3132846484 - 8008735, con el fin de rendir DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO DE CONFORMIDAD CON LOS DECRETOS 1.557 Y 2.282 DE 1.989 ARTICULO 1º NUMERAL 130 y manifestó:

PRIMERO: Mis nombres y apellidos son como han quedado dichos y escritos, de las condiciones civiles y personales antes anotadas.-

La presente declaración que consta en esta acta, se realiza bajo la gravedad de juramento y contiene la explicación de las razones de este testimonio y conforme a la ley versa sobre hechos personales, que como declarante realizo o de los cuales tengo conocimientos.

SEGUNDO: DECLARO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO lo siguiente:

MANIFIESTO QUE NO TENGO PENSION DE NINGUN FONDO DE PENSION PUBLICA O PRIVADA Y DEPENDEO ECONOMICAMENTE DE MI ESPOSO EL SEÑOR ALVARO HERMIDA GUITIERREZ, IDENTIFICADO CON LA CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO 19415440 EXPEDIDA EN BOGOTA.

ESTA DECLARACION SE RINDE, PARA PRESENTARLA A QUIEN INTERESE, PARA LOS FINES LEGALES PERTINENTES.

TERCERO: Manifiesto que he leído lo que voluntariamente he declarado ante el NOTARIO, lo he hecho cuidadosamente y no tengo ningún reparo, ni nada que aclarar, corregir y/o enmendar; Por lo tanto lo otorgo con mi FIRMA dado que es real a lo solicitado al señor NOTARIO.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia se termina y se firma en constancia y como prueba de lo anteriormente manifestado.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Notario ha advertido previa y expresamente a la persona que voluntariamente realiza esta declaración, en ejercicio de los principios jurídicos del control de legalidad que las leyes le imponen; el de la rogación notarial y el de la inmediación; que las personas son libres conforme a la constitución política de Colombia, de manifestar, expresar, declarar, espontáneamente lo que a bien tengan, pero que esta declaración se debe hacer conforme a la ley, el orden público y las buenas costumbres. REALIZADA ESTA OBSERVACIÓN y ASÍ ACEPTADA SE PROCEDE A SU FIRMA POR PARTE DEL DECLARANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Notario ha explicado al igual que sus funcionarios, al usuario que esta persona acude libre y espontáneamente ante el Notario en ejercicio del principio de rogación, y que todo derecho para su reconocimiento basta la simple afirmación que haga el particular, ante una entidad (Decreto 2150 de 1995, Instrucción Administrativa No. 12 de mayo 7 de 2004), y que por lo tanto esta declaración extra proceso se autoriza.

Esta declaración se hace por solicitud del compareciente. Ley 962 del 8 de julio de 2005.

IMPORTANTE: LEA ATENTAMENTE SU DECLARACIÓN, UNA VEZ FUERA DE LA NOTARIA NO SE ACEPTAN CAMBIOS, NI CORRECCIONES, NI RECLAMOS.

(RESOLUCIÓN 0858 DEL 31 DE ENERO DE 2018).

Huella Índice Derecho



TORRES DE HERMIDA VERONICA
C.C. 41658367

MARTHA ISABEL ACEVEDO PRADA
NOTARIA 5 (E) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ



ARQUIDIOCESIS DE BOGOTA AA- 1310185
VICARIA EPISCOPAL T. INMACULADA CONCEPCION
PARROQUIA DE SAN VICTORINO - LACAPUCHINA
CALLE 14 NO. 13-68 TEL. 3 410429 - 300 6105546 - Bogota

ACTA DE MATRIMONIO

ALVARO HERMIDA GUTIERREZ y VERONICA TORRES RAMIREZ 235

LIBRO N°.23 FOLIO No.62 ACTA No.124
Parroquia del Matrimonio: DE SAN VICTORINO - LACAPUCHINA-----
Fecha del Matrimonio: sábado, 02 de julio de 1977-----
Presenciado por: EL PADRE JULIO CESAR LATORRE-----
Nombre del Novio: ALVARO HERMIDA GUTIERREZ-----
Parroquia y Ciudad de Bautismo: NTRA.SRA. DE LOURDES, FLORENCIA-CAQU-----
Fecha Bautismo: domingo, 18 de mayo de 1958-----
Bautismo Registrado en: Libro N.--Folio N.698--Acta N.-----
Padre del Novio: IGNACIO HERMIDA-----
Madre del Novio: JOSEFA GUTIERREZ-----
Nombre de la Novia: VERONICA TORRES RAMIREZ-----
Parroquia y Ciudad de Bautismo: MONIQUIRA-BOYACA-----
Fecha de Bautismo: lunes, 27 de septiembre de 1943-----
Bautismo Registrado en: Libro N.58--Folio N.117--Acta N.-----
Padre de la Novia: LUIS TORRES-----
Madre de la Novia: CLEMENTINA RAMIREZ-----
Testigo 1: CELICO-----
Testigo 2: ANITA DE MILLAN-----
Doy Fe(fdo) JULIO CESAR LATORRE PBRO.-----
Notas Marginales: SIN NOTAS-----
Expedida el: 18 de octubre de 2017-----
Firma:

Parroco: EDGAR ALBERTO GALEANO P. PBRO.

NOMBRE DEL CONTRAYENTE ALVARO HERMIDA GUTIERREZ
 NOMBRE DE LA CONTRAYENTE VERONICA TORRES RAMIREZ

En la República de COLOMBIA, Departamento de CUNDINAMARCA
 Municipio de BOGOTÁ

a las 5.00 P.M. del dia dos (02) del mes de JULIO
 de mil novientos SIEVENTA Y Siete (1977) contrajeron matrimonio CIVILICO
 en PARROQUIA DE SAN VICTORIO el señor ALVARO HERMIDA GUTIE
REZ (Nombre de la Iglesia o Juzgado)

dia 19. años de edad, natural de FLORENCIA (Cundinamarca) República de COLOMBIA
 vecino de BOGOTÁ (Ciudad o pueblo) (Nombre del país)
 de profesión MECANICO -, y la señora ITA VERONICA TORRES
RAMIREZ
 de 23 años de edad, natural de MONDOVIRTA (BOL) República de COLOMBIA.
 vecina de BOGOTÁ (Ciudad o pueblo) (Nombre del país)
 de profesión OPERARIA (Soltera o viuda de)

La ceremonia la celebró PABLO J.C. LATORRE.
 (Nombre del sacerdote o funcionario)
 En constancia se firma esta acta hoy TRES (03) DE SEPTIEMBRE DE MIL
NOVECIENTOS SIEVENTA Y Siete (1977).
 (Fecha del acto)

El contrayente, Veronica Torres Ramírez (Firma) (Cédula No.) 41-658-367 Bta

El testigo, Domingo Josefa y Gómez Hermida (Firma) (Cédula No.)

El testigo, Luis Angel Diaz (Firma) (Cédula No.) 21.070-12 Dzquier

(Firma y sello del funcionario que extiende el acta)



Los contrayentes declaran que en virtud de este matrimonio quedan debidamente legitimados sus hijos:

NOTARIA QUINCE BOGOTÁ D.C.
 ESTA ES COPIA DEL REGISTRO CIVIL DE
 MATRIMONIO TOMADA DE SU ORIGINAL.
 FECHA 09 ABR 2018
 NOTARIO QUINOS

(Firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento)





1235
4

EL PROFESIONAL 07 EN EL ROL DE ~~COORDINADOR~~ GRUPO TALENTO HUMANO DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que el señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.415.440 de Florencia – Caquetá, trabajó desde el 18 de junio de 1987 hasta el 10 de agosto de 2014, y su último cargo desempeñado en la empresa fue el de trabajador oficial como Técnico Calificado Grado 08 y su último salario devengado fue el de \$2.210.090.

Según lo que reposa en la hoja de vida que se encuentra en custodia de esta dependencia, los cargos desempeñados durante su permanencia en la Imprenta Nacional de Colombia, fueron:

1. Que para el 2 de junio de 1987 mediante Resolución Número 1451 de 02 de junio de 1987 desempeño el cargo Técnico Operativo Código 4080 Grado 07, en el Grupo de Mantenimiento en el Fondo Rotatorio del Ministerio de Justicia – División Imprenta Nacional con una asignación básica mensual de \$47.360.
2. Que para el 03 de enero de 1994 tomó posesión al cargo de cargo Técnico Operativo Código 4080 Grado 07 de la planta de personal globalizada del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario "INPEC", con una asignación básica mensual de \$174.905.
3. Que para el 21 de abril de 1995 suscribió Contrato Individual de trabajo a Término Indefinido, para el cargo de Técnico Operativo Código 4030 – 05, con una asignación básica mensual de \$255.021.
4. Que el 3 de septiembre de 1996, suscribió Otrosí al contrato Individual de Trabajo, para el cargo de Mecánico General grado 01 con una asignación Básica mensual de \$437.000.

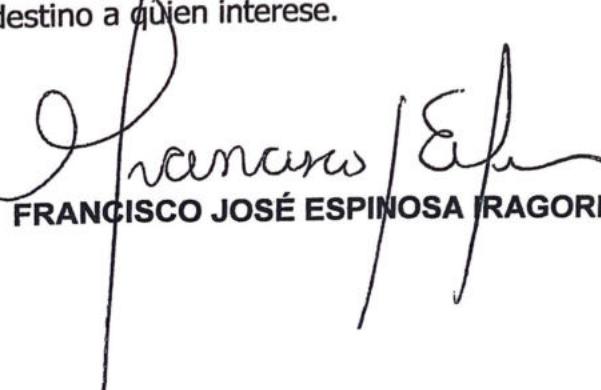
5. Que el 22 de marzo de 2002 suscribió Otrosí al contrato Individual de Trabajo para el cargo de Operario Calificado Grado 05, con una asignación básica mensual de \$937.322.
6. Que el 20 de marzo de 2009 suscribió Modificación al contrato Individual de Trabajo, para el cargo de Técnico Calificado Grado 08, con una asignación básica mensual de \$1.803.338.
 - Que durante su relación laboral con la Imprenta Nacional de Colombia, realizó los siguientes roles, en los grupos de , durante los siguientes periodos:

Que según acuerdo No. 003 del 2002 de la Junta Directiva de la Imprenta Nacional de Colombia, el rol de **Coordinador no existe y por tal razón no se encuentra dentro de la planta de personal de la Imprenta Nacional de Colombia.**

Que revisada su hoja de vida no se encontró título profesional alguno a nombre del señor Alvaro Hermida Gutierrez.

Que durante el periodo comprendido entre el 02 de septiembre de 2009 al 10 de agosto de 2014 no se canceló diferencia salarial al señor Alvaro Hermida Gutierrez, teniendo en cuenta que el rol de coordinador del área de producción y del área de Mantenimiento de Infraestructura no ha sido creado ni se encuentra en la planta de personal de la Imprenta Nacional de Colombia.

Dada en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de julio de 2017, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.



FRANCISCO JOSÉ ESPINOSA IRAGORRI

DIARIO OFICIAL

ARTICULO 6º El Municipio de Cúcuta entrará en posesión del inmueble cedido a su favor, tan pronto esté al servicio el nuevo edificio de que trata el artículo 1º de esta Ley.

ARTICULO 7º Autorízase a la Nación para que compre al Municipio de El Banco (Departamento del Magdalena), a fin de que lo destine a Cárcel Nacional del Circuito, el edificio de propiedad del expresado Municipio y que éste tenía destinado para matadero público.

ARTICULO 8º Esta Ley regirá desde su promulgación.

Dada en Bogotá a nueve de diciembre de mil novecientos cuarenta y tres.

El Presidente del Senado, PARMENIO CARDENAS—El Presidente de la Cámara de Representantes, LUIS CARLOS MESA—El Secretario del Senado, Arturo Salazar Grillo. El Secretario de la Cámara de Representantes, Andrés Chaustre B.

Organo Ejecutivo—Bogotá, diciembre 24 de 1943.
Publique y ejecútese.

DARIO ECHANDIA

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Carlos LLERAS RESTREPO

El Ministro de Educación Nacional,

Antonio ROCHA

Por el Ministro de Obras Públicas, el Secretario, autorizado,

Mario Forero Cortés

LEY 62 DE 1943 (DICIEMBRE 24)

por la cual se nacionaliza una carretera en los Departamentos del Tolima y el Valle del Cauca:

El Congreso de Colombia
decreta:

ARTICULO 1º Incorpórase a la red de carreteras nacionales de que trata la Ley 86 de 1931, la carretera que partiendo de la ciudad de Chaparral, en el Municipio del mismo nombre (Tolima) y pasando por los sitios de Chinche, Auji, Tablones vaya a terminar en la ciudad de Palmira del Municipio del mismo nombre en el Valle del Cauca.

ARTICULO 2º Una vez saneionada esta Ley, el Gobierno procederá a verificar los estudios necesarios para determinar la ruta más conveniente, terminados los cuales se procederá a iniciar la construcción.

ARTICULO 3º Para los efectos del artículo anterior, autorízase al Gobierno para hacer el traslado que estime necesario, dentro del Presupuesto ordinario o extraordinario vigente; y para los mismos fines, se apropiará en los presupuestos para el año de 1944 una suma no inferior a doscientos mil pesos (\$ 200.000.00).

ARTICULO 4º Esta Ley regirá desde su sanción.

Dada en Bogotá a once de diciembre de mil novecientos cuarenta y tres.

El Presidente del Senado, PARMENIO CARDENAS—El Presidente de la Cámara de Representantes, LUIS CARLOS MESA—El Secretario del Senado, Arturo Salazar Grillo. El Secretario de la Cámara de Representantes, Andrés Chaustre B.

Organo Ejecutivo—Bogotá, 24 de diciembre de 1943.
Publique y ejecútese,

DARIO ECHANDIA

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Carlos LLERAS RESTREPO

Por el Ministro de Obras Públicas, el Secretario, autorizado,

Mario Forero Cortés

LEY 63 DE 1943 (DICIEMBRE 24)

sobre prestaciones sociales a los empleados y trabajadores de la Imprenta y Litografía Nacionales.

El Congreso de Colombia
decreta:

ARTICULO 1º Desde la vigencia de la presente Ley, los empleados y obreros de la Imprenta y de la Litografía Na-

cionales que habiendo servido un año continuo en dichos ramos, quedaren cesantes por causas distintas a la mala conducta o faltas en el servicio, debidamente comprobadas, o renuncia voluntaria, tendrán derecho a que se les reconozca un mes de sueldo por cada año de servicio, equivalente al promedio de los sueldos que hubieren devengado en los tres años inmediatamente anteriores a su separación. Si el empleado u obrero hubiere trabajado por un tiempo mayor de un año, pero menor de tres, se tomará el promedio de los sueldos en todo el tiempo servido.

ARTICULO 2º Establecése una pensión de jubilación mensual vitalicia a favor de los empleados y obreros de la Imprenta y Litografía Nacionales, que hayan prestado sus servicios en dichas secciones por lo menos durante veinte (20) años, siempre que su edad no sea inferior a 50 años, observando buena conducta, según la escala siguiente:

Los que ganen \$ 30.00 o menos, recibirán el sueldo o salario íntegro.

Los que ganen más de \$ 30.00, recibirán \$ 30.00, más \$ 0.75 por cada peso más de sueldo o salario hasta \$ 50.00.

Los que ganen más de \$ 50.00, recibirán \$ 45.00, más \$ 0.60 por cada peso más de sueldo o salario hasta \$ 80.00.

Los que ganen más de \$ 80.00, recibirán \$ 60.00 más \$ 0.50 por cada peso más de sueldo o salario hasta \$ 240.00.

Los que ganen más de \$ 240, recibirán \$ 130.00, que es el máximo de las pensiones a que obliga esta Ley.

Para determinar el sueldo de los empleados u obreros que no tengan remuneración fija, se tomará por base el promedio del que hubiere ganado en los tres meses anteriores a la solicitud de la jubilación.

En caso de que hubieren servido durante veinticinco (25) años tendrán derecho a la jubilación cualquiera que fuere su edad.

ARTICULO 3º La licencia por causa de enfermedad, hasta por seis meses, que necesite y se dé al empleado o trabajador, no interrumpe el término para obtener los beneficios otorgados por los dos artículos anteriores.

ARTICULO 4º Ningún pensionado podrá ser empleado público, a menos que desista de recibir la pensión de jubilación durante el tiempo que esté devengando como empleado público.

ARTICULO 5º El Gobierno reglamentará la formación de la hoja de servicios que haya de servir al empleado u obrero para pedir el pago de jubilación, recompensa o certantía y para demostrar su buena conducta.

ARTICULO 6º En caso de muerte de un empleado u obrero de los enumerados en el artículo 1º de esta Ley a cuyo favor se haya decretado una jubilación, ésta pasará por el término de cinco años a su legítima esposa si viviere, y a falta de ella a los hijos legítimos del extinto, menores de edad.

ARTICULO 7º El Gobierno deberá incluir en el Presupuesto de gastos de cada vigencia la suma de treinta mil Auxilios, creada por el artículo 4º de la Ley 45 de 1933, a cuyo cargo estarán las prestaciones a que se refieren los artículos 1º, 2º y 10 de esta Ley. A dicha Caja seguirá intacta la nómina o rol de empleados y trabajadores.

ARTICULO 8º Desde la vigencia de la presente Ley, los empleados y obreros que hayan contraído la tuberculosis durante el tiempo del servicio, y por razón de él, tendrán derecho durante la enfermedad, a una pensión igual al sueldo que estuvieren devengando al expedirse el Decreto que los releve de sus cargos.

ARTICULO 9º Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias a la presente Ley.

ARTICULO 10. En caso de que un empleado u obrero de los de que trata el artículo 1º de esta Ley quede incapacitado definitivamente por accidente de trabajo o enfermedad contraída en ejercicio de su oficio o profesión, tendrá derecho a la jubilación sea cualquiera el tiempo de servicio que haya prestado en el establecimiento y la edad que tuviere.

ARTICULO 11. Esta Ley regirá desde su promulgación. Dada en Bogotá a trece de diciembre de mil novecientos cuarenta y tres.

El Presidente del Senado, PARMENIO CARDENAS—El Presidente de la Cámara de Representantes, LUIS CARLOS MESA—El Secretario del Senado, Arturo Salazar Grillo. El Secretario de la Cámara de Representantes, Andrés Chaustre B.

Organo Ejecutivo—Bogotá, 24 de diciembre de 1943.
Públique y ejecútese,

El Ministro de Gobierno, **DARIO ECHANDIA**
El Ministro de Hacienda y Crédito Público, **Alberto LLERAS**
El Ministro de Trabajo, Higiene y Previsión Social, **Carlos LLERAS RESTREPO**
El Ministro de Trabajo, Higiene y Previsión Social, **J. E. GAITAN**

LEY 64 DE 1943 (DICIEMBRE 24)
por la cual se destina una partida para el fomento del Municipio de Barbosa (Santander) y se dictan otras disposiciones.

El Congreso de Colombia
decreta:

ARTICULO 1º Destínase la suma de cincuenta mil pesos (\$ 50.000.00), para el fomento del Municipio de Barbosa (Santander), los que se incluirán en los Presupuestos de las próximas vigencias y con destino a las siguientes obras:

a) Pavimento del sector de la carretera del Noroeste, comprendido entre la estación del Ferrocarril Central del Norte, Sección 2^a, K. 237+700, hasta el K. 239+500 de la misma vía; y

b) Construcción de la Casa Municipal.

PARAGRAFO. En el caso de que en la próxima vigencia presupuestal no se incluyere partida para darle cumplimiento a esta Ley, el Gobierno queda autorizado para efectuar de todas maneras la pavimentación aludida, tomando los fondos que fueren necesarios para ello, de la partida global que se asignare a la zona de carreteras del Socorro y de la cual hace parte integrante esta vía.

ARTICULO 2º Los saldos disponibles de las partidas que se apropien en el Presupuesto con destino a darle cumplimiento a la presente Ley y una vez verificada por el Ministerio de Obras Públicas la obra de la pavimentación, serán puestos a órdenes del Tesorero Municipal de Barbosa (Santander).

PARAGRAFO. Sobre los fondos que recibiere el Tesorero Municipal por concepto de la presente Ley, queda obligado a rendir cuentas a la Contraloría General de la República.

ARTICULO 3º Esta Ley regirá desde su sanción.

Dada en Bogotá a catorce de diciembre de mil novecientos cuarenta y tres.

El Presidente del Senado, PARMENIO CARDENAS—El Presidente de la Cámara de Representantes, LUIS CARLOS MESA—El Secretario del Senado, Arturo Salazar Grillo. El Secretario de la Cámara de Representantes, Andrés Chaustre B.

Organo Ejecutivo—Bogotá, 24 de diciembre de 1943.
Públique y ejecútese,

DARIO ECHANDIA

El Ministro de Hacienda y Crédito Público, **Carlos LLERAS RESTREPO**

El Ministro de Trabajo, Higiene y Previsión Social, **J. E. GAITAN**

Por el Ministro de Obras Públicas, el Secretario, autorizado,
Mario Forero Cortés

LEY 65 DE 1943 (DICIEMBRE 24)
por la cual se ordena la construcción de un edificio.

El Congreso de Colombia
decreta:

ARTICULO 1º La Nación construirá un edificio con capacidad para no menos de quinientos (500) estudiantes destinado al Colegio de San José de Guanentá, de la ciudad de San Gil, en el terreno que ya ha sido adquirido por dicha entidad para tal efecto.

El Colegio suministrará el lote para la construcción del edificio si el que actualmente posee no reúne las condiciones que la técnica exige.

ARTICULO 2º El edificio quedará de propiedad de la fundación, Colegio San José de Guanentá de San Gil, y

como compensación el Gobierno tendrá derecho a adjudicar hasta cinco becas, para alumnos internos, a cargo del establecimiento, para lo cual se celebrará el correspondiente contrato.

ARTICULO 3º Los gastos que demande el cumplimiento de la presente Ley el Gobierno podrá imputarlos a fondos ordinarios o extraordinarios.

ARTICULO 4º Esta Ley regirá desde su sanción.

Dada en Bogotá a tres de diciembre de mil novecientos cuarenta y tres.

El Presidente del Senado, PARMENIO CARDENAS—El Presidente de la Cámara de Representantes, LUIS CARLOS MESA—El Secretario del Senado, Arturo Salazar Grillo. El Secretario de la Cámara de Representantes, Andrés Chaustre B.

Organo Ejecutivo—Bogotá, 24 de diciembre de 1943.
Públique y ejecútese,

DARIO ECHANDIA

El Ministro de Educación Nacional,

Antonio ROCHA

Por el Ministro de Obras Públicas, el Secretario, autorizado,

Mario Forero Cortés

LEY 70 DE 1943 (DICIEMBRE 24)
por la cual se ordena la prolongación de una carretera y la construcción de otras obras.

El Congreso de Colombia
decreta:

ARTICULO 1º El Gobierno por administración directa o por contrato, procederá a prolongar la carretera Ríoacha-Cuestecita-Carraipia, hasta la frontera con Venezuela, en el sitio que previamente se acuerde con el Gobierno de esa República, a fin de que el sector colombiano lo sea de la troncal que llegue hasta la ciudad de Maracaibo.

ARTICULO 2º El Gobierno procederá asimismo a construir en la ciudad de Ríoacha un hotel de turismo y a realizar las obras de saneamiento de aquel puerto que sean necesarias, principalmente la desecación del sitio denominado El Rito.

ARTICULO 3º La carretera Garagoa-Tensa, se prolongará en el trayecto Tensa a La Capilla de Tensa.

ARTICULO 4º Esta Ley regirá desde su sanción.

Dada en Bogotá a siete de diciembre de mil novecientos cuarenta y tres.

El Presidente del Senado, PARMENIO CARDENAS—El Presidente de la Cámara de Representantes, LUIS CARLOS MESA—El Secretario del Senado, Arturo Salazar Grillo. El Secretario de la Cámara de Representantes, Andrés Chaustre B.

Organo Ejecutivo—Bogotá, 24 de diciembre de 1943.
Públique y ejecútese,

DARIO ECHANDIA

El Ministro de la Economía Nacional,

Moisés PRIETO

Por el Ministro de Obras Públicas, el Secretario, autorizado,

Mario Forero Cortés

LEY 71 DE 1943 (DICIEMBRE 24)
por la cual se dispone la adquisición de una zona de terreno.

El Congreso de Colombia
decreta:

ARTICULO 1º El Gobierno procederá a adquirir a la mayor brevedad la zona de terreno, que en el sector Campaña, Municipio de Pasto ocupan varias colonias indígenas y que ahora es materia de acciones judiciales, para lo cual se declara de utilidad pública dicha zona de terreno.

ARTICULO 2º Destínase la suma de cien mil pesos (\$ 100.000.00) para cubrir el valor de las indemnizaciones a que hubiere lugar.

ARTICULO 3º La zona de terreno que se dispone adquirir por la presente ley, será adjudicada a sus poseedores, previo el lleno de las formalidades que señale el Gobierno, en la reglamentación correspondiente.

Modificada t.
Resolución 267 de
Julio 23/10
Páginas en la 3/10
Resoluciones
2010 Diversas
2010 Diversas

REPUBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN N° 14 DE 22 AGO. 2008

Imprenta Nacional de Colombia

"Por la cual se reorganizan los grupos de trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones"

LA GERENTE GENERAL DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 10 del artículo 11º del Decreto 2469 de 2000 y el artículo 4º del Decreto 2470 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 11 del Decreto 2469 del 28 de noviembre de 2000, y en el artículo 4 del Decreto 2470 de esa misma fecha, es facultad de la Gerente General crear, modificar o suprimir grupos internos de trabajo en las diferentes dependencias de la empresa;

Que de conformidad con la normatividad vigente y teniendo en cuenta la actualización tecnológica en la Empresa, los procesos y procedimientos se hace necesario la reorganización de los grupos internos de trabajo, ajustando sus funciones.

Que con el propósito de contar con una información unificada, se hace necesario compilar en un acto administrativo los diferentes grupos de trabajo y sus funciones;

Por lo que;

R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1º. De conformidad con la estructura orgánica de la empresa y con las normas vigentes, se reorganizan los siguientes grupos de trabajo:

DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL GRUPO

✓ 1. GERENCIA GENERAL

- ✓ 1.1. Grupo de Control Interno Disciplinario

✓ 2. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

- ✓ 2.1. Grupo de Gestión de Calidad

✓ 3. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- ✓ 3.1. Grupo de Desarrollo del Talento Humano

- ✓ 3.2. Grupo de Contabilidad

- ✓ 3.3. Grupo de Tesorería

- ✓ 3.4. Grupo de Compras y Presupuesto

- ✓ 3.5. Grupo Almacén

- ✓ 3.6. Grupo de Cartera

- ✓ 3.7. Grupo de Mantenimiento de Infraestructura Física

- ✓ 3.8. Grupo de Gestión Documental, Ambiental y Activos Fijos

4. SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE DIVULGACIÓN

- 4.1. Grupo de Mercadeo y Ventas

- 4.2. Grupo de Promoción y Divulgación

✓ 5. SUBGERENCIA DE PRODUCCIÓN

- ✓ 5.1. Grupo DUCP

- ✓ 5.2. Grupo de Planeación y Programación de la Producción

- ✓ 5.3. Grupo de Digitación

- ✓ 5.4. Grupo de Revisión y Corrección

- ✓ 5.5. Grupo de Diagramación

- ✓ 5.6. Grupo CTP - Imposición

- ✓ 5.7. Grupo de Impresión

- ✓ 5.8. Grupo de Acabados y Despachos

- ✓ 5.9. Grupo de Mantenimiento

21
424

Continuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

ARTICULO 2º. Establecer las funciones de los Grupos de Trabajo a que hace referencia el artículo anterior, así:

1. GERENCIA GENERAL

1.1. GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Efectuar el estudio, elaboración y expedición de todos los actos administrativos relacionados con las quejas interpuestas y las gestiones relativas a los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normatividad vigente;
2. Velar por el adecuado registro y archivo completo de todos los asuntos a cargo del grupo, con las seguridades que el tema amerita;
3. Ordenar y realizar oportunamente todas las diligencias, audiencias, investigaciones y demás trámites requeridos por la ley para adelantar correctamente los diferentes procesos y sus etapas;
4. Remitir a las diferentes autoridades los informes que determine la ley, en especial las requeridas por la Procuraduría y la Contraloría General de la República;
5. Las demás que sean requeridas por la normatividad vigente en materia de Control Disciplinario.

2. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

2.1. GRUPO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Orientar y facilitar la fase de implementación del Sistema de Gestión de Calidad en toda la Organización, de conformidad con las normas técnicas adoptadas por la administración, bajo las orientaciones del Representante de la Gerencia.
2. Obtener información de los clientes, usuarios, destinatarios o beneficiarios acerca de las necesidades y expectativas relacionadas con los productos o servicios que presta la entidad en cumplimiento de sus funciones, y la calidad de los mismos;
3. Identificar y priorizar aquellos procesos estratégicos y críticos de la entidad que resulten determinantes de la calidad, su secuencia e interacción, con base en criterios técnicos previamente definidos por el Sistema de Gestión de Calidad;
4. Determinar los criterios y métodos necesarios para asegurar que estos procesos sean eficaces tanto en su operación como en su control;

tinuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

5. Identificar y diseñar, con la participación de los servidores públicos que intervienen en cada uno de los procesos y actividades, los puntos de control sobre los riesgos de mayor probabilidad de ocurrencia o que generen un impacto considerable en la satisfacción del cliente.
6. Documentar y describir de forma clara, completa y operativa, los procesos identificados, incluyendo todos los puntos de control.
7. Apoyar a los diferentes procesos en el análisis e identificación de acciones que permitan el mejoramiento de los mismos y el logro de los objetivos propuestos por la alta gerencia
8. Realizar el seguimiento y análisis de los procesos y procedimientos que se documenten e implementar y proponer las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua.
9. Apoyar en el diseño de indicadores que permitan medir variables de eficiencia, de resultado y de impacto que faciliten el seguimiento a los procesos de tal manera que permitan la toma de decisiones para el mejoramiento de la gestión institucional;
10. A través de la programación y control de las auditorias a los procesos, detectar y corregir oportunamente las desviaciones de los procesos que puedan afectar negativamente el cumplimiento de sus requisitos.
11. Asegurar el control de calidad a los procesos productivos, con el propósito de disminuir las fallas internas y externas, es decir los costos de la no calidad;
12. Asegurar la operación del laboratorio de calidad para el análisis de las materias primas e insumos, la gestión del color y el control de plan metrológico de la empresa.
13. Registrar en forma ordenada y precisa las estadísticas de las desviaciones detectadas en los procesos y de las acciones correctivas adoptadas;
14. Ajustar los procedimientos, metodologías y requisitos a los exigidos por normas técnicas internacionales sobre gestión de la calidad adoptadas por la Empresa.
15. Responder por la revisión, actualización y optimización de los trámites, atendiendo la normatividad vigente.
16. Adelantar los procesos de diseño, apoyo y coordinación con las diferentes dependencias de la entidad para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, bajo las orientaciones del representante de la Gerencia.
17. Capacitar a los servidores de la entidad en el Modelo Estándar de Control Interno MECI.
18. Servir de facilitadores al interior de las dependencias, apoyando el adecuado funcionamiento de los elementos de control.
19. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

FP 11243

tinuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

3. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

3.1. GRUPO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Proponer y desarrollar los objetivos, estrategias y metas relacionados con la administración de personal de la Empresa.
2. Ejecutar los programas y actividades relacionadas con la administración de personal.
3. Ejecutar las actividades de selección y contratación de los aspirantes a ocupar cargos en la planta de personal de la Empresa conforme a las disposiciones vigentes.
4. Administrar y aplicar la escala salarial, elaborar la nómina y efectuar la liquidación de las prestaciones sociales de los empleados y trabajadores de la Empresa.
5. Tramitar las novedades de personal y elaborar los proyectos de actos administrativos correspondientes.
6. Expedir los certificados sobre tiempo de servicios y salarios que sean solicitados por funcionarios y exfuncionarios de la empresa.
7. Ejecutar los programas y actividades del plan de capacitación de la respectiva vigencia.
8. Ejecutar los programas de bienestar social para el personal de la empresa y su familia.
9. Responder por el cumplimiento de las normas laborales relativas a exámenes médicos de ingreso y retiro del personal.
10. Formular y desarrollar programas de medicina preventiva Seguridad Industrial y salud ocupacional para el personal de la Empresa.
11. Mantener actualizado los manuales de funciones y requisitos de los cargos de la planta de personal.
12. Velar por el cumplimiento de las obligaciones que impone la ley en relación con el Sistema Único de Hojas de Vida y remitir al Departamento Administrativo de la Función Pública oportunamente las hojas de vida y demás documentos que la misma ley impone.
13. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.2. GRUPO DE CONTABILIDAD

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Llevar la contabilidad de acuerdo con las normas que establezca la Contaduría General de la Nación y las demás entidades que regulen la materia.

X1
X2A4

Continación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de
Cobertura y se les asignan funciones."

2. Recibir, revisar y tramitar el pago de los contratos concesionados y sus correspondientes comprobantes y responder por la veracidad de las cifras.
3. Elaborar los informes de carácter contable que se requieran.
4. Implementar y ejecutar programas para la contabilidad de costos de la Imprenta, y responder por la veracidad de las cifras.
5. Responder por la presentación de informes solicitados por organismos estatales.
6. Elaborar las declaraciones de renta, de impuesto predial, de industria y comercio, IVA, ICA y Retención en la Fuente, y demás obligaciones fiscales que se presenten.
7. Conciliar los registros contables con los informes generados por las diferentes dependencias de la Imprenta Nacional.
8. Responder por la custodia y tenencia de los libros, comprobantes de contabilidad y documentos soporte.
9. Responder por las conciliaciones bancarias y la de los títulos valores.
10. Expedir los certificados de Retención en la Fuente, con base en las normas legales vigentes.
11. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.3. GRUPO DE TESORERIA

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Registrar los movimientos diarios de tesorería ingresos y egresos.
2. Responder por el programa de inversiones financieras de la entidad.
3. Responder por la seguridad de los valores en efectivo, cheques, títulos valores y demás documentos a su cargo.
4. Responder por los ingresos y egresos a caja y bancos y llevar el respectivo control.
5. Elaborar informes diarios, sobre saldos en bancos e ingresos y egresos por los diferentes conceptos.
6. Elaborar los informes que le sean solicitados
7. Responder por los pagos a cargo de la Entidad.
8. Elaborar el boletín diario de caja y bancos y efectuar la distribución interna a las oficinas que lo requieran.
9. Firmar anualmente los certificados de Ingresos y Retenciones a los funcionarios de la Imprenta Nacional.

10-
110-245

nuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de
mbla y se les asignan funciones."

10. Cumplir con las normas de seguridad en el manejo de cheques, traslado de fondos y transferencias, documentos de entrada y salida que se utilicen en la oficina.
11. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.4. GRUPO DE COMPRAS

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Elaborar el proyecto del Plan de compras de materias primas, suministros y compra de equipo, según las normas vigentes sobre la materia y responder por su ejecución.
2. Coordinar con el intermediario el manejo integral de los seguros, y tramitar las reclamaciones por todo concepto.
3. Responder por el correcto manejo de la Caja Menor.
4. Responder por el diligenciamiento, numeración y trámite de las órdenes de compra y de servicios.
5. Elaborar borrador de términos de referencia, enviar a revisión técnica y jurídica, publicar términos definitivos, elaborar actas de apertura de urna, enviar propuestas a calificación técnica, jurídica y económica.
6. Realizar de acuerdo con la normatividad vigente, los trámites necesarios para la apertura de licitaciones o concursos.
7. Coordinar con el Almacén y el Centro de Documentación, los trámites para la venta de equipo, maquinaria en desuso o inservible y demás bienes muebles.
8. Solicitar las cotizaciones a los proveedores para la adquisición de bienes y servicios.
9. Desempeñar la función de Secretario Técnico del Comité de Contratación, llevar las actas correspondientes.
10. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con la publicación de bienes adquiridos y servicios contratados.
11. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.5. GRUPO DE ALMACÉN

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Responder por la seguridad y conservación de los equipos, materias primas, insumos y suministros que ingresen al Almacén.

469

Continuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

2. Mantener actualizado el modulo de inventarios del Sistema Administrativo y Financiero, Kárdex del Almacén.
3. Elaborar los requerimientos de los equipos, materias primas, insumos y suministros que se requieran para el buen funcionamiento de la empresa.
4. Solicitar a los proveedores oportunamente las materias primas, insumos y suministros que se requieran para el buen funcionamiento de la empresa.
5. Elaborar mensualmente el informe de gestión con destino a la oficina de planeación y los informes para las demás dependencias que los requieran, los saldos disponibles de materias primas.
6. Entregar oportunamente las materias primas, insumos y suministros solicitados por las diferentes dependencias de la entidad.
7. Recibir las materias primas, insumos y suministros adquiridos por la Empresa, verificando la cantidad y las características estipuladas en los contratos.
8. Realizar semestralmente el inventario físico de las materias primas, insumos y suministros, clasificándolos por bodegas de acuerdo con sus características técnicas.
9. Elaborar las actas e informes pertinentes sobre las bajas de materias primas, insumos y suministros.
10. Elaborar el boletín de movimiento diario del almacén y remitirlo al área de contabilidad.
11. Informar al Subgerente Administrativo y Financiero sobre las materias primas, insumos y suministros de baja rotación.
12. Registrar el consumo de materias primas controladas por las bodegas virtuales de acuerdo con los informes de cada uno de los coordinadores.
13. Coordinar los cambios y reposiciones de materias primas, insumos y suministros.
14. Elaborar las actas y registros para la entrega de equipos, materias primas, insumos y suministros que la empresa venda.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.6. GRUPO DE CARTERA

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Efectuar los cobros y recuperar la cartera de la Imprenta Nacional de Colombia.
2. Elaborar los paz y salvos de las actas de liquidación de los contratos firmados con entidades Estatales.

247
458

Continuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

3. Identificar los recaudos con los bancos y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los conceptos de los pagos efectuados por las diferentes entidades.
4. Responder por los documentos de cobro recibidos y el estado de las cuentas.
5. Reportar y garantizar que los pagos reportados a la Tesorería de la Imprenta, correspondan a las facturas canceladas por las diferentes entidades estatales.
6. Elaborar los informes de recaudo y estado y edad de la Cartera de la empresa.
7. Coordinar con la Oficina Asesora Jurídica la recuperación de cartera morosa.
8. Conciliar con contabilidad, los saldos de la cartera.
9. Efectuar los reportes pertinentes sobre las cuentas de difícil cobro.
10. Llevar el control y efectuar los cobros de la cartera correspondiente a los préstamos de vivienda que otorga la empresa a sus trabajadores.
11. solicitar al Grupo de Talento Humano y a la Oficina Asesora Jurídica, la cancelación de los pagares e hipotecas de los préstamos de vivienda cancelados.
12. Reportar a la Contaduría General de la Nación el listado de los deudores morosos.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.7. GRUPO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Responder por la Planeación, administración, gestión y control de los recursos asignados para el desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del edificio.
2. Planear, programar, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar los mantenimientos preventivos y correctivos a que haya lugar para el buen funcionamiento de las instalaciones, de conformidad con la información contenida en el manual técnico del edificio, donde se describen las condiciones de uso y limitaciones que cada material o elemento requieren para mantenerlo en buenas condiciones.
3. Realizar la evaluación, programación, coordinación, ejecución y control de las actividades que sean necesarias para mantener en forma adecuada las instalaciones de la empresa, en lo relacionado entre otras con la estructura física, adecuación de oficinas, redes hidrosanitarias, red de gas, red contra incendios, redes eléctricas (Iluminación, corriente normal y regulada de UPS), aire acondicionado, equipos de bombas, ascensores, sistemas de control y acceso (citofonía, control de acceso, circuito cerrado de televisión).

4. Realizar la supervisión de los mantenimientos contratados, presentando los informes correspondientes sobre las actividades desarrolladas por los contratistas.
5. Elaborar los estudios, informes y documentos que le sean solicitados al interior de la empresa y por las demás entidades competentes, de acuerdo con los plazos establecidos y las normas vigentes.
6. Responder por la organización, manejo, actualización y conservación de los archivos y materiales de propiedad del grupo.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.8. GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, AMBIENTAL Y ACTIVOS FIJOS

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Garantizar la gestión documental de la Imprenta nacional de Colombia, desde la recepción de los documentos, radicación, control y seguimiento de los mismos, hasta su disposición final.
2. Realizar seguimiento y control al servicio de vigilancia, aseo y cafetería y efectuar la supervisión de los contratos que sean asignados de conformidad con el desarrollo de los procesos a cargo del grupo.
3. Velar por la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, llevar las historias detalladas de cada uno de los vehículos y realizar el control del consumo de combustible.
4. Velar por la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de oficina.
5. Garantizar el suministro de los servicios públicos y realizar el control de consumo de los mismos.
6. Realizar el registro control y seguimiento de los inventarios de los activos fijos de la Empresa.
7. Velar por la organización y conservación de los documentos en el archivo central de la entidad de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
8. Asegurar la gestión ambiental, mediante la planeación, coordinación, ejecución, supervisión y control de las actividades relacionadas con el mantenimiento del medio ambiente, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.
9. Recibir las peticiones, quejas y reclamos de los ciudadanos y clientes de la Imprenta Nacional de Colombia, garantizando mediante su control y seguimiento la solución oportuna de las mismas.

250
405 + 249

Continuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

1. Efectuar el control y seguimiento de fotocopias en la Empresa.
2. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

4. SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE DIVULGACIÓN

4.1. GRUPO DE MERCADEO Y VENTAS

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Satisfacer las necesidades de los clientes ofreciendo servicios, con calidad y oportunidad.
2. Programar y ejecutar las acciones para promover la venta de los productos y servicios ofrecidos por la empresa.
3. Desarrollar estrategias, para lograr una mayor cobertura en el mercado de las artes gráficas.
4. Atender las solicitudes de cotizaciones requeridas por los clientes, con la oportunidad requerida.
5. Coordinar con la Subgerencia de Producción, la elaboración oportuna de los trabajos contratados.
6. Efectuar los estudios técnicos requeridos para expedir las autorizaciones solicitadas, para la edición e impresión con otras empresas.
7. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de la dependencia,
8. Ejecutar los planes, programas y proyectos, e implementar acciones de mejoramiento.
9. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios de la dependencia.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Tutor
MPC 250

uación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de
presa y se les asignan funciones."

4.2. GRUPO DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Atender las solicitudes de información que mediante diferentes medios requiera la ciudadanía, relacionadas con contratos o cualquier acto administrativo publicado en el Diario Oficial.
2. Mantener actualizado el inventario de las diferentes publicaciones, para la consulta del público en general sobre Diario Oficial, Gacetas, boletines, folletos y demás publicaciones elaboradas por la Imprenta.
3. Suministrar la información requerida sobre los procedimientos, tarifas, puntos de pago, etc., de los derechos de publicación de documentos en el Diario Oficial y Diario Único de Contratación Estatal.
4. Mantener actualizado el registro de suscriptores y velar porque se les preste un buen servicio.
5. Responder por la entrega oportuna del Diario Oficial a los suscriptores.
6. Promover la suscripción al Diario Oficial con el fin de atraer nuevos suscriptores.
7. Atender los requerimientos de la ciudadanía sobre los productos que comercializa la entidad.
8. Realizar labores de divulgación y atención al público del MUSEO DE ARTES GRÁFICAS.
9. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

5. SUBGERENCIA DE PRODUCCIÓN

5.1. GRUPO DIARIO ÚNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Responder por la planeación, administración, gestión y control de los recursos asignados para el desarrollo de las actividades de prensa que aseguren el cumplimiento de los requisitos asociados a la Línea de Periódicos, en lo relacionado con Diario Único de Contratación Pública - DUCP, que sean requeridos a la empresa por sus clientes.
2. Recibir, revisar, verificar y clasificar los documentos y demás elementos necesarios para la impresión y publicación del Diario Único de Contratación Pública - DUCP, de conformidad con las normas vigentes; atendiendo las políticas institucionales y, los manuales y procedimientos adoptados por la empresa.

2025

Resolución de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de
y se les asignan funciones."

Responder por la entrega de los materiales y elementos con calidad y oportunidad al proceso o procesos de los cuales es proveedor, para garantizar la continuidad del ciclo productivo de la línea de periódicos.

Elaborar los estudios, informes y documentos que le sean solicitados al interior de la empresa y por las demás entidades competentes, de acuerdo con los plazos establecidos y las normas vigentes.

Brindar el apoyo y colaboración que le sean requeridos por otras dependencias de la empresa.

Responder por la organización, manejo, actualización y conservación de los de los archivos y materiales de propiedad del grupo y/o de los clientes.

Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

5.3. GRUPO DE OBRA EDITORIAL

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Responder por la planeación, administración, gestión y control de los recursos asignados para el desarrollo de las actividades de prensa que aseguren el cumplimiento de los requisitos del cliente asociados a la Línea de Obra Editorial (libros, publicaciones y demás publicaciones), que sean requeridos a la empresa por sus clientes.
2. Recibir, revisar, verificar y clasificar los documentos, materiales y demás elementos necesarios para realizar los servicios de prensa de obra editorial que sean requeridos por sus clientes; atendiendo las políticas institucionales, los manuales y procedimientos adoptados por la empresa.
3. Ejecutar las actividades de corrección, diagramación y demás requeridas por los clientes, para la elaboración de la Obra Editorial; atendiendo las políticas institucionales, los manuales y procedimientos adoptados por la empresa.
4. Responder por la entrega de los materiales y elementos con calidad y oportunidad al proceso o procesos de los cuales es proveedor, para garantizar la continuidad del ciclo productivo de la línea de obra editorial.
5. Informar al Grupo de almácen sobre los requerimientos, para que se efectúe la reserva de la materia prima necesaria para la elaboración de cada trabajo.
6. Elaborar los estudios, informes y documentos que le sean solicitados al interior de la empresa y por las demás entidades competentes, de acuerdo con los plazos establecidos y las normas vigentes.

601
1411
J252

de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de las asignan funciones."

render el apoyo y colaboración que le sean requeridos por otras dependencias de la empresa, en aspectos relacionados con las labores de obra editorial, responder por la organización, manejo, actualización y conservación de los de los archivos materiales de propiedad del grupo y/o de los clientes.

as demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

5.4. GRUPO DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Revisar que el material entregado por el Grupo de Obra Editorial este completo y con las características necesarias para la planeación de la orden de producción.

Examinar que en la cotización estén incluidos todos los procesos necesarios para la ejecución del trabajo.

Asignar la materia prima necesaria para la elaboración de cada trabajo.

Efectuar la Programación de los trabajos y su distribución, en los centros de producción de CTP-Imposición, Impresión y acabados, según las prioridades de los mismos, determinando la ruta crítica y las necesidades de materia prima.

Resolver las consultas sobre las fechas de entrega de los trabajos solicitados, tanto a los clientes internos como externos.

Velar por el cumplimiento de los estimativos de tiempo de la programación de la producción y reprogramarla en los casos en que sea necesario.

Preparar y presentar los informes requeridos por las diferentes dependencias.

as demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

5.5. GRUPO CTP - IMPOSICIÓN

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Ejecutar las órdenes de trabajo recibidas.

Poner en práctica los nuevos procesos y políticas indicadas para mejorar los tiempos, procesos y la calidad de los trabajos.

462
JEB 257
253

acción de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de
y se les asignan funciones."

3. Diligenciar el reporte diario de trabajo (minuta)
4. Elaborar de manera eficiente y ágil las planchas requeridas para el proceso de impresión.
5. Garantizar la calidad y entrega oportuna de planchas.
6. Elaborar pruebas de imposición y de color necesarias para los impresos.
7. Cumplir las normas de seguridad industrial y Salud Ocupacional.
8. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

5.6. GRUPO DE IMPRESIÓN

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Ejecutar las órdenes de trabajo recibidas.
2. Poner en práctica los nuevos procesos y políticas indicadas para mejorar los tiempos, procesos y la calidad de los trabajos.
3. Diligenciar el reporte diario de trabajo (minuta)
4. Responder por la impresión de manera eficiente, ágil y oportuna de la Obra Editorial, el Diario Oficial y las Gacetas del Congreso, garantizando en cada uno de ellos la calidad y cumplimiento de los estándares y normas establecidas por la Empresa.
5. Ajustar los impresos a las indicaciones y pruebas suministradas y además a la prueba aprobada por el Coordinador del Grupo.
6. Cumplir las normas de seguridad Industrial y Salud Ocupacional
9. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

5.7. GRUPO DE ACABADOS Y DESPACHOS

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Poner en práctica los nuevos procesos y políticas indicadas para mejorar los tiempos, procesos y la calidad de los trabajos.

HOT 1
AF 254

ación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de
y se les asignan funciones."

2. Diligenciar el reporte diario de trabajo (minuta)
3. Realizar de manera eficiente, ágil y oportuna los procesos de posprensa (plegado, plastificado, encarátulado, cosido, corte y manualidades) a que haya lugar, garantizando en cada uno de ellos la calidad y cumplimiento de los estándares y normas establecidas por la Empresa.
4. Cumplir con los requisitos técnicos, e instrucciones exigidos en la orden de producción.
5. Verificar de acuerdo a los procedimientos establecidos, el cumplimiento de los requisitos solicitados por el cliente para cada producto, así como las cantidades solicitadas.
6. Velar por la conservación y almacenamiento adecuado, del producto terminado antes de su despacho, para que no se afecte la calidad del mismo.
7. Responder por el empaque y entrega de los trabajos a los clientes y/o usuarios, de conformidad con los procedimientos establecidos.
8. Elaborar informes sobre el material entregado, el pendiente por entregar e inventarios de existencias.
9. Responder por los libros, folletos y textos sobrantes de obra editorial y elaborar y presentar los informes pertinentes.
10. Cumplir las normas de seguridad industrial y Salud Ocupacional.
11. Presentar oportunamente los informes pertinentes sobre las devoluciones de trabajos contratados con la empresa.
12. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

5.8. GRUPO DE MANTENIMIENTO

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Elaborar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo para todos los equipos de planta, con el fin de mantener los equipos en servicio óptimo y permanente.
2. Optimizar y planificar las necesidades de los equipos productivos para poder incrementar su eficiencia y disminuir, preventivamente, la aparición de averías con sus correspondientes tiempos de parada.
3. Organizar el almacén de mantenimiento, fijando listado de repuestos permanentes y tipos de inventario a manejar.

69
255

continuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

4. Ejecutar el mantenimiento correctivo necesario a la maquinaria y equipo de la planta de producción.
5. Diligenciar el reporte diario de trabajo (minuta)
6. Organizar y mantener actualizado el archivo de hojas de vida por equipo.
- 7.. Cumplir las normas de seguridad industrial y Salud Ocupacional.
8. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

ARTICULO 3º. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga expresamente las resoluciones Nos. 167 del 22 de marzo de 2002, 301 del 29 de agosto de 2003, 123 del 27 de abril de 2004, 445 del 14 de diciembre de 2005, 292 del 18 de agosto de 2006, 257 del 21 de junio de 2007 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE:

Dada en Bogotá D.C., a los



MARIA ISABEL RESTREPO CORREA
Gerente General

148
10

REPUBLICA DE COLOMBIA
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO

VPB 7343
12 FEB 2016

RADICADO No. 2015_6494769_2

Por la cual se resuelve un recurso de apelación en contra la
Resolución No. GNR 135829 del 11 de mayo de 2015

LA VICEPRESIDENTE DE BENEFICIOS Y PRESTACIONES DE LA ADMINISTRADORA
COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES -, en uso de las atribuciones
inherentes al cargo y,

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No. GNR 331100 del 02 de diciembre de 2013, se reconoce una pensión de vejez con la Ley 33 de 1985 a favor del señor **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, identificado (a) con CC No. 19,415,440, con una cuantía de \$1,117,732 y deja en suspenso el ingreso en nomina hasta que se acredite el retiro definitivo del servicio publico.

Que mediante Resolución No. GNR 311713 del 05 de septiembre de 2014, se resuelve recurso de reposición y modifica la Resolución No. GNR 331100 del 02 de diciembre de 2013, en el sentido de reliquidar una pensión de vejez con la Ley 33 de 1985 a favor del señor **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, identificado (a) con CC No. 19,415,440, con una cuantía de \$1,117,732 y deja en suspenso el ingreso en nomina hasta que se acredite el retiro definitivo del servicio publico, agotando la vía gubernativa.

Que mediante Resolución No. GNR 135829 del 11 de mayo de 2015, se reliquida una pensión de vejez con la Ley 33 de 1985 a favor del señor **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, identificado (a) con CC No. 19,415,440, con una cuantía de \$1,431,794 efectiva a partir del 11 de agosto de 2014.

Que la anterior Resolución se notificó el 06 de julio de 2015, y el Señor (a) **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, mediante escrito presentado el 21 de julio de 2015 radicado bajo el número 2015_6494769, interpuso recurso de reposición y en subsidio apelación en contra de la Resolución No. GNR 331100 del 02 de diciembre de 2013, previas las formalidades legales señaladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, manifestando su inconformidad básicamente en los siguientes términos:

No estoy de acuerdo con la liquidación de la prestación de acuerdo con la Ley 33 de 1985 y Decreto 1045 de 1978 que establece que todos los

VPB 7343
12 FEB 2016

devengados del último año se tienen en cuenta el ingreso base de liquidación.

Que mediante Resolución No. GNR 364335 del 19 de noviembre de 2015, se resuelve recurso de reposición y confirma la Resolución No. GNR 135829 del 11 de mayo de 2015, concede recurso de apelación.

CONSIDERACIONES

Para resolver, se considera:

Que el (la) peticionario(a) ha prestado los siguientes servicios:

ENTIDAD LABORO	DESDE	HASTA	NOVEDAD
1 DETERGENTES S A	19750709	19750812	TIEMPO SERVICIO
WESTON	19750902	19770126	TIEMPO SERVICIO
METARLUGICAS BOGOTA LTDA	19770131	19791211	TIEMPO SERVICIO
TRANSMISION DE POTENCIA LTD	19810120	19870618	TIEMPO SERVICIO
IMPRENTA	19870618	20090630	TIEMPO SERVICIO
IMPRENTA	20090701	20140811	TIEMPO SERVICIO

Que conforme lo anterior, el interesado acredita un total de 13,707 días laborados, correspondientes a 1,958 semanas.

Que nació el 10 de marzo de 1958 y actualmente cuenta con 57 años de edad.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 33 de 1985, *"el empleado oficial que sirva o haya servido veinte (20) años continuos o discontinuos y llegue a la edad de cincuenta y cinco (55) tendrá derecho a que por la respectiva Caja de Previsión se le pague una pensión mensual vitalicia de jubilación equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) del salario promedio que sirvió de base para los aportes durante el último año de servicio".*

Que la Circular Interna 16 de 2015, expedida por la Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General, señala los criterios básicos de reconocimiento en cuanto a la aplicación del Ingreso Base de Liquidación a los beneficiarios del régimen de transición de la Ley 100 de 1993, manifestando lo siguiente:

- I. FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA APLICACIÓN DE LA SENTENCIA SU-230 DEL 29 DE ABRIL DE 2015
 - A. La Corte Constitucional a través de la sentencia SU 230 de 2015 estudió la constitucionalidad de una sentencia dictada por la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, en la que decidió

B
g
b
V

que la liquidación de una pensión adquirida bajo el régimen de la Ley 33 de 1985, debía tener como IBL la regla general consagrada en el artículo 36 de la Ley 100 de 1993, esto es, el promedio de los salarios devengados durante los últimos 10 años, y no el promedio de los salarios del último año conforme lo establece el artículo 1º de la Ley 33 de 1985.

- B. Conocido el texto de la precitada providencia, la Sala Plena de la Corte en sede de unificación precisó como cuestión inicial, que modificó la jurisprudencia en vigor de las Salas de Revisión, respecto a la interpretación del artículo 36 de la Ley 100 de 1993, “*a la luz de la inescindibilidad e integralidad de los regímenes especiales*”, para lo cual se apoyó en la diferencia de los conceptos de precedente constitucional y de jurisprudencia en vigor. Sea del caso indicar, que Colpensiones con base en la jurisprudencia en vigor del Tribunal Constitucional y del Consejo de Estado, dictó la Circular 06 de 2013, con su nota aclaratoria.
- C. De esta manera, la Corte reconoció la existencia de una línea jurisprudencial consolidada de las Salas de Revisión de Tutela, “*cuya ratio decidendi precisa que se vulneran los derechos pensionales cuando no se aplica en su integridad el régimen especial en el que se encuentra amparado el beneficiario del régimen de transición, y en los eventos en que se desconoce que el monto y la base de liquidación de la pensión forman una unidad inescindible, y por tanto, debe aplicarse la totalidad de lo establecido en el régimen especial y no lo consagrado en el inciso 3 del artículo 36 de la Ley 100 de 1993*”.
- D. Esta decisión de control concreto (que es diferente del abstracto realizado en la C-258 de 2013) de constitucionalidad precisó la regla de derecho consagrada en la Sentencia C-258 de 2013, relativa a la no inclusión del IBL en el régimen de transición del artículo 36 de la Ley 100 de 1993, interpretación que la Corte, sostuvo, realizó en abstracto y que resulta aplicable para todos los regímenes pensionales. Así lo indicó en la Sentencia SU-230 de 2015:

“Con fundamento en estas razones, la Sala Plena de la Corte declaró inexistente la expresión ‘durante el último año’ y estableció que el IBL aplicable debía ser el dispuesto en el régimen general del artículo 36 de la Ley 100. Es necesario advertir en este punto que, a diferencia de la jurisprudencia vigente de las Salas de Revisión de Tutela de la Corte Constitucional sobre la aplicación inescindible de los regímenes especiales, incluyendo las condiciones del IBL, esta providencia declara la inexistencia de la norma especial y ordena remitirse al régimen general de pensiones. Esto se encuentra suficientemente justificado en la medida en que, para la Sala, al igual que ocurre con las reglas de Ingreso Base de Liquidación, factores y beneficiarios, la expresión aludida (i) vulnera el principio de igualdad en tanto conduce a la

transferencia de subsidios públicos excesivos a un grupo de personas que no sólo no están en condición de vulnerabilidad o debilidad, sino que, por el contrario, por regla general pertenecen a un sector en mejores condiciones socio-económicas; e (ii) impone un sacrificio desproporcionado de los principios y finalidades de la seguridad social.

Así pues, la sentencia C-258 de 2013, fijó unos parámetros determinados para el régimen especial dispuesto en la Ley 4 de 1992, pero además, estableció una interpretación sobre la aplicación del IBL a los regímenes especiales sujetos a la transición del artículo 36 la Ley 100”

- E. Del mismo modo, sostuvo que la Sala Plena en el auto que estudió la solicitud de nulidad presentada contra la Sentencia T-078 de 2014, el cual no debe ser entendido como una decisión que unificó jurisprudencia sobre la materia, “*reafirmó la interpretación sobre el artículo 36 de la Ley 100 establecida en la sentencia C-258 de 2013, fallo en el que por primera vez la Sala analizó el IBL, en el sentido que, el modo de promediar la base de liquidación no puede ser la estipulada en la legislación anterior, en razón a que el régimen de transición solo comprende los conceptos de edad, monto y semanas de cotización y excluye el promedio de liquidación. Por tanto, el IBL debe ser contemplado en el régimen general para todos los efectos*”. Es sólo con la sentencia SU-230 de 2015, que la Corte Constitucional unifica su jurisprudencia expresamente al indicar que “*en esta ocasión la Corte estudia un caso en el que la Sala Plena modifica la jurisprudencia en vigor de las Salas de Revisión respecto a la interpretación del artículo 36 de la Ley 100 en los regímenes especiales*”, lo cual reiteró al señalar que “*a pesar de la existencia de una jurisprudencia en vigor de las Salas de Revisión de Tutelas de la Corte sobre el artículo 36 de la Ley 100 a la luz de la inescindibilidad e integralidad de los regímenes especiales, la Sala Plena de esta Corporación, como órgano competente, le es posible modificar la posición jurisprudencial vigente*”.

De lo anterior se podría concluir:

1. Que la Corte Constitucional en la sentencia C-258 de 2013, fijó en abstracto por primera vez como regla de derecho, que el IBL no fue un aspecto sometido a la transición del artículo 36 de la Ley 100 de 1993, sin considerar allí en concreto por no ser ese el escenario, la noción de causación del derecho para aplicar esa regla que es en últimas, sobre la que se soportó la sentencia SU-230 de 2015.

- 16
17
2. Que la Corte Constitucional en la sentencia SU-230 de 2015, precisó el alcance de la regla de derecho consignada en la sentencia C-258 de 2013, en el sentido que el IBL consagrado en el artículo 36 de la Ley 100 de 1993, debe ser aplicado para todos los regímenes pensionales.
 3. Que la Corte Constitucional en la sentencia de unificación SU-230 de 2015, aplicando la precitada cosa juzgada constitucional, concluye que la causación del derecho sobre la que estaba construida su jurisprudencia anterior, no resulta aplicable en la medida en que la noción de derecho adquirido no recae sobre el IBL.

IV. REGLAS PARA LA APLICACIÓN EN EL TIEMPO DE LOS CRITERIOS SOBRE INGRESO BASE DE LIQUIDACIÓN, TASA DE REEMPLAZO Y FACTORES SALARIALES

Con base en las anteriores consideraciones, las reglas de decisión que a continuación se imparten tendrán efectos hacia el futuro en los siguientes términos:

- A. La definición y entendimiento del artículo 36 de la Ley 100 de 1993, será el siguiente:
 1. El Ingreso Base de Liquidación no fue un aspecto sometido al régimen de transición.
 2. Las reglas para calcular el ingreso base de liquidación de los beneficiarios del régimen de transición, son las siguientes:
 - i. Quienes a 1 de abril de 1994 les faltare menos de 10 años para el cumplimiento de los requisitos para pensionarse, el ingreso base de liquidación se determinará conforme lo establecido en el inciso 3º del artículo 36 de la Ley 100 de 1993.
 - ii. Quienes a 1 de abril de 1994 les faltare más de 10 años para el cumplimiento de los requisitos para pensionarse, el ingreso base de liquidación se determinará conforme lo establecido en el artículo 21 de la Ley 100 de 1993.
 3. El régimen de transición respeta edad, tiempo de servicios o semanas cotizadas y monto de la pensión del régimen anterior referido solamente a la tasa de reemplazo, como quiera que la intención del legislador fue impedir que el Ingreso Base de Liquidación de los regímenes anteriores tuviera efectos ultractivos.

VPB 7343
12 FEB 2016

Los únicos factores salariales que se deberán tener en cuenta al momento de determinar el ingreso base de liquidación serán los contemplados en el Decreto 1158 de 1994, siempre y cuando sobre los mismos se hubieran efectuado los aportes al Sistema General de Pensiones.

Que el artículo 1 del Decreto 1158 de 1994, señala que:

ARTICULO 1o. Base de Cotización. El salario mensual base para calcular las cotizaciones al Sistema General de Pensiones de los servidores públicos incorporados al mismo, estará constituido por los siguientes factores:

- a) La asignación básica mensual;
- b) Los gastos de representación;
- c) La prima técnica, cuando sea factor de salario;
- d) Las primas de antigüedad, ascensional y de capacitación cuando sean factor de salario.]
- e) La remuneración por trabajo dominical o festivo;
- f) La remuneración por trabajo suplementario o de horas extras, o realizado en jornada nocturna; ✓
- g) La bonificación por servicios prestados. ✓

Que para obtener el ingreso base de liquidación de la presente prestación, se toman los factores salariales establecidos en el artículo 1 del decreto 1158 del 3 de junio de 1994, o los artículos 18 y 19 de la Ley 100 de 1993, según el caso, posición adoptada por la Vicepresidencia Jurídica y Doctrinal y la Vicepresidencia de Prestaciones y Beneficios, mediante Circular 01 de 2012.

De acuerdo con lo anterior, no es procedente reliquidar la mesada pensional con el promedio de lo devengado durante el ultimo año de servicios con la inclusión de factores salariales del Decreto 1045 de 1978 toda vez se liquida con los últimos 10 años de servicios cotizados y los factores salariales del Decreto 1158 de 1994.

Que a partir de lo anteriormente enunciado se procedió a realizar la liquidación de la prestación de acuerdo con la Ley 33 de 1985, teniendo en cuenta las cotizaciones efectuadas durante los últimos 10 años, la cual se resume de la siguiente manera:

Nombre	Fecha Status	Fecha Efectividad	VALOR IBL 1	VALOR IBL 2	Mejor IBL	% IBL	Valor Pensión Mensual	Aceptada
--------	--------------	-------------------	-------------	-------------	-----------	-------	-----------------------	----------

VPB 7343
12 FEB 2016

20 años de servicio al Estado y 55 años de edad (Transición frente a ley 33)- Legal Decreto 2527 (Tr)	10 de marzo de 2013	11 de agosto de 2014	1,909,058.00	1,095,934.00	1	75.00	1,584,678.00	SI
---	---------------------	----------------------	--------------	--------------	---	-------	--------------	----

13

De acuerdo con el cuadro anterior, se informa al asegurado que se realiza estudio pensional con la Ley 33 de 1985 arrojando una mesada pensional para el año 2016 de \$1,584,678 con una tasa de reemplazo de 75.00%, siendo este valor igual a la mesada pensional que actualmente percibe el afiliado.

Que una vez efectuada las operaciones aritméticas se observa que el valor arrojado en la reliquidación de la pensión de vejez es igual al inicialmente reconocido y no arroja valores a favor del pensionado, razón por la cual se niega la reliquidación pensional solicitada por el señor **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, ya identificado(a).

Que una vez realizado el estudio de la solicitud de reliquidación y/o retroactivo, se establece que no se generaron valores a favor del pensionado. Así las cosas, teniendo en cuenta que no existen motivos de hecho o derecho que permitan generar retroactivo alguno o incrementar la mesada pensional, se confirma la Resolución No. GNR 135829 del 11 de mayo de 2015, que reliquida una pensión de vejez a favor del señor **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, ya identificado, de acuerdo con los motivos expuestos con antelación.

Que son disposiciones aplicables: Ley 33 de 1985, Ley 100 de 1993, Acto Legislativo 01 de 2005 y C.P.A.C.A.

En mérito de lo expuesto,

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO: Confirmar en todas y cada una de sus partes la Resolución No. GNR 135829 del 11 de mayo de 2015, recurrida por el señor **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, ya identificado (a), de conformidad con las razones expuestas en la parte motiva de esta resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notifíquese al (los) interesado(s) y/o apoderado(s) haciéndole(s) saber que con la presente queda agotada la vía gubernativa.

Dada en Bogotá, D.C.

COMUNIQUESE NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

VPB 7343
12 FEB 2016



PAULA MARCELA CARDONA RUIZ
VICEPRESIDENTE DE BENEFICIOS Y PRESTACIONES
COLPENSIONES

MAGDA ISABEL MORENO BUITRAGO
ANALISTA COLPENSIONES

ROSALBA RIOS GALVIS

COL-VEJ-1016-507,2



FORMATO No. 1
CERTIFICADO DE INFORMACION LABORAL

Certificación de periodos de vinculación para Pensiones y Bonos Pensionales

Hoja 1 de 1

Número consecutivo

G D T H I - 0 0 8

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón Social:	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA		2. NIT	830.001.113 - 1		
3. Dirección	4. Ciudad:	BOGOTA	Código Dane	0	0	0
Carrera 66 No. 24 - 09				1	1	
6. Telefono	7. Fax	4 57 80 37	8. E-Mail:	nomina2@imprenata.gov.co		

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICA TIEMPO

9. Nombre o Razón Social:	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA		10. NIT:	830.001.113 - 1			
11. Dirección	12. Ciudad:	BOGOTA	Código	0	0	0	
Carrera 66 No. 24 - 09				1	1		
14. Sector	15. Entidad privada que responde por sus pensiones	15. E-Mail:	nomina2@imprenata.gov.co				
X	Sector Público Nacional	16. Telefono:	4 57 8000	18. Fecha en que entró en vigencia el SGP	Año	Mes	Dia
	Sector Público Departamental o Distrital	17. Fax:	4 57 80 37		1	9	9
	Sector público Municipal				4	0	1

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

18. Apellidos y Nombres completos del trabajador:	19. Documento de identidad	20. Fecha de Nacimiento
ALVARO HERMIDA GUTIERREZ	TI <input type="checkbox"/> CC <input checked="" type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> No: 19,415,440	Año Mes Dia 1 9 5 8 0 3 1 0
22. Apellidos y Nombres sustitutos del trabajador:	23. Tipo Documento sustituto	24. No. Doc. Sustituto:
	TI <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>	

D. VINCULACIONES LABORALES VALIDAS (Si falta espacio utilice hoja adicional firmada con el mismo número consecutivo)

Diligenciar de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 3º del Decreto 1748 de 1995, adicionado por el Artículo 3º del Decreto 1513 de 1998.

25. PERIODOS DE VINCULACION LABORAL			26. ENTIDAD	27. CARGO	28. INTERRUPCIONES LABORALES NO REMUNERADAS (para cada periodo)			29. Total de dias de Interrupción	
INGRESO RETIRO					DESDE	HASTA	Año		Mes
Año	Mes	Día	Año	Mes	Dia				
1	1987	06	18	ACTIVO	IMPRENATA NACIONAL DE COLOMBIA	OPERARIO CALIFICADO 05			CERO
2									
3									
4									
5									

E. APORTES PARA PENSIONES correspondientes a las vinculaciones detalladas en el punto anterior.

(Si falta espacio use hoja adicional firmada y con el mismo número consecutivo)

	30. DESDE			31. HASTA			32. Caja o Fondo		33. ASUMIDO POR		34. Periodo a cargo de la entidad que certifica
	Año	Mes	Día	Año	Mes	Día	Nombre	NIT	Nombre	NIT	
1	1987	06	18	ACTIVO	CAJANAL		899.999.010-3				
2											
3											
4											
5											
6											
7											

F. TRABAJADORES MIGRANTES: Diligenciar en caso que se estén certificando tiempos para un trabajador migrante, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 20 del Decreto 1748 de 1995, modificado por el Artículo 9º del Decreto 1513 de 1998.

35. Es trabajador migrante?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> X	36. Numero de semanas efectivamente laboradas por año:	<input type="checkbox"/>
-----------------------------	---	--	--------------------------

G. INFORMACION SOBRE PENSIONES E INDEMNIZACION SUSTITUTIVA

37. ¿Al trabajador para el cual se expide esta certificación le fue otorgada una indemnización sustitutiva por esa entidad?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X	Indemnización sustitutiva en trámite <input type="checkbox"/>
38. ¿El trabajador para el cual se expide esta certificación fue o está pensionado por esa entidad?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X	Pensión en trámite <input type="checkbox"/>
39. En caso de haber respondido "SI" o "Pensión en trámite" en el punto anterior, ¿Qué tipo de pensión se le otorgó?	40. Resolución de pensión No. _____	
<input type="checkbox"/> Vejez <input type="checkbox"/> Jubilación <input type="checkbox"/> Asignación por retiro	41. Fecha de Pensión: _____	
<input type="checkbox"/> Invalidez <input type="checkbox"/> Sustitución <input type="checkbox"/> Jubilación por aportes ISS		
<input type="checkbox"/> Muerte <input type="checkbox"/> Pensión gracia <input type="checkbox"/> Retiro por vejez		
42. ¿Tiene indicios de que el trabajador fué pensionado por otra entidad? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X	43. Entidad que lo pensionó <input type="checkbox"/>	44. Nit de entidad que lo pensionó <input type="checkbox"/>

IMPORTANTE: Si el trabajador se vinculó antes del 1 de Julio de 1992, estaba activo a 30 de junio de 1992 y este formato es para certificar tiempos para Bono Pensional, se debe diligenciar y enesar el formato "CERTIFICACION DE SALARIO BASE PARA LIQUIDACION Y EMISION DE BONOS PENSIONALES".

Aceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95.

La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

ORLANDO PINTO ROJAS

COORDINADOR
GRUPO TALENTO
HUMANO

Cargo

RESOLUCION No.
262 DE 2004

FEBRERO 19 DE 2008

Funcionario competente para certificar

Firma del funcionario

*Acto administrativo

Fecha de expedición

CC: 19.134.648 DE BOGOTA



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO No. 3

HOJA No. 1 de 2

CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES

Para Pensiones del regimen de prima Media y para Liquidación y emisión de Bonos Pensionales tipo A Modalidad 1.

Número consecutivo G D T H - 0 0 8 A

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón Social:	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA		2. NIT	830.001.113 - 1		
3. Dirección	4. Ciudad	BOGOTA		Código Dane	0	0
CARRERA 66 No. 24 - 09	5. Departamento	CUNDINAMARCA		Código Dane	1	1

6. Telefono	4 57 8000	7. Fax	4 57 80 37	8. E-Mail:	nomina2@impresa.gov.co		
-------------	-----------	--------	------------	------------	------------------------	--	--

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICAN SALARIOS

9. Nombre o Razón Social:	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA		2. NIT	830.001.113 - 1		
11. Dirección	12. Ciudad	BOGOTA		Código	0	0
CARRERA 66 No. 24 - 09	13. Departamento	CUNDINAMARCA		Código	1	1

14. Sector	<input type="checkbox"/> Entidad privada que responde por sus pensiones	<input checked="" type="checkbox"/> Sector Público Nacional	<input type="checkbox"/> Sector Público Departamental o Distrital	<input type="checkbox"/> Sector público Municipal
------------	---	---	---	---

15. Telefono	4 57 8000	16. Fax	4 57 80 37	17. E-Mail:	nomina2@impresa.gov.co		
--------------	-----------	---------	------------	-------------	------------------------	--	--

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

18. Apellidos y Nombres completos del trabajador: ALVARO HERMIDA GUTIERREZ	19. Documento de identidad TI <input type="checkbox"/> CC <input checked="" type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> 19,415,440	20. Fecha de Nacimiento Año 19 Mes 05 Dia 00
--	---	---

C.1 Datos de identificación sustitutos: (Diligenciar en caso que la persona tenga o haya tenido datos de identificación sustitutos)

21. Apellidos y Nombres sustitutos del trabajador:	22. Tipo Documento sustituto TI <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>	23. No. Doc. Sustituto:
--	--	-------------------------

D. CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES

	24. AÑO	25. MES	26. Dias laborados al mes	27. Asignación Básica	28. Gastos de Representación	29. Prima Técnica	30. Doceava parte de otros factores salariales	31. Total mes
3	1998	FEBRERO	30	635,000	0	0	0	635,000
4	1998	MARZO	30	635,000	0	0	0	635,000
5	1998	ABRIL	30	635,000	0	0	71,000	706,000
6	1998	MAYO	30	635,000	0	0	0	635,000
7	1998	JUNIO	30	635,000	0	0	222,000	857,000
8	1998	JULIO	30	635,000	0	0	0	635,000
9	1998	AGOSTO	30	635,000	0	0	0	635,000
10	1998	SEPTIEMBRE	30	635,000	0	0	0	635,000
11	1998	OCTUBRE	30	635,000	0	0	0	635,000
12	1998	NOVIEMBRE	30	635,000	0	0	0	635,000
13	1998	DICIEMBRE	30	635,000	0	0	0	635,000
14	1999	ENERO	30	635,000	0	0	0	635,000
15	1999	FEBRERO	30	635,000	0	0	144,000	779,000
16	1999	MARZO	30	733,000	0	0	246,000	979,000
17	1999	ABRIL	30	733,000	0	0	0	733,000
18	1999	MAYO	30	733,000	0	0	0	733,000
19	1999	JUNIO	30	733,000	0	0	376,000	1,109,000
20	1999	JULIO	30	733,000	0	0	241,000	974,000
21	1999	AGOSTO	30	733,000	0	0	0	733,000
22	1999	SEPTIEMBRE	30	732,998	0	0	209,211	942,209
23	1999	OCTUBRE	30	635,265	0	0	163,780	799,045
24	1999	NOVIEMBRE	30	732,998	0	0	109,950	842,948
25	1999	DICIEMBRE	30	732,998	0	0	195,466	928,464
26	2000	ENERO	30	801,000	0	0	0	801,000
27	2000	FEBRERO	30	800,654	0	0	0	800,654
28	2000	MARZO	30	800,654	0	0	147,886	948,540
29	2000	ABRIL	30	800,654	0	0	107,554	908,208
30	2000	MAYO	30	800,654	0	0	280,229	1,080,883
31	2000	JUNIO	30	800,654	0	0	0	800,654
32	2000	JULIO	30	800,654	0	0	0	800,654
33	2000	AGOSTO	30	800,654	0	0	0	800,654
34	2000	SEPTIEMBRE	30	801,000	0	0	0	801,000
35	2000	OCTUBRE	30	800,654	0	0	0	800,654
36	2000	NOVIEMBRE	30	800,654	0	0	0	800,654
37	2000	DICIEMBRE	30	800,654	0	0	0	800,654
38	2001	ENERO	30	871,000	0	0	0	871,000
39	2001	FEBRERO	30	871,000	0	0	105,000	976,000
40	2001	MARZO	30	871,000	0	0	0	871,000
41	2001	ABRIL	30	871,000	0	0	0	871,000
42	2001	MAYO	30	871,000	0	0	0	871,000
43	2001	JUNIO	30	871,000	0	0	363,000	1,234,000
44	2001	JULIO	30	232,000	0	0	485,000	717,000
45	2001	AGOSTO	30	871,000	0	0	90,000	961,000
46	2001	SEPTIEMBRE	30	871,000	0	0	58,000	929,000
47	2001	OCTUBRE	30	871,000	0	0	0	871,000
48	2001	NOVIEMBRE	30	726,000	0	0	23,000	749,000
49	2001	DICIEMBRE	30	871,000	0	0	267,000	1,138,000
50	2002	ENERO	30	937,000	0	0	0	937,000
51	2002	FEBRERO	30	937,000	0	0	0	937,000
52	2002	MARZO	30	937,000	0	0	26,000	963,000
53	2002	ABRIL	30	937,000	0	0	0	937,000
54	2002	MAYO	30	937,000	0	0	0	937,000
55	2002	JUNIO	30	937,000	0	0	328,000	1,265,000
56	2002	JULIO	30	281,000	0	0	886,000	1,167,000
57	2002	AGOSTO	30	937,000	0	0	0	937,000
58	2002	SEPTIEMBRE	30	937,000	0	0	0	937,000
59	2002	OCTUBRE	30	937,000	0	0	77,000	1,014,000

Aceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95.

La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

ORLANDO PINTO ROJAS	COOR.TALENTO HUMANO RESOLUCION 262 DE 2004	FEBRERO 19 DE 2008
Funcionario competente para certificar Firma del funcionario	Cargo	Fecha de expedición
CC 19 134 648		



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO No. 3

HOJA No. 2 de 2

CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES

Para Pensiones del regimen de prima Media y para Liquidación y emisión de Bonos Pensionales tipo A Modalidad 1.

Número consecutivo G D T H - 0 0 8 A

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

18. Apellidos y Nombres completos del trabajador: ALVARO HERMIDA GUTIERREZ	19. Documento de identidad TI <input type="checkbox"/> CC <input checked="" type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> 19,415,440	20. Fecha de Nacimiento Año 19 Mes 05 Dia 08
--	--	---

C.1 Datos de identificación sustitutos: (Diligenciar en caso que la persona tenga o haya tenido datos de identificación sustitutos)

21. Apellidos y Nombres sustitutos del trabajador:	22. Tipo Documento sustituto TI <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>	23. No. Doc. Sustituto:
--	--	-------------------------

D. CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES

Para Bonos Pensionales tipo A modalidad 1, se debe diligenciar el formato si el trabajador se vinculó por primera vez a la vida laboral después del 30 de Junio de 1992, y no estuvo afiliado al ISS. (La casilla 31 corresponde a la sumatoria de las casillas 27,28, 29 y 30)

NOTA: Hasta el 31 de marzo de 1994 se certifica el salario devengado según el Decreto 1158 de 1994. A partir del 1º de abril de 1994 se certifica el salario sobre el cual se cotizó o se debió cotizar. Para entidades del orden territorial se debe certificar el salario devengado según Decreto 1158 de 1994 hasta el 30 de junio de 1995

(Si falta espacio use hoja adicional firmada con el mismo número consecutivo)

24. AÑO	25. MES	26. Días laborados al mes	27. Asignación Básica	28. Gastos de Representación	29. Prima Técnica	30. Doceava parte de otros factores salariales	31. Total mes
58	2002	NOVIEMBRE	30	937,000	0	0	937,000
59	2002	DICIEMBRE	30	937,000	0	0	937,000
60	2003	ENERO	30	937,000	0	0	937,000
61	2003	FEBRERO	30	937,000	0	0	246,000 1,183,000
62	2003	MARZO	30	937,000	0	76,000	1,013,000
63	2003	ABRIL	30	937,000	0	46,000	983,000
64	2003	MAYO	30	937,000	0	0	937,000
65	2003	JUNIO	30	937,000	0	328,000	1,265,000
66	2003	JULIO	30	406,000	0	452,000	858,000
67	2003	AGOSTO	30	906,000	0	27,000	933,000
68	2003	SEPTIEMBRE	30	937,000	0	0	937,000
69	2003	OCTUBRE	30	937,000	0	0	937,000
70	2003	NOVIEMBRE	30	937,000	0	0	937,000
71	2003	DICIEMBRE	30	937,000	0	81,000	1,018,000
72	2004	ENERO	30	937,000	0	0	937,000
73	2004	FEBRERO	30	937,322	0	75,678	1,013,000
74	2004	MARZO	30	937,000	0	0	937,000
75	2004	ABRIL	30	937,000	0	0	937,000
76	2004	MAYO	30	937,000	0	0	937,000
77	2004	JUNIO	30	937,322	0	327,678	1,265,000
78	2004	JULIO	30	937,322	0	49,678	987,000
79	2004	AGOSTO	30	1,058,045	0	0	2,030,955 3,089,000
80	2004	SEPTIEMBRE	30	1,058,000	0	0	1,058,000
81	2004	OCTUBRE	30	1,058,000	0	0	1,058,000
82	2004	NOVIEMBRE	30	1,058,000	0	0	1,058,000
83	2004	DICIEMBRE	30	1,058,000	0	0	1,058,000
84	2005	ENERO	30	1,058,000	0	0	1,058,000
85	2005	FEBRERO	30	1,058,000	0	0	1,058,000
86	2005	MARZO	30	1,123,644	0	206,356	1,330,000
87	2005	ABRIL	30	1,124,000	0	0	1,124,000
88	2005	MAYO	30	1,124,000	0	0	1,124,000
89	2005	JUNIO	30	1,123,644	0	393,356	1,517,000
90	2005	JULIO	30	1,123,644	0	38,356	1,162,000
91	2005	AGOSTO	30	1,124,000	0	0	1,124,000
92	2005	SEPTIEMBRE	30	1,124,000	0	0	1,124,000
93	2005	OCTUBRE	30	1,124,000	0	0	1,124,000
94	2005	NOVIEMBRE	30	1,124,000	0	0	1,124,000
95	2005	DICIEMBRE	30	1,123,644	0	50,356	1,174,000
96	2006	ENERO	30	1,178,000	0	0	1,178,000
97	2006	FEBRERO	30	1,178,000	0	0	1,178,000
98	2006	MARZO	30	1,178,000	0	79,000	1,257,000
99	2006	ABRIL	30	1,178,000	0	163,000	1,341,000
100	2006	MAYO	30	1,178,000	0	0	1,178,000
101	2006	JUNIO	30	1,178,000	0	412,000	1,590,000
102	2006	JULIO	30	1,178,000	0	0	1,178,000
103	2006	AGOSTO	30	1,178,000	0	0	1,178,000
104	2006	SEPTIEMBRE	30	1,178,000	0	0	1,178,000
105	2006	OCTUBRE	30	1,178,000	0	0	1,178,000
106	2006	NOVIEMBRE	30	1,178,000	0	79,000	1,257,000
107	2006	DICIEMBRE	30	1,178,000	0	0	1,178,000
108	2007	ENERO	30	1,178,000	0	0	1,178,000
109	2007	FEBRERO	30	1,178,000	0	0	1,178,000
110	2007	MARZO	30	1,255,000	0	191,000	1,446,000
111	2007	ABRIL	30	1,255,000	0	0	1,255,000
112	2007	MAYO	30	1,255,000	0	983,000	2,238,000
113	2007	JUNIO	30	1,255,000	0	1,914,000	3,169,000
114	2007	JULIO	30	1,255,000	0	1,092,000	2,347,000
115	2007	AGOSTO	30	1,255,000	0	106,000	1,361,000
116	2007	SEPTIEMBRE	30	1,255,000	0	219,000	1,474,000
117	2007	OCTUBRE	30	1,255,000	0	0	1,255,000
118	2007	NOVIEMBRE	30	1,255,000	0	0	1,255,000
119	2007	DICIEMBRE	30	1,255,000	0	0	1,255,000
120	2008	ENERO	30	1,332,000	0	168,000	1,500,000

Aceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95.

La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

ORLANDO PINTO ROJAS

Firma del funcionario

COOR.TALENTO HUMANO RESOLUCION 262 DE 2004

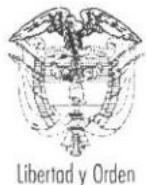
Cargo

*Acto administrativo

FEBRERO 19 DE 2008

Fecha de expedición

CC 19 134 648



Imprenta Nacional de Colombia
República de Colombia

B
72

CERTIFICACION LABORAL N° GDTH-008

EL COORDINADOR DE GRUPO DESARROLLO DE TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A :

Que el señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, identificado con la C.C. 19.415.440 presta sus servicios en esta Entidad desde el 18 de junio de 1987.

Que sus **aportes para pensión** se están efectuando a la Caja Nacional de Previsión Social NIT 899.999.010 el cual fue afiliado desde la fecha de ingreso a la Entidad.

Que los devengados del último año de servicio (01 de febrero de 2007 al 31 de enero de 2008) por todo concepto fueron los siguientes:

Cpto	Descripción	Valor
1	Asignación Básica	\$ 15,019,438
26	Ext.Diurnas	\$ 42,478
27	Ext.Nocturnas	\$ 27,448
28	Horas Festivas	\$ 423,468
30	Bonif. de Recreación	\$ 156,496
31	Bonif firma Convenc	\$ 160,000
32	Prima Recompensa	\$ 34,179,186
33	D/fcia. Sueldo Bco.	\$ 3,168,882
50	Retroac. Asig. Bca.	\$ 191,453
70	Bonificación por Ser	\$ 821,603
71	Prima de Servicios	\$ 1,207,953
72	Prima de Vacaciones	\$ 1,845,484

Diagonal 22 B N° 67-70 Bogotá, D. C.
PBX: (571) 457 8000 - Fax: 4578034 – 4578035 – 4578037
e-mail: correspondencia@imprenta.gov.co
Internet: www.imprenta.gov.co

PROCESO 2020-006 DE33 ALVARO HERMIDA VS. IMPRENTA NACIONAL Y OTRO

jairo Hely Avila Suárez <jairoavilaz19@hotmail.com>

Vie 5/11/2021 5:04 PM

Para: notificacionesjudiciales@colpensiones.gov.co <notificacionesjudiciales@colpensiones.gov.co>; notificacionesjudiciales@imprenta.gov.co <notificacionesjudiciales@imprenta.gov.co>

CC: Juzgado 39 Laboral - Bogotá - Bogotá D.C. <jlato39@cendoj.ramajudicial.gov.co>

 5 archivos adjuntos

REFORMA DEMANDA DEFINITIVA.pdf; MEMORANDOS, CERTIFICACIONES Y OTROS_removed.pdf; 2073 - sinraimprenal - imprenta nacional de colombia - 2013 - 2015 CONVENCION COLECTIVA.pdf; REGLAMENTO INTERNO 1.pdf; RESOLUCIONES Y OTROS 1.pdf;

Respetados Señores:

Adjunto memorial de reforma de demanda con sus respectivos anexos.

Mil gracias

JAIRO AVILA SUAREZ

Doctora
GINNA PAHOLA GUIOCASTILLO
Juzgado 39 Laboral del Circuito
E.S.D

**REF: ORDINARIO LABORAL No. 2020/060 DE ALVARO HERMIDA
vs COLPENSIONES Y OTRO.**

En calidad de apoderado especial de la parte actora dentro del proceso de la referencia al señor juez con toda consideración y respeto, mediante el presente escrito procedo a reformar la demanda de manera integrada, en los siguientes términos:

JAIRO HELY ÁVILA SUÁREZ, mayor de edad, con domicilio en la Capital de La República, identificado con C.C. No. 79'235.320 de Bogotá, abogado en ejercicio, portador de la T.P. No. 94.560 del H. C. Superior de la J., actuando en nombre y representación del señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ** también mayor, con domicilio en Bogotá, identificado con C.C. No. 19.415.440 de Bogotá, al señor Juez, con toda consideración y respeto me permito manifestarle que, mediante el presente escrito impetro Demanda Ordinaria Laboral de Primera Instancia, a favor de mi prohijado, y en contra de La **Administradora Colombiana de Pensiones "COLPENSIONES"**, o como en el futuro se denominen o a quienes las reemplacen, entidad debidamente constituida, representada legalmente por el Dr. **LUIS MIGUEL VILLA LORA**, y/o quien haga sus veces respectivamente y la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, Representada legalmente por Gerente General **Dr. OCTAVIO VILLAMARIN ABRIL**, y/o quien haga sus veces para que previo el trámite de rigor, mediante sentencia que haga tránsito a cosa juzgada, se profieran en contra de la accionada y a favor de mi poderdante, todas y cada una de las siguientes o similares.

PRETENSIONES:

1. Se declare que el actor con su vinculación laboral como trabajador oficial a la entidad, **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, y su prolongada prestación personal de sus servicios, adquirió todos los derechos, garantías, prebendas y beneficios de transición también en materia pensional.
2. Que no existió ni existe acuerdo formal o informal alguno entre las partes para que alguno o algunos de los devengos y prestaciones, ya de orden legal o Constitucional, hora de orden extralegal, no fuera constitutivo de salario, y por ende toda suma prestación o devengo que percibiera el trabajador como retribución de sus personales servicios era y es factor salarial, y está llamado a ser tenido en cuenta

en la integración del IBL para la determinación de la primera mesada pensional.

3. Que coetáneamente a su titular cargo, mi poderdante, desempeñó otros de mayor jerarquía, responsabilidad y remuneración.
4. Que, sin perjuicio de lo que legalmente se establece en materia de encargos, la Convención Colectiva y el Reglamento Interno de Trabajo, precisan con nitidez indiscutible que, durante el encargo temporal o definitivo, se debe retribuir al trabajador con el salario y prestaciones asignadas y correspondientes al servidor remplazado.
5. Que el actor laboró, al servicio de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, de manera permanente festivos, dominicales, horas extras diurnas y nocturnas ordinarias, en festivos, dominicales.
6. Que el demandante causó de manera permanente recargos nocturnos
7. Que El actor causó un día de descanso por cada festivo y dominical laborado.
8. Que, como el empleador, no otorgó los días libres de manera inmediata a su causación, estos se encuentran acumulados y deben ser compensados en dinero.
9. Que el trabajador causó otros devengos, erogaciones y prestaciones, insolutos a la fecha.
10. Que sin duda alguna el mayor salario, la retribución de los festivos, dominicales, días libres obligatorios, tiempo extra, recargos nocturnos y otras sumas causadas e insolutas, han de ser objeto de los correspondientes aportes a Seguridad Social integral.
11. Que el actor causó, percibió e ingresó a su patrimonio como retribución de sus personales servicios, muy representativas sumas y devengos de orden legal y extralegal, respecto de los cuales se omitió efectuar los correspondientes aportes a Seguridad Social, y para el caso en particular lo que a pensiones correspondía.
12. Que las integrantes de la pasiva, COLPENSIONES (antes ISS), ya FONPEP, hora la UGPP, o la entidad pensional pertinente, omitieron atender como lo hiciera un buen padre de familia que la empleadora, IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, efectuará en debida forma la liquidación, el recaudo y oportuno traslado de aportes a seguridad Social, aún por los medios coercitivos de que les ha dotado la Constitución y la Ley.
13. Que sin razón valedera posible se despojó a mi poderdante del porcentaje adicional del IBL que por personas a cargo y ayuda de tercera persona le correspondía y corresponde.
14. Que la accionada, IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, incurrió en graves omisiones en el cumplimiento de sus elementales deberes como empleador, frente al Sistema de Protección Social – pensiones, y por supuesto, frente a su trabajador que por tantos años y sin tacha alguna le presto con esmero sus personales servicios, sin que el maltrato recibido encuentre asidero alguno.
15. Que, con plena aplicación de la garantía de la transición, y llegado el caso, la propia IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, ha de entrar a solventar y garantizar el ininterrumpido pago de la pensión con el mayor valor, y desde que en forma se estructuro el derecho.

16. Que las accionadas COLPENSIONES, FONPEP, la UGPP y cualquiera otro ente que debiendo velar por ello, igualmente faltaron a los deberes que en materia tan supremamente capital como es la Protección Social, y especialmente el Mínimo Vital y Móvil les ha encomendado el Estado Social de Derecho Colombiano, y particularmente con lo que con mi cliente correspondía y corresponde.
17. Que con su actuar negligente la pasiva ha causado graves e invaluables perjuicios de toda índole al trabajador que ahora represento, así como a su grupo familiar.
18. Que de particular magnitud ha resultado el perjuicio infringido por la pasiva al actor con la asignación de una primera mesada ostensiblemente inferior a la que en justicia y derecho correspondía y corresponde.
19. Que efectivamente la concurrencia de pluralidad de lapsus, omisiones y desaciertos de la pasiva conllevó, como consecuencia directa que afecta al demandante, la asignación de mesada pensional tardía y notoriamente inferior a la que en realidad, justicia y derecho correspondía y corresponde.
20. Que, de manera absolutamente injusta y sistemática, la entidad pensional ha venido privando al actor de la mesada catorce que como titular de la garantía de transición le correspondía y le corresponde.
21. Que la pasiva omitió indexar los montos, devengos y prestaciones con los cuales integro el IBL.
22. Que en consecuencia se declare que al actor le asiste el derecho humano, fundamental y adquirido a la reliquidación para aumento de la deficitaria mesada que a la fecha ha venido percibiendo.
23. Se condene a la accionada, IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, a la cuidadosa liquidación de aportes al Sistema Seguridad Social Integral, respecto de todos y cada una de las sumas que pagó y adeuda al actor como contraprestación de sus personales servicios.
24. Se condene a las administradoras de pensiones a que recauden, aun por los medios coercitivos, los aportes que omitió efectuar la empleadora aquí accionada, respecto de todos y cada uno de los estipendios devengos y prestaciones causados con ocasión o como contraprestación del personal servicio del actor, y a la fecha pagados o insolutos.
25. Que en consecuencia se conmine y condene a la inmediata corrección de los equívocos facticos y jurídicos en que incurrieron las demandadas, en cada uno de sus roles, al momento de las pertinentes actuaciones que influyeron en la desafortunada y deficitaria determinación del IBL y monto de la primera mesada pensional de mi poderdante.
26. Que la condena sea de tal magnitud que conlleve a que se determinen, enmienden y ajusten las circunstancias de tiempo, modo, edad, semanas requeridas, porcentajes por personas a cargo y ayuda de tercera persona, mesadas adicionales, y demás lapsus e inconsistencias que cabalgan y recaen en la determinación y traslado de aportes; así como en la determinación del IBL, y el monto de la primera mesada pensional.

27. Se condene a la incorporación de todo monto, suma o retribución pagada o insoluta, causada como contraprestación de los personales servicios de mi poderdante, como factor salarial e integrante del correspondiente IBL para la determinación real y justa de la mesada pensional de mi poderdante.
28. Se efectué la correspondiente reliquidación, teniendo en cuenta todo lo devengado y pagado o insoluto durante el último año o pluralidad de años de la relación laboral, según la situación que le resultare más favorable.
29. Se condene a la indexación de los factores llamados a integrar el IBL para el anhelado ajuste pensional que al actor corresponde.
30. A la indexación de la primera mesada pensional.
31. Se condene a la reliquidación para aumento de la primera mesada pensional de manera retroactiva a la acusación del derecho, y debidamente ajustada e indexada.
32. Se condene al pago del porcentaje por personas a cargo, teniendo como esposa legítima del actor a la Sra. **VERONICA TORRES RAMIREZ DE HERMIDA**, y demás miembros que cumplan las exigencias de ley.
33. Se condene al reconocimiento y pago de la mesada adicional de junio (mesada catorce).
34. Se condene a la sanción económica por la mora en el reconocimiento en forma del mínimo vital y móvil al beneficiario en ciernes.
35. Se condene al pago de los intereses corrientes y de mora.
36. Se condene a la indexación y actualización de todas y cada una de las sumas que en justicia resulten en favor de mi patrocinado.
37. Se tenga en cuenta el alcance que en derecho corresponde en relación con los encargos temporales y definitivos que el actor, con lujo de detalles desempeño, y que sin lugar a dudas estructuraron derechos mínimos e irrenunciables.
38. Que llegado el caso se otorguen a favor del accionante las facultades extra y ultrapetita.
39. Se condene a la pasiva al pago de las costas procesales y las agencias en derecho.

HECHOS:

1. De vieja data, mi poderdante inició su vida laboral, se afilio en seguridad Social al ente oficial creado por el Estado para los efectos, y efectuó siempre los correspondientes aportes (pensiones para lo que aquí interesa).
2. Momento especial constituye la vinculación laboral del actor con la IMPRENTA NACIONAL, mediante contrato de trabajo a partir del día 18 de junio de 1987, y su larga y exitosa permanencia hasta su retiro el día diez de agosto del año 2018.

3. Como es conocido, para regular la materia pensional y otras materias específicas de la imprenta nacional, se expidió la ley 63 de 1945, quedando cobijado el actor por dichas instituciones normativas.
4. Como quiera que mi poderdante nació el día 10 de marzo de 1958, el mismo mes y día del año 2008, cumplió 50 años de edad y más de veinte años ininterrumpidos de servicios personales a la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA.
5. Aunque el actor consolidó el derecho a que se le pensionara con la normatividad y condiciones más favorables a las traídas por ley 100 de 1993, bien vale la pena poner de presente y resaltar que para el día primero (01) de abril de 1994 contaba con al menos 776 semanas efectivas de cotización.
6. Que, no obstante, mi poderdante haber solicitado el reconocimiento de su mesada pensional en debida oportunidad ésta le fue negada sin el acucioso estudio que la materia necesita, difiriéndola para aplicarle en ultimas la más desfavorable de las situaciones.
7. Durante su permanencia al servicio de la imprenta Nacional, mi poderdante se desempeñó en diferentes cargos y actividades, variando también la correspondiente remuneración.
8. Sin razón alguna la accionada **IMPRENTA NACIONAL** se reveló contra la Constitución, la ley, la Convención Colectiva y el Reglamento Interno de Trabajo que rigen las relaciones laborales en tal entidad, negando algunas veces el pago del mayor salario correspondiente a los encargos y personas remplazadas por mi poderdante por indiscutibles ordenes de sus superiores, difiriendo el pago de las horas extras festivos y dominicales, no otorgando el día hábil de descanso obligatorio por cada día festivo o dominical laborado, no efectuando aportes respecto de devengos claramente destinados a remunerar el servicio personal de su trabajador, conductas ésta que por supuesto viene perjudicando no solamente al titular del puesto de trabajo sino también al propio Sistema de Seguridad Social Integral.
9. El actor, de manera permanente, y en adición a la asignación básica mensual que a cada cargo o encargo correspondía, causó otros importantísimos devengos, sustentados en la Constitución, la ley, la Convención Colectiva, tales como dominicales y festivos, recargos nocturnos, días hábiles de descanso en festivos y dominicales, horas extras diurnas y nocturnas, festivas diurnas y festivas nocturnas, bonificación de recreación, bonificación por firma de nueva convención, prima de recompensa, el mayor valor salarial por remplazo transitorio o definitivo de trabajadores con asignación mensual superior, el correspondiente retroactivo, bonificación por servicios prestados, prima de servicios, prima de vacaciones, compensación dineraria de la prima de vacaciones, vacaciones no disfrutadas y compensadas en dinero, prima de navidad, entre otros emolumentos o devengos llamados a engrosar el salario promedio, los aportes a Seguridad Social, y en ultimas, por su puesto, el monto de su mesada pensional.
10. De buena fe y por la capacidad administrativa de su empleadora, el actor dio por hecho que se habían cumplido integralmente con todas las obligaciones que en seguridad social a su patrón correspondía, y

que las sumas a él adeudadas serían canceladas en algún momento, hasta que se dieron las circunstancias para enterarse de que durante toda la vida activa laboral y respecto de todos y cada uno de los devengos, acreencias, prebendas y prestaciones, al actor se le efectuaron los descuentos correspondientes, pero nunca se trasladaron al Sistema o lo hicieron a partir de montos notoriamente devengaba como retribución de sus servicios.

11. Las sumas causadas e insolutas, las inconsistencias y omisiones en el recaudo y aportes a Seguridad Social (pensiones por lo menos), la caprichosa no consideración de algunos salarios como no sujetos de aportes a seguridad Social, y demás inconsistencias en la justa retribución que merecía y en justicia correspondía y corresponde al actor, han conllevado entre otras agresiones el notorio déficit en el monto del Mínimo Vital y Móvil; privación injusta e ilegal de acceder oportunamente a todas y cada una de las sumas insolutas o deficientemente determinadas, incrementos periódicos deficitarios en el monto de la mesada pauperizando la suma por tal devenir percibida, la notoria pérdida de calidad de vida del actor y su familia, la privación de sus hobbies, la drástica reducción de su círculo de amigos y camaradería, la práctica habitual de actividad física, y en general el sometimiento a la supervivencia a causa del pírrico monto asignado como mesada pensional.
12. La administradora de pensiones, al momento de determinar el Ingreso Base de Liquidación y por tanto la pensión de mi poderdante, omitió reparar en el correcto recaudo y por tanto importantes aportes del actor señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, tales como: Prima Recompensa, la Bonificación de recreación, la prima de Navidad, Prima de Servicios, , Vacaciones Festivas, Prima de Navidad, Bonificación Firma convención, Indemnización de Vacaciones, los cuales están llamados a incrementarlo y entonces también aumentar la mesada Pensional.
13. Notorio es el perjuicio que se ha infringido a mi poderdante, si como debiera y así se ruega proceder con la revisión del monto salarial, la retribución mensual percibida antes de ser designado en encargo para asumir responsabilidades supremamente más delicadas, de mayor responsabilidad, jerarquía y retribución para observar de bulto el detrimento en las sumas aportadas. Obviamente lo que en sentido común correspondería sería el significativo aumento, conforme a la mayor cuantía del cargo a remplazar.
14. No ha existido respuesta o explicación razonable a la suspensión del pago de esos mayores valores, las horas extras, los dominicales y festivos, y demás factores que de un día para otro y sin explicación alguna le fueron arrebatados al trabajador.
15. Como no corresponde con los principios de la administración pública ni con la buena fe, transparencia, eficiencia, eficacia, ese actuar en función pública, no es deseable ni valeadero que se mantenga el inconsistente estatus quo, más allá de lo que aquí se expone, y entonces al Operador Judicial corresponde y se depreca el microscópico examen Convencional, Constitucional ,Legal y extralegal para determinar, precisar y condenar a la corrección de los exabruptos que cabalgan sobre la determinación y materialización de

los derechos laborales, Mínimos e irrenunciables; así como lo que a la protección social corresponde.

16. Para el amparo mínimo de los riesgos de Invalidez, Vejez y Muerte, el actor se afilió a los fondos oficiales creados para el efecto.
17. Conforme a la buena fe y confianza legítima, entre otros pilares, el actor estuvo convencido que de todos y cada uno de los devengos, acreencias, prebendas y prestaciones, se le efectuaron los descuentos correspondientes, ahora, es claro que la integridad de los aportes nunca se trasladó al Sistema.
18. El Instituto del Seguro Social – ISS ahora COLPENSIONES, al momento de determinar el Ingreso Base de Liquidación para la pensión de vejez, omitió incluir parte muy significativa de los causados aportes del causante, y notoriamente, frente al mayor salario de los encargos, Prima Recompensa, la Bonificación de recreación, la prima de Navidad, Prima de Servicios, Vacaciones, dominicales, festivas, Prima de Navidad, Bonificación por Firma de nueva convención, Bonificación por servicios. Vacaciones, vacaciones compensadas, primas de vacaciones y recompensa entre otros que, sin duda estaban llamados como factor Salarial e IBL.
19. El ISS ahora COLPENSIONES omitió tener en cuenta que el actor señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ** le cotizó para pensión más de quinientas semanas adicionales a las mínimas requeridas.
20. El señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, tiene a su cargo y responde económicamente en todo lo necesario para la congrua subsistencia de su querida consorte Sra. **VERONICA TORRES RAMIREZ**, quien siempre se ha dedicado a los oficios de la casa, la crianza de los hijos y la atención de su cónyuge.
21. La consorte de mi poderdante no ha sido titular de empleo formal alguno, no adelanta labor que le represente ingresos, no percibe pensión alguna, no tiene negocios que pudieran producirle ganancias, no es dueña de fortunas, y en general, reitero, ha vivido del salario de su querido esposo, y ahora de la pensión como único ingreso para sostenimiento del hogar.
22. Al actor, no solamente, no se le tuvieron en cuenta todos los devengos llamados a integrar el IBL, sino que también se le disminuyó ostensible e injustamente el porcentaje del Ingreso Base de Liquidación que ameritaba como derecho adquirido.
23. En consecuencia, al actor, sin duda alguna y conforme a las falencias en cita, se le otorgó como mesada pensional suma muy inferior a la que en realidad, justicia y derecho correspondía y corresponde.
24. Con la acción u omisión de la pasiva de manera solidaria, además de las sumas que resulte adeudar por mesada pensional y sus consecuenciales o relacionados, ha causado perjuicios al actor y su grupo familiar, en suma, de por lo menos cien (100) Salarios Mínimos Legales Mensuales.
25. La pasiva ha causado perjuicios morales en suma de por lo menos sesenta (60) Salarios Mínimos Legales Mensuales.
26. La pasiva ha causado perjuicios de relación en suma equivalente a por lo menos cuarenta (40) Salarios Mínimos Legales Mensuales.
27. Por diversos medios, pero en todo caso de forma reiterada, el actor a suplicado por la reliquidación y entonces asignación de la mesada en

- la forma y monto debidos, su única opción ha sido acudir ante la Jurisdicción para que se aplique la pronta y sagrada justicia.
28. Como la pasiva, a la fecha no ha pagado devengos debidamente causados, y tampoco ha tenido el cuidado de otorgar la pensión en el monto que realmente corresponde, ha de ser condenada a la indemnización moratoria, y la sanción por la mora en la liquidación y pago en forma de la vital prestación.
 29. La indexación es una figura de elemental justicia que procura por mantener el valor adquisitivo de la moneda nacional, objeto de constante devaluación.
 30. El dinero está destinado a satisfacer necesidades, y en todo caso a producir rendimientos financieros.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Lo son, la ley 28 de 1857, leyes 57 y 153 de 1887, **ley 63 de 1943**, ley 63 de 1945, artículos 17 y demás concordantes o pertinentes de la ley 6 de 1945, decreto 797 de 1949; decreto ley 3135 de 1968, decreto ley 1045 de 1978, ; ley 33 de 1985; ley 4^a de 1992, acuerdo 049 de 1990 aprobado por el Decreto 758 de 1990, el preámbulo, los artículos 1,2,4,5,6, 11, 13, 21, 22, 23, 25, 38, 39, 48, 53, 55, 58, 83, 89, 90, 93, 95 y 209 entre otros de La Constitución Política de Colombia; artículo 36 y demás pertinentes de la ley 100 de 1993 en cuanto garantizan los derechos y expectativas legítimas, artículos 1,2,4, 6, 25 y S.S. del Código Procesal del Trabajo y la Seguridad Social; y demás normas concordantes y pertinentes.

RAZONES DE DERECHO:

Con la paulatina constitución de estados modernos, bajo el imperio de la ley, el amparo de los derechos humanos, y el respeto a la dignidad de la persona humana y la familia como fines últimos de esas nuevas formas de organización, también se fueron vislumbrando instituciones Juridiconormativas y organización de carácter Nacional e Internacional destinadas a consolidar y garantizar la efectividad de esos vitales derechos de la persona y de la sociedad organizada, destacándose dentro de esas escalas de capital protección el derecho fundamental al trabajo decente y la protección social como obligaciones estatales y de quienes utilizaban y utilizan la mano de obra del asalariado. En tal contexto despuntan sistematizaciones en las que se consignó y garantizó como derechos mínimos e irrenunciables todos aquellos relacionados con la Retribución Salarial y el derecho a Vida Digna, esto es no solamente la vida fisiológicamente contemplada, sino aquella rodeada de condiciones y recursos que le dieran el contenido y desarrollo de vida, pero digna en los más amplio de la palabra; siendo que no menos importante y más bien a la par van ampliando el contenido y universo de la Protección Social, hasta la expedición de normas concretas en la materia, inclusive, desde el siglo antepasado, pero que hoy son hitos y marcan gran referente para el análisis, circulación y materialización de éstos fundamentales y vitales prestaciones y derechos.

Para el caso concreto, tenemos que además y sin perjuicio de los demás ordenamientos pertinentes, concordantes, útiles, favorables y de condición de mayor favorabilidad, y que sin duda alguna están llamados a la integración normativa a tener en cuenta y examinar con particular cuidado para la necesaria y deseada administración de justicia para mi poderdante, se expedieron las leyes 63 de 1943 y la ley 63 de 1945; norma ésta primera que en toda su extensión se dirige a los trabajadores de la IMPRENTE NACIONAL DE CILIMBIA, y otras litográficas con similar objeto, en la cual se estableció lo siguiente:

"ARTICULO 2º. Establécese una pensión de jubilación mensual vitalicia a favor de los empleados y obreros de la Imprenta y Litografía Nacionales, que hayan prestados sus servicios en dichas secciones por lo menos durante veinte (20) años, siempre que su edad no sea inferior a 50 años, observando buena conducta, según la escala siguiente:

Los que ganen \$ 30.00 o menos recibirán el sueldo o salario íntegro.

Los que ganen más de \$ 30.00, recibirán \$ 30.00, más \$ 0.75 por cada peso más de sueldo o salario hasta \$ 50.00.

Los que ganen más de \$ 50.00, recibirán \$ 45.00. más \$ 0.60 por cada peso más de sueldo o salario hasta \$ 80.00.

Los que ganen más de \$ 80.00, recibirán \$ 60.00 más \$ 0.50 por cada peso más de sueldo o salario hasta \$ 240.00.

Los que ganen más de \$ 240.00, recibirán \$ 130.00, que es el máximo de las pensiones a que obliga esta Ley.

Para determinar el sueldo a los empleados u obreros que no tengan remuneración fija se tomará por base el promedio del que hubiere ganado en los tres meses anteriores a la solicitud de la jubilación.

En caso de que hubieren servido durante veinticinco (25) años tendrán derecho a la jubilación cualquiera que fuere su edad (Resaltado, fuera del texto) #.

Valga resaltar que, tal estatuto establece los **Derechos e Ingreso Base, mínimos de** sus destinatarios, y entonces, la justicia y el derecho claman que, al titular se le aplique sin perjuicio de los principios de favorabilidad, condición prevalente, salarios y prestaciones extralegales, reglamento de trabajo y manual de funciones. Particular valor posee la norma en cita, en cuanto establece un mínimo de derechos, sin que esa enunciación sea taxativa, y por el contrario si descriptiva, lo cual quiere decir que todo lo que el servidor género, percibió o, se le adeuda y deberá saldarse como

justa y elemental retribución de sus personales servicios; igualmente habrá de ser tenido en cuenta como factor salarial y en consecuencia como IBL a efectos pensionales.

Obsérvese, señoría que con forme a las diferentes figuras de transición que han operado en Colombia con el fin de salvaguardar derechos y prerrogativas han sido superadas por el actor, siendo entonces clarísimo que, reitero, sin perjuicio de

distinta normatividad favorable y de mayor provecho, a mi poderdante lo gobierna en lo que respecta al mínimo vital y móvil la **LEY 63 de 1943**, y especialmente el artículo segundo complementada por otras importantes sistematizaciones que concurren con un superior IBL y un más alto porcentaje de éste como primera mesada pensional.

Pero, retomando la remembranza, habrá de afirmarse que en definitiva fue la Carta de derechos de 1991 la que vino, no solamente a consolidar y salvaguardar con celo extremo esas garantías y prerrogativas, sino que al dar vida en el artículo 48 superior al Sistema General de Seguridad Social Integral, y el desarrollo doctrinario y jurisprudencial se ha otorgado categoría especial a la materia y se avanza en cumplir el mandato de garantizar a todos los asociados el derecho a la Protección Social como premisa para pregonar la **vida digna** que como fin último le ha impuesto el constituyente al Estado Social de Derecho representado en todos y cada uno de sus diferentes órganos.

Ahora bien, mal podría dejarse de lado que, el mandato superior sobre protección social fue materia de ocupación del legislador a través de la ley 100 de 1993, por la cual se apuntó a facilitar la prestación de este servicio estatal, **mediante la conformación del sistema integral de seguridad social**. En materia pensional la institución normativa en mención, al igual que codificaciones anteriores, consagró en el artículo 36 el correspondiente régimen de transición, importante figura que encarna la necesidad de garantizar a los usuarios el derecho a la estabilidad normativa, los derechos adquiridos y las legítimas expectativas; en otras palabras, lo allí estipulado por el congreso de la república, fueron unas precisas garantías de que, en los casos allí encasillados (mi poderdante, por ejemplo) proseguía con la norma que lo regía en pensiones, y que no es otra que la ley 63 de 1943, siendo que también consagró los principios de progresividad y no regresividad pensional. Así, entonces, puede concluirse que la figura de la transición no tiene otro propósito que garantizar que al beneficiario no se le sorprenda con nuevas normas, y aún más sí esas nuevas normas están destinadas a despojar o tornar mucho más difícil el acceso al disfrute de ese mínimo vital y móvil que habrá de constituir su sustento y él y de su familia en época en que ha agotado su fuerza de trabajo, o por cualquier otra contingencia merma significativamente su competitividad laboral.

Las condiciones especiales consagradas en el régimen de transición, han sido motivo de constantes pronunciamientos de las altas cortes, recibiendo pleno apoyo por corresponder a la esencia de las garantías que debe ofrecer un Estado de Derecho como el nuestro; de igual modo el

congreso de Colombia, en los ajustes sobre la materia ha respetado el régimen de transición; tan así que, el acto legislativo 01 de 2005, ya juzgado por la Honorable Corte constitucional, si bien introdujo importantes modificaciones en materia pensional, también es cierto que, mantuvo intactos los requisitos para ser beneficiario, modificándolo eso sí, para recortar su vida en el tiempo., aspecto que en nada afectó al demandante.

En el sub judice, si bien es cierto en principio el derecho se consolidó conforme a las leyes 63 de 1943 y 33 de 1985, resulta relevante traer a colación lo relacionado con el régimen de transición, toda vez que instituciones como la favorabilidad y progresividad deben ser observados con rigor en contexto de integración normativa, y entonces bien vale la pena precisar desde ahora que el actor debe recibir la mesada conforme a estas valiosas garantías, siendo que como así no ocurrió con el actor, al Sr. Juez corresponde enderezar las cosas a derecho, con lo cual se estará garantizando que el asociado perciba efectivamente los beneficios de su eficiencia, eficacia y utilidad en el trabajo continuo y sin tacha.

Dentro del mismo contexto, y conforme lo dispone el acuerdo 090 de 1990, prohijado por el decreto 758 de la misma anualidad, y como quiera que con la pequeña y disminuida mesada el actor debe procurar no solo los alimentos propios, sino también los de su consorte, adicionado a circunstancia desafortunada de venir afrontando precariedad en la salud, pertinente, justo y legal es que se otorgue el porcentaje adicional de la mesada que para tales eventos se ha contemplado, y que valga resaltar, viene siendo reconocido pacíficamente a personas en idénticas circunstancias a las de mi poderdante, conservándose intacto el derechos que se le pensione con las instituciones Juridicoprociales de la ley 63 de 1943 como norma rectore, pero integrada en lo pertinente y necesario con otros estatutos no excluyentes, y si más bien complementarios por remisión, ultraactividad, favorabilidad o de condición más beneficiosa.

Materia aparte comprende la tercera negativa de atender al beneficiario (aquí actor), con los privilegios que el sacrificio titánico que para responder con inigualable satisfacción las responsabilidades de los encargos conlleva ya por virtud de la ley, hora por norma Convencional o del Reglamento Interno de Trabajo, pretendiendo con enorme mala fe negar esa justa recompensa, cuando todos y cada uno de los elementos, circunstancias y requisitos saltan, pues, existe absoluta claridad en las formalidades de vacancia temporal o definitiva, el encargo indicado por sus superiores, el mayor salario, y el satisfactorio desempeño. Nótese que, el actor para cumplirle a su **querida empresa** tuvo que asumir y mantener sostenidamente, titánico esfuerzo que le permitió responder con lujo de detalles, en extensas jornadas de tiempo extra, dominicales y festivos que, por cierto, también se le quieren sustraer, siendo una realidad de apuño que lo mínimamente necesario para suplir la ausencia de funcionarios de mayor remuneración, y que así se acordó al momento de hacerse efectiva la mayor responsabilidad en los nuevos cargos en adición a aquel del que era titular. En realidad, Señoría, da vergüenza que exista ese tipo de comportamientos, de engaño y de desdibujo del trabajo

decente. Repárese que, Legal, supralegal, extralegal y en norma interna ésta absolutamente reglada la materia, y no debería presentarse hesitación alguna en su aplicación, pues, el aforismo "a trabajo igual Salario igual" es conocido y reconocido con virtud de por esa vía solucionar estos vericuetos que el empleador crea con su poder dominante en la relación laboral

De otro lado y como quiera que la pasiva se encuentra en mora de satisfacer las obligaciones que para con el actor le corresponden, consecuencia inexorable es la consolidación de intereses en los términos del artículo 1617 y SS. Del Código Civil y demás normas que se ocupan de la materia; no se entendería que sí el estado cobra intereses por deudas a sus asociados el pago de estos no operara en su favor. Ahora bien, toda vez que el perjuicio infringido al actor es de tal magnitud que los intereses no resultan suficientes para repararlo integralmente, y que no existe en el ordenamiento jurídico norma alguna que justifique ese actuar de la administración o que imponga al actor y su familia la obligación de soportar en silencio esa conducta nociva, y que muy por el contrario el Estado Social los ampara y les garantiza mínima vida digna e igualdad de derechos para disfrutar la vida más allá de la simple sobrevivencia, obvia se torna la indemnización integral de perjuicios en los montos pretendidos, y conforme a la contundente norma del artículo 90 Constitucional.

Numerosos son los pronunciamientos de las Altas Cortes dirigidos al desarrollo y garantía de la protección social como conquistas consumadas mínimas e irrenunciable. Al efecto, y con su venia, traigo a colación alguno de esos pronunciamientos, así:

Sentencia C-177/05

RETROACTIVIDAD Y RETROSPECTIVIDAD DE LAS NORMAS LABORALES-Distinción.

DERECHOS ADQUIRIDOS EN MATERIA LABORAL-Definición

NORMAS DE DERECHO LABORAL-Efecto general e inmediato/**LEY**

LABORAL-No afecta situaciones definidas o consumadas conforme a las leyes anteriores

RETROACTIVIDAD Y RETROSPECTIVIDAD DE LA LEY PENAL-

Distinción

DERECHOS ADQUIRIDOS Y EXPECTATIVAS LEGÍTIMAS-

Distinción

DERECHOS ADQUIRIDOS EN MATERIA PENSIONAL-Requisitos para que se predique su existencia

DERECHOS ADQUIRIDOS EN MATERIA PENSIONAL-

Beneficiarios del régimen de transición

LIBERTAD DE CONFIGURACION LEGISLATIVA EN SEGURIDAD SOCIAL-Tránsito legislativo deben ser razonable y proporcional

PRINCIPIO DE INTANGIBILIDAD DE DERECHOS ADQUIRIDOS EN MATERIA LABORAL-Alcance

EXPECTATIVA LEGITIMA EN MATERIA LABORAL-No representan una barrera contra los cambios legislativos

DERECHOS ADQUIRIDOS EN MATERIA LABORAL-Derechos convencionales de los servidores del Estado en los procesos de reestructuración

TEORIA DE LA IRREVERSIBILIDAD-Alcance

PRINCIPIO DE NO MENOSCABO DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES-Aplicación de leyes laborales en los contratos de trabajo que se encuentren vigentes o en curso en el momento en que aquellas empiecen a regir

El inciso primero del artículo 16 el Código Sustantivo del Trabajo no vulnera la prohibición de menoscabo de los derechos de los trabajadores, por cuanto él prohíbe la aplicación retroactiva de la ley laboral, estos es su aplicación para las situaciones ya definidas o consumadas de acuerdo con leyes anteriores, sobre las cuales operan los derechos adquiridos.

PRINCIPIO DE NO MENOSCABO DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES-Alcance

El principio del no menoscabo de los derechos de los trabajadores se refiere a los derechos adquiridos

CONDICION MAS BENEFICIOSA PARA EL TRABAJADOR-Se encuentra garantizada mediante el principio de favorabilidad en materia laboral

PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD LABORAL-Presupuestos/

PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD LABORAL Y PRINCIPIO IN

DUBIO PRO OPERARIO-Diferencias

PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD LABORAL-Regímenes pensionales derogados

PRINCIPIO DE LA CONFIANZA LEGITIMA EN MATERIA DE REGIMEN JURIDICO-Previsión de efectos de tránsito de legislación respecto de situaciones concretas que han determinado cierta expectativa válida

LIBERTAD DE CONFIGURACION LEGISLATIVA EN REFORMA LABORAL-Límites

LIBERTAD DE CONFIGURACION LEGISLATIVA EN REFORMA LABORAL-Restricciones

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES MINIMOS DEL TRABAJO EN REFORMA LABORAL-Se deben tener en cuenta los Tratados internacionales que integran el bloque de constitucionalidad

DERECHO AL TRABAJO-Principio y valor/**DERECHO AL TRABAJO**-

Desarrollo progresivo/ **DERECHO AL TRABAJO**-Contenidos mínimos que protege/**PRINCIPIO DE PROGRESIVIDAD EN LOS DERECHOS SOCIALES**-Obligación del Estado de lograr la completa

realización

PRINCIPIO DE PROGRESIVIDAD EN DERECHOS SOCIALES-Límites del legislador/**PRINCIPIO DE PROGRESIVIDAD EN DERECHOS SOCIALES**-Prohibición de retrocesos...

CONTROL DE CONSTITUCIONALIDAD-Debe ser estricto frente a la adopción de medidas regresivas en la protección de un derecho social

DERECHOS ADQUIRIDOS EN MATERIA LABORAL-Protección a través de la prohibición de aplicar en forma retroactiva las nuevas

normas laborales/**EXPECTATIVA LEGITIMA EN MATERIA LABORAL**-Aplicación de leyes laborales en los contratos de trabajo que se encuentren vigentes o en curso en el momento en que aquellas empiecen a regir

Es claro que el primer inciso del artículo 16 prohíbe la aplicación retroactiva de las nuevas normas laborales, al expresar que "[l]as normas sobre trabajo (...) no tienen efecto retroactivo, esto es, no afectan situaciones definidas o consumadas conforme a las leyes anteriores.....

Por último, señoría, con temor de redundancia, permítame resaltar que, por la edad y el estado de salud en que se encuentran el actor y su consorte, a ellos les es propia y se les debe respetar y garantizar el atributo de personas de especial protección por parte del Estado y en los términos de los bloques Supraconstitucional, Constitucional, legal y extralegal vigentes; y no sin antes deprecarle se sirva admitir la presente actuación procesal, y otorgarle el impulso correspondiente.

PRUEBAS:

Sin perjuicio de los excelsos poderes y especialmente la oficiosidad y dinámica procesal que su señoría ostenta vía principios del derecho, ora la ley, ya la doctrina y la jurisprudencia, atinentes a la efectiva protección de la parte débil de la relación jurídico procesal, muy comedidamente depreco se sirva decretar, practicar, incorporar y avalar, en adición a los primigeniamente enlistados, los siguientes medios de convicción:

DOCUMENTAL.

Se reiteran las obrantes en la encuadernación, y se hace nuevo aporte, así:

a. - Las obrantes:

1. Copia de la Resolución No. VPB 7343 por la cual se resuelve un recurso de apelación y se agota la reclamación administrativa, visible del folio 9 al 13 del **expediente original**.
2. Certificado de información laboral. **Ya obrante**.
3. Cedula de ciudadanía de mi poderdante visibles a folios 7 y 8 del expediente original.
4. Recurso de Reposición interpuesto en contra de la Resolución SUB142038, en la cual se evidencia que dentro de lo que resuelve se encuentra la solicitud de indexación de la primera mesada pensional, relacionada con la pretensión número 16 y visible de folios 14 al 18 del **expediente original**.
5. Reclamación administrativa presentada ante la Demandada IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA. **Ya obrante**.
6. Resolución SUB 142038 emitida por COLPENSIONES, y visibles del folio 28 al 36 del **cuaderno original**.
7. Poder con que actuó. **Ya obrante**.

b.-Las que se anexan:

1. En treinta y siete folios, anexo No 1, con los siguientes documentos: Memorando del 25 de abril de 2007, Memorando del 01 de diciembre de 2011, relación anualizada de devengos, Resolución 251 del 2 de septiembre 2009 por la cual se hace designación, Resolución 314 de 2008 de organización de grupos de trabajo, Resolución No. 300 del 24 de junio de 1997 por la cual se efectúa un pago, Resolución 262 del 28 de junio de 2007 por la cual se reconoce y ordena pago (**se resalta artículo cuarto**), Resolución No. 298 del 20 de junio de 2012 por la cual se reconoce y ordena pago, Resolución 298 del 20 de junio de 2012 por la cual se reconoce y ordena un pago, Oficio-imprenta nacional del 21 de febrero de 2012 por el cual se da por terminado el contrato de trabajo de la señora CLAUDIA PATRICIA RUIZ AMAYA y a quien también reemplazo mi poderdante, certificación de relación laboral de la señora mencionada, certificación de relación laboral del Señor **LUIS CARLOS ORDOÑEZ PINZON** a quien también reemplazo mi poderdante, Certificación Laboral a nombre del Sr. Ordoñez, Certificación laboral a nombre de la Sr. Claudia Ruiz Amaya, formato de empalme, Certificación Laboral del Sr. Álvaro Hermida Gutiérrez, Resolución 257 del 21 de junio de 2007 por la cual se conforman los grupos de trabajo, Declaración extra proceso, Acta y registro civil del matrimonio del Señor Álvaro Hermida Gutiérrez con la Señora Verónica Torres Ramírez, Publicación Diario Oficial de la norma por la cual se expide el régimen especial en pensiones de la Imprenta Nacional y que ampara al demandante.
2. Paquete contentivo de memorandos, registros y certificaciones y otros En paquete Registro Civil del Matrimonio celebrado entre el actor y su querida esposa, Sra. **VERONICA TORRES RAMIREZ**.
3. Cedula de ciudadanía de la consorte del titular, Sra. **VERONICA TORRES RAMIREZ**.

DE LAS QUE ESTÁN EN DOMINIO DE LAS ADMINISTRADORAS DE REGIMEN DE PRIMA MEDIA CON PRESTACION DEFINIDA.

a.- Se precisan y reiteran las siguientes:

1. Relación de aportes para pensión efectuados a nombre del actor por la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA durante toda la relación laboral, discriminando y precisando el concepto, salario, devengo o prestación en los que se origina o de donde se deduce.
2. Consolidado de aportes durante los últimos diez (10) años previos al otorgamiento de la pensión, discriminando y precisando el concepto, salario, devengo o prestación de los que se origina o de donde se deduce.
3. Actos administrativos por los cuales se reconoce, precisa, modifica o adiciona el de otorgamiento de pensión del aquí demandante.
4. Relación de aportes y demás novedades tenidas en cuenta para la determinación del monto de la mesada, discriminando y precisando

el concepto, salario, devengo o prestación en los que se origina o de donde se deducen.

5. Relación de todos y cada uno de los aportes efectuados durante toda la vida por o en nombre del actor, con precisión y especificación del pago, devengo, prebenda o prestación en que se originaron o dedujeron.

DE LAS QUE ESTÁN EN DOMINIO DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA.

1. Acto o novedad de vinculación laboral del actor, Sr. **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, identificado con C.C. No. 19.415.440 de Bogotá
2. Acto o novedad en que conste el salario inicialmente asignado.
3. Acto o novedad de vinculación laboral y asignación salarial de los Srs. **LUIS CARLOS ORDOÑEZ PINZON**, identificado con c.c. No. 19 '317.409; y **CLAUDIA PATRICIA RUIZ MAYA**, identificada con C.C. 52057837 de Bogotá
4. Actos o novedades en las que consten los cargos que desempeñaron los señores Srs. **LUIS CARLOS ORDOÑEZ PINZON**, identificado con C.C. No. 19 '317.409; y **CLAUDIA PATRICIA RUIZ MAYA**, identificada con C.C. 52057837 de Bogotá, las correspondientes asignaciones salariales, durante toda la duración del vínculo con la **IMPRENTA NACIONAL**.
5. Actos o novedades en las que consten las situaciones laborales diferentes a la de "activo" (licencias, vacaciones, suspensiones, estudios etc., etc.) acaecidas durante la relación laboral de los señores Srs. **LUIS CARLOS ORDOÑEZ PINZON**, identificado con C.C. No. 19 '317.409; y **CLAUDIA PATRICIA RUIZ MAYA**, identificada con C.C. 52057837 de Bogotá, y que servidor se encargó de suplirlos durante cada particularidad, interrupción, descanso, sanción o situación presentada.
6. Constancia o novedad del cargo y la correspondiente asignación salarial de que fue titular el actor durante el lapso comprendido entre el año 2007, y hasta su desvinculación, definitiva y con especificación de las variaciones que sobre todos estos particulares hubieran existido.
7. Constancia o novedad del cargo y la correspondiente asignación salarial de que fueron titulares los señores **LUIS CARLOS ORDOÑEZ PINZON**, identificado con c.c. No. 19 '317.409; y **CLAUDIA PATRICIA RUIZ MAYA**, identificada con C.C. 52057837 de Bogotá, durante el lapso comprendido entre el año 2007, y hasta la fecha de su desvinculación definitiva, con especificación de las variaciones que sobre todos estos particulares hubieran existido.
8. Hoja de vida y expediente administrativo del actor.
9. Hoja de vida y expediente administrativo de los señores **LUIS CARLOS ORDOÑEZ PINZON**, identificado con c.c. No. 19 '317.409; y **CLAUDIA PATRICIA RUIZ MAYA**, identificada con C.C. 52057837 de Bogotá.

10. Copia de todos y cada uno y los Certificados, Desprendibles de nómina o comprobantes de pago de todas y cada una de las sumas canceladas al actor como retribución de sus personales servicios, durante toda la duración de la relación con la **IMPRENTA NACIONAL**; anexando el correspondiente sustento o acto que lo origina.
11. Certificado de ingresos y retenciones correspondientes a todos y cada uno de los años de duración de la relación laboral con el actor.
12. Certificado de ingresos y retenciones de los Srs. **LUIS CARLOS ORDOÑEZ PINZON**, identificado con c.c. No. 19'317.409; y **CLAUDIA PATRICIA RUIZ MAYA**, identificada con C.C. 52057837 de Bogotá, de cada uno de los años que duro la relación laboral respectiva con la IMPRENTA NACIONAL.
13. Copia de los certificados, desprendibles de nómina o comprobantes de pago de todas y cada una de las sumas canceladas a los Srs. **LUIS CARLOS ORDOÑEZ PINZON**, identificado con c.c. No. 19'317.409; y **CLAUDIA PATRICIA RUIZ MAYA**, identificada con C.C. 52057837 de Bogotá, durante toda la duración de la relación laboral con la **IMPRENTA NACIONAL**, con el correspondiente sustento o acto en que se generaron, durante toda la duración de la relación laboral.
14. Copia de los actos administrativos de reconocimiento de prestaciones, primas, bonificaciones y demás emolumentos que se le hayan cancelado al trabajador y a los señores **LUIS CARLOS ORDOÑEZ PINZON**, identificado con c.c. No. 19'317.409; y **CLAUDIA PATRICIA RUIZ MAYA**, identificada con C.C. 52057837 de Bogotá.
15. Reglamento Interno de trabajo de la accionada vigente para el lapso comprendido entre el año 2007 y el año 2015 y S.S, con las correspondientes modificaciones y novedad o acto de aprobación.
16. Convención Colectiva de Trabajo en Vigencia, y operante durante todo el tiempo de la relación laboral del actor.

DECLARACIÓN DE PARTE O INFORME JURAMENTADO.

Sírvase, señor juez, fijar fecha y hora, citar y hacer comparecer ante su despacho, a los Representantes Legales de los integrantes de la pasiva, a fin de que, en audiencia, absuelvan el interrogatorio de parte que sobre la litis y en sobre cerrado o en forma verbal habré de formularles. No obstante, lo anterior, en la eventualidad de que, conforme a ley, las referidas personas se encontraren exentas del deber de absolver interrogatorio de parte, muy gentilmente solicito al señor Juez, se sirva decretar que rindan el informe juramentado que oportunamente les será remitido.

OFICIOS.

Sírvase Señor Juez, oficiar a la demandada con el fin de que alleguen al plenario el haz que se ha relacionado en su poder.

Al Ministerio de Trabajo para que alleguen al plenario la Convención Colectiva de Trabajo de la IMPRENTA, con todas las prebendas y novedades de negociaciones posteriores, constancia de oportuno depósito y con vigencia para los años 2005 a 2015.

INSPÉCCIÓN OCULAR.

Con el fin de verificar en el archivo, sistema de datos y demás medios de almacenar información de sus trabajadores; verificar los trabajos que desempeño el actor y a quienes remplazo; y todo lo demás que al proceso interese, sírvase señor Juez, decretar y verificar senda inspección judicial a las dependencias de la accionada IMPRENTA NACIONAL.

PROCEDIMIENTO:

La cuerda procesal a seguir es la correspondiente a Demanda Ordinaria Laboral de Primera Instancia, conforme a lo establecido en el capítulo XIV, artículos 74 y SS. del Código Procesal del Trabajo y la Seguridad Social.

CUANTÍA:

La estimo en suma superior a cincuenta (50) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

COMPETENCIA:

En razón a la naturaleza del asunto y el domicilio de la pasiva, es usted, señor Juez, el competente para tramitar esta demanda.

ANEXOS:

Lo son, la documental aducida como prueba, y constancia de los correspondientes traslados.

NOTIFICACIONES:

Sírvase, señor Juez, ordenarlas a las siguientes direcciones:

1. COLPENSIONES antes ISS, en la Carrera 10 No. 72 - 33 Torre B Piso 11 de Bogotá, correo electrónico notificacionesjudiciales@colpensiones.gov.co
2. La IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA en la carrera 66# 24-09 en Bogotá, correo electrónico notificacionesjudiciales@imprenta.gov.co

3. El actor en la Carrera 8 número 11-39 oficina 618 de Bogotá D.C.
correo electrónico Hermida.alvaro@gmail.com
4. El suscrito en la carrera 8 No 11- 39 Of. 707 de Bogotá D.C.
jairoavilaz19@hotmail.com

Atentamente,



JAIRO HELY AVILA SUÁREZ
CC No 79 235.320 de Bogotá
TP No 94.560 del HCSJ.



Liberad y Orden

República de Colombia
Imprenta Nacional de Colombia

#1
256
3

MEMORANDO

PARA **SR. ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**
Operario Calificado 05

DE **GERENTE GENERAL**

FECHA Bogotá D.C., 25 de abril de 2007

ASUNTO **Encargo de Funciones**

Me permito comunicarle, que esta gerencia lo encarga a partir del 25 de abril de 2007 de las **funciones de Coordinación del Grupo de Mantenimiento de la Subgerencia de Producción**, por el tiempo que dure la incapacidad del señor Luis Carlos Ordoñez Pinzón.

Cordialmente,

MARIA ISABEL RESTREPO CORREA

GERENTE DE LA ÉPOCA

Diagonal 22 B N° 67-70 Bogotá, D. C.
PBX: (571) 457 8000 - Fax: 4578034 - 4578035 - 4578037
e-mail: talento_humano@imprenta.gov.co
Internet: www.imprenta.gov.co

NOTA: CON ESTA COMUNICACIÓN ME PROBARÉ

MEMORANDO MG

PARA: Sr. ALVARO HERMIDA GUTIERREZ
Técnico Calificado 08

DE GERENCIA GENERAL

FECHA Bogotá D.C., 01 de Diciembre de 2011

ASUNTO Encargo de funciones

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

87132

Fecha : 01/12/2011
10:18:50

GERENCIA GENERAL

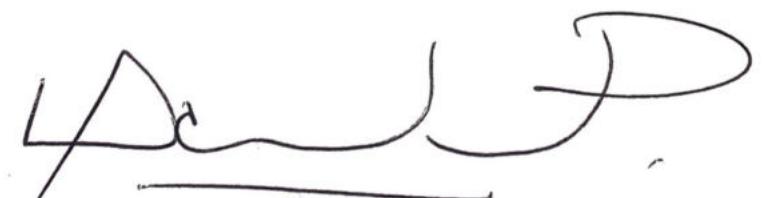
ENCARGO DE FUNCION

Declaración: MANTENIMIENTO

01

De manera atenta me permito comunicarle, que sin menoscabo de las funciones que actualmente desempeña estará a cargo de las funciones de **Coordinador del Grupo de Mantenimiento de La Infraestructura**, durante La vacancia del titular.

Cordialmente,



HERNÁN RAMÓN GONZÁLEZ PARDO

GERENTE DE LA ÉPOCA .

tinuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

4. Realizar la supervisión de los mantenimientos contratados, presentando los informes correspondientes sobre las actividades desarrolladas por los contratistas.
5. Elaborar los estudios, informes y documentos que le sean solicitados al interior de la empresa y por las demás entidades competentes, de acuerdo con los plazos establecidos y las normas vigentes.
6. Responder por la organización, manejo, actualización y conservación de los archivos y materiales de propiedad del grupo.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.7. GRUPO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Responder por la Planeación, administración, gestión y control de los recursos asignados para el desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del edificio.
2. Planear, programar, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar los mantenimientos preventivos y correctivos a que haya lugar para el buen funcionamiento de las instalaciones, de conformidad con la información contenida en el manual técnico del edificio, donde se describen las condiciones de uso y limitaciones que cada material o elemento requieren para mantenerlo en buenas condiciones.
3. Realizar la evaluación, programación, coordinación, ejecución y control de las actividades que sean necesarias para mantener en forma adecuada las instalaciones de la empresa, en lo relacionado entre otras con la estructura física, adecuación de oficinas, redes hidrosanitarias, red de gas, red contra incendios, redes eléctricas (Iluminación, corriente normal y regulada de UPS), aire acondicionado, equipos de bombas, ascensores, sistemas de control y acceso (citofonía, control de acceso, circuito cerrado de televisión).

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
República de Colombia

EL PROFESIONAL 07 EN EL ROL DE COORDINADOR DEL GRUPO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A :

Que el señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 19.415.440 de Bogotá, prestó sus servicios a la Imprenta Nacional de Colombia desde el 18 de junio de 1987 al 11 de agosto de 2014. Que durante el periodo comprendido entre 1º de enero de 2007 al 30 de agosto de 2014 se le efectuaron los siguientes **DEVENGADOS** con sus respectivos **DESCUENTOS** sindicales y de ley para seguridad social.

Nombre Concepto	200701	200702	200703	200704	200705	200706	200707	200708	200709	200710	200711	200712
Asignación Básica	\$ 1.178.140	\$ 1.178.140	\$ 1.216.430	\$ 1.254.720	\$ 1.254.720	\$ 1.254.720	\$ 1.254.720	\$ 1.254.720	\$ 1.254.720	\$ 1.254.720	\$ 1.254.720	\$ 1.254.720
Ext. Diumas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 13.724	\$ 13.724	\$ -	\$ -
Ext. Nocturnas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 73.192	\$ 182.980	\$ -	\$ -
Horas Festivas	\$ -	\$ -	\$ 160.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 156.496	\$ -	\$ -	\$ -
Bonificación de Recreación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Bonif. firma Convenc.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 983.446	\$ 1.092.718	\$ 1.092.718	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Prima Recompensa	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Sueldo encargo	\$ -	\$ 12.600	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 821.603	\$ -	\$ -	\$ -
Retroac. Asig. Bca.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.207.953	\$ -	\$ -	\$ -
Aux. Sal. Cuota Modera	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.845.484	\$ -	\$ -	\$ -
Bonificación por Ser	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.577.641
Bonificación de Servicios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Prima de Vacaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.657.497	\$ -	\$ -	\$ -
Prima de Navidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 12.548	\$ 12.548	\$ 12.548	\$ 12.548
Indemnización Vacaciones	\$ -	\$ 11.782	\$ 11.782	\$ 12.165	\$ 12.548	\$ 12.548	\$ 12.548	\$ 12.548	\$ 12.548	\$ 12.548	\$ 12.548	\$ 12.548
Descuentos Aporte Sindicato	\$ -	\$ -	\$ 38.290	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Descuentos por benef. conv.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Nombre Concepto:	200801	200802	200803	200804	200805	200806	200807	200808	200809	200810	200811	200812
Asignación Básica	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388
Incapacidad EG	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 647.794	\$ -	\$ -	\$ -
Sueldo Vacaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 714.193	\$ -	\$ -	\$ -
Incapacidad Impersonal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 133.239	\$ -	\$ -	\$ -
Vacaciones Festivas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 285.677	\$ -	\$ -	\$ -
Ajuste Incapacidad 05-13	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 142.249
Ext. Diumas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 83.274	\$ -	\$ -	\$ -
Horas Festivas	\$ 167.296	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 199.858	\$ -	\$ -	\$ -
Bonificación de Recreación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 88.826	\$ -	\$ -	\$ -
Aux. Sal. Cuota Modera	\$ -	\$ 7.100	\$ -	\$ 14.200	\$ -	\$ 21.300	\$ -	\$ 21.300	\$ 7.100	\$ 14.200	\$ -	\$ -
Bonificación por Ser	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 466.336	\$ -	\$ -	\$ -
Prima de Servicios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 685.625	\$ -	\$ -	\$ -
Prima de Vacaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 714.193	\$ -	\$ -	\$ -
Prima de Navidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.487.902
Descuentos Aporte Sindicato	\$ 13.324	\$ 13.324	\$ 13.324	\$ 13.324	\$ 13.324	\$ 6.662	\$ -	\$ 13.324	\$ 13.324	\$ 13.324	\$ 13.324	\$ 13.324
Descuentos por benef. conv.	\$ 38.834	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Nombre Concepto:	200901	200902	200903	200904	200905	200906	200907	200908	200909	200910	200911	200912
Asignación Básica	\$ 1.332.388	\$ 1.332.388	\$ 1.447.908	\$ 1.803.338	\$ 1.803.338	\$ 1.803.338	\$ 1.803.338	\$ 1.803.338	\$ 1.803.338	\$ 1.803.338	\$ 1.803.338	\$ 1.803.338
Sueldo Vacaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 956.535	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Vacaciones Festivas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 446.383	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Ext. Diumas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 222.465	\$ -	\$ 281.771	\$ 253.594	\$ 244.202	\$ 27.9	\$ 272.379
Ext. Nocturnas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 211.154	\$ -	\$ 631.168	\$ 170.941	\$ 420.779	\$ 401.055	\$ 276.136



IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

República de Colombia

EL PROFESIONAL 07 EN EL ROL DE COORDINADOR DEL GRUPO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Que el señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 19.415.440 de Bogotá, prestó sus servicios a la Imprenta Nacional de Colombia desde el 18 de junio de 1987 al 11 de agosto de 2014. Que durante el periodo comprendido entre 1º de enero de 2007 al 30 de agosto de 2014 se le efectuaron los siguientes **DEVENGADOS** con sus respectivos **DESCUENTOS** sindicales y de ley para seguridad social.

CERTIFICA:



IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

República de Colombia

EL PROFESIONAL 07 EN EL ROL DE COORDINADOR DEL GRUPO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A :

Que el señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 19.415.440 de Bogotá, prestó sus servicios a la Imprenta Nacional de Colombia desde el 18 de junio de 1987 al 11 de agosto de 2014. Que durante el periodo comprendido entre 1º de enero de 2007 al 30 de agosto de 2014 se le efectuaron los siguientes **DEVENGADOS** con sus respectivos **DESCUENTOS** sindicales y de ley para seguridad social.

Nombre Concepto	201201	201202	201203	201204	201205	201206	201207	201208	201209	201210	201211	201212
Asignación Básica	\$ 1.922.358	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856
Prima Recompensa	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 48.812.544	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Retroac. Asig. Bca.	\$ -	\$ 111.498	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Bonificación por Ser	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 71.850	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Prima de Servicios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.046.588	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Prima de Navidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Descuentos Aporte Sindicato	\$ 19.224	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.338
Descuentos por benef. comv	\$ -	\$ 55.749	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Nombre Contratista	201301	201302	201303	201304	201305	201306	201307	201308	201309	201310	201311	201312
Asignación Básica	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.033.856	\$ 2.094.872	\$ 2.094.872	\$ 2.094.872	\$ 2.094.872	\$ 2.094.872	\$ 2.094.872	\$ 2.094.872	\$ 2.094.872	\$ 2.094.872
Bonif. firma Convenc	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 235.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Retroac. Asig. Bca.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 183.048	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Bonificación por Ser	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 733.205	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Prima de Servicios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.077.986	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Prima de Navidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Descuentos Aporte Sind:	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.338	\$ 20.948	\$ 20.948	\$ 20.948	\$ 20.948	\$ 20.948	\$ 20.948	\$ 20.948	\$ 20.948	\$ 20.948
Descuentos por benef. comv	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 30.508	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Nombre Contratista	201401	201402	201403	201404	201405	201406	201407	201408				
Asig. adm. Bas. 33	\$ 2.189.142	\$ 2.189.142	\$ 2.199.616	\$ 2.210.090	\$ 2.210.090	\$ 2.210.090	\$ 2.210.090	\$ 2.210.090	\$ 736.697			
Bonificación Pérecrecion	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 294.679	\$ -	\$ -	\$ 168.704			
Retroac. Asig. Bca.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 52.370	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -			
Bonificación por Ser	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 773.531	\$ -	\$ -	\$ -			
Prima de Servicios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.137.276	\$ -	\$ -	\$ 94.773			
Prima de Vacaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.182.192	\$ -	\$ -	\$ 1.426.333			
Prima de Navidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.570.984			
Indemnización Vacaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3.467.762	\$ -	\$ -	\$ 1.981.018			
Descuentos Aporte Sindicato	\$ 21.892	\$ 21.892	\$ 21.996	\$ 22.100	\$ 22.100	\$ 22.100	\$ 22.100	\$ 22.100	\$ 22.100			
Descuentos por benef. comv	\$ -	\$ -	\$ 57.609	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -			

Dada en Bogotá, D.C., a los 17 días del mes de julio de 2017

Manuel de Elvira

FRANCISCO JOSE ESPINOZA IRAGORRI

Profesional 07 en el Rol de Coord. Talento Humano

Gladys Yolanda Sandoval Moyano

GADYS YOLANDA SANDOVAL MOYANO

Profesional 05 - Nómina

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN NÚMERO 251 - DE 2 SEP 2009

Por la cual se hace una designación

LA GERENTE GENERAL

En ejercicio de las facultades conferidas por el numeral 9 del artículo 11 del Decreto 2469 del
28 de noviembre de 2000,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Designar al señor ÁLVARO HERMIDA GUTIERREZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.415.440, como **Coordinador del Grupo de Mantenimiento de la Subgerencia de Producción** de la Imprenta Nacional de Colombia, quien tendrá a su cargo el desarrollo de las funciones contempladas en la **Resolución 314 del 22 de agosto de 2008**.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los

MARÍA ISABEL RESTREPO CORREA

Artículo



RESOLUCIÓN 314 de 2008

(agosto 22)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

"Por la cual se reorganizan los grupos de trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones"

Resumen de Notas de Vigencia

LA GERENTE GENERAL DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 10 del artículo 11 del Decreto 2469 de 2000 y el artículo 4o del Decreto 2470 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 11 del Decreto 2469 del 28 de noviembre de 2000, y en el artículo 4 del Decreto 2470 de esa misma fecha, es facultad de la Gerente General crear, modificar o suprimir grupos internos de trabajo en las diferentes dependencias de la empresa;

Que de conformidad con la normatividad vigente y teniendo en cuenta la actualización tecnológica en la Empresa, los procesos y procedimientos se hace necesario la reorganización de los grupos internos de trabajo, ajustando sus funciones.

Que con el propósito de contar con una información unificada, se hace necesario compilar en un acto administrativo los diferentes grupos de trabajo y sus funciones;

Por lo que;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. <Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 222 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:> De conformidad con la estructura orgánica de la empresa y con las normas vigentes, se reorganizan los siguientes grupos de trabajo:

DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL GRUPO

GERENCIA GENERAL

Grupo de Control Interno Disciplinario

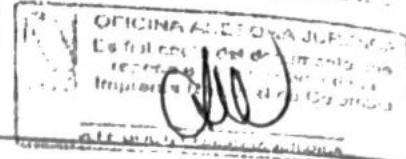
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Grupo de Gestión Integral <Grupo agregado por el artículo 1 de la Resolución 222 de 2013>

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Grupo de Desarrollo del Talento Humano

Grupo de Contabilidad



Nacional de Colombia - Normograma [RESOLUCION_IMPRENTA_0... Página 13 de 15]

6. Velar por la conservación y almacenamiento adecuado, del producto terminado antes de su despacho, para que no se afecte la calidad del mismo.

7. Responder por el empaque y entrega de los trabajos a la Subgerencia Comercial y de Divulgación.

8. Elaborar informes sobre el material entregado a la Subgerencia Comercial, el pendiente por entregar e inventarios de existencias.

9. Responder por los libros, folletos y textos sobrantes de obra editorial y elaborar y presentar los informes pertinentes.

10. Cumplir las normas de seguridad industrial y Salud Ocupacional.

11. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Notas de Vigencia

Legislación Anterior

5.8 GRUPO DE MANTENIMIENTO

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

para Encargo (251) Per.

1. Elaborar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo para todos los equipos de planta, con el fin de mantener los equipos en servicio óptimo y permanente.

2. Optimizar y planificar las necesidades de los equipos productivos para poder incrementar su eficiencia y disminuir, preventivamente, la aparición de averías con sus correspondientes tiempos de parada.

3. Organizar el almacén de mantenimiento, fijando listado de repuestos permanentes y tipos de inventario a manejar.

4. Ejecutar el mantenimiento correctivo necesario a la maquinaria y equipo de la planta de producción.

5. Diligenciar el reporte diario de trabajo (minuta)

6. Organizar y mantener actualizado el archivo de hojas de vida por equipo.

7. Cumplir las normas de seguridad industrial y Salud Ocupacional.

8. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

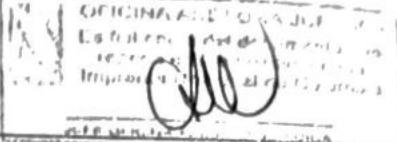
5.9. GRUPO DE DIGITACIÓN <Numeral adicionado por el artículo 3 de la Resolución 249 de 2009. El nuevo texto es el siguiente:>

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1.- Responder por la planeación, administración, gestión y control de los recursos asignados para el desarrollo de las actividades de Digitación que aseguren el cumplimiento de los requisitos asociados al Diario Oficial y su apéndice Diario Único de Contratación Pública, las Gacetas del Congreso y demás trabajos (libros, publicaciones y demás publicaciones), que sean requeridos a la empresa por sus clientes.

2.- Recibir, revisar, verificar y clasificar los documentos y demás elementos necesarios para la Digitación del Diario Oficial y su apéndice Diario Único de Contratación Pública, las Gacetas del Congreso y demás periódicos que sean requeridos a la empresa por sus clientes; atendiendo las políticas institucionales, los manuales y procedimientos adoptados por la empresa.

3.- Ejecutar las actividades necesarias para realizar la Digitación del Diario Oficial y su apéndice Diario Único de Contratación Pública, las Gacetas del Congreso y otros trabajos que sean



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
RESOLUCIÓN No. 300

Por la cual se reconoce y ordena el pago de una prima de recompensa

EL GERENTE GENERAL

En ejercicio de facultades que le confiere la ley 45 de 1933 en concordancia con el artículo 4º del decreto 586 de 1934 y con el artículo 11º del decreto 649 de 1964, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con el artículo 4º del decreto 586 de 1934 y el 2305 de 1938, por el cual se reglamenta la ley 45 de 1933 y en concordancia con el artículo 35 de la Convención Colectiva de Trabajo 1997-1999 "La Imprenta continuará reconociendo y pagando, en los términos de la Ley 45 de 1933 y sus decretos reglamentarios, a los trabajadores beneficiarios de la presente Convención, una prima de recompensa por razón del tiempo que hayan servido a la empresa así: a) Por diez (10) años de servicio una suma igual a seis (6) meses de sueldo; b) Por quince (15) años de servicio a una suma igual a doce (12) meses de sueldo; c) Por veinte (20) años de servicio a una suma igual a dieciocho (18) meses de sueldo; d) Por veinticinco (25) años de servicio una suma igual a veinticuatro (24) meses de sueldo".

SEGUNDO.- Que según la hoja de vida, el señor ALVARO HERMIDA GUTIERREZ, ha prestado sus servicios a la Entidad por el término de diez (10) años, comprendidos entre el dieciocho (18) de junio de mil novecientos ochenta y siete (1987) y el diecisiete (17) de junio de mil novecientos noventa y siete (1997).

TERCERO.- Que por las razones anotadas, el citado funcionario tiene derecho al reconocimiento y pago de la bonificación de que trata la Ley 45 de 1933, por el período comprendido entre el dieciocho (18) de junio de mil novecientos ochenta y siete (1987) y el diecisiete (17) de junio de mil novecientos noventa y siete (1997).

CUARTO. - Que el señor ALVARO HERMIDA GUTIERREZ, devenga una asignación básica mensual de QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS (\$528.858) MCTE, por lo que la liquidación de la recompensa por diez (10) años de servicios asciende a la suma de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS (\$3.173.148) MCTE.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- Reconocer y ordenar el pago de la suma de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS (\$3.173.148) MCTE., a favor del señor ALVARO HERMIDA GUTIERREZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.415.440 de Bogotá, por concepto de recompensa por diez (10) años de servicios prestados a la Entidad, de conformidad con la parte motiva de esta resolución, con cargo a la UNIDAD EJECUTORA 110, artículo 1020109 del presupuesto de gastos de funcionamiento, para la vigencia fiscal de 1997.

ARTICULO SEGUNDO. Notificar personalmente el contenido de la presente resolución al citado(a) señor(a), advirtiéndole que contra ella procede el recurso de reposición interpuesto ante el Gerente General, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Santa Fe de Bogotá D.C.

GERENTE GENERAL

REPUBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN NUMERO 308 DE 28 JUN. 2002

Por la cual se reconoce y ordena el pago de una prima de recompensa

LA GERENTE GENERAL

En ejercicio de las facultades conferidas por los Decretos 1848 de 1969 y 1045 de 1978, en concordancia con lo establecido por el artículo 11 del Decreto 2469 de 2000, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 4º del decreto 586 de 1934 y el 2305 de 1938, por el cual se reglamenta la ley 45 de 1933 y en concordancia con el artículo 35 de la Convención Colectiva de Trabajo 2001-2003 "La Imprenta continuará reconociendo y pagando, en los términos de la Ley 45 de 1933 y sus decretos reglamentarios, a los trabajadores beneficiarios de la presente Convención, una prima de recompensa por razón del tiempo que hayan servido a la empresa así: a) Por diez (10) años de servicio una suma igual a seis (6) meses de sueldo; b) Por quince (15) años de servicio a una suma igual a doce (12) meses de sueldo; c) Por veinte (20) años de servicios a una suma igual a dieciocho (18) meses de sueldo; d) Por veinticinco (25) años de servicio una suma igual a veinticuatro (24) meses de sueldo .

SEGUNDO. Que según la hoja de vida, del señor **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, ha prestado sus servicios a la Entidad por el término de quince (15) años, comprendidos entre el 18 de junio de 1987 y el 17 de junio de 2002.

TERCERO. Que por las razones anotadas, el citado funcionario tiene derecho al reconocimiento y pago de la bonificación de que tratan las normas transcritas en el primer considerando de la presente resolución, por el período comprendido entre el 18 de junio de 1987 y el 17 de junio de 2002.

CUARTO. Que el señor **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, devenga una asignación básica mensual de NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS PESOS (\$937.322) MCTE., por lo que la liquidación de la recompensa por quince (15) años de servicios asciende a la suma de ONCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$11.247.864) MCTE. de la cual debe deducirse la suma de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS (\$3.173.148) M/CTE., reconocida mediante resolución No.300 del 24 de junio de 1997, por concepto de recompensa de diez (10) años de servicios prestados a la entidad, para un saldo a favor del funcionario de OCHO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DIECISÉIS PESOS (8.074.716.) MCTE.

RESOLUCIÓN

DE

308

-HOJA No 2-B-1031-2002

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Reconocer y ordenar el pago de la suma de OCHO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DIECISÉIS PESOS (8.074.716.) MCTE. a favor del señor **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.415.440, por concepto de prima de recompensa por quince (15) años de servicios prestados a la Entidad, de conformidad con la parte motiva de esta resolución, con cargo a la actual vigencia fiscal.

ARTICULO SEGUNDO: Notificar personalmente el contenido de la presente resolución al citado señor, advirtiéndole que contra ella procede el recurso de reposición interpuesto ante el Gerente General, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá. D.C.

MARIA ISABEL RESTREPO CORREA



IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA 8 JUN 2007
RESOLUCIÓN NUMERO **262** DE

Por la cual se reconoce y ordena el pago de una prima de recompensa

LA GERENTE GENERAL

En ejercicio de las facultades que le confiere la Ley 45 de 1933 en concordancia con el artículo 4º del Decreto 586 de 1934 y artículo 11 del Decreto 2469/2000, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 4º del decreto 586 de 1934 y el 2305 de 1938, por el cual se reglamenta la ley 45 de 1933 y en concordancia con el artículo 35 de la Convención Colectiva de Trabajo 2005 - 2007 "La Imprenta continuará reconociendo y pagando, en los términos de la Ley 45 de 1933 y sus decretos reglamentarios, a los trabajadores beneficiarios de la presente Convención, una prima de recompensa por razón del tiempo que hayan servido a la empresa así: a) Por diez (10) años de servicio una suma igual a seis (6) meses de sueldo; b) Por quince (15) años de servicio una suma igual a doce (12) meses de sueldo; c) Por veinte (20) años de servicios una suma igual a dieciocho (18) meses de sueldo; d) Por veinticinco (25) años de servicio una suma igual a veinticuatro (24) meses de sueldo .

SEGUNDO. Que según la hoja de vida, el funcionario **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, ha prestado sus servicios a la Entidad por el término de veinte (20) años, comprendidos entre el 18 de Junio de 1987 y el 17 de Junio de 2007.

TERCERO. Que por las razones anotadas, el citado funcionario tiene derecho al reconocimiento y pago de la bonificación de que tratan las normas transcritas en el primer considerando de la presente resolución, por el período comprendido entre el 18 de Junio de 1987 y el 17 de Junio de 2007.

CUARTO. Que el señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, mediante memorando suscrito por la Gerente General, se encuentra encargado desde el 25 de abril de 2007 en el cargo de Coordinador de Grupo de Mantenimiento de la Subgerencia de Producción, con asignación básica mensual de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE. (\$2,347,439), por lo que la liquidación de la recompensa por veinte (20) años de servicios, asciende a la suma CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DOS PESOS MCTE. (\$42,253,902) de la cual debe deducirse la suma de OCHO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DIECISEIS PESOS MCTE. (\$8,074,716) reconocida mediante resolución No.308 del 28 de junio de 2002 por concepto de recompensa de quince (15) años de servicios prestados a la entidad, para un saldo a favor del funcionario de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE. (\$34,179,186).

RESOLUCIÓN

262

DE

HOJA No. - 2 -

Hoja No.02 por la cual se reconoce y ordena el pago de una de prima de recompensa a un funcionario

QUINTO: Que dentro del presupuesto de la actual vigencia fiscal existe la disponibilidad presupuestal para cubrir el presente gasto, según certificado No. 0001 del 02 de enero de 2007, expedido por el Coordinador de Presupuesto.

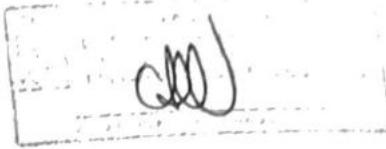
RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Reconocer y ordenar el pago de la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$34,179,186). a favor del señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 19,415,440, por concepto de prima de recompensa por veinte (20) años de servicios prestados a la Entidad, con cargo al certificado No. 0001 del 02 de enero de 2007 de conformidad con la parte motiva de esta resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar personalmente el contenido de la presente resolución al citado señor, advirtiéndole que contra ella procede el recurso de reposición interpuesto ante la Gerente General, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

MARÍA ISABEL RESTREPO CORREA



265

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Empresa Industrial y Comercial del Estado

RESOLUCIÓN NUMERO 298 DE 20 JUN. 2012

Por la cual se reconoce y ordena el pago de una prima de recompensa

EL GERENTE GENERAL

En ejercicio de las facultades que le confiere la Ley 45 de 1933 en concordancia con el artículo 4º del Decreto 586 de 1934 y artículo 11 del Decreto 2469/2000, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 4º del decreto 586 de 1934 y el 2305 de 1938, por el cual se reglamenta la ley 45 de 1933 y en concordancia con el artículo 35 de la Convención Colectiva de Trabajo 2011 - 2013 "La Imprenta continuará reconociendo y pagando, en los términos de la Ley 45 de 1933 y sus decretos reglamentarios, a los trabajadores beneficiarios de la presente Convención, una prima de recompensa por razón del tiempo que hayan servido a la empresa así: a) Por diez (10) años de servicio una suma igual a seis (6) meses de sueldo; b) Por quince (15) años de servicio una suma igual a doce (12) meses de sueldo; c) Por veinte (20) años de servicios una suma igual a dieciocho (18) meses de sueldo; d) Por veinticinco (25) años de servicio una suma igual a veinticuatro (24) meses de sueldo.

Que mediante auto de fecha 13 de septiembre de 2007 el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda admitió demanda de acción de nulidad instaurada contra el artículo 4º del Decreto 2305 de 1938 y decretó la suspensión provisional del citado artículo.

Que la Sección Segunda del Consejo de Estado resolvió el recurso de reposición interpuesto contra la decisión de suspensión provisional del artículo 4º del decreto 2305 de 1938 en el sentido de no reponer su decisión inicial de suspender provisionalmente la norma en mención.

Que según la hoja de vida, el funcionario **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.415.440, ha prestado sus servicios a la Entidad por el término de veinticinco (25) años, comprendidos entre el 18 de junio de 1987 y 17 de junio de 2012.

Que el señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, devenga una asignación básica mensual de DOS MILLONES TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE. (\$2.033.856), por lo que la liquidación de la recompensa por veinticinco (25) años de servicios asciende a la suma CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE. (\$48.812.544).

Que dentro del presupuesto de la actual vigencia fiscal existe la disponibilidad presupuestal para cubrir el presente gasto, según certificado No. 0001 del 02 de enero de 2012, expedido por el Coordinador de Presupuesto.

RESOLUCIÓN

298

DE 20 JUN. 2012

HOJA No. - 2 -

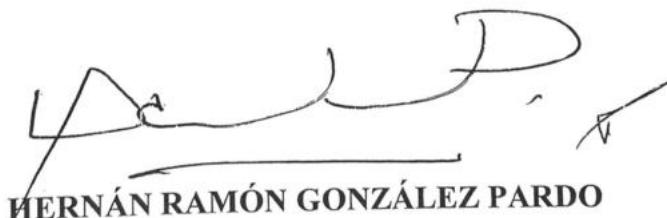
por la cual se reconoce y ordena el pago de una prima de recompensa a un funcionario

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO.- Reconocer y ordenar el pago de la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE. (\$48.812.544), a favor del señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.415.440, por concepto de prima de recompensa por veinticinco (25) años de servicios prestados a la Entidad, con cargo al certificado No. 0001 del 02 de enero de 2012 de conformidad con la parte motiva de esta resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C., a los



HERNÁN RAMÓN GONZÁLEZ PARDO



Prosperidad
para todos

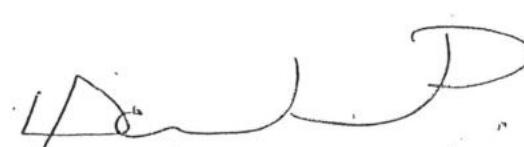
Bogotá, D.C. Febrero 21 de 2012

Señora
CLAUDIA PATRICIA RUIZ MAYA
Profesional 02
Grupo Mantenimiento de Infraestructura
Ciudad.

Asunto: **Terminación de contrato de Trabajo**

Atentamente me permito comunicarle que esta Gerencia ha decidido dar por terminado su contrato de trabajo a partir del día 22 de febrero de 2012. Por lo anterior, le solicito diligenciar el formato adjunto de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, el paz y salvo respectivo el cual deberá entregar al Grupo Desarrollo del Talento Humano junto con el carné que la acredita como trabajador de la Imprenta Nacional de Colombia. Así mismo, deberá hacer entrega del inventario que estuviera a su cargo a su superior jerárquico. Anexo la orden para examen médico de egreso, el cual deberá practicarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su retiro.

En concordancia con lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo 2011-2013 Capítulo I Artículo 14, se procederá al pago de la indemnización a que tiene derecho.


HERNÁN GONZÁLEZ PARDO
Gerente General


Claudia Patricia Ruiz

Imprenta Nacional de Colombia
Carrera 66 No. 24-09
Tel: (57 1) 4578000 Ext. 2353
www.imprenta.gov.co



250

265

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE DESARROLLO DEL
TALENTO HUMANO DE
LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que la señora **CLAUDIA PATRICIA RUIZ MAYA**, identificada con cédula de ciudadanía Nº 52.057.837 de Bogotá, trabajó desde el 21 de junio de 2007 hasta el 21 de febrero de 2012, en la Imprenta Nacional de Colombia, entidad vinculada al Ministerio del Interior.

Dada en Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de septiembre de 2016.


FRANCISCO JOSE ESPINOSA IRAGORRI

Imprenta Nacional de Colombia
Carrera 66 No. 24-09
Tel: (57 1) 4578000
www.imprenta.gov.co





307

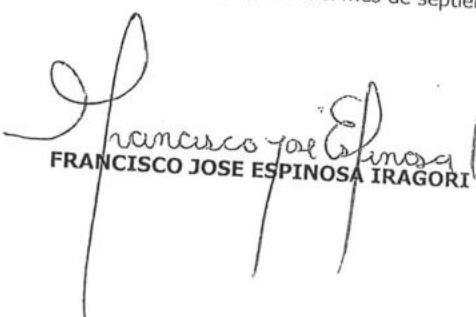
J 266

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE DESARROLLO DEL
TALENTO HUMANO DE
LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que el señor **LUIS CARLOS ORDOÑEZ PINZON**, identificado con cédula de ciudadanía N° 19.317.409, trabajó desde el 21 de septiembre de 1982 hasta el 29 de diciembre de 2008, en la Imprenta Nacional de Colombia, entidad vinculada al Ministerio del Interior.

Dada en Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de septiembre de 2016.


FRANCISCO JOSE ESPINOSA IRAGORRI

Imprenta Nacional de Colombia
Carrera 66 No. 24-09
Tel: (57 1) 4578000
www.Imprenta.gov.co





EL PROFESIONAL 07 EN EL ROL DE COORDINADOR GRUPO TALENTO HUMANO DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que el señor Luis Carlos Ordoñez Pinzon, identificado con cédula de ciudadanía número 19.317.409 prestó sus servicios en la entidad con el cargo de Profesional 04 asignado al Grupo de Mantenimiento de la Subgerencia de Producción del 21 de septiembre de 1982 al 29 de diciembre de 2008.

Dada en Bogotá D.C., a los cuatro (14) días del mes de julio de 2017, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

FRANCISCO JOSÉ ESPINOSA IRAGORRI

538
16/17

EL PROFESIONAL 07 EN EL ROL DE COORDINADOR GRUPO TALENTO HUMANO DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que la funcionaria Claudia Patricia Ruiz Amaya, presto sus servicios en la Imprenta Nacional de Colombia en el cargo de Profesional 02 del grupo de Mantenimiento de la Infraestructura de la Subgerencia Administrativa y Financiera desde el 21 de junio de 2007 hasta el 21 de febrero de 2012.

- Que la funcionaria Claudia Patricia Ruiz Amaya, identificada con la Cédula ciudadanía Número 52.057.837, quien desempeñaba el cardo de Profesional 02 del Grupo de Mantenimiento de la Infraestructura, solicitó una licencia desde el 15 al 30 de enero de 2009.
- Que la funcionaria Claudia Patricia Ruiz Amaya, identificada con la Cédula ciudadanía Número 52.057.837, quien desempeñaba el cardo de Profesional 02 del Grupo de Mantenimiento de la Infraestructura, solicitó una licencia desde el 18 al 25 de noviembre de 2010.
- Que la funcionaria Claudia Patricia Ruiz Amaya, identificada con la Cédula ciudadanía Número 52.057.837, quien desempeñaba el cardo de Profesional 02 del Grupo de Mantenimiento de la Infraestructura, solicitó una licencia desde el 05 de diciembre de 2011 al 02 de febrero de 2012.

Dada en Bogotá D.C., a los cuatro (14) días del mes de julio de 2017, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

FRANCISCO JOSÉ ESPINOSA IRAGORRI



Imprenta Nacional de Colombia
República de Colombia

FO179001B
05/05/2010
Versión 2

EMPALME DE ROLES Y FUNCIONES

Fecha de Diligenciamiento:

1 12 2011

El empalme es para: Servidor Público Personal Particular

El empalme corresponde a:

Ingreso Cambio de cargo o rol Traslado de dependencia Delegación de puesto de trabajo

DATOS GENERALES

QUIEN REALIZA EL EMPALME

NOMBRE: ELIAS ALONSO NULE RHENALS

DEPENDENCIA: GRUPO DE CONTROL INTERNO

CARGO: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO (E.)

QUIEN RECIBE EL EMPALME

NOMBRE: ALVARO HERMIDA GUTIÉRREZ

DEPENDENCIA: GRUPO DE MANTENIMIENTO

CARGO: COORDINADOR DE MANTENIMIENTO

ROL (ES) A DESEMPEÑAR: COORDINADOR DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

DESCRIPCION DEL EMPALME

Actividades generales desarrolladas en el empalme:

Responder por la planeación, administración, gestión y control de los recursos asignados para el desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del edificio.

Planear, programar, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar los mantenimientos preventivos y correctivos a que haya lugar para el buen funcionamiento de las instalaciones, de conformidad con la información contenida en el manual técnico del edificio, donde se describen las condiciones de uso y limitaciones que cada material o elemento requieren para mantenerlo en buenas condiciones.

- Realizar la evaluación, programación, coordinación, ejecución y control de las actividades que sean necesarias para mantener en forma adecuada las instalaciones de la empresa, en lo relacionado entre otras con la estructura física, adecuación de oficinas, redes hidrosanitarias, red de gas, red contra incendios, redes eléctricas (Iluminación, corriente normal y regulada de UPS), aire acondicionado, equipos de bombas, ascensores, sistemas de control y acceso (citofonía, control de acceso, circuito cerrado de televisión).
- Realizar la supervisión de los mantenimientos contratados, presentando los informes correspondientes sobre las actividades desarrolladas por los contratistas.
- Elaborar los estudios, informes y documentos que le sean solicitados al interior de la empresa y por las demás entidades competentes, de acuerdo con los plazos establecidos y las normas vigentes.
- Responder por la organización, manejo, actualización y conservación de los archivos y materiales de propiedad del grupo.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Indique el nombre de los procedimientos, instructivos, formatos, entre otros, que se incluyeron en el empalme

- Se dieron instrucciones sobre el procedimiento de infraestructura identificado con el código PR179001.
- Instrucción sobre el diligenciamiento de los formatos FO179001 "Solicitud de trabajo de infraestructura" y FO179002 "Registro de visita técnica obligatoria".
- Utilización de los elementos de seguridad industrial.

IRMAS:

JEFE INMEDIATO

QUIEN REALIZA EL EMPALME

QUIEN RECIBE EL EMPALME

DETALLE DE FUNCIONES Det(E)

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE DESARROLLO
DEL TALENTO HUMANO DE
LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

200
K268

1760 -236

CERTIFICA

Que el señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 19.415.440, trabaja desde el 18 de junio de 1987, en la Imprenta Nacional de Colombia, entidad vinculada al Ministerio del Interior. Actualmente desempeña el cargo de TECNICO CALIFICADO 08 con el Rol de **Coordinador del Grupo de Mantenimiento de la Subgerencia de Producción y Coordinador (e) del Grupo de Mantenimiento de la Infraestructura de la Subgerencia Administrativa y Financiera**, con una asignación básica de \$ 2.210.090, y un contrato a término indefinido.

Dada en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de junio de 2014, a solicitud del interesado, con destino a la **EMBAJADA AMERICANA**.

Francisco José Espinosa
FRANCISCO JOSE ESPINOSA IRAGORRI

RYBB

Imprenta Nacional de Colombia
Carrera 66 No. 24-09
Tel: (57 1) 4578000
www.imprenta.gov.co
E-mail: correspondencia@imprenta.gov.co

Certificado Certificado



No. SC 5983-1 No. GP 042-1



Al contestar cite este número
Radicado No. 20151760071511 / 176 - DTH - INC

Bogotá D.C., 05-11-2015

Señor
ALVARO HERMIDA GUTIERREZ
Cra 7 N° 17-01 Of. 10-04
Ciudad

20151760071511

**ASUNTO: RESPUESTA DERECHO DE PETICION RADICADO CON EL N°
20151780059152 DEL 8 DE OCTUBRE DE 2015.**

Por medio de la presente me permito dar respuesta a su solicitud radicada con el Numero 20151780059152 del 8 de octubre de 2015.

Cordialmente me permito recordarle que el contrato de trabajo suscrito con usted en la época de los hechos a los que se refiere en su comunicación era de Técnico Calificado 08, cargo que se encuentra en la planta global de la Imprenta Nacional de Colombia establecida en el Decreto 2470 de 2000 al cual tiene asignado un salario.

Al revisar el Decreto 2470 de 2000, no existe el cargo de coordinador por lo que a este rol no se le asigna salario alguno, por lo que no es posible reconocerle diferencia salarial alguna.

Las coordinaciones son roles que ejercen los trabajadores de dirección, manejo y confianza y a los que no se les asigna salario alguno, por lo que legalmente no se les asigna salario alguno, por lo que no es posible reconocerle diferencia salarial alguna, pues el cargo es inexistente en nuestra planta de personal.

Lo que sí está claro es que usted al asumir los roles de coordinador de los grupos de los Grupos de Mantenimiento de manera automática adquirió el carácter de trabajador de dirección, confianza y manejo, tal como lo define el Artículo Primero de la Resolución 331 del 23 de julio de 2002, que determina que los cargos desempeñados por los trabajadores que desempeñan las coordinaciones adquieren la calidad al que se refiere el Reglamento Interno de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia en su Artículo 25.

Imprenta Nacional de Colombia
Carrera 66 No. 24-09
Tel: (57 1) 4578000
www.imprenta.gov.co
e-mail: correspondencia@imprenta.gov.co



Aquí dice que no existen las coordinaciones
y se evidencia que el Firmat es falso
y造り屋です。

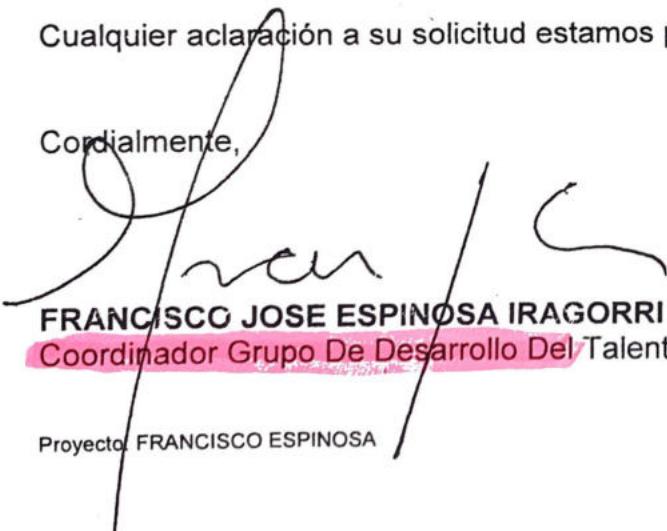


Artículo 25. Trabajadores de dirección, confianza y manejo. Lo dispuesto en el artículo 24 no se aplica a los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, confianza o manejo. Estos trabajadores deben laborar las horas necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones y se entiende que están comprometidos en todo momento al ejercicio de las funciones que le son propias, sin que el servicio que excede de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique remuneración alguna.

Como usted recordará el Reglamento Interno de Trabajo es parte integral del contrato de trabajo suscrito entre usted y la Imprenta Nacional de Colombia, por lo que a criterio de esta oficina no es procedente sus reclamos.

Cualquier aclaración a su solicitud estamos prestos a dar respuesta.

Cordialmente,


FRANCISCO JOSE ESPINOSA IRAGORRI
Coordinador Grupo De Desarrollo Del Talento Humano

Proyecto FRANCISCO ESPINOSA

Imprenta Nacional de Colombia
Carrera 66 No. 24-09
Tel: (57 1) 4578000
www.imprenta.gov.co
e-mail: correspondencia@imprenta.gov.co





MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN No. 257 DE 21 JUN. 2007

"Por la cual se conforma un grupo interno de trabajo y se asignan funciones"

LA GERENTE GENERAL DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 10 del artículo 11º del Decreto 2469 de 2000 y el artículo 4º del Decreto 2470, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 11 del Decreto 2469 del 28 de noviembre de 2000 y en el artículo 4 del Decreto 2470 de esa misma fecha, es facultad de la Gerente General crear, modificar o suprimir grupos internos de trabajo en las diferentes dependencias de la empresa;

Que es necesario mantener en buenas condiciones la infraestructura física del edificio donde funciona la Imprenta Nacional de Colombia, facilitando la planeación, la administración, la medición y el control de las actividades relacionadas con los mantenimientos preventivos y correctivos del mismo.

Que en consecuencia se hace necesario crear un grupo interno de trabajo, dependiente de la Subgerencia Administrativa y Financiera, que permita asegurar permanentemente la infraestructura física del edificio y la gestión ambiental;

Por lo quo;

38
A237

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Créase el GRUPO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA dependiente de la Subgerencia Administrativa y Financiera, con el propósito de asegurar el cuidado, conservación y mantenimiento de la infraestructura física del edificio, Sede de la empresa, en condiciones de disponibilidad, seguridad, funcionalidad, operatividad, apariencia y gestión ambiental adecuadas, cumpliendo con las normas y requerimientos técnicos aplicables.

ARTÍCULO 2º. El Grupo de Mantenimiento de Infraestructura física, cumplirá con las siguientes funciones:

- 1.- Responder por la Planeación, administración, gestión y control de los recursos asignados para el desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del edificio.
- 2.- Planear, programar, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar los mantenimientos preventivos y correctivos a que haya lugar para el buen funcionamiento de las instalaciones, de conformidad con la información contenida en el manual técnico del edificio, donde se describen las condiciones de uso y limitaciones que cada material o elemento requieren para mantenerlo en buenas condiciones.
- 3.- Realizar la evaluación, programación, coordinación, ejecución y control de las actividades que sean necesarias para mantener en forma adecuada las instalaciones de la empresa, en lo relacionado entre otras con la estructura física, adecuación de oficinas, redes hidrosanitarias, red de gas, red contra incendios, redes eléctricas (Iluminación, corriente normal y regulada de UPS), aire acondicionado, equipos de bombas, ascensores, sistemas de control y acceso (citofonía, control de acceso, circuito cerrado de televisión).
- 4.- Asegurar la gestión ambiental, mediante la planeación, coordinación, ejecución, supervisión y control de las actividades relacionadas con el mantenimiento del medio ambiente, entre otras, como el control y manejo de residuos, el mantenimiento del pozo séptico y zonas verdes, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- 5.- Realizar la supervisión de los mantenimientos contratados, presentando los informes correspondientes sobre las actividades desarrolladas por los contratistas.
- 6.- Elaborar los estudios, informes y documentos que le sean solicitados al interior de la empresa y por las demás entidades competentes, de acuerdo con los plazos establecidos y las normas vigentes.
- 7.- Responder por la organización, manejo, actualización y conservación de los archivos y materiales de propiedad del grupo.
- 8.- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

756
A238

ARTICULO 4º. La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE:

Dada en Bogotá D.C., a los 21 JUN. 2007


MARIA ISABEL RESTREPO CORREA
Gerente General

A
n

A
C

AR
carg
por
dese

ART
NAC

1. G
2. SI
3. JE
4. CO

El of
de ac



AUTENTICACIÓN BIOMÉTRICA PARA DECLARACIÓN EXTRA-PROCESO



En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, el seis (06) de abril de dos mil dieciocho (2018), en la Notaría Cinco (5) del Círculo de Bogotá D.C., compareció:
VERONICA TORRES DE HERMIDA, identificado con Cédula de Ciudadanía/NUIP #0041658367.

----- Firma autógrafa -----



4ahn26xmc97v
06/04/2018 - 10:41:46:241



Conforme al Artículo 18 del Decreto-Ley 019 de 2012, el compareciente fue identificado mediante cotejo biométrico en línea de su huella dactilar con la información biográfica y biométrica de la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Acorde a la autorización del usuario, se dio tratamiento legal relacionado con la protección de sus datos personales y las políticas de seguridad de la información establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Esta acta, forma parte de la declaración extra-proceso DECLARACION SOBREVIVENCIA, rendida por el compareciente con destino a COLPENSIONES.



MARTHA ISABEL ACEVEDO PRADA
Notaria cinco (5) del Círculo de Bogotá D.C. - Encargada

El presente documento puede ser consultado en la página web www.notariasegura.com.co
Número Único de Transacción: 4ahn26xmc97v

REPUBLICA DE COLOMBIA
NOTARIA QUINTA DEL CIRCULO DE BOGOTA, D.C.
ACTA DECLARACIÓN CON FINES EXTRAPROCESALES
DECRETOS 1557 Y 2282 DE 1989
NUMERO: 650

NOTARIA 5^a

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, 6 de Abril de 2018, ante mi MARTHA ISABEL ACEVEDO PRADA, NOTARIA 5 (E) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ, Compareció: TORRES DE HERMIDA VERONICA, identificada con la C.C. No. 41658367 Expedida en Bogotá D.C., mayor de edad, de estado civil Casada con Sociedad Conyugal Vigente, profesión u ocupación hogar, con domicilio en Bogotá D.C. y residencia en la avenida calle 3 # 27A -35 piso 2 Barrio Santa Isabel en Bogotá D.C., Tel: 3132846484 - 8008735, con el fin de rendir DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO DE CONFORMIDAD CON LOS DECRETOS 1.557 Y 2.282 DE 1.989 ARTICULO 1º NUMERAL 130 y manifestó:

PRIMERO: Mis nombres y apellidos son como han quedado dichos y escritos, de las condiciones civiles y personales antes anotadas.-

La presente declaración que consta en esta acta, se realiza bajo la gravedad de juramento y contiene la explicación de las razones de este testimonio y conforme a la ley versa sobre hechos personales, que como declarante realizo o de los cuales tengo conocimientos.

SEGUNDO: DECLARO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO lo siguiente:

MANIFIESTO QUE NO TENGO PENSION DE NINGUN FONDO DE PENSION PUBLICA O PRIVADA Y DEPENDEO ECONOMICAMENTE DE MI ESPOSO EL SEÑOR ALVARO HERMIDA GUTIERREZ, IDENTIFICADO CON LA CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO 19415440 EXPEDIDA EN BOGOTA.

ESTA DECLARACION SE RINDE, PARA PRESENTARLA A QUIEN INTERESE, PARA LOS FINES LEGALES PERTINENTES.

TERCERO: Manifiesto que he leído lo que voluntariamente he declarado ante el NOTARIO, lo he hecho cuidadosamente y no tengo ningún reparo, ni nada que aclarar, corregir y/o enmendar; Por lo tanto lo otorgo con mi FIRMA dado que es real a lo solicitado al señor NOTARIO.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia se termina y se firma en constancia y como prueba de lo anteriormente manifestado.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Notario ha advertido previa y expresamente a la persona que voluntariamente realiza esta declaración, en ejercicio de los principios jurídicos del control de legalidad que las leyes le imponen; el de la rogación notarial y el de la inmediación; que las personas son libres conforme a la constitución política de Colombia, de manifestar, expresar, declarar, espontáneamente lo que a bien tengan, pero que esta declaración se debe hacer conforme a la ley, el orden público y las buenas costumbres. REALIZADA ESTA OBSERVACIÓN y ASÍ ACEPTADA SE PROCEDE A SU FIRMA POR PARTE DEL DECLARANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Notario ha explicado al igual que sus funcionarios, al usuario que esta persona acude libre y espontáneamente ante el Notario en ejercicio del principio de rogación, y que todo derecho para su reconocimiento basta la simple afirmación que haga el particular, ante una entidad (Decreto 2150 de 1995, Instrucción Administrativa No. 12 de mayo 7 de 2004), y que por lo tanto esta declaración extra proceso se autoriza.

Esta declaración se hace por solicitud del compareciente. Ley 962 del 8 de julio de 2005.

IMPORTANTE: LEA ATENTAMENTE SU DECLARACIÓN, UNA VEZ FUERA DE LA NOTARIA NO SE ACEPTAN CAMBIOS, NI CORRECCIONES, NI RECLAMOS.

(RESOLUCIÓN 0858 DEL 31 DE ENERO DE 2018).

Huella Índice Derecho



TORRES DE HERMIDA VERONICA
C.C. 41658367

MARTHA ISABEL ACEVEDO PRADA
NOTARIA 5 (E) DEL CIRCULO DE BOGOTÁ



ARQUIDIOCESIS DE BOGOTA AA- 1310185
VICARIA EPISCOPAL T. INMACULADA CONCEPCION
PARROQUIA DE SAN VICTORINO - LACAPUCHINA
CALLE 14 NO. 13-68 TEL. 3 410429 - 300 6105546 - Bogota

ACTA DE MATRIMONIO

ALVARO HERMIDA GUTIERREZ y VERONICA TORRES RAMIREZ 235

LIBRO N°.23 FOLIO No.62 ACTA No.124
Parroquia del Matrimonio: DE SAN VICTORINO - LACAPUCHINA-----
Fecha del Matrimonio: sábado, 02 de julio de 1977-----
Presenciado por: EL PADRE JULIO CESAR LATORRE-----
Nombre del Novio: ALVARO HERMIDA GUTIERREZ-----
Parroquia y Ciudad de Bautismo: NTRA.SRA. DE LOURDES, FLORENCIA-CAQU-----
Fecha Bautismo: domingo, 18 de mayo de 1958-----
Bautismo Registrado en: Libro N.--Folio N.698--Acta N.-----
Padre del Novio: IGNACIO HERMIDA-----
Madre del Novio: JOSEFA GUTIERREZ-----
Nombre de la Novia: VERONICA TORRES RAMIREZ-----
Parroquia y Ciudad de Bautismo: MONIQUIRA-BOYACA-----
Fecha de Bautismo: lunes, 27 de septiembre de 1943-----
Bautismo Registrado en: Libro N.58--Folio N.117--Acta N.-----
Padre de la Novia: LUIS TORRES-----
Madre de la Novia: CLEMENTINA RAMIREZ-----
Testigo 1: CELICO-----
Testigo 2: ANITA DE MILLAN-----
Doy Fe(fdo) JULIO CESAR LATORRE PBRO.-----
Notas Marginales: SIN NOTAS-----
Expedida el: 18 de octubre de 2017-----
Firma:

Parroco: EDGAR ALBERTO GALEANO P. PBRO.

NOMBRE DEL CONTRAYENTE ALVARO HERMIDA GUTIERREZ
 NOMBRE DE LA CONTRAYENTE VERONICA TORRES RAMIREZ

En la República de COLOMBIA, Departamento de CUNDINAMARCA
 Municipio de BOGOTÁ

a las 5.00 P.M. del dia dos (02) del mes de JULIO
 de mil novientos SIEVENTA Y Siete (1977) contrajeron matrimonio CIVILICO
 en PARROQUIA DE SAN VICTORIO el señor ALVARO HERMIDA GUTIE
REZ (Nombre de la Iglesia o Juzgado)

dia 19. años de edad, natural de FLORENCIA (Cundinamarca) República de COLOMBIA
 vecino de BOGOTÁ (Ciudad o pueblo) (Nombre del país)
 de profesión MECANICO -, y la señora ITA VERONICA TORRES
RAMIREZ
 de 23 años de edad, natural de MONDOVIRTA (BOL) República de COLOMBIA.
 vecina de BOGOTÁ (Ciudad o pueblo) (Nombre del país)
 de profesión OPERARIA (Soltera o viuda de)

La ceremonia la celebró PABLO J.C. LATORRE.
 (Nombre del sacerdote o funcionario)
 En constancia se firma esta acta hoy TRES (03) DE SEPTIEMBRE DE MIL
NOVECIENTOS SIEVENTA Y Siete (1977).
 (Fecha del acto)

El contrayente, Veronica Torres Ramírez (Firma) (Cédula No.) 41-658-367 Bta

El testigo, Domingo Josefa y Gómez Hermida (Firma) (Cédula No.)

El testigo, Eugenio Zúñiga (Firma) (Cédula No.) 21.070-12 Dzquier

(Firma y sello del funcionario que extiende el acta)



Los contrayentes declaran que en virtud de este matrimonio quedan debidamente legitimados sus hijos:

NOTARIA QUINCE BOGOTÁ D.C.
 ESTA ES COPIA DEL REGISTRO CIVIL DE
 MATRIMONIO TOMADA DE SU ORIGINAL.
 FECHA 09 ABR 2018
 NOTARIO QUINOS

(Firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento)





1235
4

EL PROFESIONAL 07 EN EL ROL DE ~~COORDINADOR~~ GRUPO TALENTO HUMANO DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que el señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.415.440 de Florencia – Caquetá, trabajó desde el 18 de junio de 1987 hasta el 10 de agosto de 2014, y su último cargo desempeñado en la empresa fue el de trabajador oficial como Técnico Calificado Grado 08 y su último salario devengado fue el de \$2.210.090.

Según lo que reposa en la hoja de vida que se encuentra en custodia de esta dependencia, los cargos desempeñados durante su permanencia en la Imprenta Nacional de Colombia, fueron:

1. Que para el 2 de junio de 1987 mediante Resolución Número 1451 de 02 de junio de 1987 desempeño el cargo Técnico Operativo Código 4080 Grado 07, en el Grupo de Mantenimiento en el Fondo Rotatorio del Ministerio de Justicia – División Imprenta Nacional con una asignación básica mensual de \$47.360.
2. Que para el 03 de enero de 1994 tomó posesión al cargo de cargo Técnico Operativo Código 4080 Grado 07 de la planta de personal globalizada del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario "INPEC", con una asignación básica mensual de \$174.905.
3. Que para el 21 de abril de 1995 suscribió Contrato Individual de trabajo a Término Indefinido, para el cargo de Técnico Operativo Código 4030 – 05, con una asignación básica mensual de \$255.021.
4. Que el 3 de septiembre de 1996, suscribió Otrosí al contrato Individual de Trabajo, para el cargo de Mecánico General grado 01 con una asignación Básica mensual de \$437.000.

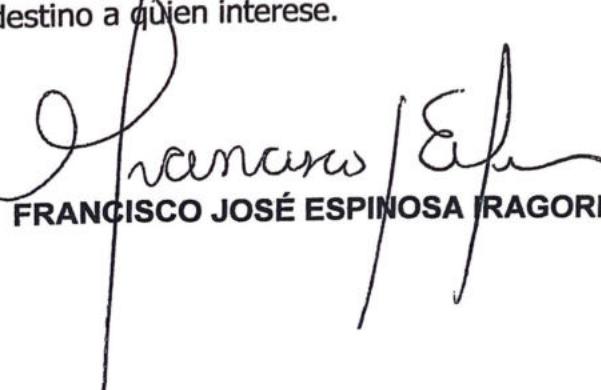
5. Que el 22 de marzo de 2002 suscribió Otrosí al contrato Individual de Trabajo para el cargo de Operario Calificado Grado 05, con una asignación básica mensual de \$937.322.
6. Que el 20 de marzo de 2009 suscribió Modificación al contrato Individual de Trabajo, para el cargo de Técnico Calificado Grado 08, con una asignación básica mensual de \$1.803.338.
 - Que durante su relación laboral con la Imprenta Nacional de Colombia, realizó los siguientes roles, en los grupos de , durante los siguientes periodos:

Que según acuerdo No. 003 del 2002 de la Junta Directiva de la Imprenta Nacional de Colombia, el rol de **Coordinador no existe y por tal razón no se encuentra dentro de la planta de personal de la Imprenta Nacional de Colombia.**

Que revisada su hoja de vida no se encontró título profesional alguno a nombre del señor Alvaro Hermida Gutierrez.

Que durante el periodo comprendido entre el 02 de septiembre de 2009 al 10 de agosto de 2014 no se canceló diferencia salarial al señor Alvaro Hermida Gutierrez, teniendo en cuenta que el rol de coordinador del área de producción y del área de Mantenimiento de Infraestructura no ha sido creado ni se encuentra en la planta de personal de la Imprenta Nacional de Colombia.

Dada en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de julio de 2017, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.



FRANCISCO JOSÉ ESPINOSA IRAGORRI

DIARIO OFICIAL

ARTICULO 6º El Municipio de Cúcuta entrará en posesión del inmueble cedido a su favor, tan pronto esté al servicio el nuevo edificio de que trata el artículo 1º de esta Ley.

ARTICULO 7º Autorízase a la Nación para que compre al Municipio de El Banco (Departamento del Magdalena), a fin de que lo destine a Cárcel Nacional del Circuito, el edificio de propiedad del expresado Municipio y que éste tenía destinado para matadero público.

ARTICULO 8º Esta Ley regirá desde su promulgación.

Dada en Bogotá a nueve de diciembre de mil novecientos cuarenta y tres.

El Presidente del Senado, PARMENIO CARDENAS—El Presidente de la Cámara de Representantes, LUIS CARLOS MESA—El Secretario del Senado, Arturo Salazar Grillo. El Secretario de la Cámara de Representantes, Andrés Chaustre B.

Organo Ejecutivo—Bogotá, diciembre 24 de 1943.
Publique y ejecútese.

DARIO ECHANDIA

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Carlos LLERAS RESTREPO

El Ministro de Educación Nacional,

Antonio ROCHA

Por el Ministro de Obras Públicas, el Secretario, autorizado,

Mario Forero Cortés

LEY 62 DE 1943 (DICIEMBRE 24)

por la cual se nacionaliza una carretera en los Departamentos del Tolima y el Valle del Cauca:

El Congreso de Colombia

decreta:

ARTICULO 1º Incorpórase a la red de carreteras nacionales de que trata la Ley 86 de 1931, la carretera que partiendo de la ciudad de Chaparral, en el Municipio del mismo nombre (Tolima) y pasando por los sitios de Chinche, Auji, Tablones vaya a terminar en la ciudad de Palmira del Municipio del mismo nombre en el Valle del Cauca.

ARTICULO 2º Una vez saneionada esta Ley, el Gobierno procederá a verificar los estudios necesarios para determinar la ruta más conveniente, terminados los cuales se procederá a iniciar la construcción.

ARTICULO 3º Para los efectos del artículo anterior, autorízase al Gobierno para hacer el traslado que estime necesario, dentro del Presupuesto ordinario o extraordinario vigente; y para los mismos fines, se apropiará en los presupuestos para el año de 1944 una suma no inferior a doscientos mil pesos (\$ 200.000.00).

ARTICULO 4º Esta Ley regirá desde su sanción.

Dada en Bogotá a once de diciembre de mil novecientos cuarenta y tres.

El Presidente del Senado, PARMENIO CARDENAS—El Presidente de la Cámara de Representantes, LUIS CARLOS MESA—El Secretario del Senado, Arturo Salazar Grillo. El Secretario de la Cámara de Representantes, Andrés Chaustre B.

Organo Ejecutivo—Bogotá, 24 de diciembre de 1943.
Publique y ejecútese,

DARIO ECHANDIA

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Carlos LLERAS RESTREPO

Por el Ministro de Obras Públicas, el Secretario, autorizado,

Mario Forero Cortés

LEY 63 DE 1943 (DICIEMBRE 24)

sobre prestaciones sociales a los empleados y trabajadores de la Imprenta y Litografía Nacionales.

El Congreso de Colombia

decreta:

ARTICULO 1º Desde la vigencia de la presente Ley, los empleados y obreros de la Imprenta y de la Litografía Na-

cionales que habiendo servido un año continuo en dichos ramos, quedaren cesantes por causas distintas a la mala conducta o faltas en el servicio, debidamente comprobadas, o renuncia voluntaria, tendrán derecho a que se les reconozca un mes de sueldo por cada año de servicio, equivalente al promedio de los sueldos que hubieren devengado en los tres años inmediatamente anteriores a su separación. Si el empleado u obrero hubiere trabajado por un tiempo mayor de un año, pero menor de tres, se tomará el promedio de los sueldos en todo el tiempo servido.

ARTICULO 2º Establecése una pensión de jubilación mensual vitalicia a favor de los empleados y obreros de la Imprenta y Litografía Nacionales, que hayan prestado sus servicios en dichas secciones por lo menos durante veinte (20) años, siempre que su edad no sea inferior a 50 años, observando buena conducta, según la escala siguiente:

Los que ganen \$ 30.00 o menos, recibirán el sueldo o salario íntegro.

Los que ganen más de \$ 30.00, recibirán \$ 30.00, más \$ 0.75 por cada peso más de sueldo o salario hasta \$ 50.00.

Los que ganen más de \$ 50.00, recibirán \$ 45.00, más \$ 0.60 por cada peso más de sueldo o salario hasta \$ 80.00.

Los que ganen más de \$ 80.00, recibirán \$ 60.00 más \$ 0.50 por cada peso más de sueldo o salario hasta \$ 240.00.

Los que ganen más de \$ 240, recibirán \$ 130.00, que es el máximo de las pensiones a que obliga esta Ley.

Para determinar el sueldo de los empleados u obreros que no tengan remuneración fija, se tomará por base el promedio del que hubiere ganado en los tres meses anteriores a la solicitud de la jubilación.

En caso de que hubieren servido durante veinticinco (25) años tendrán derecho a la jubilación cualquiera que fuere su edad.

ARTICULO 3º La licencia por causa de enfermedad, hasta por seis meses, que necesite y se dé al empleado o trabajador, no interrumpe el término para obtener los beneficios otorgados por los dos artículos anteriores.

ARTICULO 4º Ningún pensionado podrá ser empleado público, a menos que desista de recibir la pensión de jubilación durante el tiempo que esté devengando como empleado público.

ARTICULO 5º El Gobierno reglamentará la formación de la hoja de servicios que haya de servir al empleado u obrero para pedir el pago de jubilación, recompensa o certantía y para demostrar su buena conducta.

ARTICULO 6º En caso de muerte de un empleado u obrero de los enumerados en el artículo 1º de esta Ley a cuyo favor se haya decretado una jubilación, ésta pasará por el término de cinco años a su legítima esposa si viviere, y a falta de ella a los hijos legítimos del extinto, menores de edad.

ARTICULO 7º El Gobierno deberá incluir en el Presupuesto de gastos de cada vigencia la suma de treinta mil Auxilios, creada por el artículo 4º de la Ley 45 de 1933, a cuyo cargo estarán las prestaciones a que se refieren los artículos 1º, 2º y 10 de esta Ley. A dicha Caja seguirá intacta la nómina o rol de empleados y trabajadores.

ARTICULO 8º Desde la vigencia de la presente Ley, los empleados y obreros que hayan contraído la tuberculosis durante el tiempo del servicio, y por razón de él, tendrán derecho durante la enfermedad, a una pensión igual al sueldo que estuvieren devengando al expedirse el Decreto que los releve de sus cargos.

ARTICULO 9º Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias a la presente Ley.

ARTICULO 10. En caso de que un empleado u obrero de los de que trata el artículo 1º de esta Ley quede incapacitado definitivamente por accidente de trabajo o enfermedad contraída en ejercicio de su oficio o profesión, tendrá derecho a la jubilación sea cualquiera el tiempo de servicio que haya prestado en el establecimiento y la edad que tuviere.

ARTICULO 11. Esta Ley regirá desde su promulgación. Dada en Bogotá a trece de diciembre de mil novecientos cuarenta y tres.

El Presidente del Senado, PARMENIO CARDENAS—El Presidente de la Cámara de Representantes, LUIS CARLOS MESA—El Secretario del Senado, Arturo Salazar Grillo. El Secretario de la Cámara de Representantes, Andrés Chaustre B.

Organo Ejecutivo—Bogotá, 24 de diciembre de 1943.
Públique y ejecútese,

El Ministro de Gobierno, **DARIO ECHANDIA**
El Ministro de Hacienda y Crédito Público, **Alberto LLERAS**
El Ministro de Trabajo, Higiene y Previsión Social, **Carlos LLERAS RESTREPO**
El Ministro de Trabajo, Higiene y Previsión Social, **J. E. GAITAN**

LEY 64 DE 1943 (DICIEMBRE 24)
por la cual se destina una partida para el fomento del Municipio de Barbosa (Santander) y se dictan otras disposiciones.

El Congreso de Colombia
decreta:

ARTICULO 1º Destínase la suma de cincuenta mil pesos (\$ 50.000.00), para el fomento del Municipio de Barbosa (Santander), los que se incluirán en los Presupuestos de las próximas vigencias y con destino a las siguientes obras:

a) Pavimento del sector de la carretera del Noroeste, comprendido entre la estación del Ferrocarril Central del Norte, Sección 2^a, K. 237+700, hasta el K. 239+500 de la misma vía; y

b) Construcción de la Casa Municipal.

PARAGRAFO. En el caso de que en la próxima vigencia presupuestal no se incluyere partida para darle cumplimiento a esta Ley, el Gobierno queda autorizado para efectuar de todas maneras la pavimentación aludida, tomando los fondos que fueren necesarios para ello, de la partida global que se asignare a la zona de carreteras del Socorro y de la cual hace parte integrante esta vía.

ARTICULO 2º Los saldos disponibles de las partidas que se apropien en el Presupuesto con destino a darle cumplimiento a la presente Ley y una vez verificada por el Ministerio de Obras Públicas la obra de la pavimentación, serán puestos a órdenes del Tesorero Municipal de Barbosa (Santander).

PARAGRAFO. Sobre los fondos que recibiere el Tesorero Municipal por concepto de la presente Ley, queda obligado a rendir cuentas a la Contraloría General de la República.

ARTICULO 3º Esta Ley regirá desde su sanción.

Dada en Bogotá a catorce de diciembre de mil novecientos cuarenta y tres.

El Presidente del Senado, PARMENIO CARDENAS—El Presidente de la Cámara de Representantes, LUIS CARLOS MESA—El Secretario del Senado, Arturo Salazar Grillo. El Secretario de la Cámara de Representantes, Andrés Chaustre B.

Organo Ejecutivo—Bogotá, 24 de diciembre de 1943.
Públique y ejecútese,

DARIO ECHANDIA

El Ministro de Hacienda y Crédito Público, **Carlos LLERAS RESTREPO**

El Ministro de Trabajo, Higiene y Previsión Social, **J. E. GAITAN**

Por el Ministro de Obras Públicas, el Secretario, autorizado,
Mario Forero Cortés

LEY 65 DE 1943 (DICIEMBRE 24)
por la cual se ordena la construcción de un edificio.

El Congreso de Colombia
decreta:

ARTICULO 1º La Nación construirá un edificio con capacidad para no menos de quinientos (500) estudiantes destinado al Colegio de San José de Guanentá, de la ciudad de San Gil, en el terreno que ya ha sido adquirido por dicha entidad para tal efecto.

El Colegio suministrará el lote para la construcción del edificio si el que actualmente posee no reúne las condiciones que la técnica exige.

ARTICULO 2º El edificio quedará de propiedad de la fundación, Colegio San José de Guanentá de San Gil, y

como compensación el Gobierno tendrá derecho a adjudicar hasta cinco becas, para alumnos internos, a cargo del establecimiento, para lo cual se celebrará el correspondiente contrato.

ARTICULO 3º Los gastos que demande el cumplimiento de la presente Ley el Gobierno podrá imputarlos a fondos ordinarios o extraordinarios.

ARTICULO 4º Esta Ley regirá desde su sanción.

Dada en Bogotá a tres de diciembre de mil novecientos cuarenta y tres.

El Presidente del Senado, PARMENIO CARDENAS—El Presidente de la Cámara de Representantes, LUIS CARLOS MESA—El Secretario del Senado, Arturo Salazar Grillo. El Secretario de la Cámara de Representantes, Andrés Chaustre B.

Organo Ejecutivo—Bogotá, 24 de diciembre de 1943.
Públique y ejecútese,

DARIO ECHANDIA

El Ministro de Educación Nacional,

Antonio ROCHA

Por el Ministro de Obras Públicas, el Secretario, autorizado,

Mario Forero Cortés

LEY 70 DE 1943 (DICIEMBRE 24)
por la cual se ordena la prolongación de una carretera y la construcción de otras obras.

El Congreso de Colombia
decreta:

ARTICULO 1º El Gobierno por administración directa o por contrato, procederá a prolongar la carretera Ríoacha-Cuestecita-Carraipia, hasta la frontera con Venezuela, en el sitio que previamente se acuerde con el Gobierno de esa República, a fin de que el sector colombiano lo sea de la troncal que llegue hasta la ciudad de Maracaibo.

ARTICULO 2º El Gobierno procederá asimismo a construir en la ciudad de Ríoacha un hotel de turismo y a realizar las obras de saneamiento de aquel puerto que sean necesarias, principalmente la desecación del sitio denominado El Rito.

ARTICULO 3º La carretera Garagoa-Tensa, se prolongará en el trayecto Tensa a La Capilla de Tensa.

ARTICULO 4º Esta Ley regirá desde su sanción.

Dada en Bogotá a siete de diciembre de mil novecientos cuarenta y tres.

El Presidente del Senado, PARMENIO CARDENAS—El Presidente de la Cámara de Representantes, LUIS CARLOS MESA—El Secretario del Senado, Arturo Salazar Grillo. El Secretario de la Cámara de Representantes, Andrés Chaustre B.

Organo Ejecutivo—Bogotá, 24 de diciembre de 1943.
Públique y ejecútese,

DARIO ECHANDIA

El Ministro de la Economía Nacional,

Moisés PRIETO

Por el Ministro de Obras Públicas, el Secretario, autorizado,

Mario Forero Cortés

LEY 71 DE 1943 (DICIEMBRE 24)
por la cual se dispone la adquisición de una zona de terreno.

El Congreso de Colombia
decreta:

ARTICULO 1º El Gobierno procederá a adquirir a la mayor brevedad la zona de terreno, que en el sector Campaña, Municipio de Pasto ocupan varias colonias indígenas y que ahora es materia de acciones judiciales, para lo cual se declara de utilidad pública dicha zona de terreno.

ARTICULO 2º Destínase la suma de cien mil pesos (\$ 100.000.00) para cubrir el valor de las indemnizaciones a que hubiere lugar.

ARTICULO 3º La zona de terreno que se dispone adquirir por la presente ley, será adjudicada a sus poseedores, previo el lleno de las formalidades que señale el Gobierno, en la reglamentación correspondiente.



Liberad y Orden
Ministerio del Trabajo
República de Colombia

720

CONSTANCIA DE DEPOSITO DE CONVENCIOS, LAUDOS Y PACTOS COLECTIVOS

CÓDIGO: _____ VERSIÓN: _____ FECHA: _____

Dirección Territorial de Cundinamarca
Inspector de Trabajo
Número DC-051

CIUDAD: BOGOTA D.C.	FECHA: 05 04 2013	HORA: 10:44 am
---------------------	-------------------	----------------

DEPOSITANTE

NOMBRE	NESTOR RAUL BOJACA CASTAÑEDA		
IDENTIFICACIÓN	79527973		
T.P. No			
CALIDAD	PRESIDENTE		

TIPO DE DEPÓSITO

HACE EL DEPÓSITO DE	Convención Colectiva	Pacto Colectivo
CELEBRADO ENTRE		
LA EMPRESA		
Y	Organización Sindical	Trabajadores
SINDICATO(S)		
(cuando sea Convención)		
CUYA VIGENCIA ES		
No. TRABAJADORES A QUIENES		AMBITO DE
APLICA		APLICACION
		Nacional
		Regional
		Local

LAUDO ARBITRAL

FECHA DE EXPEDICIÓN	
RECURSO DE ANULACIÓN	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> FECHA
VIGENCIA	
EMPRESA	

ORGANIZACIÓN SINDICAL

ACTAS O ACUERDOS

HACE EL DEPÓSITO DE ACTA O	Convención Colectiva	X	Pacto Colectivo
ACUERDO QUE ACLARA O			
ADICIONA			
CELEBRADO ENTRE	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA		
LA EMPRESA			
Y	Organización Sindical	X	Trabajadores
SINDICATO(S)	SINTRAIMPRENAL		
DEPOSITADO EN FECHA:			

La convención colectiva se depositará a más tardar dentro de los quince (15) días siguientes al de su firma.
Cuando la duración de la convención colectiva no haya sido expresamente estipulada se presume celebrada por términos sucesivos de seis (6) en seis (6) meses.

Este documento se firma una vez leído y aprobado por quien solicita la inscripción

OSCAR DANIEL AGUERO ARIAS
Inspector de Trabajo

NESTOR RAUL BOJACA CASTAÑEDA
El solicitante



PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 86 DE 1935 -AFILIADO A LA CGT



Bogotá, D.C., 05 de abril de 2013

Doctor

LUÍS EDUARDO RIVEROS

Coordinador Grupo Atención al Ciudadano

MINISTERIO DE TRABAJO

E. S. D.

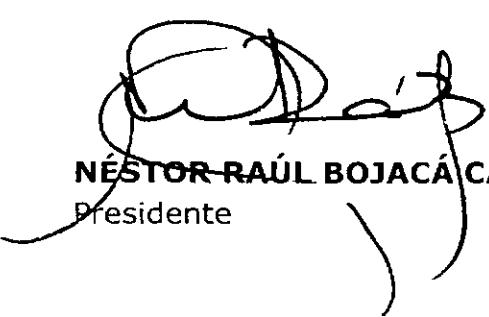
Ref: Depósito Acta de Acuerdo Total y Definitivo

Comedidamente y con el fin de dar cumplimiento a lo normado en el Código Sustantivo del Trabajo me permito **DEPOSITAR** en original y cinco (05) folios el Acta de Acuerdo total y Definitivo de fecha 17 de marzo de 2013, en torno al pliego de peticiones presentado por el sindicato de trabajadores de la Imprenta Nacional **SINTRAIMPRENAL**.

De esta manera se da por terminado el Conflicto Colectivo, procediéndose en los próximos días a realizarse la recopilación convencional correspondiente.

Cordialmente,

JUNTA DIRECTIVA


NÉSTOR RAÚL BOJACÁ CASTAÑEDA

Presidente

722
3

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
NEGOCIACIÓN COLECTIVA 2013-2015
ACTA DE CIERRE DE LA ETAPA DE ARREGLO DIRECTO



En Bogotá D.C., a los 17 días del mes de marzo de 2013, siendo las 10:30 a.m., se reunieron en las instalaciones del Hotel Cosmos 100, los doctores, **LILIANA TOVAR CELIS, MARÍA CLAUDIA ROJAS MACIAS, y ERNESTO CAMACHO BALBRINK**, en su calidad de negociadores principales delegados por la Gerencia General de la Imprenta Nacional de Colombia, y el doctor **ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA** como Asesor Externo. En representación de la organización sindical los señores, **NÉSTOR RAÚL BOJACÁ CASTAÑEDA**, Presidente de SINTRAIMPRENAL, **JORGE CLAVIJO DÍAZ** y **FABIÁN CASTAÑEDA**, en su calidad de miembros principales delegados por la Asamblea General de SINTRAIMPRENAL, y el doctor **PERCY OYOLA PALOMÁ**, Asesor de la Confederación General del Trabajo -C.G.T.-, para llegar a los acuerdos que a continuación se relacionan, sobre el Pliego de Peticiones presentado por **SINTRAIMPRENAL**, acuerdos que solucionan de manera definitiva el conflicto colectivo surgido a raíz de la presentación del mismo.

ASPECTOS ACORDADOS

(Según numeración del pliego presentado por SINTRAIMPRENAL)

1. VIGENCIA: La vigencia de la Convención Colectiva de Trabajo quedará así: La presente Convención Colectiva tendrá una vigencia de dos (2) años así: **Primer año, del 1º de febrero de 2013 al 31 de enero de 2014; para el segundo año, del 1º de febrero de 2014 al 31 de enero de 2015.**

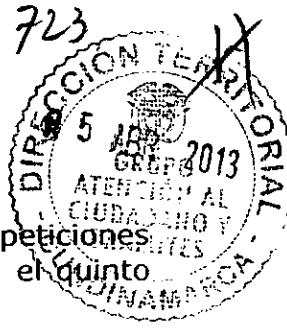
2. CONTINUIDAD DE BENEFICIOS, en lo referente al punto 2, del pliego de peticiones presentado por SINTRAIMPRENAL, se acuerda mantener vigente la misma redacción contenida en el artículo 58, de la actual Convención Colectiva de Trabajo así:

"ARTÍCULO 58. UNIFICACION DE BENEFICIOS: *La presente Convención Colectiva de Trabajo incorpora y unifica en su totalidad la anterior Convención Colectiva de Trabajo, actas, acuerdos, resoluciones y demás actos que contengan beneficios extralegales a favor de los trabajadores. Por lo tanto, a partir de su vigencia, será el único estatuto que regirá las relaciones laborales entre LA IMPRENTA y sus trabajadores".*

3. DESPIDOS SIN JUSTA CAUSA. Referente al punto 3, del pliego de peticiones presentando por SINTRAIMPRENAL, se acuerda mantener la misma redacción del parágrafo del artículo 14 de la actual Convención Colectiva de Trabajo, así:

"PARÁGRAFO. *En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa por parte de la IMPRENTA, se reconocerá y pagará a cada trabajador en forma adicional a la indemnización contemplada en este artículo y sin que constituya factor salarial, la suma de tres millones de pesos (\$3'000.000) m/cte."*

153
JRC



4. **COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL.** Referente al punto 4, del pliego de peticiones presentando por SINTRAIMPRENAL, se acuerda que las cifras contenidas en el quinto párrafo del artículo 18 de la actual Convención Colectiva quedarán así:

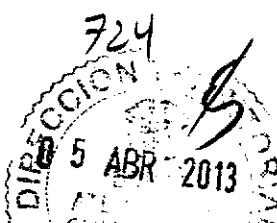
Para el fomento de actividades culturales, deportivas y recreativas que desarrolle el Comité de Bienestar Social, LA IMPRENTA destinará para el año 2014, **la suma de trescientos sesenta y dos millones de pesos (\$362'000.000) m/cte.** Para el año 2015, se destinará la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor- IPC, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística- DANE, para el año 2014.

FONDO DE SOLIDARIDAD PARA CALAMIDAD. Para el Fondo de Solidaridad para calamidad de que trata el parágrafo segundo del artículo 18 de la Convención colectiva de trabajo, se acordó que la empresa no destinará ninguna suma para el primer año de vigencia de la convención; para el segundo año de vigencia la Imprenta destinará la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$5'000.000) m/cte.**

5. **EDUCACIÓN PARA LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES.** En los mismos términos de la Convención Colectiva de Trabajo se modifican las sumas contempladas en el artículo 22, así:

- a) **Primaria.** Para el primer año de vigencia, la suma de **cuatrocientos mil pesos pesos (\$400.000) m/cte.** Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en Índice Nacional de Precios al Consumidor -IPC-, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, para el año 2013, más un (1) punto.
- b) **Secundaria.** Para el primer año de vigencia, la suma de **cuatrocientos sesenta mil pesos (\$460.000) m/cte.** Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en Índice Nacional de Precios al Consumidor -IPC-, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, para el año 2013, más un (1) punto.
- c) **Estudios Técnicos, Tecnológicos o Universitarios.** Para el primer año de vigencia, la suma de **setecientos cuarenta mil pesos (\$740.000) m/cte.** Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en Índice Nacional de Precios al Consumidor -IPC-, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, para el año 2013, más un (1) punto.
- d) **Preescolar.** Para el primer año de vigencia, la suma de **cuatrocientos sesenta mil pesos (\$460.000) m/cte.** Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en Índice Nacional de Precios al Consumidor -IPC-, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, para el año 2013, más un (1) punto.

HC WS



e) **Retardo Mental o con Incapacidad Permanente.** Para el primer año de vigencia, la suma de **un millón ciento veinte mil pesos (\$1'120.000) m/cte.** Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en Índice Nacional de Precios al Consumidor -IPC-, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, para el año 2013, más un (1) punto.

6. AUXILIOS PARA TEXTO Y ÚTILES ESCOLARES. Se modifica la suma de dinero contempladas en el artículo 23 de la actual Convención Colectiva de Trabajo así:

Para el primer año de vigencia, la suma de **noventa mil pesos (\$90.000) m/cte.** Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en Índice Nacional de Precios al Consumidor -IPC-, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, para el año 2013, más un (1) punto.

7. FONDO DE VIVIENDA. Referente al punto 7 del pliego de peticiones, el parágrafo 1º. Del artículo 24 de la Convención Colectiva de Trabajo quedará así:

La Imprenta, para el primer año de vigencia de la presente Convención Colectiva de trabajo, destinará la suma de **noventa y cinco millones de pesos (\$95'000.000) m/cte.** Para el segundo año de vigencia de la presente Convención Colectiva de trabajo, destinará la suma de **noventa y cinco millones de pesos (\$95'000.000) m/cte.**

Se acuerda la siguiente **ACTA EXTRACONVENCIONAL:**

A partir de la firma de la presente acta, LA IMPRENTA se compromete a modificar la resolución que reglamenta el Fondo de Vivienda, en el siguiente sentido:

Para los trabajadores que se encuentran activos en la Imprenta Nacional de Colombia a la fecha de la firma de la presente acta, a partir del 1ro., de abril de 2013, durante un término de seis (6) meses y por una sola vez, no se aplicará a los créditos en curso el ajuste porcentual (actualización) que se realiza mensualmente a los saldos de los créditos de vivienda.

Igualmente, para los créditos nuevos durante un término de cuatro (4) meses y por una sola vez, no se aplicará el ajuste porcentual (actualización) que se realiza mensualmente a los saldos de los créditos de vivienda, ya que estos tienen dos meses de período de gracia a partir del desembolso del crédito.

8. SALARIOS. El artículo 26 de la actual Convención Colectiva de Trabajo quedará así:

Respecto a salarios, la vigencia será para el primer año a partir del 1º de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, para el segundo año del 1º de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

A partir del 1ro., de enero de 2013, se incrementarán los sueldos básicos que tenían los Trabajadores Oficiales vinculados mediante contrato a término indefinido a 31 de diciembre de 2012, en un porcentaje del 3%.

HC
WJ



A partir del 1ro de enero de 2014, la IMPRENTA incrementará los sueldos básicos de los Trabajadores Oficiales vinculados mediante contrato a término indefinido, en un porcentaje igual al incremento del salario mínimo legal mensual para el mismo año.

PARÁGRAFO. En el evento en que para la vigencia del año 2013 la Imprenta Nacional de Colombia arroje utilidad neta igual o superior a cien millones de pesos (\$100.000.000) m/cte., el incremento del salario para la vigencia 2014 se aumentará en un 1% adicional a partir del 1 de enero de 2014. Este punto porcentual se reconocerá, una vez sean aprobados los estados financieros por la Junta Directiva.

9. REFRIGERIO. Se modifica la suma contenida en el literal a) del artículo 39 de la Convención Colectiva de Trabajo así:

a) En jornada ordinaria: LA IMPRENTA reconocerá a todos los beneficiarios de la presente Convención, un refrigerio consistente en la suma de **seis mil novecientos cincuenta pesos (\$6950) m/cte.**, por día laborado, para el primer año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo. Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor-IPC, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística- DANE, para el año 2013.

10. APORTE SINDICAL. Las sumas de dinero contempladas en el artículo 50 de la actual Convención Colectiva de Trabajo quedarán así:

Para el primer año de vigencia, la suma de **ochenta y dos millones quinientos mil pesos (\$82'500.000) m/cte.** Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor-IPC, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística- DANE, para el año 2013.

11. BONIFICACIÓN POR LA FIRMA DE LA CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

ACTA EXTRACONVENCIONAL

Por la firma de la presente Convención Colectiva de Trabajo, la Imprenta Nacional reconocerá a los trabajadores que se encuentren vinculados a la firma de la presente Convención Colectiva de Trabajo, por una sola vez, la suma de **doscientos treinta y cinco mil pesos (\$235.000) m/cte.**, esta suma no constituye factor salarial para ningún efecto.

12. ACUERDO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. Referente al punto 12 del pliego de peticiones presentado por **SINTRAIMPRENAL**, se acuerda la siguiente acta extraconvencional:

LTC
M3



Dentro del mes siguiente a la firma de la convención colectiva que se acuerde, la Imprenta Nacional y el sindicato constituirán un comité paritario conformado por seis (6) miembros, tres (3) por cada parte, con el objeto de adelantar estudios en los aspectos económicos, comerciales, productivos y administrativos, tendientes a buscar el fortalecimiento y desarrollo de la imprenta.

El funcionamiento del comité tendrá una duración de seis (6) meses, el estudio y los acuerdos a que se lleguen se presentarán ante la honorable Junta Directiva de la Imprenta Nacional de Colombia, para su análisis y decisiones; esto sin perjuicio de la autonomía e independencia de las partes.

15. COMITÉ DE PRODUCCIÓN. A partir de la firma de la presente acta, la IMPRENTA dará asiento a un representante del sindicato elegido por la Junta Directiva del mismo en el Comité de Producción.

Los acuerdos contenidos en la presente acta, así como los aspectos no modificados de la actual Convención Colectiva, integran la nueva Convención Colectiva cuya recopilación será redactada y suscrita por las partes dentro de los quince (15) días siguientes a la firma de la presente.

Siendo la 10:00 p.m., se levanta la sesión y se firma por los que en ella intervinieron.

Por LA EMPRESA,


MARÍA CLAUDIA ROJAS MACIAS


LILIANA TOVAR CELIS

ERNESTO CAMACHO BALBRINK

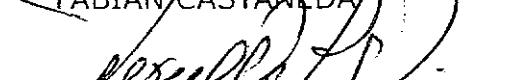
ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA, Asesor

Por SINTRAIMPRENAL,


NESTOR RAÚL BOJACÁ CASTAÑEDA


JORGE ENRIQUE CLAVIJO DÍAZ


FABIÁN CASTAÑEDA


PERCY OYOLA PALOMA, Asesor



Liberad y Orden
Ministerio del Trabajo
República de Colombia

327

CONSTANCIA DE DEPOSITO DE CONVENCIOS, LAUDOS Y PACTOS COLECTIVOS

CÓDIGO:		VERSIÓN		FECHA:	
---------	--	---------	--	--------	--

Dirección Territorial de Cundinamarca
Inspector de Trabajo
Número DC-052

CIUDAD: BOGOTA D.C.	FECHA: 09 04 2013	HORA: 11:35 am
---------------------	-------------------	----------------

DEPOSITANTE

NOMBRE	NESTOR RAUL BOJACA CASTAÑEDA		
IDENTIFICACIÓN	79527973		
T.P. No			
CALIDAD	PRESIDENTE		

TIPO DE DEPÓSITO

HACE EL DEPÓSITO DE	<input checked="" type="checkbox"/> Convención Colectiva	<input type="checkbox"/> Pacto Colectivo	
CELEBRADO ENTRE	LA EMPRESA		
Y	Organización Sindical	Trabajadores	
SINDICATO(S)	SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA IMPRENTA NACIONAL "SINTRA/IMPRENAL"		
(cuando sea Convención)			
CUYA VIGENCIA ES	01/02/2013 AL 31/01/2015		
No. TRABAJADORES A QUIENES	252	AMBITO DE	Nacional <input checked="" type="checkbox"/>
APLICA		APLICACION	Regional <input type="checkbox"/>
			Local <input type="checkbox"/>

LAUDO ARBITRAL

FECHA DE EXPEDICIÓN			
RECURSO DE ANULACIÓN	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	FECHA
VIGENCIA			
EMPRESA			
ORGANIZACIÓN SINDICAL			

ACTAS O ACUERDOS

HACE EL DEPÓSITO DE ACTA O	Convención Colectiva	Pacto Colectivo	
ACUERDO QUE ACLARA O			
ADICIONA			
CELEBRADO ENTRE			
LA EMPRESA			
Y	Organización Sindical	Trabajadores	
SINDICATO(S)			
DEPOSITADO EN FECHA:			

La convención colectiva se depositará a más tardar dentro de los quince (15) días siguientes al de su firma.
Cuando la duración de la convención colectiva no haya sido expresamente estipulada se presume celebrada por términos sucesivos de seis (6) en seis (6) meses.

Este documento se firma una vez leído y aprobado por quien solicita la inscripción

OSCAR DANIEL ACEVEDO ARIAS
Inspector de Trabajo

NESTOR RAÚL BOJACA CASTAÑEDA
El solicitante



PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 86 DE 1935 –AFILIADO A LA CGT



Bogotá, D.C., 09 de abril de 2013

Doctor

LUÍS EDUARDO RIVEROS

Coordinador Grupo Atención al Ciudadano

MINISTERIO DE TRABAJO

E. S. D.

Ref: Compilación Convención Colectiva de Trabajo 2013-2015

Respetado doctor,

Complementando el depósito del Acta de Acuerdo Total y Definitivo realizado en los términos de ley, ante el inspector de Trabajo Número DC- el día 05 de abril de 2013, y que se convierte en la nueva Convención Colectiva de Trabajo para el período 2013-2015, en la Imprenta Nacional de Colombia, me permito hacer la entrega de la compilación convencional en treinta y tres (33) folios, incluidas las actas extraconvencionales vigentes.

Cordialmente,

JUNTA DIRECTIVA


NÉSTOR RAÚL BOJACÁ CASTAÑEDA

Presidente

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO 2013-2015
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA



SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA IMPRENTA NACIONAL – SINTRAIMPRENAL-

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 08 días del mes de abril de 2013, siendo las 2:30 p.m., se reunieron en las instalaciones de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, por una parte los doctores, **LILIANA TOVAR CELIS, MARÍA CLAUDIA ROJAS MACIAS**, en su calidad de negociadores principales y **MARTÍN ALBERTO GAITÁN BERRIOS** en calidad de negociador suplente delegados por la Gerencia General de la Imprenta Nacional de Colombia, y el doctor **ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA** como Asesor Externo, y por la otra parte los señores **NÉSTOR RAÚL BOJACÁ CASTAÑEDA**, Presidente de SINTRAIMPRENAL, **JORGE ENRIQUE CLAVIJO DÍAZ**, y **FABIÁN CASTAÑEDA**, en su calidad de miembros de la Comisión Negociadora del Sindicato de Trabajadores de la Imprenta Nacional, SINTRAIMPRENAL, y los doctores **JULIO ROBERTO GÓMEZ ESGUERRA** y **PERCY OYOLA PALOMÁ**, Asesores de la Confederación General del Trabajo -C.G.T., con el fin de dar por terminada la negociación colectiva de trabajo derivada de la presentación del Pliego de Peticiones y proceder a la firma de la Convención Colectiva de Trabajo, vigencia 2013 – 2015.

CAPÍTULO I
De las partes contratantes y campo de aplicación

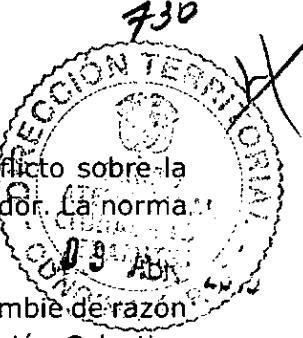
ARTÍCULO 1º. PARTES CONTRATANTES: La presente Convención Colectiva de Trabajo se celebra entre LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, transformada en Empresa Industrial y Comercial del Estado mediante la Ley 109 del 11 de enero de 1994, que dentro de ella se llamará LA IMPRENTA, y el Sindicato de Trabajadores de la Imprenta Nacional, que se llamará SINTRAIMPRENAL, con Personería Jurídica reconocida mediante resolución número 86 del 04 de julio de 1935, publicada en el Diario Oficial No. 22945 del 29 de julio del mismo año, afiliado a la Confederación General del Trabajo, CGT, y de la Federación a la cual la organización se encuentre afiliada.

Las disposiciones de la presente Convención Colectiva son obligatorias para las partes contratantes y será ineficaz toda estipulación contraria a los fines expresos que tiendan a desvirtuar o contradecir las pactadas convencionalmente.

ARTÍCULO 2º. CAMPO DE APLICACIÓN: Las disposiciones de la presente Convención Colectiva de Trabajo se entenderán incorporadas a los contratos individuales de trabajo celebrados entre LA IMPRENTA y sus trabajadores. Se aplica a los trabajadores sindicalizados y, por extensión legal, a los no sindicalizados.

ARTÍCULO 3º. RECONOCIMIENTO DE SINTRAIMPRENAL: LA IMPRENTA reconoce al Sindicato de Trabajadores de la Imprenta Nacional, SINTRAIMPRENAL, como representante de los trabajadores sindicalizados, en las relaciones colectivas y como parte de la presente convención.

En el evento en que SINTRAIMPRENAL se fusione o se transforme en un sindicato de industria, LA IMPRENTA reconocerá dicha organización.



ARTÍCULO 4º. PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD: En caso de duda o conflicto sobre la aplicación de las normas de esta Convención, prevalece la más favorable al trabajador. La norma que se adopte debe aplicarse en su integridad.

ARTÍCULO 5º. SUSTITUCIÓN PATRONAL: En caso de que LA IMPRENTA cambie de razón jurídica o social, esta asumirá en su totalidad lo acordado en la presente Convención Colectiva de Trabajo.

ARTÍCULO 6º. VIGENCIA: La presente Convención Colectiva tendrá una vigencia de dos (2) años así: Primer año, del 1º de febrero de 2013 al 31 de enero de 2014; para el segundo año, del 1º de febrero de 2014 al 31 de enero de 2015.

CAPÍTULO II **Régimen de personal**

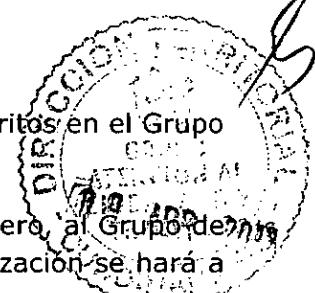
ARTÍCULO 7º. JORNADA LABORAL: La jornada laboral en LA IMPRENTA será de cuarenta (40) horas semanales.

ARTÍCULO 8º. PERMISOS REMUNERADOS: LA IMPRENTA concederá a sus trabajadores permisos remunerados en los siguientes eventos:

- a) Por matrimonio: cuando el trabajador contraiga matrimonio tendrá tres (3) días hábiles de permiso;
- b) Por nacimiento: por parto o aborto de la esposa o compañera permanente, el trabajador tendrá tres (3) días hábiles;
- c) Por fallecimiento: por el fallecimiento de los padres, hijos, cónyuge o compañera (o) permanente y de los hermanos, los trabajadores tendrán tres (3) días hábiles si las exequias se llevan a cabo dentro del departamento, o cinco (5) días hábiles si las exequias se llevan a cabo fuera del departamento;
- d) Por calamidad doméstica: tres (3) días hábiles.

Para los efectos de este permiso, se entiende por calamidad doméstica todo suceso imprevisto grave que afecte la normalidad familiar, como caso fortuito (robo, inundaciones, etc.), o de fuerza mayor como enfermedad, eventos que, calificados a juicio de LA IMPRENTA, ameriten el permiso;

- e) Por lactancia: LA IMPRENTA concederá una (1) hora diaria por lactancia, desde cuando la trabajadora se reintegre al trabajo hasta cuando el niño cumpla nueve (9) meses de edad, hora que se tomará al comienzo o al final de la jornada. La trabajadora informará al Grupo de Desarrollo del Talento Humano sobre el horario en que hará uso del permiso y su modificación podrá hacerse, siempre que medie previo aviso, el cual no será inferior a tres (3) días hábiles;
- f) Personales: LA IMPRENTA concederá permisos personales a sus trabajadores, teniendo en cuenta la urgencia de éstos y la necesidad del servicio.



PARÁGRAFO. Los familiares de que trata el presente artículo deberán estar inscritos en el Grupo de Desarrollo del Talento Humano de LA IMPRENTA.

El trabajador está en la obligación de dar aviso del suceso, por sí o por un tercero, al Grupo de Desarrollo del Talento Humano. Los permisos deberán comprobarse y su legalización se hará a la finalización de los mismos, con certificados expedidos por funcionario u organismo competente, según el caso.

ARTÍCULO 9º. LICENCIAS NO REMUNERADAS: LA IMPRENTA concederá a sus trabajadores licencias no remuneradas y renunciables hasta por el término de sesenta (60) días calendario al año, prorrogables a juicio de LA IMPRENTA hasta por treinta (30) días más.

ARTÍCULO 10. INCAPACIDADES: LA IMPRENTA no descontará del salario de sus trabajadores las incapacidades hasta de tres (3) días por enfermedad común. LA IMPRENTA pagará directamente a los trabajadores las incapacidades, para lo cual éstos deberán endosarlas a la entidad para su cobro.

PARÁGRAFO. A partir de la vigencia de la presente convención, LA IMPRENTA NACIONAL pagará hasta por seis (6) meses y por cada año de vigencia el 100% del valor de su salario a los trabajadores que sean incapacitados por padecer enfermedades catastróficas de Cáncer y VIH.

ARTÍCULO 11. ENCARGOS: Hay encargo cuando se designa temporalmente un trabajador para asumir, total o parcialmente las funciones de un empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo. Cuando se trate de vacancia temporal sólo podrá desempeñarse el encargo durante el término de ésta. En caso de que fuere definitiva, hasta por tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva por la persona que ha venido desempeñando el encargo.

En caso de que un trabajador deba asumir un encargo de mayor rango salarial, éste recibirá la diferencia, siempre y cuando la ley lo permita. Al final del encargo se expedirá una constancia sobre el mismo.

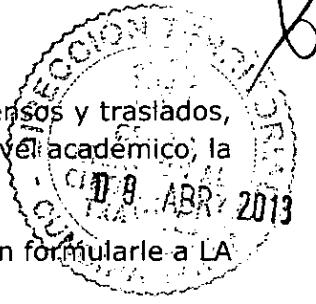
ARTÍCULO 12. COMITE DE RELACIONES LABORALES: Su objetivo es velar por las buenas relaciones obrero - patronales y propulsar el acercamiento de LA IMPRENTA con sus trabajadores sobre las bases de justicia, mutuo respeto y de subordinación a la ley.

El Comité de Relaciones Laborales estará integrado por seis (6) miembros, nombrados por cada una de las partes así: tres (3) representantes de LA IMPRENTA y tres (3) representantes de SINTRAIMPRENAL, con sus respectivos suplentes, quienes asistirán en ausencia temporal o definitiva de los principales. Adoptará su reglamento dentro de sus funciones en el término de los sesenta (60) días siguientes a la firma de la presente Convención Colectiva de Trabajo.

El Comité de Relaciones Laborales se reunirá una vez al mes y extraordinariamente de acuerdo con las circunstancias, siempre por la convocatoria de una de las partes, quien presentará con la debida anticipación el orden del día.

El Comité de Relaciones Laborales tendrá las siguientes funciones:

- Estudiar y proponer las modificaciones al Reglamento Interno de Trabajo;



- b) Estudiar y recomendar lo concerniente a la provisión de cargos por ascensos y traslados, teniendo en cuenta, además de los requisitos de ley, la antigüedad, el nivel académico, la capacidad para desempeñar el cargo y los antecedentes del aspirante;
- c) Estudiar las sugerencias, quejas y reclamos que los trabajadores quieran formularle a LA IMPRENTA y proponer su solución;
- d) Estudiar y recomendar las modificaciones a horarios de trabajo;
- e) Elaborar el plan anual de capacitación y vigilar por su ejecución. En todo caso, este plan se ejecutará bajo los principios de equidad, calidad y pertinencia;
- f) Colaborar y hacer recomendaciones para el perfeccionamiento de los procesos productivos y tecnológicos;
- g) Revisar y proponer modificaciones a los procedimientos relativos a la adjudicación de los beneficios convencionales en materia de educación, salud, vivienda y dotaciones;
- h) Estudiar y recomendar modificaciones al Manual de Funciones y Requisitos.

PARÁGRAFO. En caso de que haya acuerdo en el Comité de Relaciones Laborales sobre un asunto de su competencia, la Gerencia General definirá la situación planteada, teniendo en cuenta para su decisión los acuerdos emanados de dicho Comité.

En caso de no haber acuerdo sobre alguno de los temas de competencia del comité, se convocará nuevamente a una reunión dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles siguientes, con el objeto de procurar el consenso sobre el tema.

De persistir el desacuerdo, la Gerencia General resolverá en forma definitiva, teniendo en cuenta para ello, entre otros, las fórmulas de solución propuestas por el sindicato.

CAPÍTULO III

Estabilidad laboral y Régimen Disciplinario

ARTÍCULO 13. RÉGIMEN CONTRACTUAL: Los contratos de trabajo de LA IMPRENTA se suscribirán de la siguiente manera:

- a) Para los trabajadores que en desarrollo de la Ley 109 de 1994 fueron incorporados a la planta de personal mediante la Resolución número 001 del 2 de febrero de 1995, expedida por la Imprenta Nacional, los contratos de trabajo serán a término indefinido y se eliminará el plazo presuntivo y la cláusula de reserva;
- b) Para los trabajadores vinculados con posterioridad a la expedición de dicha resolución no habrá limitaciones a la facultad de contratación. Sin embargo, los contratos que se celebren a término indefinido, tampoco contendrán cláusula de reserva ni plazo presuntivo.



ARTÍCULO 14. DESPIDOS SIN JUSTA CAUSA: En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo a término indefinido sin justa causa comprobada, se aplicará la siguiente tabla indemnizatoria:

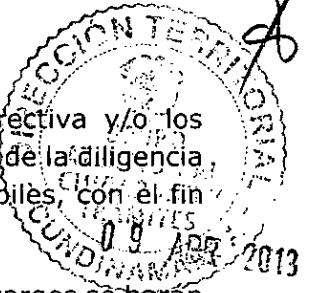
- a) Cuarenta y cinco (45) días de salario cuando el trabajador tuviere un tiempo de servicio no mayor de un (1) año;
- b) Si el trabajador tuviere más de un (1) año de servicio continuo y menos de cinco (5), se le pagarán quince (15) días adicionales de salario sobre los cuarenta y cinco (45) días básicos del literal a), por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero, y proporcionalmente por fracción;
- c) Si el trabajador tuviere cinco (5) años o más de servicio continuo y menos de diez (10), se le pagarán veinte (20) días adicionales de salario sobre los cuarenta y cinco (45) días básicos del literal a), por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero, y proporcionalmente por fracción, y
- d) Si el trabajador tuviere diez (10) o más años de servicio continuo, se le pagarán cuarenta (40) días adicionales de salario sobre los cincuenta (50) días básicos correspondientes al primer año, por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción.

PARÁGRAFO. En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa por parte de la IMPRENTA, se reconocerá y pagará a cada trabajador en forma adicional a la indemnización contemplada en este artículo y sin que constituya factor salarial, la suma de tres millones de pesos (\$3'000.000.) m/cte.

ARTÍCULO 15. RÉGIMEN DISCIPLINARIO: Antes de aplicar una sanción disciplinaria, se dará la oportunidad al trabajador acusado de ser oido en descargos ante la Comisión Disciplinaria de LA IMPRENTA. De dicha diligencia se levantara la correspondiente acta y no producirá efecto legal alguno la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite.

ARTÍCULO 16. DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: El procedimiento disciplinario se llevará a cabo cumpliendo las siguientes etapas:

- a) Notificación. Cuando el funcionario competente del área respectiva tenga conocimiento de violaciones a la ley, contrato de trabajo o Reglamento Interno de Trabajo que pueda constituir una falta disciplinaria, lo informará por escrito al Grupo de Desarrollo del Talento Humano, a cuyo cargo está la realización de los procesos disciplinarios;
- b) Formulación de Cargos. Si el Grupo de Desarrollo del Talento Humano encuentra mérito, citará por escrito al trabajador, indicando la fecha y hora en que deberá concurrir a la diligencia de descargos, puntualizando además en este escrito los hechos que constituyen la presunta falta en su contra y remitirá copia de esta comunicación a la organización sindical. La notificación al trabajador y a la organización sindical deberá hacerse por lo menos con veinticuatro (24) horas laborales de anticipación a la diligencia de descargos;
- c) Representación Sindical. Para la diligencia de descargos, el trabajador acusado deberá estar asistido por dos (2) representantes del sindicato. Podrán actuar, como



representantes de la organización sindical, integrantes de la Junta Directiva y/o los miembros de la Comisión de Reclamos, quienes podrán pedir aplazamiento de la diligencia de descargos por una sola vez, hasta por un término de tres (3) días hábiles, con el fin de presentar pruebas escritas, si las hubiere;

- d) Diligencia de Descargos. En el día y hora indicada para la diligencia de descargos se harán presentes el trabajador y quienes lo representen por parte de la organización sindical. De igual manera, estarán presentes, como mínimo, el Coordinador del Grupo de Desarrollo del Talento Humano y el Jefe inmediato del trabajador inculpado, quienes conforman la Comisión Disciplinaria de LA IMPRENTA, y la secretaria encargada de levantar el acta en el momento de la diligencia. En esta audiencia las partes podrán presentar las pruebas conducentes, con el fin de esclarecer los hechos;
- e) Sanción. Una vez cumplida la diligencia de descargos, la Comisión Disciplinaria de LA IMPRENTA evalúa la situación y, si hay lugar a la aplicación de la sanción, ésta será impuesta por el Gerente General y/o por el Coordinador del Grupo de Desarrollo del Talento Humano;
- f) Ausencia Injustificada. En el caso de que el trabajador o los representantes de la organización sindical no asistan a la diligencia de descargos sin causa justificada, se entenderá que el trabajador no desea hacer descargos, o que la organización sindical renuncia a asistir al trabajador, quedando LA IMPRENTA en libertad de imponer la sanción que considere conveniente.

ARTÍCULO 17. PRESCRIPCION DE SANCIONES: La IMPRENTA no tendrá en cuenta los efectos de las llamadas de atención y amonestaciones por retardos impuestas al trabajador con anterioridad a la firma de la Convención (1998 1999). Las anotaciones que tuviere un trabajador por sanciones, amonestaciones o llamadas de atención serán retiradas de su hoja de vida, siempre y cuando haya transcurrido un año desde su última anotación sin que hubiere cometido falta alguna.

CAPÍTULO IV **Bienestar Social y Salud Ocupacional**

ARTÍCULO 18. COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL: A partir de la vigencia de la presente Convención Colectiva funcionará en LA IMPRENTA un Comité de Bienestar Social, que estará constituido por tres (3) representantes del Sindicato y tres (3) representantes de LA IMPRENTA designados por cada una de las partes.

Dicho Comité tendrá por finalidad apoyar al Grupo de Desarrollo del Talento Humano a cuyo cargo está el bienestar social de LA IMPRENTA. Este Comité presentará el Programa de Bienestar Social a consideración de la Gerencia General, para su aprobación.

Este Comité fomentará actividades culturales, deportivas y recreativas para el trabajador y su grupo familiar y las pondrá en ejecución. Tendrá autonomía en la destinación de los fondos que se le asignen y reportará las actividades ejecutadas.



El Comité expedirá su propio reglamento dentro de los sesenta (60) días siguientes a la firma de la presente convención.

Para el fomento de actividades culturales, deportivas y recreativas que desarrolle el Comité de Bienestar Social, LA IMPRENTA destinará para el año 2014, **la suma de trescientos sesenta y dos millones de pesos (\$362'000.000) m/cte**. Para el año 2015, se destinará la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor- IPC, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística- DANE, para el año 2014.

PARÁGRAFO 1. En el mes de diciembre LA IMPRENTA celebrará una actividad cultural, deportiva o recreativa a los hijos de los funcionarios menores de 13 años.

PARÁGRAFO 2. Créase un Fondo de Solidaridad para calamidad, al cual la Entidad no destinará ninguna suma para el primer año de vigencia de la presente convención.

Para el segundo año de vigencia la Imprenta destinará la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$5'000.000) m/cte**.

El Comité de Bienestar Social, estudiará las solicitudes de crédito y hará las recomendaciones pertinentes al ordenador del gasto.

Dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma de la presente Convención Colectiva de Trabajo, el Comité elaborará el proyecto de reglamentación de este Fondo, el cual será presentado a la Gerencia General.

ARTÍCULO 19. SALUD OCUPACIONAL: LA IMPRENTA cumplirá todas las obligaciones que en materia de higiene, seguridad industrial y salud ocupacional existan, de acuerdo con lo prescrito en las disposiciones legales.

PARÁGRAFO. LA IMPRENTA destinará un vehículo para el transporte de sus trabajadores a las Instituciones Prestadoras de Servicios en Salud, en el caso de presentarse dentro de la entidad urgencias médicas que así lo ameriten.

CAPÍTULO V **Educación**

ARTÍCULO 20. CAPACITACIÓN: LA IMPRENTA durante la vigencia de la presente Convención, ejecutará programas de capacitación de su personal, dirigidos a la satisfacción de las necesidades que la Administración detecte sobre el particular y, ante todo, habilite a cada trabajador en el desempeño de sus propias funciones y lo preparen para asumir otras de superior categoría, de tal manera que se garantice la convocatoria a capacitación de cada trabajador. Dentro de estos programas se aplicará un criterio de equidad en el suministro de la capacitación.

Para estos efectos, LA IMPRENTA adelantará permanentemente cursos de capacitación y adiestramiento para su personal a todos los niveles de acuerdo con los programas presentados por el área competente y en coordinación con el Sena u otros organismos similares. Para el



desarrollo de los programas de capacitación, LA IMPRENTA destinará dentro de su presupuesto las partidas necesarias.

PARÁGRAFO. Obligatoriedad: El trabajador que sea seleccionado para tomar un curso de capacitación adquiere la obligación de atenderlo con regularidad, realizar las prácticas, rendir las pruebas y en general observar los respectivos reglamentos. El trabajador deberá justificar el incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones.

ARTÍCULO 21. EDUCACION DE LOS TRABAJADORES: LA IMPRENTA participará en la educación de sus trabajadores mediante los siguientes auxilios:

- a) Los estudios primarios, secundarios y de educación técnica o tecnológica que los trabajadores de LA IMPRENTA adelanten en Colombia serán pagados en su totalidad por la entidad;
- b) Para los estudios universitarios y de postgrado que los trabajadores de LA IMPRENTA adelanten en Colombia se reconocerán los siguientes auxilios, bajo la modalidad de crédito educativo reembolsable por prestación de servicios o reembolsable en dinero con ocasión de la terminación del contrato de trabajo por cualquier causa, salvo que ésta se origine en la decisión unilateral y sin justa causa por parte de LA IMPRENTA:

Para cada año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo, el 100% del valor de la matrícula correspondiente a 50 cupos, y el 80% del valor de la matrícula, correspondiente hasta diez (10) cupos adicionales.

Los cupos a que se refiere el presente literal serán asignados en orden de radicación de la solicitud en el Grupo de Desarrollo del Talento Humano;

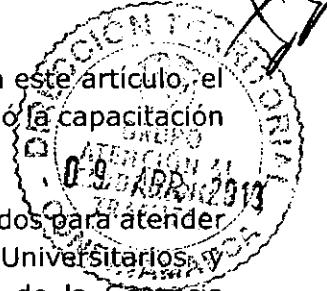
- c) Para los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, LA IMPRENTA reconocerá el 50% del valor del formulario para las pruebas del ICFES.

En lo que respecta a la educación no formal, ésta deberá versar sobre temas idóneos y pertinentes con la misión de la Empresa, y para su adjudicación se requerirá del previo análisis y recomendación del Comité de Relaciones Laborales para cada caso en particular. Esta educación se deberá adelantar en instituciones aprobadas por el Estado.

Cada uno de los auxilios a que se refiere este artículo exige, para ser otorgado, el previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en el Reglamento de los programas de capacitación, adiestramiento y perfeccionamiento del personal de la Imprenta.

Todos los auxilios educativos mencionados en este artículo serán girados directamente a la institución educativa.

Los estudios técnicos, tecnológicos, universitarios y de postgrado, sólo serán auxiliados cuando se refieran a programas relacionados con las actividades que constituyen el objeto social de LA IMPRENTA o con su funcionamiento.



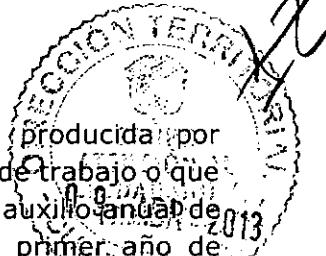
Para continuar accediendo a cualquiera de los auxilios educativos contenidos en este artículo, el trabajador deberá probar a LA IMPRENTA, en forma idónea, que aprobó y culminó la capacitación formal que previamente hubiera iniciado con auxilio de LA IMPRENTA.

PARÁGRAFO. La Imprenta creará un Fondo para administrar los recursos destinados para atender la modalidad de auxilio educativo para estudios Técnicos, Tecnológicos, Universitarios y Postgrado. El Comité de Relaciones Laborales presentará, para aprobación de la Gerencia General, el proyecto de acto de creación y reglamentación de dicho Fondo, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la firma de la presente Convención Colectiva de Trabajo.

ARTÍCULO 22. EDUCACION PARA LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES: LA IMPRENTA participará en la educación de los hijos de sus trabajadores mediante los siguientes auxilios:

- a) Primaria: Anualmente se reconocerá con destino a matrícula, pensión, cuota de asociación de padres de familia, seguro de accidentes y otros gastos conexos cobrados en forma directa y obligatoria por el respectivo centro docente, la suma total de **cuatrocientos mil pesos (\$400.000) m/cte.**, por cada hijo, para el primer año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo. Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor -IPC-, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, para el año 2013, más un (1) punto.
- b) Secundaria: Anualmente se reconocerá con destino a matrícula, pensión, cuota de asociación de padres de familia, seguro de accidentes u otros gastos conexos cobrados en forma directa y obligatoria por el respectivo centro docente, la suma total de **cuatrocientos sesenta mil pesos (\$460.000) m/cte.**, por cada hijo, para el primer año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo. Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor -IPC-, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, para el año 2013, más un (1) punto.
- c) Estudios técnicos, tecnológicos o universitarios: Semestralmente se reconocerá para la matrícula la suma total de **setecientos cuarenta mil pesos (\$740.000) m/cte.**, por cada hijo para el primer año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo. Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor -IPC-, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, para el año 2013, más un (1) punto.
- d) Preescolar: Se reconocerá por una sola vez un auxilio educativo por la suma total de **cuatrocientos sesenta mil pesos (\$460.000) m/cte.**, para el primer año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo. Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor -IPC-, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, para el año 2013, más un (1) punto.

Este auxilio se pagará directamente al trabajador por cada hijo menor de seis (6) años, que no esté matriculado en primaria;



- e) Para los hijos con retardo mental o con incapacidad permanente, producida por alteraciones orgánicas o funcionales incurables, que impida su capacidad de trabajo o que requieran una educación especial, se reconocerá, por una sola vez, un auxilio anual de **un millón ciento veinte mil pesos (\$1'120.000) m/cte.**, para el primer año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo. Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor -IPC-, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, para el año 2013, más un (1) punto. Este subsidio se pagará directamente al trabajador.

PARÁGRAFO 1º. Se consideran hijos del trabajador para el efecto del reconocimiento de los anteriores auxilios:

- a) Los hijos menores de 18 años, o de cualquier edad si tienen incapacidad permanente y dependen económicamente del trabajador;
- b) Los hijos entre los dieciocho (18) y los veinticinco (25) años, cuando sean estudiantes de tiempo completo y dependan económicamente del trabajador;
- c) Los hijos del cónyuge o compañera (o) permanente, que cumplan cualesquiera de los requisitos de que tratan los literales a) y b) del presente parágrafo.

En ningún caso un hijo podrá recibir más de uno de los auxilios educativos contenidos en este artículo.

PARÁGRAFO 2º. Para el reconocimiento de los auxilios de primaria, secundaria, técnicos, tecnológicos y universitarios se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

LA IMPRENTA girará el valor correspondiente a los anteriores auxilios directamente al trabajador, o a los centros educativos si éste así lo solicitare. Los centros educativos donde cursen los estudios los hijos de los mismos deberán estar debidamente reconocidos en Colombia de conformidad con la ley.

Para continuar accediendo a cualquiera de los auxilios educativos contenidos en este artículo, el trabajador deberá probar a LA IMPRENTA, en forma idónea, que el hijo aprobó y culminó la educación formal que previamente hubiera iniciado con auxilio de LA IMPRENTA.

La IMPRENTA pagará al trabajador el valor de estos auxilios a más tardar a los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de los documentos exigidos en la reglamentación de la entidad.

PARÁGRAFO 3º. Todos y cada uno de los auxilios a que se refiere este artículo exigen, para ser otorgados, el previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en la resolución que para el efecto será expedida por la Gerencia General de LA IMPRENTA, y la aprobación por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de la correspondiente viabilidad presupuestal.

La administración se compromete a iniciar las gestiones pertinentes, dentro de los treinta días siguientes a la firma de la presente Convención Colectiva.



PARÁGRAFO 4º. La falta de veracidad en la información requerida para el otorgamiento de los auxilios educativos aquí previstos originará la pérdida del derecho a beneficiarse en el futuro de éstos, sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias y/o penales a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO 5º. Los auxilios anteriormente indicados no constituyen salario ni factor prestacional, sino un simple beneficio extralegal y por lo tanto no incidirán en la liquidación de prestaciones sociales, indemnizaciones legales o contractuales.

ARTÍCULO 23. AUXILIO PARA TEXTOS Y UTILES ESCOLARES: LA IMPRENTA pagará por una sola vez, un auxilio de **noventa mil pesos (\$90.000) m/cte.**, para el primer año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo destinado a la adquisición de textos y útiles escolares de cada uno de los hijos de los trabajadores que estén cursando estudios de primaria y secundaria y que dependan económicamente del trabajador. Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor -IPC-, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, para el año 2013, más un (1) punto.

Este auxilio será girado directamente al trabajador que haya acreditado los requisitos del artículo anterior.

PARÁGRAFO 1º. La calificación de hijo es la misma contenida en el parágrafo 1º del anterior artículo.

En ningún caso un hijo podrá recibir más de una vez, por año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo, el auxilio contenido en este artículo.

PARÁGRAFO 2º. LA IMPRENTA pagará al trabajador el valor de este auxilio a más tardar a los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de los documentos exigidos en la reglamentación de la entidad.

El anterior auxilio sólo será cancelado una vez se obtenga el cumplimiento de los requisitos legales previstos en las disposiciones presupuestales y la aprobación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La administración se compromete a iniciar las gestiones pertinentes dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma de la presente Convención Colectiva.

PARÁGRAFO 3º. La falta de veracidad en la información requerida para el otorgamiento del auxilio aquí previsto originará la pérdida del derecho a beneficiarse en el futuro de éste, sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias y/o penales a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO 4º. El auxilio anteriormente indicado no constituye salario ni factor prestacional, sino un simple beneficio extralegal y por lo tanto no incidirá en la liquidación de prestaciones sociales, indemnizaciones legales o contractuales.

PARÁGRAFO 5º. Este auxilio se reconocerá a los trabajadores que adelanten estudios técnicos, tecnológicos y universitarios que no representan erogación por parte de la Imprenta.

740


DIRECCIÓN NACIONAL
DEL TRABAJO
9 ABR 2013

CAPÍTULO VI Vivienda

ARTÍCULO 24. FONDO DE VIVIENDA: LA IMPRENTA continuará con el Fondo Rotatorio de Vivienda, con el objeto de conceder préstamos a los trabajadores para compra de vivienda, lote destinado a construcción de vivienda, construcción o mejoras locativas de vivienda, liberación o abono a obligaciones hipotecarias de vivienda del trabajador y para cambio de vivienda.

LA IMPRENTA reglamentará autónomamente el manejo de dicho Fondo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, y de acuerdo con los montos establecidos para cada año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo. El Fondo así establecido será constituido previa la obtención de la viabilidad presupuestal por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PARÁGRAFO 1º. LA IMPRENTA, para el primer año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo, destinará la suma de **noventa y cinco millones de pesos (\$95'000.000) m/cte.** Para el Segundo año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo destinará la suma de **noventa y cinco millones de pesos (\$95'000.000) m/cte.**

PARÁGRAFO 2º. A partir de la vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo, el Comité de Vivienda estará compuesto por igual número de representantes de la IMPRENTA y de SINTRAIMPRENAL.

PARÁGRAFO 3º. Las sumas de dinero que con ocasión de créditos a través del Fondo de Vivienda, reciba el trabajador, no constituyen salario ni factor prestacional, sino créditos a cargo del trabajador.

CAPÍTULO VII Auxilios de Salud

ARTÍCULO 25. SALUD: LA IMPRENTA reconocerá respecto al Plan Obligatorio de Salud - POS- lo siguiente:

a) **CUOTAS MODERADORAS:** LA IMPRENTA reconocerá, por cada año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo, hasta veinticuatro (24) eventos por cada trabajador y hasta veinticuatro (24) eventos por cada beneficiario, siendo acumulables por grupo familiar.

Las cuotas moderadoras se reconocerán para los servicios que el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud establezca que están sujetos a dicho cobro.

Los montos a reconocer por las cuotas moderadoras son:

1. Para los trabajadores cuyo ingreso base de cotización sea menor a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se reconocerá hasta un 10% de un salario mínimo diario legal vigente, por cada evento.



2. Para los trabajadores cuyo ingreso base de cotización esté entre dos (2) y cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se reconocerá hasta un 40% de un salario mínimo diario legal vigente, por cada evento.
3. Para los trabajadores cuyo ingreso base de cotización sea mayor de cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se reconocerá hasta un 105% de un (1) salario mínimo diario legal vigente, por cada evento.

No habrá lugar al reconocimiento de Cuotas Moderadoras por parte de LA IMPRENTA, cuando se cause su pago como consecuencia de incumplimiento por parte del trabajador o sus beneficiarios.

Para el pago de los montos a reconocer por las cuotas moderadoras, los valores en pesos resultantes de la aplicación de los anteriores porcentajes se ajustarán a la centena inmediatamente superior;

- b) COPAGOS: LA IMPRENTA reconocerá por cada año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo, y para cada uno de los beneficiarios de los trabajadores, los siguientes montos:
 1. Para trabajadores cuyo ingreso base de cotización sea menor a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se reconocerá hasta la mitad de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
 2. Para trabajadores cuyo ingreso base de cotización esté entre dos y cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes, se reconocerán hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
 3. Para trabajadores cuyo ingreso base de cotización sea mayor de cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se reconocerán hasta cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Para efectos de lo pactado en este artículo, el tope máximo de reconocimiento en Copagos para cada vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo se calculará tomando como base el salario mínimo legal mensual existente al inicio de la respectiva vigencia.

Los copagos se reconocerán a los servicios que el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud establezca que están sujetos a su cobro.

PARÁGRAFO 1º. Son beneficiarios del trabajador en el Plan Obligatorio de Salud, POS:

- a) El cónyuge;
- b) A falta de cónyuge, la compañera(o) permanente del afiliado, siempre y cuando la unión sea superior a dos (2) años;
- c) Los hijos menores de 18 años, o de cualquier edad si tienen incapacidad permanente y dependen económicamente del trabajador;
- d) Los hijos entre los dieciocho (18) y los veinticinco (25) años, cuando sean estudiantes de tiempo completo y dependan económicamente del afiliado;



- e) Los hijos del cónyuge o compañera(o) permanente del trabajador que cumplan los requisitos de que tratan los literales c) y d) del presente parágrafo, y
- f) A falta de cónyuge o de compañera(o) permanente y de hijos, los padres del trabajador que dependan económicamente de éste.

PARÁGRAFO 2º. Para el reconocimiento de las cuotas moderadoras y copagos el trabajador deberá presentar en el Grupo de Desarrollo del Talento Humano el respectivo recibo, comprobante de pago o factura expedida por la EPS donde se encuentre inscrito el trabajador, por el pago efectuado.

Los beneficiarios del Plan Obligatorio de Salud -POS- del trabajador deberán estar relacionados en la respectiva inscripción de la EPS cuya copia debe reposar en el Grupo de Desarrollo del Talento Humano.

PARÁGRAFO 3º. Los cubrimientos de este beneficio se harán vigentes a partir del cumplimiento de los trámites legales, y de la aprobación en materia presupuestal por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Para el reconocimiento del presente auxilio el trabajador deberá presentar la factura respectiva ante el Grupo de Desarrollo del Talento Humano dentro de los sesenta (60) días calendario de su expedición.

PARÁGRAFO 4º. LA IMPRENTA no asumirá ningún costo por los servicios que lleve a excluir el Plan Obligatorio de Salud - POS.

PARÁGRAFO 5º. Los valores reconocidos por cuota moderadora y copagos son un auxilio y no constituyen salario ni factor prestacional, sino simple beneficio extralegal y por tanto no incidirán en la liquidación de prestaciones sociales, indemnizaciones legales o contractuales y no constituye subrogación legal que implique para LA IMPRENTA responsabilidades respecto de acciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones a cargo de la EPS a la que se afilie el trabajador.

PARÁGRAFO 6º. La falta de veracidad en la información requerida para el otorgamiento del auxilio aquí previsto originará la pérdida del derecho a beneficiarse en el futuro de éste, sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias y/o penales a que hubiere lugar.

CAPÍTULO VIII Salarios y Prestaciones Sociales

ARTÍCULO 26. SALARIOS: Respecto a salarios, la vigencia será para el primer año del 1º de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013; para el segundo año del 1º de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

A partir del 1ro., de enero de 2013, se incrementarán los sueldos básicos que tenían los Trabajadores Oficiales vinculados mediante contrato a término indefinido a 31 de diciembre de 2012, en un porcentaje del 3%.



A partir del 1ro de enero de 2014, la IMPRENTA incrementará los sueldos básicos de los Trabajadores Oficiales vinculados mediante contrato a término indefinido en un porcentaje igual al incremento del salario mínimo legal mensual para el mismo año.

PARÁGRAFO. En el evento en que para la vigencia del año 2013 la Imprenta Nacional de Colombia arroje utilidad neta igual o superior a cien millones de pesos (\$100.000.000) m/cte., el incremento del salario para la vigencia 2014 se aumentará en un 1% adicional a partir del 1 de enero de 2014. Este punto porcentual se reconocerá, una vez sean aprobados los estados financieros por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 27. AUXILIO DE ALIMENTACION: LA IMPRENTA pagará y reconocerá por día laborado a los trabajadores beneficiarios de esta Convención, un auxilio de alimentación en los mismos términos y en la misma cuantía que determine el Gobierno Nacional para los empleados públicos.

ARTÍCULO 28. AUXILIO DE TRANSPORTE: LA IMPRENTA pagará a aquellos trabajadores que devenguen un salario mensual básico hasta dos veces el salario mínimo legal mensual vigente, el valor del auxilio de transporte que determine el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 29. BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS: A los beneficiarios de esta Convención, se les reconocerá la bonificación por servicios prestados que determine el Gobierno Nacional para los empleados públicos, cada vez que cumplan un año completo de labor. Esta bonificación será independiente de la asignación básica y no será acumulativa.

ARTÍCULO 30. PRIMA DE SERVICIOS: En las mismas condiciones de ley, los beneficiarios de esta Convención tendrán derecho a una prima anual de servicios equivalente a quince (15) días de salario por cada año de servicios, que se cancelarán en los primeros quince días del mes de julio de cada año.

ARTÍCULO 31. VACACIONES: Los beneficiarios de la presente Convención que hubieren prestado sus servicios durante un año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. Para tal efecto el día sábado no se computará como día hábil.

PARÁGRAFO. Compensación en dinero. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año. Cuando falten treinta (30) días hábiles para completar el año de servicio, se pagarán completas las vacaciones.

ARTÍCULO 32. PRIMA DE VACACIONES: Los trabajadores beneficiarios de esta Convención tendrán derecho a una prima de vacaciones equivalente a quince (15) días de salario por cada año de servicios. En caso de terminación del contrato, se aplicará la misma disposición de la compensación en dinero establecida para las vacaciones.

ARTÍCULO 33. BONIFICACION DE RECREACION: Los trabajadores tendrán derecho a una bonificación de recreación, por cada período de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional. Igualmente, habrá lugar a esta bonificación cuando las vacaciones se compensen en dinero.



ARTÍCULO 34. PRIMA DE NAVIDAD: Los beneficiarios de esta Convención tendrán derecho a una prima anual de Navidad equivalente a un mes de salario que corresponda al cargo desempeñado a treinta (30) de noviembre de cada año, la que se pagará en la primera quincena del mes de diciembre.

Cuando el trabajador no hubiere servido durante el año completo, tendrá derecho a la prima de Navidad en proporción al tiempo servido a razón de una doceava (1/12) parte por cada mes completo de servicios, la cual se liquidará y pagará con base en el último salario devengado o en el último promedio mensual si fuere variable.

ARTÍCULO 35. PRIMA DE RECOMPENSA: LA IMPRENTA continuará reconociendo y pagando, en los términos de la Ley 45 de 1933 y sus decretos reglamentarios, a los trabajadores beneficiarios de la presente Convención, una prima de recompensa por razón del tiempo que hayan servido a la empresa, así:

- a) Por 10 años de servicio una suma igual a seis (6) meses de sueldo;
- b) Por 15 años de servicio una suma igual a doce (12) meses de sueldo;
- c) Por 20 años de servicio una suma igual a dieciocho (18) meses de sueldo;
- d) Por 25 años de servicio una suma igual a veinticuatro (24) meses de sueldo.

PARÁGRAFO 1º. Para la liquidación de la respectiva recompensa se tomará como base el último sueldo devengado. De esta suma se descontará el valor correspondiente, por concepto de aporte para la Caja Nacional de Previsión, o quien haga sus veces.

En caso de terminación unilateral del contrato sin justa causa por parte de la empresa, LA IMPRENTA pagará la prima de recompensa en forma proporcional al tiempo de servicio prestado, siempre y cuando haya laborado como mínimo el 50% del período respectivo.

PARÁGRAFO 2º. El tiempo servido para la prima de recompensa es acumulable, con el objeto de obtener la mayor inmediata, pero en este caso debe descontarse, de la suma que se vaya a reconocer, la que se haya dado por prima de recompensa anterior.

PARÁGRAFO 3º. El tiempo de servicio se entenderá consecutivo. Habrá, sin embargo, lugar a acumulación cuando la interrupción no exceda de dieciocho (18) meses en cada período de diez (10) años, cualquiera que fuere la causa.

PARÁGRAFO 4º. Para los trabajadores vinculados con posterioridad a la expedición de la Resolución número 001 de 1995 de LA IMPRENTA NACIONAL, el tiempo de servicios, para efectos del reconocimiento de la Prima de Recompensa, se contará a partir de su real vinculación en planta.

ARTÍCULO 36. PRIMA DE ANTIGUEDAD: Los trabajadores beneficiarios de esta Convención que en virtud de los artículos 49 del Decreto 1042 de 1978 y 1º del Decreto 420 de 1979, estuvieren devengando la prima de antigüedad de que tratan estas disposiciones, continuarán devengándola en estos mismos términos y en los porcentajes que determine el Gobierno Nacional.



ARTÍCULO 37. PAGO DE CESANTIAS: Para efectos del pago de cesantías LA IMPRENTA continuará afiliada al Fondo Nacional de Ahorro, o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 38. SUSTITUCION DE LEY: Las primas de servicios, vacaciones, recompensa y antigüedad, así como las vacaciones y las bonificaciones de servicios y recreación determinadas en esta Convención, harán parte y sustituyen las establecidas por la ley.

CAPÍTULO IX. Auxilios y Dotaciones

ARTÍCULO 39. REFRIGERIO: LA IMPRENTA reconocerá y pagará los siguientes auxilios de refrigerio:

- a) En jornada ordinaria: LA IMPRENTA reconocerá a todos los beneficiarios de la presente Convención, un refrigerio consistente en la suma de **seis mil novecientos cincuenta pesos (\$6.950) m/cte.**, por día laborado, para el primer año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo. Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor-IPC, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística- DANE, para el año 2013.

El auxilio de refrigerio se reconocerá por el sistema de bonos, los que se entregarán durante los primeros cinco (5) días de cada mes;

- b) En horas extras: LA IMPRENTA reconocerá y pagará a los beneficiarios de la presente Convención Colectiva de Trabajo, por los dos años de su vigencia, un refrigerio adicional consistente en la suma de cuatrocientos veinticinco pesos (\$425) m/cte., a quienes laboren como mínimo tres horas extras continuas. Este auxilio se cancelará por el sistema de bonos que se entregarán durante los primeros días de cada mes según las horas extras laboradas durante el mes anterior.

PARÁGRAFO. Los refrigerios en jornada ordinaria y en horas extras, no constituyen salario, sino simple prestación extralegal y por tanto no incidirán en la liquidación de prestaciones sociales, indemnizaciones legales o contractuales.

ARTÍCULO 40. AUXILIO DE DEFUNCION: LA IMPRENTA afiliará a los trabajadores beneficiarios de esta Convención a una cooperativa de servicios funerarios con el fin de auxiliar los gastos de entierro del trabajador o de su esposa(o), compañera(o) permanente, hijos legítimos, extramatrimoniales o adoptivos y los de sus padres, los cuales deberán estar registrados en el Grupo de Desarrollo del Talento Humano.

Los gastos que demande la afiliación se cancelarán en su totalidad por LA IMPRENTA. La escogencia de la Cooperativa se hará de común acuerdo con el Sindicato.

La afiliación se pagará por LA IMPRENTA, tan pronto se obtenga la viabilidad presupuestal por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.



ARTÍCULO 41. SEGURO DE VIDA: LA IMPRENTA continuará contratando por su cuenta, un seguro de vida que ampare este riesgo para todos los trabajadores beneficiarios de la Convención.

El monto del seguro será el equivalente a sesenta y cinco (65) salarios mínimos legales mensuales vigentes para cada trabajador. Cuando la muerte ocurra de manera accidental, dicho seguro será de ciento veinticinco (125) salarios mínimos legales mensuales vigentes para cada trabajador.

ARTÍCULO 42. DOTACIONES: LA IMPRENTA suministrará a los trabajadores beneficiarios de esta Convención la siguiente dotación:

- a) Para los trabajadores cuya asignación básica mensual sea hasta tres (3) salarios mínimos legales mensuales se les suministrarán, por cada año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo, tres (3) dotaciones con las mismas características y calidades de las que se han venido entregando, y de acuerdo con la labor desempeñada, según lo dispuesto por la ley;
- b) Para los trabajadores cuya asignación básica mensual sea hasta tres (3) salarios mínimos legales mensuales se les suministrará por cada año de vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo una (1) dotación así:

Caballeros: 1 vestido de paño, 1 camisa, 1 corbata y un 1 par de zapatos. Damas: 1 vestido sastre, 1 blusa y 1 par de zapatos;

- c) Se suministrará por cada año de vigencia de la presente convención colectiva de trabajo, la dotación de ropa de trabajo por seguridad industrial, para los cargos que se encuentran asignados a la planta de producción o del grupo de mantenimiento, cuya asignación básica mensual sea superior a tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y que a continuación se relacionan:

Tres (3) Operario Calificado 06

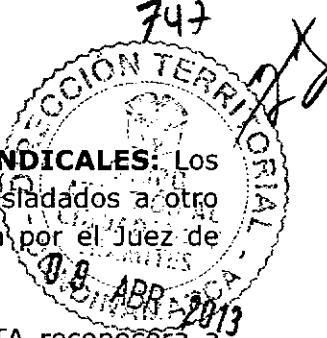
Dos (2) Operario Calificado 05

Esta dotación se otorgará en las mismas condiciones y características de las concedidas a los demás trabajadores del área en que actualmente laboren.

CAPÍTULO X Garantías Sindicales

ARTÍCULO 43. GARANTIA DEL DERECHO DE ASOCIACION SINDICAL: LA IMPRENTA garantiza a sus trabajadores el libre ejercicio de su actividad sindical dentro del marco de la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones que regulan la materia.

ARTÍCULO 44. FUERO SINDICAL: LA IMPRENTA reconoce el amparo del fuero sindical a los diez (10) miembros de la Junta Directiva y a los dos (2) miembros de la Comisión de Reclamos.



ARTÍCULO 45. CONDICIONES PARA TRASLADO DE DIRECTIVAS SINDICALES: Los trabajadores amparados por la garantía del Fuero Sindical no pueden ser trasladados a otro establecimiento de la misma Imprenta, sin justa causa previamente calificada por el Juez de Trabajo o por mutuo acuerdo de las partes.

ARTÍCULO 46. PERMISOS SINDICALES REMUNERADOS: LA IMPRENTA reconocerá a sus trabajadores sindicalizados los siguientes permisos remunerados:

- a) A cinco (5) delegados que elija la Asamblea o la Junta Directiva de SINTRAIMPRENAL, para asistir a cursos de capacitación sindical organizados por el Sindicato, la Federación o Confederación a la cual éste pertenece y por el tiempo que tales cursos duren;
- b) A cinco (5) trabajadores que designe el Sindicato, para asistir a congresos sindicales internacionales o nacionales, por el tiempo que estos duren;
- c) A un (1) miembro de la Junta Directiva, permiso permanente. Este miembro será elegido por la Junta Directiva, quien comunicará por escrito a LA IMPRENTA;
- d) A los miembros de la Junta Directiva y de la Comisión Estatutaria de Reclamos, hasta cien (100) horas mensuales no acumulables, para atender asuntos relativos a la organización.

PARÁGRAFO 1º. Los permisos a que se refieren los literales a) y b) requieren previa comprobación.

PARÁGRAFO 2º. Tramitación de Permisos: Los permisos sindicales a que se refiere el presente artículo, serán tramitados por el Presidente, o en su defecto por el Vicepresidente de la Junta Directiva de SINTRAIMPRENAL.

PARÁGRAFO 3º. Cuando algún miembro de la Junta Directiva o Comisión estatutaria de reclamos pertenezca a alguno de los comités establecidos en la presente convención y sea comisionado para ejercer labores propias del comité, el tiempo que utilice en estas actividades no se descontará de las cien (100) horas concedidas para atender asuntos relativos a la organización sindical.

ARTÍCULO 47. DESCUENTO POR BENEFICIO CONVENCIONAL: LA IMPRENTA descontará de los salarios de los trabajadores sindicalizados el equivalente a quince (15) días del aumento del salario básico, correspondiente al primer mes de cada año de vigencia de la presente Convención, dineros que serán girados directamente a la Tesorería del Sindicato y este hará la distribución correspondiente.

ARTÍCULO 48. DESCUENTO DE CUOTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: LA IMPRENTA descontará de los salarios de los trabajadores sindicalizados, las cuotas ordinarias y extraordinarias según los estatutos y las que decrete la Asamblea General, bastando para ello que el Tesorero del Sindicato presente a la IMPRENTA copia de la parte pertinente del acta de la Asamblea y la relación de descuentos.

ARTÍCULO 49. DESCUENTO DE CUOTAS A TRABAJADORES NO SINDICALIZADOS: LA IMPRENTA descontará a los trabajadores no sindicalizados que se beneficien, en todo o en parte

748

CONFERENCIA
09 ABR 2013

de esta Convención, una suma igual a la cuota ordinaria con que contribuyen los trabajadores sindicalizados, suma que LA IMPRENTA girará directamente a la Tesorería del Sindicato.

ARTÍCULO 50. APORTE SINDICAL: Con destino a actividades de los trabajadores, la Imprenta destinará la suma de **ochenta y dos millones quinientos mil pesos (\$82'500.000)** m/cte. Para el segundo año de vigencia, la misma suma incrementada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor-IPC, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística- DANE, para el año 2013.

Esta suma se pagará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la iniciación de cada año de vigencia y se entregará directamente a la organización sindical.

ARTÍCULO 51. OFICINA PARA SINTRAIMPRENAL: LA IMPRENTA facilitará dentro de sus instalaciones una oficina para que sea utilizada por el Sindicato para su funcionamiento. Así mismo, se le suministrará una dotación básica de común acuerdo con SINTRAIMPRENAL. El mantenimiento de la misma correrá por cuenta de LA IMPRENTA.

PARÁGRAFO. La Imprenta destinará un FAX para la Oficina de SINTRAIMPRENAL, así como cuando realice la conexión general de la empresa a INTERNET permitirá la utilización de este servicio en la Oficina del Sindicato.

ARTÍCULO 52. SALON MULTIPLE: En el evento que LA IMPRENTA lleve a cabo la remodelación de sus instalaciones físicas, o adquiera otra sede, y acondicione un aula múltiple, ésta será utilizada por la organización sindical en sus actividades y en los términos que acuerde con LA IMPRENTA.

ARTÍCULO 53. BOLETIN SINDICAL Y CARTELERAS: LA IMPRENTA permitirá la impresión de un boletín sindical cada dos (2) meses, máximo de seis (6) cuartillas en papel tamaño oficio estándar. La impresión del boletín se hará de tal manera que no afecte la programación de la producción. Así mismo, suministrará una cartelera para ser utilizada exclusivamente por el Sindicato.



CAPÍTULO XI

Varios

ARTÍCULO 54. VENTA DE EQUIPO Y MAQUINARIA OBSOLETA: Previa la aplicación de las disposiciones legales vigentes sobre la materia y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contenido en la Ley 80 de 1993 o Estatuto de Contratación, para la venta de equipo, maquinaria obsoleta y desechos, LA IMPRENTA, en igualdad de condiciones con otros oferentes, permitirá que los adquieran sus trabajadores.

ARTÍCULO 55. EJEMPLARES: LA IMPRENTA entregará la cantidad de quinientos (500) folletos de la Convención Colectiva de Trabajo al Sindicato, dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma de la Convención, para ser distribuidos entre los trabajadores.

ARTÍCULO 56. DEPOSITO: Dos (2) ejemplares de la presente Convención Colectiva serán depositados en el Ministerio de la Protección Social, para los fines señalados en el Artículo 469 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 57. TARJETA DEBITO: LA IMPRENTA reconocerá la cuota de manejo de la tarjeta débito, siempre y cuando el convenio que se firme con una entidad financiera autorizada para la consignación de las acreencias laborales de sus trabajadores así lo establezca. Otros servicios financieros sólo serán reconocidos por LA IMPRENTA cuando así se pacte expresamente con la referida entidad financiera.

ARTÍCULO 58. COMITÉ DE PRODUCCIÓN. A partir de la vigencia de la presente convención Colectiva de Trabajo, LA IMPRENTA dará asiento a un representante del sindicato elegido por la Junta Directiva del mismo en el Comité de Producción.

ARTÍCULO 59. UNIFICACION DE BENEFICIOS: La presente Convención Colectiva de Trabajo incorpora y unifica en su totalidad la anterior Convención Colectiva de Trabajo, actas, acuerdos, resoluciones y demás actos que contengan beneficios extralegales a favor de los trabajadores. Por lo tanto, a partir de su vigencia, será el único estatuto que regirá las relaciones laborales entre LA IMPRENTA y sus trabajadores.

Para constancia se firma el 08 de abril de 2013.

Por LA EMPRESA,

MARIA CLAUDIA ROJAS MACIAS
LILIANA TOVAR CELIS
MARTIN ALBERTO SAITÁN BERRIOS
ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA, Asesor

Por SINTRAIMPRENTA,

NESTOR RAÚL BOJACÁ CASTAÑEDA
JORGE ENRIQUE CLAUDIO DÍAZ
FABIÁN CASTAÑEDA
PERCY OYOI PALOMA, Asesor
JULIO ROBERTO GÓMEZ E., Asesor

Refrendado Por:

Adriana Herrera Beltrán

Gerente General Imprenta Nacional De Colombia

75D

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
NEGOCIACIÓN COLECTIVA 2013-2015
Acta Extraconvencional



En Bogotá D.C., a los 17 días del mes de marzo de 2013, siendo las 6:30 p.m., se reunieron en las instalaciones del Hotel Cosmos 100, los doctores, **LILIANA TOVAR CELIS, MARÍA CLAUDIA ROJAS MACIAS, y ERNESTO CAMACHO BALBRINK**, en su calidad de negociadores principales delegados por la Gerencia General de la Imprenta Nacional de Colombia, y el doctor **ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA** como Asesor Externo. En representación de la organización sindical los señores, **NÉSTOR RAÚL BOJACÁ CASTAÑEDA**, Presidente de SINTRAIMPRENAL, **JORGE CLAVIJO DÍAZ** y **FABIÁN CASTAÑEDA**, en su calidad de miembros principales delegados por la Asamblea General de SINTRAIMPRENAL, y el doctor **PERCY OYOLA PALOMÁ**, Asesor de la Confederación General del Trabajo -C.G.T.- con el propósito de acordar la siguiente acta extraconvencional:

Por la firma de la presente Convención Colectiva de Trabajo, la Imprenta Nacional reconocerá a los trabajadores que se encuentren vinculados a la firma de la presente Convención Colectiva de Trabajo, por una sola vez, la suma de **doscientos treinta y cinco mil pesos (\$235.000)** m/cte., esta suma no constituye factor salarial para ningún efecto.

Se firma por los que en ella intervinieron.

Por LA EMPRESA,

Maria Claudia Rojas M.
MARÍA CLAUDIA ROJAS MACIAS

Liliana Tovar Celis
LILIANA TOVAR CELIS

ERNESTO CAMACHO BALBRINK

ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA, Asesor

Por SINTRAIMPRENAL,

Néstor Raúl Bojacá Castañeda
NÉSTOR RAÚL BOJACÁ CASTAÑEDA

Jorge Enrique Clavijo Díaz
JORGE ENRIQUE CLAVIJO DÍAZ

Fabián Castañeda
FABIÁN CASTAÑEDA

Percy Oyola Palomá, Asesor
PERCY OYOLA PALOMÁ, Asesor

Refrendado Por:

Adriana Herrera Beltrán

Gerente General Imprenta Nacional De Colombia

Adriana Herrera Beltrán

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
NEGOCIACIÓN COLECTIVA 2013-2015
Acta Extraconvencional



En Bogotá D.C., a los 15 días del mes de marzo de 2013, siendo las 6:30 p.m., se reúnen en las instalaciones del Hotel Cosmos 100, los doctores, **LILIANA TOVAR CELIS, MARÍA CLAUDIA ROJAS MACIAS, y ERNESTO CAMACHO BALBRINK**, en su calidad de negociadores principales delegados por la Gerencia General de la Imprenta Nacional de Colombia, y el doctor **ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA** como Asesor Externo. En representación de la organización sindical los señores, **NÉSTOR RAÚL BOJACÁ CASTAÑEDA**, Presidente de SINTRAIMPRENAL, **JORGE CLAVIJO DÍAZ** y **FABIÁN CASTAÑEDA**, en su calidad de miembros principales delegados por la Asamblea General de SINTRAIMPRENAL, y el doctor **PERCY OYOLA PALOMÁ**, Asesor de la Confederación General del Trabajo -C.G.T.- con el propósito acordar la siguiente acta extra-convencional:

A partir de la firma de la presente acta, LA IMPRENTA se compromete a modificar la resolución que reglamenta el Fondo de Vivienda, en el siguiente sentido:

Para los trabajadores que se encuentran activos en la Imprenta Nacional de Colombia a la fecha de la firma de la presente acta, a partir del 1ro., de abril de 2013, durante un término de seis (6) meses y por una sola vez, no se aplicará a los créditos en curso el ajuste porcentual (actualización) que se realiza mensualmente a los saldos de los créditos de vivienda.

Igualmente, para los créditos nuevos durante un término de cuatro (4) meses y por una sola vez, no se aplicará el ajuste porcentual (actualización) que se realiza mensualmente a los saldos de los créditos de vivienda, ya que estos tienen dos meses de período de gracia a partir del desembolso del crédito.

Siendo las 8:30 p.m., se levanta la sesión y se firma por los que en ella intervinieron.

Por LA EMPRESA,

MARÍA CLAUDIA ROJAS MACIAS

LILIANA TOVAR CELIS

ERNESTO CAMACHO BALBRINK

ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA, Asesor

Por SINTRAIMPRENAL

NÉSTOR RAÚL BOJACÁ CASTAÑEDA

JORGE ENRIQUE CLAVIJO DÍAZ

FABIÁN CASTAÑEDA

PERCY OYOLA PALOMÁ, Asesor

Refrendado Por

Adriana Herrera Beltrán

Gerente General Imprenta Nacional De Colombia

**IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
NEGOCIACIÓN COLECTIVA 2013-2015**



Acta Extraconvencional

En Bogotá D.C., a los 12 días del mes de febrero de 2013, siendo las 10:30 a.m., se reunieron en las instalaciones del Hotel Cosmos 100, los doctores, **LILIANA TOVAR CELIS, MARÍA CLAUDIA ROJAS MACIAS, y ERNESTO CAMACHO BALBRINK**, en su calidad de negociadores principales delegados por la Gerencia General de la Imprenta Nacional de Colombia, y el doctor **ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA** como Asesor Externo. En representación de la organización sindical los señores, **NÉSTOR RAÚL BOJACÁ CASTAÑEDA**, Presidente de SINTRAIMPRENAL, **JORGE CLAVIJO DÍAZ** y **FABIÁN CASTAÑEDA**, en su calidad de miembros principales delegados por la Asamblea General de SINTRAIMPRENAL, y el doctor **PERCY OYOLA PALOMÁ**, Asesor de la Confederación General del Trabajo -C.G.T.- con el propósito de acordar el siguiente punto del Pliego de Peticiones presentado por **SINTRAIMPRENAL**, en lo referente al **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**.

Dentro del mes siguiente a la firma de la convención colectiva que se acuerde, la Imprenta Nacional y el sindicato constituirán un comité paritario conformado por seis (6) miembros, tres (3) por cada parte, con el objeto de adelantar estudios en los aspectos económicos, comerciales, productivos y administrativos, tendientes a buscar el fortalecimiento y desarrollo de la imprenta.

El funcionamiento del comité tendrá una duración de seis (6) meses, el estudio y los acuerdos a que se lleguen se presentarán ante la honorable Junta Directiva de la Imprenta Nacional de Colombia, para su análisis y decisiones; esto sin perjuicio de la autonomía e independencia de las partes.

Siendo la 1:30 p.m., se levanta la sesión y se firma por los que en ella intervinieron.

Por LA EMPRESA,

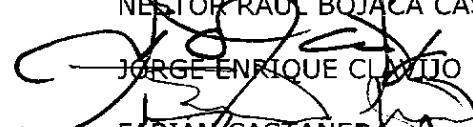
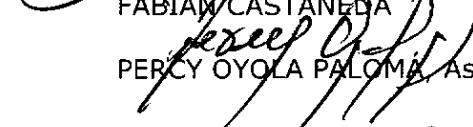

 MARÍA CLAUDIA ROJAS MACIAS

 LILIANA TOVAR CELIS

 ERNESTO CAMACHO BALBRINK

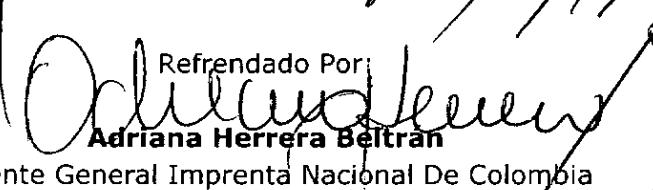
 ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA, Asesor

Por SINTRAIMPRENAL,


 NESTOR RAÚL BOJACÁ CASTAÑEDA

 JORGE ENRIQUE CLAVIJO DÍAZ

 FABIÁN CASTAÑEDA

 PERCY OYOLA PALOMÁ Asesor

Refrendado Por:


 Adriana Herrera Beltrán
 Gerente General Imprenta Nacional De Colombia



IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Negociación Colectiva 2011-2013 Acta Extraconvencional

En Bogotá D.C., a los 18 días del mes de marzo de 2011, siendo las 11:00 a.m., se reunieron en las instalaciones del Hotel Cosmos 100, ubicado en la Calle 100 No. 21 A 41, los doctores, JORGE MARIO SANDOVAL DAZA, LUIS ALBERTO IBARRA y CARLOS ALBERTO DORADO, en su calidad de negociadores principales delegados por la Gerencia General de la Imprenta Nacional de Colombia, y el doctor ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA, como Asesor Externo. En representación de la organización sindical los señores, NÉSTOR RAÚL BOJACÁ CASTAÑEDA, Presidente de SINTRAIMPRENAL, JORGE ENRIQUE CLAVIJO DÍAZ, y FABIÁN CASTAÑEDA, en su calidad de miembros principales delegados por la Asamblea General de SINTRAIMPRENAL, y los doctores PERCY OYOLA PALOMÁ y JORGE ADONAI ESPINOSA, Asesores de la Confederación General del Trabajo -C.G.T., con el propósito acordar el siguiente punto del Pliego de Peticiones presentado por SINTRAIMPRENAL en lo referente al FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

Dentro del mes siguiente a la firma de la convención colectiva que se acuerde, la Imprenta Nacional y el sindicato constituirán un comité paritario conformado por seis (6) miembros, tres (3) por cada parte, con el objeto de adelantar estudios en los aspectos económicos, comerciales, productivos y administrativos, tendientes a buscar el fortalecimiento y desarrollo de la imprenta.

El funcionamiento del comité tendrá una duración de cuatro (4) meses, el estudio y los acuerdos a que se llegue se presentarán ante la honorable Junta Directiva, para su análisis y decisiones; esto sin perjuicio de la autonomía e independencia de las partes.

Se firma por los que en ella intervinieron.

Por IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Por SINTRAIMPRENAL

Jorge Mario Sandoval Daza

Néstor Raúl Bojacá Castañeda

Luis Alberto Ibarra Gómez

Jorge Enrique Clavijo Díaz

Carlos Alberto Dorado Solano

Fabián Castañeda

Alberto Escandón Villota, Asesor

Percy Oyola Palomá, Asesor

Jorge A. Espinosa, Asesor

Refrendado Por:

María Isabel Restrepo Correa
Gerente General Imprenta Nacional De Colombia

754
2

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
Negociación Colectiva 2011-2013
Acta Extraconvencional



En Bogotá D.C., a los 18 días del mes de marzo de 2011, siendo las 11:00 a.m., se reunieron en las instalaciones del Hotel Cosmos 100, ubicado en la Calle 100 No. 21-A-41, los doctores JORGE MARIO SANDOVAL DAZA, LUIS ALBERTO IBARRA y CARLOS ALBERTO DORADO, en su calidad de negociadores principales delegados por la Gerencia General de la Imprenta Nacional de Colombia, y el doctor ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA, como Asesor Externo. En representación de la organización sindical los señores, NÉSTOR RAÚL BOJACÁ CASTAÑEDA, Presidente de SINTRAIMPRENAL, JORGE ENRIQUE CLAVIJO DÍAZ, y FABIÁN CASTAÑEDA, en su calidad de miembros principales delegados por la Asamblea General de SINTRAIMPRENAL, y los doctores PERCY OYOLA PALOMÁ y JORGE ADONAI ESPINOSA, Asesores de la Confederación General del Trabajo -C.G.T.-, con el propósito acordar el siguiente puntos del Pliego de Peticiones presentado por SINTRAIMPRENAL:

A partir de la firma de la presente acta, LA IMPRENTA se compromete a modificar la resolución que reglamenta el Fondo de Vivienda, en el siguiente sentido:

A partir del 1ro. de abril de 2011, durante un término de seis (6) meses y por una sola vez, no se aplicará a los créditos en curso el ajuste porcentual (actualización) que se realiza mensualmente a los saldos de los créditos de vivienda.

Igualmente, para los créditos nuevos durante un término de cuatro (4) meses y por una sola vez, no se aplicará el ajuste porcentual (actualización) que se realiza mensualmente a los saldos de los créditos de vivienda, ya que estos tienen dos meses de período de gracia a partir del desembolso del crédito.

Se firma por los que en ella intervinieron.

Por IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA,

Jorge Mario Sandoval Daza

Luis Alberto Ibarra Gómez

Carlos Alberto Dorado Solano

Alberto Escandón Villota, Asesor

Por SINTRAIMPRENAL,

Néstor Raúl Bojacá Castañeda

Jorge Enrique Clavijo Díaz

Fabián Castañeda

Percy Oyolá Palomá, Asesor

Jorge A. Espinosa, Asesor

Refrendado Por:

María Isabel Restrepo Correa
Gerente General Imprenta Nacional De Colombia



IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
Negociación Colectiva 2009-2011
Acta Extraconvencional

En Bogotá D.C., a los 05 días del mes de marzo de 2009, siendo las 01:30 p.m., se reunieron en las instalaciones del Hotel Cosmos 100, ubicado en la Calle 100 No. 21-A-41, los doctores, PABLO ADOLFO FERNANDEZ, LUIS ALBERTO IBARRA y JORGE MARIO SANDOVAL DAZA, en su calidad de negociadores principales delegados por la Gerencia General de la Imprenta Nacional de Colombia, y el doctor ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA, como Asesor Externo. En representación de la organización sindical los señores, NÉSTOR RAÚL BOJACÁ CASTAÑEDA, Presidente de SINTRAIMPRENAL, WILLIAM HUERTAS, y CLEMENCIA TRIANA LUNA, en su calidad de miembros principales delegados por la Asamblea General de SINTRAIMPRENAL, y los doctores PERCY OYOLA PALOMÁ y JORGE ADONAI ESPINOSA, Asesores de la Confederación General del Trabajo -C.G.T.-, con el propósito de acordar el siguiente punto del Pliego de peticiones presentado por el SINTRAIMPRENAL:

COMITÉ DE PRODUCCIÓN: La Imprenta Nacional de Colombia, creará un comité transitorio por el término de un mes y por una sola vez a partir de la firma de la presente convención colectiva, conformado por dos empleados públicos designados por la Gerencia General y por dos trabajadores oficiales designados por SINTRAIMPRENAL, con el acompañamiento de un asesor externo experto en el tema de las artes gráficas que contrate la entidad, con el objeto de analizar el alcance del acta extraconvencional del 9 de marzo de 2007, en lo referente a la determinación y clasificación de los daños y/o fallas en el proceso productivo o en el producto. Durante el tiempo de permanencia de este comité, no se dará inicio a nuevos procesos disciplinarios por fallas y/o daños en el proceso productivo o en el producto, para que sean analizados en el Comité de Producción tal y como lo dispone el acta extraconvencional del 9 de marzo de 2007, una vez el Comité Transitorio culmine su labor.

Se firma por los que en ella intervinieron.

Por IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Luis Alberto Ibarra Gómez

Pablo Adolfo Fernández Londoño

Jorge Mario Sandoval Daza

Alberto Escandón Villota, Asesor

Por SINTRAIMPRENAL

Néstor Raúl Bojacá Castañeda

Clemencia Triana Luna

William Huertas Ramírez

Percy Oyola Palomá, Asesor

Jorge A. Espinosa, Asesor

Refrendado Por:

María Isabel Restrepo Correa
Gerente General Imprenta Nacional De Colombia



**IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
Negociación Colectiva 2009-2011
Acta Extraconvencional**

En Bogotá D.C., a los 23 días del mes de febrero de 2009, siendo las 10:30 a.m., se reunieron en las instalaciones del Hotel Cosmos 100, ubicado en la Calle 100 No. 21-A-41, los doctores, PABLO FERNÁNDEZ, LUIS ALBERTO IBARRA y JORGE MARIO SANDOVAL DAZA, en su calidad de negociadores principales delegados por la Gerencia General de la Imprenta Nacional de Colombia, y el doctor ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA, como Asesor Externo. En representación de la organización sindical los señores, NÉSTOR RAÚL BOJACÁ CASTAÑEDA, Presidente de SINTRAIMPRENAL, WILLIAM HUERTAS, y CLEMENCIA TRIANA LUNA, en su calidad de miembros principales delegados por la Asamblea General de SINTRAIMPRENAL, y los doctores PERCY OYOLA PALOMÁ y JORGE ADONAI ESPINOSA, Asesores de la Confederación General del Trabajo -C.G.T.-, con el propósito de continuar con la negociación del pliego de peticiones presentado por SINTRAIMPRENAL. Se acuerda lo referente al Punto No. 18 del Pliego de peticiones presentado por SINTRAIMPRENAL, sobre el tema FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:

Para el estudio que actualmente adelanta LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA con la firma Remolina Estrada u otra sustituta se acuerda que SINTRAIMPRENAL, recibirá la información oportuna, tanto del avance de los estudios como del resultado final, con el objeto de que este pueda presentar sus comentarios, observaciones y aportes que considere pertinentes.

La administración dentro de su autonomía administrativa, en la ejecución y aplicación del estudio, tendrá en cuenta los aportes de SINTRAIMPRENAL.

Se firma por los que en ella intervinieron.

Por IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Luis Alberto Ibarra Gómez

Pablo Adolfo Fernández Londoño

Jorge Mario Sandoval Daza

Alberto Escandón Villota, Asesor

Por SINTRAIMPRENAL

Néstor Raúl Bojacá Castañeda

Clemencia Triana Luna

William Huertas Ramírez

Percy Oyola Palomá, Asesor

Jorge A. Espinosa, Asesor

Refrendado Por:

María Isabel Restrepo Correa
Gerente General Imprenta Nacional de Colombia

757

✓

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
Negociación Colectiva 2009-2011
Acta Extraconvencional



En Bogotá D.C., a los 02 días del mes de marzo de 2009, siendo las 12:30 p.m., se reunieron en las instalaciones del Hotel Cosmos 100, ubicado en la Calle 100 No. 21-A-41, los doctores, PABLO FERNANDEZ, LUIS ALBERTO IBARRA y JORGE MARIO SANDOVAL DAZA, en su calidad de negociadores principales delegados por la Gerencia General de la Imprenta Nacional de Colombia, y el doctor ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA, como Asesor Externo. En representación de la organización sindical los señores, NÉSTOR RAÚL BOJACÁ CASTAÑEDA, Presidente de SINTRAIMPRENAL, WILLIAM HUERTAS, y CLEMENCIA TRIANA LUNA, en su calidad de miembros principales delegados por la Asamblea General de SINTRAIMPRENAL, y los doctores PERCY OYOLA PALOMÁ y JORGE ADONAI ESPINOSA, Asesores de la Confederación General del Trabajo -C.G.T.-, con el propósito acordar el siguiente puntos del Pliego de Peticiones presentado por SINTRAIMPRENAL:

A partir de la firma de la presente acta, LA IMPRENTA se compromete a modificar la resolución que reglamenta el Fondo de Vivienda, en el siguiente sentido:

A partir del 1ro. de abril de 2009, durante un término de doce (12) meses y por una sola vez, no se aplicará a los créditos en curso el ajuste porcentual (actualización) que se realiza mensualmente a los saldos de los créditos de vivienda.

Igualmente, para los créditos nuevos durante un término de diez (10) meses y por una sola vez, no se aplicará el ajuste porcentual (actualización) que se realiza mensualmente a los saldos de los créditos de vivienda, ya que estos tienen dos meses de período de gracia a partir del desembolso del crédito.

Se firma por los que en ella intervinieron.

Por IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Por SINTRAIMPRENAL

Pablo Adolfo Fernández Londoño

Néstor Raúl Bojacá Castañeda

Luis Alberto Ibarra Gómez

Clemencia Triana Luna

Jorge Mario Sandoval Daza

William Huertas Ramírez

Alberto Escandón Villota, Asesor

Percy Oyolá Palomá, Asesor

Jorge A. Espinosa, Asesor

Refrendado Por:

María Isabel Restrepo Correa
Gerente General Imprenta Nacional De Colombia

758
31

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
Negociación Colectiva 2007-2009
Acta Extraconvencional



En Bogotá D.C., a los 09 días del mes de marzo de 2007, siendo las 9:30 a.m., se reunieron en las instalaciones del Hotel Cosmos 100, los doctores GERMÁN RICARDO CASTELLANOS MAYORGA, LUIS ALBERTO IBARRA GOMEZ Y PABLO ADOLFO FERNANDEZ LONDOÑO, en su calidad de negociadores principales delegados por la Gerencia General de la Imprenta Nacional de Colombia, y el doctor ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA, como Asesor Externo. En representación de la organización sindical los señores, NÉSTOR RAÚL BOJACÁ CASTAÑEDA, Presidente de SINTRAIMPRENAL, WILLIAM HUERTAS RAMÍREZ, y CLEMENCIA TRIANA LUNA, en su calidad de miembros principales delegados por la Asamblea General de SINTRAIMPRENAL, y el doctor JOSÉ HERNANDO RUIZ RESTREPO, Asesor de la Confederación General del Trabajo -C.G.T., con el propósito de acordar lo referente al segundo párrafo del punto 20 del Pliego de Peticiones presentado por el sindicato sobre el tema COMITÉ DE PRODUCCIÓN:

A partir de la firma de la presente, la IMPRENTA se compromete a modificar la resolución 86 del 28 de marzo de 2005, "Por la cual se reglamenta el funcionamiento y conformación del Comité de Producción, contemplado en el artículo 12 del Decreto 2469 de 2000", en el sentido, que en caso de daños y/o fallas en el proceso productivo o en el producto, los funcionarios que intervinieron en el proceso, serán invitados a dicho comité para que sirvan de apoyo en la evaluación técnica respectiva.

Se firma por los que en ella intervinieron.

Por IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Luis Alberto Ibarra Gómez

Pablo Adolfo Fernández Londoño

Germán Ricardo Castellanos M.

Alberto Escandón Villota, Asesor

Por SINTRAIMPRENAL

Néstor Raúl Bojacá Castañeda

Clemencia Triana Luna

William Huertas Ramírez

José Hernando Ruiz, Asesor

Refrendado Por:

María Isabel Restrepo Correa
Gerente General Imprenta Nacional De Colombia

759

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
Negociación Colectiva 2007-2009
Acta Extraconvencional



En Bogotá D.C., a los 09 días del mes de marzo de 2007, siendo las 9:30 a.m., se reunieron en las instalaciones del Hotel Cosmos 100, los doctores GERMÁN RICARDO CASTELLANOS MAYORGA, LUIS ALBERTO IBARRA GOMEZ Y PABLO ADOLFO FERNANDEZ LONDOÑO, en su calidad de negociadores principales delegados por la Gerencia General de la Imprenta Nacional de Colombia, y el doctor ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA, como Asesor Externo. En representación de la organización sindical los señores, NÉSTOR RAÚL BOJACÁ CASTAÑEDA, Presidente de SINTRAIMPRENAL, WILLIAM HUERTAS RAMÍREZ, y CLEMENCIA TRIANA LUNA, en su calidad de miembros principales delegados por la Asamblea General de SINTRAIMPRENAL, y el doctor JOSÉ HERNANDO RUIZ RESTREPO, Asesor de la Confederación General del Trabajo - C.G.T., con el propósito de acordar lo referente al segundo párrafo del punto 10 del Pliego de Peticiones presentado por el sindicato sobre el tema FONDO DE VIVIENDA:

A partir de la firma de la presente acta, la IMPRENTA se compromete a modificar la resolución que reglamenta el Fondo de Vivienda, en el sentido de eliminar la tasa de interés mes vencido de los préstamos del 1% anual.

Esta condición se aplicará igualmente a los saldos de los créditos vigentes siempre y cuando medie solicitud escrita en tal sentido por parte del beneficiario y éste se encuentre al día con sus obligaciones con el Fondo de Vivienda.

La resolución modificada se expedirá a más tardar en la tercera semana de marzo de 2007.

Se firma por los que en ella intervinieron.

Por IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Por SINTRAIMPRENAL

Luis Alberto Ibarra Gómez

Néstor Raúl Bojacá Castañeda

Pablo Adolfo Fernández Londoño

Clemencia Triana Luna

Germán Ricardo Castellanos

William Huertas Ramírez

Alberto Escandón Villota, Asesor

José Hernando Ruiz, Asesor

Refrendado Por:

María Isabel Restrepo Correa
Gerente General Imprenta Nacional De Colombia

760

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
Negociación Colectiva 2003-2005
Acta Extraconvencional



En Bogotá, D.C., a los 17 días del mes de enero de 2003, en sesión ordinaria de la etapa de arreglo directo de la negociación, se reunieron en el Hotel Baviera la doctora CELIA RENTERÍA DE CABRERA, Subgerente Administrativo y Financiero; el doctor GUILLERMO VALLEJO FRANCO, Subgerente Comercial y Divulgación; el doctor JORGE MARIO SANDOVAL DAZA, Jefe Oficina Asesora Jurídica, en su calidad de negociadores principales delegados por la Gerencia General de la Imprenta Nacional de Colombia, y el doctor ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA como Asesor Externo. En representación de la Organización Sindical, los señores NÉSTOR RAÚL BOJACÁ, presidente de SINTRAIMPRENAL, Ing. WILDER VELÁSQUEZ CASTRO, JARIMILLER CASTAÑEDA RICO, en su calidad de miembros principales delegados por la Asamblea General de SINTRAIMPRENAL, y el doctor JOSÉ HERNANDO RUÍZ, asesor de la CGTD, con el objeto de acordar lo referente al punto octavo del Pliego de Peticiones presentado por el Sindicato sobre el tema de CAPACITACIÓN:

1. El CAPÍTULO V de la actual Convención Colectiva de Trabajo no se modifica.
2. El Comité de Relaciones Laborales propondrá, dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma de la presente Convención Colectiva de Trabajo, las modificaciones que considere necesarias a la actual reglamentación de Capacitación de la Imprenta Nacional de Colombia.
3. El Comité de Relaciones Laborales incluirá dentro del Programa de Capacitación de la entidad la Formación Humana y Social para los afiliados a SINTRAIMPRENAL.

Siendo las 3:00 p.m., se firma para constancia por las partes.

Por IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Por SINTRAIMPRENAL

Celia Rentería de Cabrera

Néstor Raúl Bojacá Castañeda

Guillermo Vallejo Franco

Wilder Velásquez Castro

Jorge Mario Sandoval Daza

Jarimiller Castañeda Rico

Alberto Escandón Villota, Asesor

José Hernando Ruíz, Asesor CGTD

Refrendado Por:

María Isabel Restrepo Correa
Gerente General Imprenta Nacional de Colombia



IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
Negociación Colectiva 2003-2005
Acta Extraconvencional

En Bogotá D.C., a los 17 días del mes de enero de 2003, en sesión ordinaria de la etapa de arreglo directo de la negociación, se reunieron en el Hotel Baviera, la doctora CELIA RENTERÍA DE CABRERA, Subgerente Administrativo y Financiero; el doctor GUILLERMO VALLEJO FRANCO, Subgerente Comercial y Divulgación; el doctor JORGE MARIO SANDOVAL DAZA, Jefe Oficina Asesora Jurídica, en su calidad de negociadores principales delegados por la Gerencia General de la Imprenta Nacional de Colombia, y el doctor ALBERTO ESCANDÓN VILLOTA como Asesor Externo. En representación de la Organización Sindical, los señores NÉSTOR RAÚL BOJACÁ, presidente de SINTRAIMPRENAL, Ing. WILDER VELÁSQUEZ CASTRO, JARIMILLER CASTAÑEDA RICO, en su calidad de miembros principales delegados por la Asamblea General de SINTRAIMPRENAL, y el doctor JOSÉ HERNANDO RUÍZ, asesor de la CGTD, con el objeto de acordar lo referente al punto séptimo del Pliego de Peticiones presentado por el Sindicato sobre el tema de SALUD OCUPACIONAL:

1. El artículo diecinueve de la actual Convención Colectiva de Trabajo no se modifica.
2. La Imprenta Nacional de Colombia se obliga, después de firmada la presente Convención Colectiva de Trabajo y de acuerdo a los estudios presentados por la Administradora de Riesgos Profesionales y/o entidad competente, a adelantar las obras necesarias para mejorar el confort térmico ambiental de la planta de producción de la Imprenta Nacional de Colombia, en su sede actual.
3. Esta actividad será incluida en el cronograma de actividades del Programa de Salud Ocupacional de la Imprenta, para el año 2003.

Siendo las 3:00 p.m., se firma para constancia por las partes

Por IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Por SINTRAIMPRENAL

Celia Rentería de Cabrera

Néstor Raúl Bojacá

Guillermo Vallejo Franco

Wilder Velásquez C.

Jorge Mario Sandoval Daza

Jarimiller Castañeda R.

Alberto Escandón Villota, Asesor

José Hernando Ruíz, Asesor CGTD

Refrendado Por:

María Isabel Restrepo Correa
 Gerente General Imprenta Nacional De Colombia

175
AC 17

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO I

PREAMBULO

ARTICULO 1o. NATURALEZA JURIDICA: La IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, es una empresa industrial y comercial del Estado, vinculada al Ministerio de Justicia y del Derecho, con personería Jurídica, autonomía administrativa, y patrimonio propio e independiente, de acuerdo con lo preceptuado por la ley 109 de 1994 y el acuerdo No. 001 de 1994 aprobado mediante decreto 2808 de 1994

ARTICULO 2o. OBJETIVO: El objetivo principal de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA es la edición, impresión, divulgación y comercialización de las normas, documentos y publicaciones de las entidades del sector oficial del orden nacional en aras de garantizar la seguridad jurídica y hacia éste objetivo destinará las inversiones para la modernización y ampliación de su capacidad operativa.

Así mismo podrá elaborar los demás impresos que requieran las entidades oficiales del orden nacional de las ramas del poder público

ARTICULO 3o. DOMICILIO: El domicilio principal de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA es la ciudad de Santafé de Bogotá D.C.

ARTICULO 4o. CARACTER DE LOS TRABAJADORES Y REGIMEN LEGAL: Los cargos de Gerente General, Secretario General, Subgerentes y Jefe de Oficina serán desempeñados por empleados públicos de libre nombramiento y remoción. Los demás cargos serán desempeñados por trabajadores oficiales

ARTICULO 5o. ORDEN JERARQUICO: El orden jerárquico de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA será el siguiente:

1. GERENTE GENERAL
2. SECRETARIO GENERAL Y SUBGERENTES
3. JEFE DE OFICINA
4. COORDINADORES DE GRUPO.

El orden jerárquico de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA podrá ser modificado de acuerdo con la restructuración interna que realice la empresa.



FAVOR LEER EL ART. 64

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 6o. DOCUMENTOS DE ADMISION: Quien aspire a trabajar en la IMPRENTAACIONAL DE COLOMBIA deberá presentar a la oficina de recursos humanos los siguientes documentos:

- Formato único de hoja de vida debidamente diligenciado el cual contendrá como mínimo la formación establecida en el artículo 1 de la ley 190 de 1995 y sus decretos reglamentarios.

- Al formato único de hoja de vida debe anexarse fotocopia de los diplomas de bachiller, técnico, profesional y postgrado según los requisitos exigidos para cada cargo.

ambién deberán anexarse las constancias laborales de todos los empleos o cargos que ha ocupado el aspirante tanto en el sector público como en el privado, indicando: tiempo de servicios, cargo y función desempeñada.

-Fotocopia de la tarjeta profesional si es del caso.

ra los conductores, licencia de conducción en la categoría exigida por las autoridades según el de vehículo.

-Fotocopia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, o tarjeta de identidad según el caso.

- Fotocopia de la libreta militar.

Declaración juramentada de bienes y rentas. La declaración debe contener como mínimo, la siguiente información:

Nombre completo, documento de identidad, y dirección del domicilio permanente.

Nombre y documento de identidad, del cónyuge o compañero (a) permanente y parientes en primer grado de consanguinidad.

Relación de ingresos del último año.

Identificación de cuentas corrientes y de ahorros en Colombia y en el exterior, si las hubiere.



f177

- Relación detallada de las acreencias y obligaciones vigentes.
- Calidad de miembros de juntas o consejos directivos.
- Mención sobre su carácter de socio en corporaciones, o sociedades o asociaciones dentro o fuera del país.
- Información sobre existencia de sociedad conyugal vigente o de sociedad de hecho entre compañeros permanentes.
- Relación e identificación de bienes patrimoniales actualizada. En la declaración se debe especificar que los bienes y rentas declarados son los únicos que posee el declarante, ya sea personalmente o por interpuesta persona, a la fecha de la declaración.
- Actividad económica privada del aspirante si la tiene.

G- Examen médico general en el cual se certifique que el aspirante se encuentra apto física y mentalmente para desempeñar el cargo que aspira.

El aspirante deberá practicarse el examen médico en el lugar que la empresa determine. Para tales efectos la oficina de recursos humanos lo remitirá mediante oficio a la entidad que le deba practicar dicho exámen.

H- Tres fotografías recientes tamaño cédula.

I- Para los aspirantes menores de dieciocho años, se deberá anexar la autorización escrita para celebrar contrato de trabajo expedida por el inspector de trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, del defensor de familia.

J- Comunicación escrita donde manifiesta de manera voluntaria y libre a que entidad del sistema de seguridad social desea cotizar para pensiones y salud o en el evento de que sea cotizante fotocopia del formato de afiliación a la respectiva entidad.

PARAGRAFO.- El aspirante a ocupar un cargo en la **IMPRENTA** deberá autorizar a la Empresa para que solicite directamente a la entidad correspondiente sus antecedentes judiciales o de policía, disciplinarios y profesionales. Para este efecto el aspirante deberá cancelar los derechos pertinentes si es del caso.

ARTICULO 7o. RESTRICCIONES DE INGRESO: A partir de la vigencia del presente reglamento, no podrán ingresar a laborar en la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** los



4178

17

cónyuges o parientes del trabajador dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

CAPITULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 8o. DEFINICION: Contrato de aprendizaje es aquel por el cual una persona se obliga a prestar sus servicios a la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado y le pague el salario convenido.

ARTICULO 9o. SUJETOS: Pueden celebrar contratos de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos o con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 10o. FORMALIDADES DEL CONTRATO: El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito, y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones de la empresa y del aprendiz y derechos de esta y de aquél.
5. Salario del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato.

Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y periodo de estudio;

Cuantia y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y,
Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARAGRAFO. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, empresa se ceñirá a lo prescrito por el Decreto 2838 de diciembre 14 de 1960; esto es,



#179

contratará a un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de los trabajadores ocupados, y para aquellas actividades establecidas en dicho decreto y la Resolución No 0438 de 1969, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Las fracciones de unidades en el cálculo del porcentaje que se precisa en éste artículo darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.

ARTICULO 11o. REMUNERACION DE LOS APRENDICES: El salario inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al 50% del mínimo convencional o el que fije la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, para los trabajadores que desempeñan el mismo oficio u otro equivalente o asimilables a aquel para el cual el aprendiz recibe formación profesional en el Servicio Nacional de Aprendizaje.

Esta remuneración deberá aumentarse proporcionalmente hasta llegar a ser, al comenzar la última etapa productiva del aprendizaje, por lo menos igual al total del salario que en el inciso anterior se señala como referencia.

ARTICULO 12o. TERMINO DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE: Para ningún arte u oficio el contrato de aprendizaje podrá exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales, y solo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficios que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que excede a la correspondiente duración del aprendizaje en ese oficio.

PARAgraFO. El Término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Los primeros tres meses se presumen como periodo de prueba, durante los cuales se apreciarán, de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus actitudes y cualidades personales; y de otra la conveniencia para éste de continuar el aprendizaje.
2. El periodo de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código del Trabajo.
3. Cuando el contrato de aprendizaje termina por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.
4. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la ley 188 de 1959, el contrato de aprendizaje se regirá por el Código Sustantivo del Trabajo.



180

ARTICULO 13o. OBLIGACIONES DEL APRENDIZ: Además de las obligaciones establecidas en el presente reglamento para todos los trabajadores de la empresa y en el reglamento de alumnos del Sena, el aprendiz tendrá las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen de aprendizaje y a las órdenes que se le imparten por la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, el Sena o la entidad con la cual la empresa haya contratado la formación del aprendiz.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.
3. Preferir al terminar el aprendizaje su vinculación efectiva con el empleador que en la fecha lo contrate.

ARTICULO 14o. OBLIGACIONES DE LA IMPRENTA: Además de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** tendrá las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitarle todos los medios para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
2. Pagarle el salario pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza, y
3. Cumplido satisfactoriamente el término de aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos para el cargo.
4. Diligenciar y reportar al respectivo centro o programa de formación profesional del Sena las evaluaciones y certificaciones de los alumnos en período productivo y;
5. Reemplazar al aprendiz por otro cuando el presente contrato termine por cualquier causa.

CAPITULO IV

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO - DEFINICION - ELEMENTOS ESCENCIALES, MODALIDADES Y DURACION.



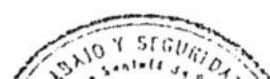
181

ARTICULO 15o. DEFINICION: Se entiende por contrato de trabajo la relación jurídica entre el trabajador y el empleador en razón de la cual quedan obligados recíprocamente, el primero, a ejecutar una o varias obras o labores o a prestar personalmente un servicio intelectual o material en beneficio del segundo y bajo su continuada dependencia y éste último a pagar a aquél cierta remuneración.

ARTICULO 16o. FORMALIDADES DEL CONTRATO DE TRABAJO: El contrato de trabajo debe celebrarse siempre por escrito y bajo los siguientes parámetros:

1. Se extenderá en tantos ejemplares cuantos sean los interesados, destinándose uno para cada uno de ellos; estará exento de impuesto de timbre nacional y deberá contener necesariamente, fuera de las cláusulas que las partes acuerden libremente, las siguientes:
 - 1.1. Lugar y fecha del contrato.
 - 1.2. Nombre, cédula de ciudadanía y domicilio del representante legal.
 4. Nombre, cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, dirección y teléfono y fecha de ingreso del trabajador.
 5. Determinación del cargo y del lugar en que han de prestarse los servicios.
 6. Asignación básica, modalidad y periodo de pago de la remuneración acordada.
 7. Duración del contrato, las causas y modalidades de su terminación, prórroga si es del caso, desahucio o denuncio.
 8. Modalidad del contrato.
 9. Mención del periodo de prueba.
 10. Derechos, deberes y prohibiciones del trabajador y de la Empresa.
 11. Las firmas autógrafas de los contratantes.

ARTICULO 17o. MODALIDADES DEL CONTRATO DE TRABAJO: El contrato de trabajo puede celebrarse a término definido, por el término que dure la realización de una obra o labor determinada o por término indefinido.



ARTICULO 18o. CONTRATO A TERMINO INDEFINIDO: Es el celebrado sin fijación de término alguno. De acuerdo con el artículo 13 de la convención colectiva vigente en la **PRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, para los trabajadores que en desarrollo de la ley de 1994 fueron incorporados a la planta de personal mediante la resolución No 001 del 2 de febrero de 1995 expedida por la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** los contratos de abajo serán a término indefinido y se eliminará el plazo presuntivo y la cláusula de reserva.

ara los trabajadores vinculados con posterioridad a la expedición de dicha Resolución, no habrá mitaciones a la facultad de contratación. Sin embargo, los contratos que se celebren a término definido, tampoco contendrán cláusula de reserva ni plazo presuntivo.

RTICULO 19o. CONTRATO A TERMINO FIJO: Es el celebrado por tiempo determinado, deberá constar siempre por escrito y su plazo no podrá exceder de cinco años, y podrá renovarse indefinidamente.

PARAGRAFO. Si antes de la fecha de vencimiento del término estipulado en el contrato, ninguna de las partes avisare a la otra su determinación de no prorrogar el contrato con una antelación inferior a treinta (30) días, este se entenderá renovado por un período igual al inicialmente pactado así sucesivamente.

ARTICULO 20o. CONTRATO POR DURACION DE LA OBRA O LABOR DETERMINADA: Este contrato es celebrado por el término que dure la realización de una obra o labor determinada, por lo tanto ejecutada la obra o terminada la labor se extingue el contrato.

PARAGRAFO. Los contratos definidos en los artículos 19 y 20 estarán sujetos a cláusula de reserva, la cual debe constar en el contrato de trabajo.

ARTICULO 21o. PERIODO DE PRUEBA: La **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste la conveniencia de las condiciones de trabajo.

PARAGRAFO 1o. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

PARAGRAFO 2o. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. Cuando entre la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** y el trabajador se celebran contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.



f/83

22

ARTICULO 22o. TERMINACION DEL CONTRATO EN PERIODO DE PRUEBA: El contrato de trabajo en periodo de prueba puede darse por terminado unilateralmente por las partes, sin que se cause indemnización alguna.

ARTICULO 23o. DERECHOS DEL TRABAJADOR EN PERIODO DE PRUEBA: Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones legales y extralegales.

CAPITULO V

JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 24o. HORARIO DE TRABAJO: El horario de trabajo en la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, es el siguiente:

AREA ADMINISTRATIVA.

Lunes a Viernes :

MAÑANA	TARDE
8:00 AM - 12:00 M. (una (1) hora de almuerzo)	1:00 PM - 5:00 PM
8:00 AM - 1:00 PM. (una (1) hora de almuerzo)	2:00 PM - 5:00 PM

AREA DE PRODUCCION.

Que comprende PREPRESA (Autoedición, Fotocomposición, Corrección y Diario Oficial), PRENSA (Impresión Offset, Rotativas, Prensas, Fotomecánica y encuadernación) y MANTENIMIENTO:

Lunes a Viernes:

PRIMER TURNO:	6:00 AM a 2:00 PM	(15 minutos de descanso de 9:30 a 9:45)
SEGUNDO TURNO:	2:00 PM a 10:00 PM	(15 minutos de descanso de 6:15 a 6:30)
TERCER TURNO:	10:00 PM a 6:00 AM	(15 minutos de descanso de 1:45 a 2:00)

PARAGRAFO 1o. La administración podrá establecer horarios diferentes, turnos rotativos o fijos para atender los compromisos editoriales. En todo caso la jornada de trabajo será de 40 horas semanales.

184
25

El establecimiento de turnos o las modificaciones al horario de trabajo serán comunicados mediante circular del Gerente General

PARAGRAFO 2o. La jornada laboral comienza en el momento en que se inician las labores de acuerdo al horario establecido por la empresa, sin tener en cuenta el tiempo requerido para llegar y salir de la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**.

PARAGRAFO 3o. No se considerará comprendido dentro de la jornada de trabajo el tiempo que se asigne para tomar almuerzo.

ARTICULO 25o. TRABAJADORES DE DIRECCIÓN CONFIANZA Y MANEJO: Lo dispuesto en el artículo 24 no se aplica a los trabajadores que desempeñen cargos de dirección confianza o manejo. Estos trabajadores deben laborar las horas necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones y se entiende que están comprometidos en todo momento al ejercicio de las funciones que le son propias, sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique remuneración alguna..

ARTICULO 26o. RETARDOS: En la hora de entrada, los primeros cinco (5) minutos de retardo se entenderán de gracia y no se acumularán para efectos de las sanciones y descuentos por retardos, pero si el retardo fuere superior todo tiempo de gracia será computado.

El área de Recursos Humanos será la encargada de llevar este control.

PARÁGRAFO. 1o. Los minutos de retardo sin justificación se descontarán directamente del sueldo del funcionario en la nómina correspondiente al mes siguiente al que se produjo el retardo, sin perjuicio de la sanción disciplinaria si a ello hubiere lugar.

PARAGRAFO 2o.- Cada Coordinador, bajo su responsabilidad, podrá conceder excusa hasta un total de 60 minutos acumulables en el mes, si a su juicio, se justifican los retardos por alguna de las circunstancias previstas en el artículo 75 de este reglamento. En tal efecto, deberá informar a la oficina de Recursos Humanos el hecho para su registro, explicando en cada caso los motivos que justifican los retardos.

Acumulados 60 minutos de retardos justificados o no, el trabajador será sometido a proceso disciplinario.



7185 - 7

En el proceso disciplinario se determinará si efectivamente se configuró una falta disciplinaria que amerite la aplicación de una sanción, la cual se impondrá sin perjuicio de los descuentos por la no prestación del servicio sin justificación.

PARAgraFO 3o.- Para la aplicación de las sanciones por el incumplimiento del horario de trabajo, los minutos de retardo serán acumulativos en el mes que se causen.

El área de Recursos Humanos llevará el control de cumplimiento de horario de los trabajadores de la empresa y trimestralmente producirá un informe de las personas que más puntuales marcan la tarjeta de control y lo enviará a los diferentes subgerentes de área quienes en conjunto con los coordinadores postularán los trabajadores que deban ser premiados por su puntualidad, eficaz y eficiente desempeño de sus labores.

CAPITULO VI

LAS HORAS EXTRAS Y EL TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 27o. JORNADA LEGAL: La jornada diurna estará comprendida entre las 6:00 am y las 6:00 pm y la jornada nocturna entre las 6:00 pm y las 6:00 am.

ARTICULO 28o. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS: Trabajo suplementario o de horas extras, es el que excede de la jornada máxima legal, convencional o contractual de trabajo.

El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el parágrafo primero del artículo 3 de la ley 6 de 1945, solo podrá efectuarse en cuatro (4) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o autoridad delegada por este.

ARTICULO 29o. TASAS Y LIQUIDACION DE RECARGOS: El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el trabajo ordinario diurno.

El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno

El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno



4186

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir sin acumularlo con algún otro.

ARTICULO 30o. RECONOCIMIENTO Y PAGO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO Y HORAS EXTRAS: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y del recargo por trabajo nocturno en su caso, se efectuará junto con el salario del período siguiente.

PARAGRAFO. La IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando haya sido previamente programado por el coordinador de grupo y autorizado previamente por el subgerente del área mediante el diligenciamiento del formato diseñado por la empresa para éste fin.

Solo excepcionalmente la empresa reconocerá horas extras no programadas cuando por necesidades del servicio se deba trabajar tiempo suplementario y siempre que no se excedan las cuatro (4) horas diarias autorizadas En este caso, para el reconocimiento y pago de las horas extras, es necesario que el jefe inmediato y el subgerente del área respectiva legalicen el trabajo el día hábil inmediatamente posterior al desempeño de la labor.

ARTICULO 31o. REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE HORAS EXTRAS: Para acceder al reconocimiento y pago de horas extras deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

1. El cargo no debe estar clasificado como de dirección, confianza o manejo. La Gerencia General mediante resolución determinará los cargos de confianza y manejo de conformidad con lo establecido en el artículo décimo del acuerdo 002 de 1994 emanado de la Junta Directiva de la Imprenta Nacional de Colombia.
2. Debe diligenciarse el formato de autorización de horas extras conjuntamente por el jefe inmediato y el trabajador, quien además deberá aceptar expresamente el compromiso de laborar las horas extras en el horario programado por la empresa.
3. Autorización previa del subgerente del área para laborar horas extras por necesidades del servicio
4. Constancia de cumplimiento del trabajo programado en horas extras, suscrita por el jefe inmediato.
5. Marcación de la tarjeta de control de horas extras por el trabajador.



187

PARAFO. El procedimiento interno para el trámite, reconocimiento y pago de horas extras, dominicales y festivos será el establecido por la oficina de recursos humanos, quien lo podrá modificar en cualquier momento.

CAPITULO VII

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 32o. DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO: Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiestas que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho a descanso remunerado en los días que se celebren las siguientes fiestas de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 10. de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en días lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. El sueldo y las prestaciones que para el trabajador origine el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al dia de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

ARTICULO 33o. DESCANSO DOMINICAL: El descanso dominical obligatorio será remunerado por la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana no falten al trabajo. Con todo, si la falta al trabajo ocurriere por alguna de las causales relacionadas en el artículo 75 de este reglamento o por culpa o disposición de la empresa, ésta deberá también al trabajador la remuneración dominical.

Los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computarán como si en ellos se hubiere prestado el servicio por el trabajador.

ARTICULO 34o. REMUNERACION DEL TRABAJO HABITUAL REALIZADO EN DOMINICAL O FESTIVO: El trabajador que en razón de la naturaleza de su trabajo deba



✓ 188

laborar habitual y permanentemente los días dominicales o festivos, tendrá derecho a una remuneración equivalente al doble del valor de un día de trabajo por cada dominical o festivo laborado, más el disfrute de un día de descanso compensatorio sin perjuicio de la remuneración ordinaria a que tenga derecho el funcionario por haber laborado el mes completo.

El descanso compensatorio a que se refiere el literal anterior deberá concederse en la semana siguiente.

PARAGRAFO. La contraprestación por el día de descanso compensatorio se entiende involucrada en la asignación mensual.

ARTICULO 35o. DEL TRABAJO OCASIONAL EN DOMINICALES O FESTIVOS: Por razones especiales del servicio podrá autorizarse el trabajo ocasional en dominicales o festivos.

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 trabajador.

Dicha retribución será igual al doble de la remuneración correspondiente a un día ordinario de trabajo, o proporcionalmente al tiempo laborado si éste fuere menor.

El disfrute del día de descanso compensatorio o la retribución en dinero, se reconocerán sin perjuicio de la remuneración ordinaria a que tenga derecho el funcionario por haber laborado el mes completo.

La remuneración por el día de descanso compensatorio se entiende incluida en la asignación mensual

PARAGRAFO. Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea o a destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 36o. DISFRUTE DE VACACIONES: Los funcionarios de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA que hubieren prestado sus servicios durante un año tendrán derecho a quince días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. Para tal efecto el día sábado no se computará como hábil.



ARTICULO 37o. COMPENSACION DE VACACIONES EN DINERO. Las vacaciones solo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

- a) Cuando el Gerente General de la empresa lo considere necesario para evitar perjuicios en el servicio público, autorizando la compensación en dinero por el valor de las vacaciones correspondientes un año.
- b) Cuando el funcionario quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces.

PARAGRAFO 1o. Cuando el funcionario cese en sus funciones faltándole treinta (30) días hábiles o menos para cumplir un año de servicio, tendrá derecho a que se le reconozcan y compensen en dinero las correspondientes vacaciones, como si hubiera trabajado un año completo.

PARAGRAFO 2o. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador oficial hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año siempre que este exceda de seis meses.

En estos casos, la liquidación y pago correspondiente se efectuará con base en el último salario devengado.

ARTICULO 38o. DE LA COMPETENCIA PARA CONCEDER VACACIONES: Las vacaciones serán concedidas por Resolución del Gerente General de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA o por los funcionarios en quienes él delegue tal atribución.

ARTICULO 39o. EPOCA DE DISFRUTE DE VACACIONES: La época de vacaciones será señalada por la empresa y estas serán concedidas oficiosamente o a petición del funcionario, dentro del año siguiente a la fecha en que se causen el derecho a disfrutarlas.

ARTICULO 40o. DEL PAGO DE VACACIONES QUE SE DISFRUTEN: El valor correspondiente a las vacaciones que se disfruten será pagado en su cuantía total, por lo menos con cinco días hábiles de antelación a la fecha señalada para iniciar el goce del descanso remunerado.

ARTICULO 41o. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES: El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales:

- a) La necesidad del servicio a juicio de la administración;



AMW

- b) La incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con el certificado médico expedido por la entidad competente a la cual esté afiliado el funcionario.
- c) La incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, siempre que se acredite en los términos del ordinal anterior;
- d) El ortogamiento de una comisión;
- e) El llamamiento a filas.

La interrupción de las vacaciones se decretará mediante resolución motivada.

ARTICULO 42º. EVENTOS QUE NO INTERRUMPEN EL TIEMPO DE SERVICIO:
Para los efectos de las vacaciones, no se considera interrumpido el tiempo de servicios cuando la suspensión de labores sea motivada por :

- a) Incapacidad no superior a 180 días ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo.
- b) Por el goce de licencia de maternidad.
- c) Por el disfrute de vacaciones remuneradas.
- d) Por permisos obtenidos con justa causa, previo el procedimiento establecido en el presente reglamento.
- e) Por el cumplimiento de funciones públicas de forzosa aceptación.
- f) Por el cumplimiento de comisiones.

ARTICULO 43º. APLAZAMIENTO DE VACACIONES: Las vacaciones sólo se podrán aplazar por necesidades del servicio. El aplazamiento se decretará por resolución motivada por el Gerente General o por el funcionario en que éste delegue tal facultad. La constancia deberá archivarse en la hoja de vida del respectivo funcionario o trabajador.

El aplazamiento de las vacaciones interrumpe el término de la prescripción.

ARTICULO 44º. ACUMULACION DE VACACIONES: Sólo se podrá acumular vacaciones hasta por dos (2) años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio y mediante resolución motivada.

Las vacaciones son acumulables en los siguientes casos:



X 191

50

Cuando se trate de labores técnicas, de confianza o de manejo para las cuales sea especialmente difícil reemplazar al funcionario por corto tiempo y

) Cuando se trate de funcionarios que presten sus servicios en lugares distantes de la residencia sus familiares.

ARTICULO 45o. TIEMPO PARA ADQUIRIR VACACIONES. Para el reconocimiento y pago de vacaciones se completará el tiempo servido en las entidades de la administración pública el orden nacional, así: la Presidencia de la República, los Ministerios, los Departamentos administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta sometidas al régimen de estos últimos, siempre que no haya solución de continuidad.

e entenderá que no hubo solución de continuidad cuando no medien más de quince (15) días hábiles de interrupción en el servicio a una y otra entidad.

ARTICULO 46o. PRIMA DE VACACIONES. La empresa reconocerá y pagará a los servidores públicos una prima legal de vacaciones equivalentes a quince (15) días de salario por cada año de servicio.

PARAGRAFO 1o. RECONOCIMIENTO Y PAGO DE PRIMA DE VACACIONES. La prima de vacaciones se pagará como mínimo dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación del descanso remunerado y la misma no se perderá en los casos en que se autorice el pago de vacaciones en dinero.

PARAGRAFO 2o., PAGO DE PRIMA EN CASO DE RETIRO. Cuando sin haber disfrutado de sus vacaciones un trabajador oficial se retire de la empresa, tendrá derecho al pago de las correspondientes primas de vacaciones.

El pago de la prima de vacaciones en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año, siempre que este exceda de seis meses. Cuando faltan treinta (30) días hábiles para completar el año de servicio la prima de vacaciones se pagará completa.

Cuando sin haber disfrutado de sus vacaciones un empleado público se retire de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA por motivos distintos de destitución o abandono del cargo, tendrá derecho al pago de la correspondiente prima vacacional



6192

ARTICULO 47o. PRESCRIPCION DE VACACIONES Y PRIMA DE VACACIONES:
ando sin existir aplazamiento no se hiciere uso de las vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro (4) s, que se contarán a partir de la fecha que se haya causado el derecho.

derecho a percibir la prima vacacional prescribe en los mismos términos de las vacaciones.

ARTICULO 48o. BONIFICACION DE RECREACION: Los funcionarios públicos que quieran el derecho a las vacaciones e inicien el disfrute de las mismas dentro del año civil de su sanción tendrán derecho a éste concepto.

CAPITULO VIII

PERMISOS

ARTICULO. 49o. PERMISOS REMUNERADOS: En desarrollo del capítulo II, artículo 8o. de la Convención Colectiva de Trabajo, los trabajadores oficiales tendrán derecho a obtener permisos remunerados en los siguientes eventos:

- a) Por Matrimonio. Cuando el trabajador contraiga matrimonio tendrá tres (3) días hábiles de permiso;
- b) Por Nacimiento: Por parto o aborto de la esposa o compañera permanente, el trabajador tendrá tres (3) días hábiles;
- c) Por Fallecimiento: Por el fallecimiento de los padres, hijos, cónyuge o compañero (a) permanente y de los hermanos, los trabajadores tendrán tres (3) días hábiles si el deceso ocurre dentro del departamento, o cinco (5) días hábiles si el deceso ocurre fuera del departamento;
- d) Por Calamidad Doméstica: Tres (3) días hábiles.
- e) Por Lactancia: Una (1) hora diaria por lactancia, desde cuando la trabajadora se reintegre al trabajo hasta cuando el niño cumpla ocho (8) meses de edad, hora que se tomará al comienzo o al final de la jornada.
- f) Personales: La Imprenta concederá permisos personales a sus trabajadores, teniendo en cuenta la urgencia de éstos y la necesidad del servicio.

ARTICULO 50o. PERMISO POR MATRIMONIO: Cuando el trabajador vaya a contraer matrimonio, deberá informarlo por escrito a la oficina de Recursos Humanos como mínimo con



cinco (5) días hábiles de antelación al matrimonio, indicando la fecha programada para la celebración y los días en los que hará uso del permiso.

Los tres (3) días hábiles de permiso se legalizarán con la entrega en la oficina de Recursos Humanos de la copia del acta de matrimonio expedida por la autoridad competente que presenció el acto, o con copia del registro civil correspondiente dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la celebración del mismo.

ARTICULO 51o. PERMISO POR NACIMIENTO: Cuando la esposa o compañera permanente de un trabajador se encuentre en estado de embarazo, este deberá dar aviso por escrito a la oficina de Recursos Humanos, como mínimo con un (1) mes de antelación a la fecha probable del parto.

En la fecha en que la esposa o compañera permanente de a luz, el trabajador avisará por sí o por un tercero a la Oficina de Recursos Humanos o a su jefe inmediato al día siguiente hábil y legalizará el permiso con la entrega del correspondiente registro civil dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al nacimiento.

PARAGRAFO 1o Este permiso se hace extensivo en los mismos términos y cuanto fure procedente, para el padre adoptante del menor de siete años de edad, asimilando a la fecha del parto la de la entrega física del menor.

PARAGRAFO 2o.- En caso de aborto o parto no viable, el trabajador deberá igualmente dar aviso a la oficina de Recursos Humanos o a su jefe inmediato por sí o por un tercero el mismo día en que acontezca el suceso o máximo al día hábil siguiente y legalizará el permiso con el correspondiente certificado médico dentro de los cinco (5) días siguientes al reintegro al trabajo.

PARAGRAFO 3o.- En todos los casos el permiso por nacimiento se empezará a contar a partir del día siguiente hábil de la ocurrencia del suceso.

PARAGRAFO 4o. - El uso de este permiso será independiente al beneficio contemplado por el parágrafo del artículo 34 de la Ley 50 de 1990, según el cual la trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto podrá reducir a once (11) semanas su licencia, cediendo la semana restante a su esposo o compañero permanente para obtener de este la compañía y atención en el momento del parto y en la fase inicial del puerperio.

ARTICULO 52o. PERMISO POR FALLECIMIENTO: Cuando fallezca alguno de los familiares indicados en el literal c) del artículo 8o. de la Convención Colectiva de Trabajo, el trabajador deberá dar aviso, por sí o por un tercero, a la oficina de Recursos Humanos o a su jefe



A 1927 5
194

inmediato, a más tardar al día siguiente hábil del insuceso informando en cada caso el sitio geográfico en donde ocurrió el deceso para efectos del registro del permiso.

La legalización del permiso deberá hacerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reintegro del trabajador, con la presentación del respectivo certificado de defunción.

PARAGRAFO: El permiso por fallecimiento se empezará a contar al día siguiente hábil de la ocurrencia del deceso.

ARTICULO 53o. PERMISO POR CALAMIDAD DOMESTICA: Cuando se presente un suceso imprevisto y grave que afecte la normalidad familiar, el trabajador deberá dar aviso por sí o por un tercero a la oficina de Recursos Humanos o a su jefe inmediato, el mismo día en que ocurra el imprevisto. La legalización de este permiso se efectuará mediante la entrega en la oficina de Recursos Humanos de la respectiva denuncia penal, certificado médico o la prueba documental que compruebe la calamidad. En aquellos eventos en que no fuere posible la comprobación documental del imprevisto, la empresa efectuará por intermedio de su oficina de Bienestar Social visitas domiciliarias para comprobar el hecho.

PARAGRAFO 1o.- Los tres (3) días hábiles de permiso por calamidad doméstica comenzarán a contarse el mismo día de la ocurrencia del suceso.

PARAGRAFO 2o.- Para los efectos de este permiso se entenderá por calamidad doméstica todo suceso imprevisto grave que afecte la normalidad familiar, como caso fortuito (robo, inundaciones, etc.) o de fuerza mayor como enfermedad, eventos que calificados a juicio de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA ameriten el permiso

ARTICULO 54o.- PERMISO POR LACTANCIA: El mismo día en que la trabajadora en licencia por maternidad se reintegre a sus labores, deberá informar por escrito a la oficina de Recursos Humanos el horario en el que hará uso del permiso por lactancia, hora que se deberá tomar al comienzo o al final de la jornada e indicará igualmente la fecha de nacimiento del hijo.

El horario inicial podrá modificarse mediante aviso escrito a la Oficina de Recursos Humanos con un término no inferior a tres (3) días hábiles.

PARAGRAFO 1o Este permiso se hace extensivo en los mismos términos y cuanto fuere procedente, para la madre adoptante del menor de seis meses de edad, asimilando a la fecha del parto la de la entrega física del menor.

ARTICULO 55o. PERMISOS PERSONALES.- Los permisos personales de que trata el literal f) del artículo 7o de la Convención Colectiva de Trabajo, serán concedidos cuando medie justa



X 195

OT

causa comprobada, teniendo en cuenta la urgencia de estos y las necesidades del servicio de la Empresa, sin perjuicio de aquellos permisos que a juicio del jefe inmediato deban compensarse.

Para tales efectos se seguirán los siguientes parámetros:

- 1.- Los permisos hasta por cuatro (4) horas consecutivas en el día serán conferidos por el respectivo coordinador.
- 2.- Los permisos de más de cuatro (4) horas consecutivas o por el día laboral completo o en la totalidad del turno correspondiente serán conferidos por los Subgerentes del área, Secretario General o Jefe de Oficina según sea el caso.
- 3.- Los permisos por más de un (1) día serán conferidos por el Gerente General.

PARAGRAFO 1o.- En ningún caso los permisos personales remunerados podrán sobrepasar de tres (3) días hábiles.

PARAGRAFO 2o.- Los permisos personales deberán ser solicitados con la debida antelación ante el funcionario competente para su autorización, mediante el diligenciamiento del formato de solicitud de permisos elaborado por la oficina de Recursos Humanos para tal fin.

El funcionario competente para conceder el permiso, evaluará la justa causa, la urgencia del mismo y la necesidad de personal en su área de acuerdo con los compromisos de la Empresa y si considera que no perjudica la prestación del servicio lo concederá y enviará el formato para su radicación a la oficina de Recursos Humanos en el horario que se determine por la empresa.

Solo en casos de extrema urgencia demostrable posteriormente se podrá tramitar y obtener el permiso en el mismo momento en que el trabajador debe hacer uso de este.

PARAGRAFO 3o.- En caso de establecimiento de turnos (rotativos o fijos) o cambio de horario, la oficina de Recursos Humanos coordinará en cada caso el horario de solicitud de permisos personales.

PARAGRAFO 4o.- Los permisos personales deberán solicitarse en todos los casos con anterioridad a su disfrute. No se legalizarán permisos sin el cumplimiento previo de los requisitos establecidos en el presente artículo.

ARTICULO 56o. PERMISOS MEDICOS.- La Empresa concederá permisos a sus trabajadores para asistir a citas médicas previa y/o posterior a la presentación de la boleta de cita médica



4/1/96

250

expedida por la respectiva entidad prestadora de salud, salvo casos de urgencia en los cuales el permiso se legalizará con la presentación posterior de la boleta de cumplido.

Al trabajador que se le conceda un permiso médico se le entregará el formato de control de asistencia a citas médicas elaborado para tal fin, en el cual se indicará la dirección del centro asistencial. En el formato de control de citas médicas cada funcionario deberá obtener en el centro asistencial la firma del médico que lo atendió y la hora de salida de la cita.

La legalización de este permiso se efectuará mediante la entrega por parte del trabajador del formato de control de asistencia a citas médicas a su jefe inmediato, para que por su intermedio y a su respectivo visto bueno lo remita a la Oficina de Recursos Humanos para su control.

PARAGRAFO.- El procedimiento interno para la solicitud de las citas, así como el tiempo del permiso, será el reglamentado por la oficina de Recursos Humanos.

ARTICULO 57o. CONCURRENCIA DE PERMISOS: Cuando concurran simultáneamente dos (2) o más sucesos que den lugar a la concurrencia de permisos remunerados, el trabajador tendrá derecho a disfrutar un solo permiso, a su elección.

ARTICULO 58o. PERMISOS SINDICALES REMUNERADOS. LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA reconocerá a los trabajadores sindicalizados los siguientes permisos remunerados:

a) A cinco (5) delegados que elija la Asamblea o la Junta directiva de SINTRAIMPRENAL, para asistir a cursos de capacitación sindical organizados por el sindicato, la federación o la confederación a la cual este pertenece y por el tiempo que tales cursos duren;

b) A cinco (5) trabajadores que designe el sindicato, para asistir a congresos sindicales internacionales o nacionales, por el tiempo que estos duren;

c) A un (1) miembro de la junta directiva permiso permanente. Este miembro será elegido por la junta directiva quien comunicará por escrito a la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA el nombre de la persona que hará uso de dicho permiso.

d) A los miembros de la junta directiva y de la comisión estatutaria de reclamos, hasta cien (100) horas mensuales, no acumulables para atender asuntos relativos a la organización.

PARAGRAFO 1o. Los permisos sindicales de que trata el artículo 41 de la Convención Colectiva literales a y b deberán ser tramitados ante la Gerencia General por el presidente o vicepresidente de la Junta Directiva de la organización sindical, como mínimo con cinco días hábiles de



191

35

nticipación a la realización del evento cumpliendo estrictamente con lo establecido en el arágrafo primero del mismo artículo.

PARAGRAFO 2o. Para llevar un efectivo control del permiso de cien (100) horas mensuales para los miembros de la Junta Directiva y la Comisión Estatutaria de Reclamos a que alude el literal d) del artículo 41 de la Convención Colectiva, se observará el siguiente trámite:

1- Si el permiso es para efectuar diligencias o reuniones al interior de la Empresa, deberá diligenciarse previamente al hecho, ante la oficina de RECURSOS HUMANOS, el formato diseñado para tal fin.

2- Si el permiso es para realizar diligencias fuera de la sede de la empresa, el control se llevará con el diligenciamiento del formato de solicitud de permisos elaborado por la oficina de Recursos humanos.

ARTICULO 59o. PERMISO PARA ASISTIR AL ENTIERRO DE COMPAÑEROS DE TRABAJO O FAMILIARES DEL TRABAJADOR. La empresa concederá permiso a los trabajadores para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo siempre y cuando el número de los que se ausenten no sea superior al diez por ciento (10%) de los trabajadores de la empresa.

Cuando fallezcan padres, hijos, hermanos, esposo (a) o compañero (a) permanente del trabajador, la empresa concederá permiso al 4% de los trabajadores de la empresa para que asistan al sepelio.

ARTICULO 60o. LICENCIAS NO REMUNERADAS.- De conformidad con lo establecido por el artículo 9o. de la Convención Colectiva de Trabajo, los trabajadores de la Empresa podrán obtener licencias no remuneradas renunciables hasta por el término de sesenta (60) días calendario al año, prorrogables a juicio del Gerente General hasta por treinta (30) días más.

PARAGRAFO 1o. El trabajador que necesite hacer uso de una licencia no remunerada deberá solicitarla por escrito ante el Subgerente del área respectiva o el Secretario General según sea el caso, con un término no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en la cual pretende iniciar la licencia.

El Subgerente o el Secretario General evaluarán las causas que dan origen a la solicitud y si no obedecen a razones de fuerza mayor o caso fortuito, estudiarán la oportunidad de concederla teniendo en cuenta las necesidades del servicio. Si lo consideran procedente enviarán la solicitud con su Visto Bueno al Gerente General, quien será el funcionario competente para conceder la licencia.



7/1985
34

PARAgraFO 2o. Las licencias no remuneradas se concederán en todos los casos mediante resolución expedida por el Gerente General en donde se indicará la fecha de iniciación y de terminación de la licencia.

PARAgraFO 3o. La solicitud de prórroga de la licencia se sujetará a las mismas reglas establecidas en este artículo.

El trabajador podrá en cualquier momento renunciar al uso de la licencia no remunerada, mediante comunicación escrita a la oficina de Recursos Humanos con un término no inferior a un (1) día hábil a la fecha en que pretende su reintegro.

ARTICULO 61o. PERMISOS Y LICENCIAS NO REMUNERADAS DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS: Los permisos y licencias no remuneradas de los empleados públicos de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, se regirán por lo dispuesto en el decreto 1950 de 1973.

CAPITULO IX

SALARIOS Y FORMA DE PAGO

ARTICULO 62o. ESCALA SALARIAL. La Junta Directiva en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 8 de la ley 109 de 1994, determinará la escala salarial y prestacional de los trabajadores de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA.

ARTICULO 63o. SALARIOS Y PERIODO DE PAGO. El salario se pagará por quincenas vencidas los días quince (15) y treinta (30) de cada mes. La segunda quincena del mes de febrero se cancelará el último día del mismo.

El pago se efectuará por intermedio de la entidad financiera que LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA contrate para tal fin. No obstante lo anterior, la empresa podrá disponer que el salario se pague directamente al trabajador o a la persona que este autorice por escrito.

CAPITULO X

PRESCRIPCIONES DE ORDEN.

De los derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades e inhabilidades de los funcionarios públicos de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA



ff 194

-50

ARTICULO 64o. DE LOS DERECHOS. Son derechos de los servidores públicos de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA:

1. **Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo.**
2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Participar en todos los programas de bienestar social que para sus servidores y familiares establezca el Estado, y la empresa, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y programas vacacionales.
5. **Gozar de estímulos e incentivos morales y pecuniarios.**
6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley, convención colectiva y en el presente reglamento..
7. Recibir un tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas
8. Participar en los concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
9. **Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones consagradas en los regímenes generales especiales y en la convención colectiva de trabajo.**
10. Los demás que señale la Constitución, las leyes y reglamentos.
11. De acuerdo con lo establecido en los artículos 38 y 39 de la Constitución Política se reconoce el derecho de asociación, que se ejercerá libremente y se desarrollará según lo determine la ley.

ARTICULO 65o. LOS DEBERES. Son deberes de los funcionarios públicos de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA:

1. Cumplir y hacer que se cumpla la Constitución, los Tratados Públicos y Convenios ratificados por el Gobierno Colombiano, las Leyes, las Ordenanzas, los Acuerdos Municipales, los Estatutos de la Entidad, los Reglamentos, los Manuales de Funciones, las órdenes superiores, cuando correspondan a la naturaleza de sus funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y contratos de trabajo.



A200

101

2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación de un servicio esencial o que implique abuso o ejercicio indebido del cargo o función.
3. Formular, coordinar o ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes y cumplir las leyes y normas que regulen el manejo de los recursos económicos públicos o afectos al servicio público.
4. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que están afectos.
5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento o utilización indebidos.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo del servicio.
7. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos le dicten en el ejercicio de sus atribuciones y cumplir con los requerimientos y citaciones de las autoridades.
8. Desempeñar su empleo, cargo o función sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
9. Cumplir los requisitos exigidos en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley 190 de 1995, para la posesión y desempeño del cargo.
10. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas y responder del uso de autoridad que se le delegue, así como la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en este caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe por la que corresponda a sus subordinados.
11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales referentes a la docencia universitaria.
12. Registrar en la Oficina de Recursos Humanos o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de la residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio, así como el nombre de su cónyuge o compañero (a) permanente y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y único civil.



A 201
4

13. Ejercer sus funciones consultando permanentemente sus intereses de bien común y tener siempre presente que los servicios que prestan constituyen el reconocimiento de un derecho y no liberalidad del Estado.
14. Permitir el acceso inmediato a los representantes del Ministerio Público, a los jueces y demás autoridades competentes, a los lugares donde deban adelantar sus investigaciones y el examen de los libros de registros, documentos y diligencias correspondientes, así como prestarles la necesaria colaboración para el cumplido desempeño de sus funciones.
15. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria o de quien deba proveer el cargo.
16. Tramitar, proyectar y aprobar en los presupuestos públicos, apropiaciones suficientes para el cumplimiento de las sentencias que condenen a la administración y hacer los descuentos y girar oportunamente los dineros correspondientes a cuotas o aportes a las Cajas y Fondos de Previsión Social, así como cualquier otra clase de recaudo, conforme a la ley u ordenanzas por autoridad judicial.
17. Dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los reglamentos internos sobre derecho de petición.
18. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar que sean utilizados debida y razonablemente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
19. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas que tuviere conocimiento.
20. Explicar de inmediato y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la Personería cuando éstas lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.
21. Ceñirse en sus actuaciones a los postulados de la buena fe.
22. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
23. Vigilar y salvaguardar los intereses del Estado.
24. Responder por la conservación de los documentos, útiles, papelería, maquinaria y equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.



J292 -44-

25. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.

26. En el evento que el Estado fuere condenado a la reparación patrimonial por daños causados por la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, el representante legal de la entidad estará obligado a solicitar ante la autoridad competente el llamamiento en garantía del respectivo funcionario.

El incumplimiento de esta obligación hará incuso al representante legal de la entidad en causal de destitución.

27. Con fines de control social y de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública, la empresa estará obligada por intermedio de su oficina compras a publicar en sitio visible, una vez por semestre, en lenguaje sencillo y accesible al ciudadano común, los contratos adjudicados, el objeto y valor de los mismos y el nombre del adjudicatario, así como las licitaciones declaradas desiertas.

28. Prestar auxilios en cualquier tiempo en que se necesiten cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo, o de la empresa.

29. Observar las medidas preventivas e higiénicas que prescriban las autoridades y las que disponga la empresa para la seguridad y protección personal de los trabajadores. Para tal efecto el trabajador deberá recibir y hacer uso de la dotación y elementos de seguridad industrial que le sean suministrados por la Imprenta, so pena de liberar a la Imprenta de la obligación correspondiente.

30. El trabajador que sea seleccionado para tomar un curso de capacitación adquiere la obligación de atenderlo con regularidad, asistir en el horario designado, realizar las prácticas, rendir las pruebas y en general observar los respectivos reglamentos. El trabajador deberá justificar el incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones.

Cuando los cursos de capacitación sean programados en horas distintas de la jornada ordinaria, el funcionario estará en la obligación de asistir sin que ello le signifique reconocimiento de horas extras.

31. Cumplir con el horario de trabajo establecido por la empresa.

32. Marcar la tarjeta de control en los horarios establecidos en el presente reglamento y en los siguientes eventos:

- a- En el horario o turno correspondiente a la hora de entrada y a la hora de salida.
- b- Para el personal del área administrativa a la salida y entrada de la hora de almuerzo y siesta.



112
A 203

c- Para todos los funcionarios a la salida y entrada de un permiso personal o de una cita médica.

33. Portar el carné que lo identifica como funcionario de la empresa.

34. Además de los anteriores son también deberes de los funcionarios públicos los indicados en la Ley 190 de 1995, en las demás disposiciones legales y en el presente reglamento..

35. Para los trabajadores oficiales son también deberes las obligaciones consagradas en el contrato individual de trabajo.

ARTICULO 66o. DE LAS PROHIBICIONES Está prohibido a los servidores públicos de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA:

1. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio, del funcionario, empleado de su dependencia o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
2. Tener a su servicio en forma estable o transitoria para las labores propias de su despacho personas ajenas a la entidad.
3. Aceptar sin permiso de la autoridad correspondiente cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros.
4. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la entidad.
5. Ocupar o utilizar indebidamente oficinas o edificios públicos.
6. Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
7. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
8. Propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo, cuando se trate de servicios públicos esenciales definidos por el legislador.
9. Omitir y retardar o no suministrar oportunamente respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o solicitudes de las autoridades, retenerlas o enviarlas a destinatario diferente al que corresponda cuando sea de otra oficina.



f 204

43

10. Usar en el sitio de trabajo o lugares públicos sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o psíquica; asistir al trabajo o ingresar a la empresa en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.
11. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
12. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil y compañero o compañera permanente.
13. El reiterado e injustificado incumplimiento de sus obligaciones civiles, laborales, comerciales y de familia, salvo que medie solicitud judicial.
14. Sin perjuicio de los derechos previstos en la Constitución y en la ley, los empleados del Estado y de sus entidades territoriales que ejerzan jurisdicción, autoridad civil o política, cargo de dirección administrativa o se desempeñen en los órganos judiciales, electorales o de control, tomar parte en las actividades de los partidos y movimientos políticos y en las controversias políticas, sin perjuicio de ejercer libremente el derecho al sufragio.
15. Proporcionar dato inexacto u omitir información que tenga incidencia en su vinculación al cargo, sus promociones o ascensos.
16. Causar daño o pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
17. Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.
18. Imponer a sus subalternos trabajos ajenos a las funciones oficiales, así como impedirles el cumplimiento de sus deberes.
19. Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o en cuantía superior a la legal, efectuar avances prohibidos por la ley y reglamentos, salvo las excepciones legales.
20. Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su ministerio, salvo las excepciones legales; o hacer gestiones para que terceros los adquieran.



205

114

21. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre quienes temporalmente ejerzan funciones públicas, para conseguir provecho personal o de terceros, o decisiones adversas a otras personas.
22. Nombrar o elegir para el desempeño de cargos públicos, a personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o darles posesión.
23. Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contenciosa administrativa; o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.
24. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley; permitir el acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
25. Prestar, a título particular, servicios de asistencia o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo.
26. Proferir en acto oficial expresiones injuriosas o calumniosas contra las instituciones, contra cualquier servidor público o contra las personas que intervienen en las actuaciones respectivas y utilizar el nombre de la Imprenta Nacional de Colombia para obtener beneficios o privilegios de carácter particular.
27. Incumplir cualquier decisión judicial, administrativa, contravencional, de policía o disciplinaria u obstaculizar su ejecución.
28. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no estén facultados para hacerlo.
29. Solicitar u obtener préstamos o garantías de los organismos crediticios, sin autorización escrita y previa del jefe del respectivo organismo, o de quien esté delegado.
30. Solicitar o recibir directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas en razón a su cargo.
31. Gestionar en asuntos que estuvieron a su cargo, directa o indirectamente a título personal o en representación de terceros.
32. Permitir a sabiendas que el funcionario de la entidad u organismo gestione directamente durante el año siguiente a su retiro, asuntos que haya conocido en ejercicio de sus funciones.
33. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso de la empresa de conformidad con el procedimiento establecido en el capítulo VIII del presente reglamento.



47206

45

34. Ausentarse sin justa causa de su puesto de trabajo durante la jornada laboral o durante el tiempo programado para laborar horas extras.
35. Cuando habiendo sido programado para trabajar en tiempo suplementario o en días dominicales o festivos, no concurra al trabajo habiéndose comprometido expresamente a ello.
36. Ingresar sin previa autorización a las instalaciones de la Empresa en horas no laborables.
37. Abstenerse de realizar en forma directa con los usuarios externos de la Entidad cualquier tipo de compromiso concerniente a la elaboración o fecha de entrega de trabajos a cargo de la Imprenta Nacional de Colombia.
38. Ejecutar actos de grave indisciplina durante sus labores, contra el personal directivo, o los demás trabajadores de la empresa.
39. Para los trabajadores de planta de producción es prohibido durante la jornada laboral portar anillos, cadenas, pulseras, aretes, relojes o cualquier otro objeto que por seguridad industrial pueda generar riesgos para la integridad física del trabajador o daño en las máquinas o instrumentos de trabajo.
40. Repisar y/o alterar la tarjeta de control de horario, marcar la tarjeta en día diferente al que corresponde, marcar la tarjeta de otros funcionarios, guardar la tarjeta en casillero distinto al que le corresponde.
41. Las demás prohibiciones incluidas en leyes, contrato individual de trabajo y en los demás reglamentos de la empresa.

DE LAS INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

ARTICULO 67o. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Se entienden incorporadas a este reglamento las incompatibilidades e inhabilidades previstas en la Constitución, la ley y los reglamentos administrativos.

ARTICULO 68o. OTRAS INHABILIDADES. Constituyen además, inhabilidades para desempeñar un cargo en la Imprenta nacional de Colombia, las siguientes:



- 472
1. Haber sido condenado por delito sancionado con pena privativa de la libertad, excepto cuando se trate de delitos políticos o culposos, salvo que estos últimos hayan afectado la administración pública.
 2. Hallarse en interdicción judicial, inhabilitado por una sanción disciplinaria o penal o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de ésta.
 3. Quienes padeczan, certificado por Médico Oficial, cualquier afectación física o mental que comprometa la capacidad necesaria para el debido desempeño del cargo.
 4. Las inhabilidades para ejercer funciones públicas en la forma y términos consagrados en la ley 190 de 1995..

ARTICULO 69o. OTRAS INCOMPATIBILIDADES.

1. Ningún servidor público de la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** podrá intervenir directa o indirectamente en remate o ventas en público, subasta o por ministerio de la ley de bienes, que se hagan en el Despacho bajo su dependencia o en otro ubicado en el territorio de su jurisdicción. Estas prohibiciones se extienden aun a quienes se hallen en uso de licencia.
2. Nadie podrá ser elegido para más de un cargo público.
3. No podrán ser elegidos diputados ni concejales quienes dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la elección hayan sido empleados públicos o trabajadores oficiales, ni quienes en cualquier época y por autoridad competente hayan sido excluidos en el ejercicio de una profesión o se encuentren en interdicción para la ejecución de funciones públicas.

CAPITULO XI

DE LA FALTA DISCIPLINARIA.

ARTICULO 70o. FALTA DISCIPLINARIA. Constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente el incumplimiento de los deberes, el abuso o extralimitación de los derechos y funciones la incursión en prohibiciones, impedimentos o inhabilidades, consagrados en la ley, contrato de trabajo y en el presente reglamento.

ARTICULO 71o. CALIFICACION. Para efectos de la sanción, las faltas disciplinarias se califican:



- 47
J 208
1. Gravísimas.
 2. Graves.
 3. Leves.

ARTICULO 72o. FALTAS GRAVISIMAS

Se consideran faltas gravísimas:

1. Derivar evidente e indebido provecho patrimonial en el ejercicio de su cargo o de sus funciones.
2. Obstaculizar, en forma grave, las investigaciones que realice la Procuraduría o una autoridad administrativa o jurisdiccional.
3. Obrar con manifiesta negligencia en la investigación y sanción de las faltas disciplinarias de los empleados de su dependencia o en la denuncia de los hechos punibles de que tenga conocimiento en razón del ejercicio de su cargo.
4. El servidor público o el particular que ejerza funciones públicas, que de manera directa o por interpuesta persona obtenga para si o para otro incremento patrimonial.
5. Sin perjuicio de lo regulado en el numeral 2o. de este artículo, constituye falta gravísima:
 - a) La conducta que con intención de destruir total o parcialmente a un grupo étnico, social o religioso:
 1. Realice matanza o lesión grave a la integridad física de los miembros del grupo, ejecutado en asalto.
 2. Ejerza sometimiento del grupo a condiciones de existencia que hayan de acarrear su destrucción física de manera total o parcial;
 - b) La conducta del servidor público o del particular que ejerza función pública que prive a una persona de su libertad, ordenando, ejecutando o admitiendo, a pesar de su poder de castigo, acciones que tengan por resultado o tiendan a su desaparición.
 6. La utilización del empleo para presionar a particulares o subalternos a respaldar una causa o campaña política o influir en procesos electorales de carácter político partidista.
 7. Poner los bienes del Estado de cualquier índole que sean, humanos, financieros o el mismo tiempo de la jornada de trabajo al servicio de la actividad, causas, campañas de los partidos y movimientos políticos.



X-209

8. El abandono injustificado del cargo o del servicio. Se entiende por abandono del cargo o del servicio cuando un funcionario sin justa causa:

- a. No reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones, comisión o dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar.
- b. Deje de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos.
- c. Para empleados públicos se entenderá también abandono del cargo cuando no concurren al trabajo antes de serle concedida autorización para separarse del servicio o en caso de renuncia antes de vencerse el plazo de que trata el artículo 113 del decreto 1950 de 1973. Así mismo cuando se abstenga de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha de recuñarlo.

9. La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, así declarados por la ley o por quien tenga la facultad legal para hacerlo.

10. Actuar a sabiendas de estar incurso en causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de intereses, establecidos en la Constitución o en la ley.

ARTICULO 73º. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA GRAVEDAD O LEVEDAD DE LA FALTA. Se determinará si la falta es grave o leve de conformidad con los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad.
2. El grado de perturbación del servicio.
3. La naturaleza esencial del servicio.
4. La falta de consideración para con los administrados.
5. La reiteración de la conducta.
6. La jerarquía y mando que el servidor público tenga en la respectiva institución.
7. La naturaleza y efectos de la falta, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes teniendo en cuenta entre otros, los siguientes criterios:
 - a) La naturaleza de la falta y sus efectos se apreciarán según la trascendencia social de la misma, el mal ejemplo dado, la complicidad con subalternos y el perjuicio causado;



AFZL0

- b) Las modalidades o circunstancias de la falta se apreciarán teniendo en cuenta su cuidadosa preparación, el grado de participación en la comisión de la misma y el aprovechamiento de la confianza depositada en el agente;
- c) Los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por causas innobles o fútiles o por nobles y altruistas;
- d) La demostrada diligencia y eficiencia en el desempeño de la función pública;
- e) Haber sido inducido por un superior a cometerla;
- f) El confesar la falta antes de la formulación de cargos;
- g) Procurar, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que le sea impuesta la sanción;
- h) Cometer la falta en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, comprobada debidamente.

ARTICULO 74o. CONCURSO DE FALTAS DISCIPLINARIAS. El funcionario público de la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** que con una o varias acciones u omisiones infrinja varias disposiciones de las consagradas en los artículos 65o. al 69o. del presente reglamento , o varias veces la misma disposición , quedará sometido a la que establezca la sanción más grave o en su defecto, a una de mayor entidad. Igual fórmula se aplicara en el caso del abuso o extralimitación de derechos y funciones.

ARTICULO 75o. DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA CONDUCTA. La conducta se justifica cuando se comete:

1. Por fuerza mayor o caso fortuito.
2. En estricto cumplimiento de un deber legal.
3. En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales.
4. Con la convicción errada e inencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria.

CAPITULO XII

LAS SANCIONES.

ARTICULO 76o. CLASIFICACION DE LAS SANCIONES Las sanciones se clasifican en principales y accesorias.



J/241

ARTICULO 77o. SANCIONES PRINCIPALES. Los servidores públicos de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA estarán sujetos a las siguientes sanciones principales:

1. Amonestación escrita.
2. Multa con destino a la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, hasta el equivalente de noventa (90) días del salario devengado en el momento de la comisión de la falta. En los casos en que se haya decretado la suspensión provisional la multa será pagada con el producto de los descuentos que se le hayan hecho al disciplinado.
3. Suspensión de funciones sin remuneración hasta por noventa (90) días, para quienes se encuentren vinculados al servicio.
4. Destitución para los empleados públicos.
5. Suspensión del contrato de trabajo, hasta por noventa (90) días.

La sanción de suspensión del contrato de trabajo se hará efectiva a partir del día hábil siguiente a la fecha en que quede ejecutoriada la sanción.

6. Terminación del contrato de trabajo.

Para la selección o graduación de las sanciones se tendrán en cuenta la gravedad de la falta, el resarcimiento del perjuicio causado, así fuera en forma parcial, la situación económica del sancionado y el estipendio diario derivado de su trabajo y las demás circunstancias que indiquen su posibilidad de pagarla.

ARTICULO 78o. SANCIONES ACCESORIAS. Son sanciones accesorias las consagradas en la ley 200 de 1995 artículo 30.

ARTICULO 79o. PLAZO Y PAGO DE LA MULTA. Cuando la sanción consista en multa que excede de diez (10) días del salario devengado en el momento de la comisión de la falta y el sancionado continúe vinculado a la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, el descuento podrá hacerse proporcionalmente durante los ocho (8) meses inmediatamente siguientes a su imposición a juicio de la empresa.

Toda multa se destinará a la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA de conformidad con el Decreto 2170 de 1992, bien sea que el funcionario se encuentre vinculado o no a la empresa.



PR 12

Si el sancionado no se encontrare vinculado, podrá consignarla en el Banco Popular en el plazo de 30 días y a favor de la entidad. De no hacerlo, se recurrirá de inmediato ante la jurisdicción coactiva correspondiente.

Vencido el plazo señalado en el inciso anterior el moroso pagará el monto de la multa con intereses comerciales.

ARTICULO 80o. LIMITE DE LAS SANCIONES. Las faltas leves dan lugar a la aplicación de las sanciones de amonestación escrita con anotación en la hoja de vida o multa hasta diez (10) días del salario devengado en el momento de cometer la falta, con la correspondiente indexación.

Las faltas graves se sancionarán con multa entre once (11) y noventa (90) días del salario devengado al tiempo de cometerlas, suspensión en el cargo hasta por el mismo término o suspensión del contrato de trabajo o de prestación hasta por tres (3) meses, teniendo en cuenta los criterios señalados en el artículo 73o. de este reglamento.

Las faltas gravísimas serán sancionadas con terminación del contrato de trabajo o destitución, según se trate de trabajadores oficiales o empleados públicos..

ARTICULO 81o. EL REGISTRO. Toda sanción disciplinaria impuesta a un servidor público deberá ser registrada en la Procuraduría General de la Nación para que pueda ser consultada por cualquier Entidad del Estado. La anotación tendrá vigencia y sólo podrá ser utilizada por el término de la inhabilidad correspondiente salvo para los efectos de nombramiento y posesión en los cargos que exigen para su desempeño la ausencia total de sanciones.

ARTICULO 82. TERMINOS DE PRESCRIPCION DE LA SANCION. La ejecución de la sanción disciplinaria prescribe en un término de dos (2) años, contados a partir de la ejecutoria del fallo.

La **IMRENTE NACIONAL DE COLOMBIA**, no tendrá cuenta los efectos de las llamadas de atención y amonestaciones por retardos, impuestas al trabajador con anterioridad al 11 de abril de 1995 fecha en que se firmó la convención 1995-1997.

CAPITULO XIII DE LA ACCION DISCIPLINARIA.

ARTICULO 83o. NATURALEZA DE LA ACCION DISCIPLINARIA. La acción disciplinaria es pública.



423

ARTICULO 84o. OFICIOSIDAD Y PREFERENCIA. La acción disciplinaria se iniciará y adelantará de oficio, por información proveniente de servidor público, de queja formulada por cualquier persona o por cualquier otro medio siempre y cuando éste amerite credibilidad.

La acción disciplinaria es procedente aunque el servidor público se halle separado de la empresa.

ARTICULO 85o. OBLIGATORIEDAD DE LA QUEJA. El servidor público de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA que de cualquier manera se entere de la ocurrencia de un hecho que constituya falta disciplinaria deberá ponerlo en conocimiento de su jefe inmediato, del Subgerente del área respectiva o del jefe de recursos humanos suministrando toda la información y pruebas que tuviere, sin perjuicio de la obligación consagrada en el artículo 50 de la ley 200 de 1995 si el hecho materia de investigación pudiere constituir delito.

ARTICULO 86o. EXONERACION DEL DEBER DE FORMULAR QUEJAS. El servidor público de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA no está obligado a formular queja contra sí mismo o contra su cónyuge, compañero permanente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni por hechos que haya conocido por causa o con ocasión del ejercicio de actividades que le impongan legalmente el secreto profesional.

ARTICULO 87o. PRESCRIPCION DE LA ACCION DISCIPLINARIA. La acción disciplinaria prescribe en el término de cinco (5) años. La prescripción de la acción empezará a contarse para las faltas instantáneas desde el día de la consumación y las de carácter permanente o continuado desde la realización del último acto.

ARTICULO 88o. PRESCRIPCIÓN DE VARIAS ACCIONES. Cuando fueren varias las conductas juzgadas en un solo proceso, la prescripción de las acciones se cumplen independientemente para cada una de ellas.

CAPITULO XIV

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

ARTICULO 89o. REGIMEN DISCIPLINARIO. Antes de aplicar una sanción disciplinaria, se dará la oportunidad al trabajador acusado de ser oido en descargos ante la comisión disciplinaria de la IMPRENTA.

De dicha diligencia se levantará la correspondiente acta y no producirá efecto legal alguno, la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite.



f214

PARAGRAFO. Conformarán la Comisión Disciplinaria en cada caso, el jefe inmediato de trabajador y el jefe del área de Recursos Humanos.

ARTICULO 90o. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. El procedimiento disciplinario se llevará a cabo cumpliendo las siguientes etapas:

a) **NOTIFICACION.** Cuando el jefe inmediato o subgerente del área respectiva tenga conocimiento de violaciones a la ley, contrato de trabajo o reglamento interno de trabajo que pueda constituir una falta disciplinaria, lo informará por escrito al área de recursos humanos, a cuyo cargo está la realización de los procesos disciplinarios.

b) **FORMULACION DE CARGOS.** Si el área de recursos humanos encuentra mérito, citará por escrito al trabajador, indicando la fecha y hora en que deberá concurrir a la diligencia de descargos, puntuizando además en este escrito los hechos que constituyen la presunta falta en su contra y remitirá copia de esta comunicación a la organización sindical. La notificación al trabajador y a la organización sindical deberá hacerse por lo menos con veinticuatro (24) horas laborales de anticipación a la diligencia de descargos;

c) **REPRESENTACION SINDICAL.** Para la diligencia de descargos, el trabajador inculpado deberá estar asistido de dos (2) representantes del sindicato. Podrán actuar como representantes de la organización sindical, integrantes de la junta directiva y /o los miembros de la Comisión de reclamos, quienes podrán pedir aplazamiento de la diligencia de descargos, por una sola vez, hasta por un término de tres (3) días hábiles, con el fin de presentar pruebas escritas, si las hubiere;

d) **DILIGENCIA DE DESCARGOS.** En el día y hora indicados para la diligencia de descargos, se hará presente el trabajador y quienes lo representen por parte de la organización sindical. De igual manera estarán presentes, como mínimo, el Jefe del Área de Recursos Humanos y el jefe inmediato del trabajador inculpado, quienes conformaran la Comisión disciplinaria de la Imprenta y la secretaria encargada de levantar el acta en el momento de la diligencia. En esta audiencia, las partes podrán presentar las pruebas conducentes con el fin de esclarecer los hechos;

e) **SANCION.** Una vez cumplida la diligencia de descargos, la Comisión Disciplinaria de la Imprenta evalúa la situación y si hay lugar a la aplicación de la sanción, ésta será impuesta por el Gerente General y/o por el Coordinador del área de Recursos Humanos;

El Comité disciplinario de la empresa determinará si la conducta del trabajador constituye falta disciplinaria



1215

El Gerente General y/o coordinador del área de Recursos Humanos calificarán si la falta es gravísima, grave o leve teniendo en cuenta los criterios de que trata el artículo 73 del presente reglamento.

O AUSENCIA INJUSTIFICADA. En caso de que el trabajador o los representantes de la organización sindical, no asistan a la diligencia de descargos sin causa justificada, se entenderá que el trabajador no desea hacer descargos, o que la organización sindical renuncia a asistir al trabajador, quedando la Imprenta en la libertad de imponer la sanción que considere conveniente.

PARAGRAFO. En caso de que la organización sindical desista de representar a un trabajador o en caso de que el disciplinado manifieste expresamente que no quiere ser representado por la organización sindical, éste podrá ser asistido por dos (2) compañeros de trabajo a su elección.

ARTICULO 91o. PRUEBAS. Durante la diligencia de descargos son admisibles todos los medios de prueba legalmente reconocidos.

ARTICULO 92o. PRUEBA PARA SANCIONAR. El fallo sancionatorio sólo procederá cuando obre prueba que conduzca a la certeza de la falta.

CAPITULO XV

TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTICULO 93o. CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO. El contrato de trabajo termina por:

- a) Por expiración del plazo pactado.
- b) Por la realización de la obra contratada, aunque el plazo estipulado fuere mayor;
- c) Por muerte del trabajador.
- d) Por liquidación definitiva de la empresa, o por clausura o suspensión total o parcial de actividades durante más de ciento veinte (120) días por razones técnicas o económicas, siempre que se haya dado aviso a los trabajadores de la fecha precisa de la suspensión o clausura con antelación no inferior a un (1) mes mediante carteles fijados en dos (2) sitios visibles del lugar de trabajo o que se le paguen los salarios de un (1) mes y siempre que además la reanudación de labores se efectúe dentro de los 120 días siguientes;
- e) Por decisión unilateral de la empresa o del trabajador.
- f) Por sentencia de autoridad competente.
- g) Por mutuo acuerdo.



f216

ARTÍCULO 94o. JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO. Son justas causas para la terminación del contrato de trabajo por parte de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA las consagradas en el contrato individual de trabajo, ley 200 de 1995 y demás normas vigentes

Son justas causas para la terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador: las consagradas en el contrato individual de trabajo y demás normas vigentes.

ARTICULO 95o. TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO POR PARTE DEL TRABAJADOR. El trabajador podrá dar por terminado el contrato de trabajo mediante comunicación escrita a la empresa con antelación no inferior a treinta (30) días.

ARTICULO 96o. TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO SIN JUSTA CAUSA POR LA EMPRESA. En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo a término indefinido sin justa causa comprobada por parte de la empresa, se aplicará la siguiente tabla indemnizatoria:

- a) Cuarenta y cinco (45) días de salario cuando el trabajador tuviere un tiempo de servicio no mayor de un (1) año;
- b) Si el trabajador tuviere más de un año de servicio continuo y menos de cinco (5), se le pagarán quince (15) días adicionales de salario sobre los cuarenta y cinco (45) días adicionales del literal a) por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción;
- c) Si el trabajador tuviere cinco años (5) años o más de servicio continuo y menos de diez (10), se le pagarán veinte días adicionales de salario sobre los cuarenta y cinco (45) días básicos del literal a) por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero, y proporcionalmente por fracción y
- d) Si el trabajador tuviere diez (10) o más años de servicio continuo, se le pagarán cuarenta (40) días adicionales de salario sobre los cuarenta y cinco (45) días básicos del literal a), por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción.

ARTICULO 97o. TERMINACION DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR EL TRABAJADOR. Si es el trabajador quien da por terminado intempestivamente el contrato sin justa causa comprobada, deberá a la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA una indemnización equivalente a treinta (30) días de salario, o proporcional al tiempo faltante para



X27

completar el término del preaviso, si lo hubiere comunicado a la empresa.. La IMPRENTA podrá descontar el monto de esta indemnización de lo que se le adeude al trabajador por prestaciones sociales. En caso de efectuar el descuento depositará ante el juez el valor correspondiente mientras la justicia decida.

CAPITULO XVI

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTICULO 98o. Es obligación de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA velar por la salud, seguridad e higiene de los funcionarios a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 99o. EXAMENES MEDICOS. Los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos particulares o generales que se prescriban así:

- a) Exámen de admisión.
- b) Exámenes de control periódico en las fechas que para el efecto señale la empresa.

La empresa determinará las horas en que el trabajador deba presentarse a dichos exámenes en forma tal, que no se perjudique el normal funcionamiento en la respectiva área de trabajo.

- c) Exámen de retiro por orden de la empresa.

La IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA determinará el lugar donde deberán ser practicados los exámenes médicos indicados.

ARTICULO 100o. SERVICIO MEDICO. Los servicios médicos que requieran los trabajadores de la empresa serán prestados por la entidad promotora de salud a la que el trabajador se encuentre afiliado

PARAGRAFO 1o. El trabajador que prestando el servicio se sienta enfermo deberá comunicarlo en la oficina de Recursos Humanos al funcionario encargado de salud ocupacional, el cual hará lo conducente para que el trabajador sea remitido a la IPS de la EPS a la cual esté afiliado, con el fin



728

de que certifique si puede o no continuar en el trabajo y en tal caso se determine la incapacidad y el tratamiento a que debe someterse.

PARAGRAFO 2o. El trabajador que se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos que se le prescriban por los facultativos, perderá el derecho a la prestación en dinero y cualquier otra reclamación por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTICULO 101o. MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y particularmente las que ordene la empresa para prevención de enfermedades y riesgos en el manejo de máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

ARTICULO 102o.. ACCIDENTES DE TRABAJO. En caso de accidente de trabajo aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador o sus compañeros de labor lo comunicarán inmediatamente al jefe inmediato o al subgerente del área respectiva y al jefe de recursos humanos para que se ordenen los primeros auxilios, la asistencia médica necesaria y el tratamiento oportuno, aún cuando el accidente sea debido a la provocación deliberada o culpa grave de la víctima.

PARAGRAFO. 1o. La empresa dentro de los términos de ley, dará aviso escrito a la administradora de riesgos profesionales de la ocurrencia del accidente .

PARAGRAFO 2o.. La IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa o no haber seguido las indicaciones o prescripciones médicas.

PARAGRAFO 3o. De todo accidente se llevará registro con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en en que ocurrió, nombre de los testigos especiales, si los hubiera y un relato suscinto de lo que pueden declarar.

ARTICULO 103o. NORMATIVIDAD APLICABLE. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas pertinentes de la ley 100 de 1993, Decreto Extraordinario 1295 de 1994, la resolución No. 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo, y Seguridad Social , el reglamento de higiene y seguridad industrial de la Entidad y las demás normas que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a la legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.



7214

CAPITULO XVII

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTICULO 104o. TRABAJO PROHIBIDO PARA MUJERES. Queda prohibido emplear a las mujeres en trabajos que entrañen el empleo de sulfato de plomo.

PARAGRAFO 1o. TRABAJOS PROHIBIDOS PARA MENORES DE EDAD. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física.

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación..
3. Trabajo donde el menor de edad esta expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. Trabajo donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos x o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio y frecuencia.
5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje .
6. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o causticas.
7. Trabajos que entrañen el empleo del sulfato de plomo.
8. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilados de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad, y en ocupaciones similares.
9. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- 10 Trabajos relacionados con cambios, de correas de trasmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a trasmisiones pesadas o de alta velocidad.
11. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas



1220

Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñado sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas o riesgos anotados.

CAPITULO XVIII.

CAPACITACION

ARTICULO 105o. OBJETIVOS. Los trabajadores recibirán capacitación para los siguientes objetivos:

- a) Ampliar los conocimientos, desarrollar las aptitudes y habilidades.
- b) Obtener un mayor rendimiento en el desempeño de sus funciones.
- c) Incrementar los conocimientos a fin de poder participar en concursos que les permitan obtener promociones en el servicio.

ARTICULO 106o. OPORTUNIDAD DE CAPACITACION. Corresponde a la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA ejecutar programas de capacitación de su personal dirigidos a la satisfacción de las necesidades que la administración detecte sobre el particular y, ante todo, habiliten a cada trabajador en el desempeño de sus propias funciones, lo preparen para asumir otras de superior categoría de tal manera que se garantice la convocatoria a capacitación de cada trabajador.

Dentro de estos programas se aplicará un criterio de equidad en el suministro de la capacitación.

ARTICULO 107o. EJECUCION DE PROGRAMAS. La IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA adelantará permanentemente cursos de capacitación y adiestramiento para su personal a todos los niveles, de acuerdo con los programas presentados por bienestar social y en coordinación con el Sena u otros organismos similares, de conformidad con los parámetros establecidos en el artículo anterior. Para el desarrollo de los programas de capacitación, la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA destinará dentro de su presupuesto las partidas necesarias.

ARTICULO 108o. OBLIGATORIEDAD DEL TRABAJADOR. El trabajador que sea seleccionado para tomar un curso de capacitación adquiere la obligación de atenderlo con regularidad, realizar las prácticas, rendir las pruebas y en general observar los reglamentos que



f 221

para el efecto se expidan. El trabajador deberá justificar el incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones.

CAPITULO XIX

RECLAMOS Y TRAMITACION

ARTICULO 109o. TRAMITE. los reclamos de los trabajadores se formularán por intermedio del Comité de Relaciones Labores quienes los recepcionarán, los estudiarán y propondrán su solución ante la instancia competente.

ARTICULO 110o. INCORPORACION DE NORMAS: Se entienden incorporadas al presente reglamento las normas contenidas en la Convención Colectiva de Trabajo vigente.

CAPITULO XX

PUBLICACIONES

ARTICULO 111o. Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente Reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de carácter legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la Resolución aprobatoria.

CAPITULO XXI.

VIGENCIA



1722

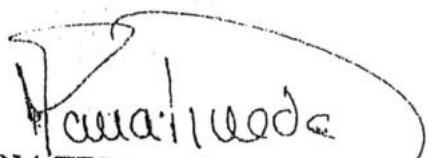
ARTICULO 112o. : El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de publicación en la forma prescrita en el articulo anterior de este Reglamento.

CAPITULO XXIII

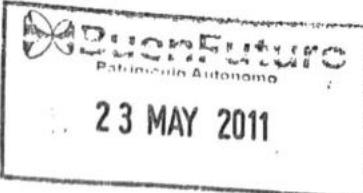
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 113o. DEROGATORIA. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento quedan sin efecto las disposiciones que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

ARTICULO 114o. No producirá ninguna efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones de reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.


MARIA TERESA PINEDA BUENAVENTURA
Gerente General Imprenta Nacional de Colombia





REPUBLICA DE COLOMBIA
CAJA NACIONAL DE PREVISION SOCIAL EICE -EN LIQUIDACION-

RESOLUCION No. de
(RADICADO No. 29319/2008)

PAP 052097
06 MAY 2011

POR LA CUAL SE NIEGA UNA SOLICITUD DE PENSION
DE VEJEZ.

El Liquidador de la Caja Nacional de Previsión Social Cajanal-EICE, hoy 2196 del 12 de junio de 2009, en cumplimiento de la ley 100 de 1993 y demás disposiciones legales y

C O N S I D E R A N D O

Que con fecha 09 de Abril de 2008 el señor HERMIDA GUTIERREZ ALVARO identificado con la cédula de ciudadanía No. 19415440 DE BOGOTA D.C solicita de esta entidad el reconocimiento y pago de una pensión mensual vitalicia de vejez bajo en radicado No 29319 de 2008.

Que de acuerdo a lo anterior se hace necesario hacer las siguientes consideraciones de orden legal:

Que el artículo 7 de la ley 71 de 1988 establece:

"..Art. 7. A partir de la vigencia de la presente ley, los empleados oficiales y trabajadores que acrediten veinte (20) años de aportes sufragados en cualquier tiempo y acumulados en una o varias de las entidades, de previsión social o de las que hagan sus veces, del orden nacional, departamental, municipal, intendencial, comisarial o distrital y en el Instituto de los Seguros Sociales, tendrán derecho a una pensión de jubilación siempre que cumplan sesenta (60) años de edad o más si es varón y cincuenta y cinco años (55) o más si es mujer..."

Que la ley 63 de 1943 establece:

LEY 63 DE 1943:

"...ARTICULO 2 Establécese una pensión de jubilación mensual vitalicia a favor de los empleados y obreros de la Imprenta y Litografía Nacionales, que hayan prestado sus servicios en dichas secciones por lo menos durante veinte (20) años, siempre que su edad no sea inferior a 50 años, observando buena conducta, según la escala siguiente..."

Que el Art. 36 de la Ley 100/93 señala:

ARTICULO 36: Régimen de Transición.- La edad para acceder a la pensión de vejez, continuará en cincuenta y cinco (55) años para las mujeres y sesenta (60) años para los hombres, hasta el año 2014, fecha en la cual la edad se incrementará en dos años, es decir, será de 57 años para las mujeres y 62 años para los hombres.

La edad para acceder a la pensión de vejez, el tiempo de servicio o el

RESOLUCION NO.

PAP 052097
06 MAY 2011

RADICADO Nro. : 29319/2008

Página : 002 De 003

POR LA CUAL SE NIEGA UNA SOLICITUD DE PENSION DE VEJEZ. DE :
ALVARO

Fecha : 06/04/2011 U.V.C
Peticionario Autónomo
HERMIDA GUTIERREZ
23 MAY 2011

número de semanas cotizadas, y el monto de la pensión de vejez de las personas que al momento de entrar en vigencia el Sistema tengan treinta y cinco (35) o más años de edad si son mujeres o cuarenta (40) o más años de edad si son hombres, o quince (15) o más años de servicios cotizados, será la establecida en el régimen anterior al cual se encuentren afiliados. Las demás condiciones y requisitos aplicables a estas personas para acceder a la pensión de vejez, se regirán por las disposiciones contenidas en la presente ley.

Que de acuerdo a lo anterior, la Ley 100 de 1993 respeta la edad, el tiempo y el monto establecidos en las normas anteriores, siempre y cuando se cumpla con las condiciones contenidas en ella misma.

Que en este caso el interesado aportó para la pensión los siguientes tiempos:

ENTIDAD	DESDE	HASTA	DEDUC	DIAS LABORAD
ISS	19750709	19750812	TIEMPO	0 34
ISS	19750902	19770126	TIEMPO	0 505
ISS	19770131	19791211	TIEMPO	0 1031
ISS	19810120	19870618	TIEMPO	0 2309*
IMPRENTA NACIONAL	19870618	20080219	TIEMPO	0 7442

			0	11,320

Que conforme lo anterior, el interesado acredita un total de 11,320 días laborados, correspondientes a 1,617 semanas.

Que nació el 10 de marzo de 1958 y actualmente cuenta con 53 años de edad.

Que los tiempos allegados por el interesado en los lapsos comprendidos entre el 09 de Julio de 1975 a 12 de Agosto de 1975, 02 de Septiembre de 1975 a 26 de Enero de 1977, 31 de Enero de 1977 a 11 de Diciembre de 1979 y de 20 de enero de 1981 a 18 de Junio de 1987; en los cuales el interesado aporto cotizaciones para pensión al Instituto del Seguro Social, son de carácter privado.

Que para dar aplicación al régimen especial de la Imprenta Nacional es necesario que el peticionario se encuentre en régimen de transición del artículo 36 de la ley 100 de 1993 ya citado; debemos tomar en cuenta que a primero de Abril de 1994, el peticionario tenía 36 años de edad y que a los requisitos estipulados en la norma transcrita, el interesado no tenía ni 40 años de edad ni 15 años de servicio; razón por la cual no le es aplicable el régimen de transición de la ley 100 ni régimen especial alguno.

De conformidad con las normas citadas, el peticionario actualmente cuenta con 53 años y no reúne el requisito de la edad para pensionarse, por cuanto debe tener 60 años, razón por la cual se niega la prestación solicitada.

BuenFuturo
Patrimonio Autónomo
FIEL COPIA DEL
ORIGINAL

RESOLUCION NO.

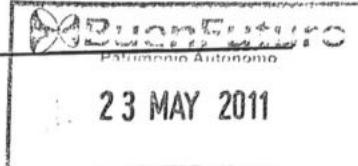
PAP 052097
06 MAY 2011

RADICADO Nro. : 29319/2008

Página : 003 De 003

Fecha : 06/04/2011

POR LA CUAL SE NIEGA UNA SOLICITUD DE PENSION DE VEJEZ. DE : HERMIDA GUTIERREZ ALVARO



En mérito de lo expuesto:

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO: NEGAR la solicitud de pensión de jubilación elevada por el señor HERMIDA GUTIERREZ ALVARO ya identificado, de conformidad con las razones expuestas en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO: Notifíquese al INTERESADO haciéndole saber que contra la presente decisión administrativa procede únicamente el Recurso de Reposición, presentado por escrito ante el liquidador dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación, indicando los motivos de inconformidad de acuerdo con el Código Contencioso Administrativo.

Se expide en Bogotá, D.C. a:

COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

J. A. C. - C. B.
FAIRO DE JESUS CORTES ARIAS
LIQUIDADOR
CAJANAL E.I.C.E EN LIQUIDACION

Jefe de Sustanciación: MARIA CLAUDIA ARCHILA MONTAÑA

Líder de Calidad: MYRIAM HERNANDEZ BOTIA

Revisor de Calidad: JENNY EMMIR ORTIZ SANCHEZ

Revisor de PABF: CLAUDIA ANDREA MONDRAGON HERRERA

Proyectó: EDGAR JERONIMO MORENO LÓPEZ
EJML - P1 - 06/04/2011f0

BuenFuturo
Patrimonio Autónomo
FIEL COPIA DEL
ORIGINAL

CAJA NACIONAL DE PREVISION SOCIAL E.I.C.E. -EN LIQUIDACION-

Bogotá D. C., 23 de mayo de 2011



NOTIFICACIÓN PERSONAL

En la fecha se notificó a HERMINA GUTIERREZ ALVARO identificado (a) civilmente con cédula de ciudadanía No. 19.415.440, en calidad de INTERESADO (A), de la Resolución No. PAP052097 de fecha 06/05/2011 por medio de la cual se NIEGA UNA SOLICITUD DE PENSION DE VEJEZ.

Se le hace entrega de copia autentica del citado Acto Administrativo haciéndole saber que contra el mismo procede el recurso de Reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presente diligencia y ante el Liquidador de CAJANAL EICE en Liquidación.

Firma notificado:

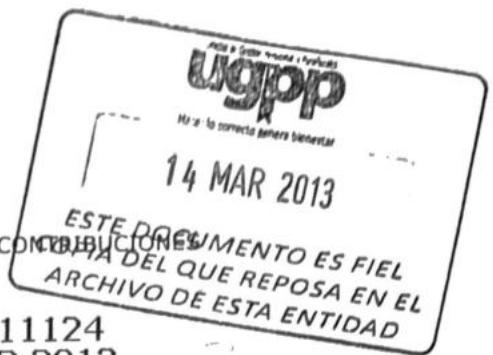

C.C. 19415440 DE BTA.

Firma Notificador:


Luis Carlos Manrique Muñoz
C.C. 80.849.618 de Bogotá D.C.

Rad. 29319/2008
CP. HERMINA GUTIERREZ ALVARO
C.C. 19415440





REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO RDP 011124
07 MAR 2013

RADICADO No. SOP201300002254

Por la cual se resuelve un recurso de reposición en contra de la resolución 52097 del 6 de mayo de 2011

LA SUBDIRECTORA DE DETERMINACION DE DERECHOS PENSIONALES de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, artículo 1º del Decreto 169 de 2008, artículo 17 del Decreto 5021 de 2009 y demás disposiciones legales y

CONSIDERANDO

Que esta Entidad mediante Resolución No. 52097 del 6 de mayo de 2011, negó una pensión de Vejez al señor (a) HERMIDA GUTIERREZ ALVARO, identificado (a) con CC No. 19,415,440 de BOGOTÁ.

Que la anterior Resolución se notificó el día 23 de mayo de 2011, y el Señor (a) **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO** en escrito presentado el 30 de mayo de 2011, radicado bajo el número SOP201300002254, interpuso el (los) recurso (s) pertinentes (s), previas las formalidades legales señaladas en los artículos 51 y 52 del Código Contencioso, manifestando su inconformidad básicamente en los siguientes términos:

(...)Teniendo en cuenta lo anterior, pasare a demostrar que a la entrada en vigencia del Sistema General de Pensiones establecido en la Ley 100 de 1993, 1 de abril de 1994) contaba con más de quince (15) años servicios cotizados, Cumpliendo de esta manera con el presupuesto que me da derecho a la transición, a continuación relacionare los tiempos cotizados al régimen de prima media con prestación definida:

- a) ISS del 09 de julio de 1975 hasta el 12 de agosto de 1975
- b) ISS del 02 de septiembre de 1975 hasta el 26 de enero de 1977
- c) ISS del 31 de enero de 1977 hasta el 11 de diciembre de 1979
- d) ISS del 02 de enero de 1981 hasta el 18 de junio de 1987
- e) CAJANAL del 18 de junio de 1987 hasta el 30 de marzo de 1994

Los anteriores tiempos demuestran sin lugar a dudas que al 10. De abril de 1994, contaba con diecisiete (17) años cuatro (4) meses y dos (2) días cotizados al sistema.

"Las personas cobijadas por el régimen de transición previsto en el artículo 36 de la Ley 100 de 1993 se encuentran bajo una situación consolidada que no puede ser desconocida. Por esta razón tiene derecho a que se les respeten las condiciones allí establecidas.

Así lo determinó la Corte Constitucional, en la Sentencia C - 754 del 10 de agosto de 2004, con ponencia del magistrado Alvaro Tafur Galvis, por medio de la cual declaró inexistente el artículo 40. De la Ley 860 de 2003, por medio del cual se habla modificado el inciso 2º. Del artículo 36 de la Ley 100 de 1993. Como es bien

RESOLUCION N°

Página 2 de 6

RADICADO N° SOP201300002254

Fecha

Por la cual se resuelve un recurso de reposición presentado en contra de la resolución 52097 del 6 de mayo de 2011 de HERMIDA GUTIERREZ ALVARO

sabido, esta Ley adopto el Sistema General de Pensiones y estableció el régimen de transición en materia pensional dentro del Sistema de Seguridad Social Integral, que reposa en el Archivo de esta entidad

El citado régimen de transición fue establecido en la Ley 100 de 1993, en forma exclusiva, para aquellos trabajadores que se encontraban afiliados al régimen de prima media con prestación definida y que, al entrar en vigencia el sistema de pensiones el 10., de abril de 1994, tenían 35 años entratandose de mujeres o 40 años o más, para el caso de los hombres, o llevaran 15.0 más años de servicios cotizados, siempre y cuando, en la fecha aludida, tuvieran el vinculo laboral vigente.

Una vez demostrado que me encuentro dentro del régimen de transición, se me debe reconocer el régimen especial consagrado en el artículo 2 de la Ley 63 de 1943.

"ARTICULO 2o. Establécese una pensión de jubilación mensual vitalicia a favor de los empleados y obreros de la Imprenta y Litografía Nacionales, que hayan prestado sus servicios en dichas secciones por lo menos durante veinte (20) años, siempre que su edad no sea inferior a 50 años, observando buena conducta, (...)."

Para demostrar, que cumple con este presupuesto anexo certificación de la Imprenta, en donde consta que ingrese el 18 de junio de 1987, fecha anterior a la entrada en vigencia a la Ley 100 de 1993, hasta la fecha, pero téngase en cuenta que al día 09 de abril de 2008, fecha en la cual radique mi solicitud ya contaba con más de veinte (20) años deservicio a la Imprenta, consolidándose de esta manera mi derecho a una pensión de jubilación mensual vitalicia.

Por último me permito transcribir apartes del contenido de la Circular 052 expedida por el señor Procurador de la Nación "El Procurador General de la Nación en ejercicio de las funciones constitucionales previstas en los artículos 118, 277 y 278 de la Constitución Política, que instituyen bajo su dirección el ejercicio de las funciones preventivas de intervención y disciplinarias, desarrolladas en el Decreto Ley 262 de 2000 y en la Ley 734 de 2002, en atención a la defensa de los derechos fundamentales, los intereses de la sociedad y el ejercicio eficiente de las funciones públicas, CONMINA a las entidades encargadas del reconocimiento de las pensiones del régimen de prima media, sobre la necesidad de cumplir la normativa en materia pensional , respetar los derechos adquiridos, aplicar el régimen de transición en su integridad que le asista al peticionario y cumplir los precedentes jurisprudenciales.

(...)

En atención a este aspecto, el Ministerio Público solicita se revise la posición jurídica de las entidades que tengan a su cargo el estudio y reconocimiento de pensiones para que se tomen de inmediato medidas tendientes a evitar que se sigan violando los derechos fundamentales de los peticionarios, se eviten el detrimento al patrimonio público y la congestión de la Rama Judicial.

PETICIONES

PRIMERA: Revocar la resolución N PAP 052097, expedida por el Liquidador de la CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL EICE, hoy en liquidación del día 06 del mes de mayo de dos mil once (2011), y en su lugar se expida una nueva Resolución en donde se me reconozca el derecho consagrado en el artículo segundo de la Ley 63 de 1943. "ARTICULO 2o. Establécese una pensión de jubilación mensual vitalicia a favor de los empleados y obreros de la Imprenta y Litografía Nacionales, que hayan prestado sus servicios en dichas secciones por lo menos durante veinte (20) años, siempre que su edad no sea inferior a 50 años, observando buena conducta ()

Que obra fallo de Tutela proferido por el JUZGADO SEGUNDO DE EJECUCION DE

RESOLUCION N°

RADICADO N° SOP201300002254

Página 4 de 6

Fecha

Por la cual se resuelve un recurso de reposición presentado en contra de la resolución 52097 del 6 de mayo de 2011 de HERMIDA GUTIERREZ ALVARO del Sistema General de pensiones.

ugpp
Moral y Social América Latina
Hasta lo correcto beneficia siempre

14 MAR 2013

ESTE DOCUMENTO ES FIEL
COPIA DE LA QUE REPOSA EN EL
ARCHIVO DE ESTA ENTIDAD

3. Cuando los trabajadores vinculados con empleadores o empresas del sector privado que tienen a su cargo el reconocimiento y pago de las pensiones a 1 de abril de 1994, beneficiarios del régimen de transición, se desvinculen definitivamente de la empresa o empleador respectivo antes de cumplir el tiempo de servicio necesario para tener derecho a la pensión de jubilación a su cargo dentro del régimen que se venía aplicando.

4. Cuando los trabajadores vinculados al sector privado que se encontraren cotizando a 1 de abril de 1994 al Instituto de Seguros Social, habiendo cumplido la edad para obtener la pensión de vejez, no reunan el mínimo de semanas de cotización que se requerían en el régimen anterior para obtener la pensión de vejez.

5. Cuando los servicios públicos beneficiarios del régimen de transición no alcancen a cumplir el tiempo de servicios necesarios para tener derecho a la pensión de jubilación conforme al régimen que se le venía aplicando por desvincularse definitivamente de la entidad o cargo a los cuales se aplicaba el régimen respectivo y no completen el tiempo de servicios requeridos en otra entidad o cargo público que tuviera a 31 de marzo de 1994 idéntico régimen de pensiones. Por lo tanto los cambios de una a otra entidad o cargo del sector público en las cuales se venía aplicando el mismo régimen de pensiones, no afectan la situación del servidor. Tampoco habrá pérdida de beneficios si la desvinculación ocurre como consecuencia de la liquidación o escisión por mandato legal de la entidad a la cual se encontraren vinculados y que por tal razón se reincorporen inmediatamente a una nueva entidad pública.

Parágrafo 1. Cuando el régimen aplicable obedezca a la actividad u oficio desempeñado por el trabajador, dicho régimen se aplicara siempre que al momento de reunirse los requisitos para la pensión, el trabajador se encuentre desempeñando la misma actividad u oficio.

Parágrafo 2. No perderán los derechos derivados del régimen de transición los servidores públicos por razón de la liquidación de la caja, fondo o entidad a la que estuvieran cotizando.

Artículo 6o. Transición de las pensiones de vejez o jubilación de servidores públicos. Tratándose de servidores públicos afiliados a cajas, fondos o entidades de previsión social, para efectos de la aplicación del régimen de transición previsto en el artículo primero del presente Decreto, se seguirán las siguientes reglas:

a) Cuando a 1 de abril de 1994 el servidor público hubiese prestado 15 años o más, continuos o discontinuos, de servicios al Estado, cualquiera sea su edad, o cuenta con 35 años o más de edad si es mujer o 40 años o más de edad si es hombre, tendrá derecho al reconocimiento de la pensión de jubilación o vejez a cargo de la caja, fondo o entidad de previsión a la cual se encuentre afiliado, cuando cumpla con los requisitos establecidos en las disposiciones del régimen que se le venía aplicando.

Corresponderá al Instituto de Seguros Sociales el reconocimiento y pago de la pensión de los servidores públicos, conforme a las disposiciones del régimen que se venía aplicando, en los siguientes casos:

- i) Cuando el servidor público se traslade voluntariamente al Instituto de Seguros Sociales.
- ii) Cuando se ordene la liquidación de la caja, fondo o entidad a la cual se encontraba afiliado el servidor público, y

RDP 011124
07 MAR 2013

RESOLUCION N°

Página 3 de 6

RADICADO N° SOP201300002254

Fecha

Por la cual se resuelve un recurso de reposición presentado en contra de la resolución 52097 del 6 de mayo de 2011 de HERMIDA GUTIERREZ ALVARO

PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD, de fecha 15 de Enero de 2013, el cual Túrofó el ~~INTERPUESTA EL~~ DOCUMENTO ES FIRMA DEL QUE REPOSA EN ARCHIVO DE ESTA ENTIDAD

Derecho Fundamental de Petición, es decir el recurso de Reposición interpuesta el día 30 de mayo de 2011, por el señor ALVARO HERMIDA GUTIERREZ, contra la Resolución PAP 052097 del 06 de Mayo de 2011, mediante la cual se negó la pensión por jubilación.

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

Para resolver, se considera:

Que el artículo 7 de la Ley 71 de 1988, establece:

Artículo 7. A partir de la vigencia de la presente Ley, los empleados oficiales y trabajadores que acrediten veinte (20) años de aportes sufragados en cualquier tiempo y acumulados en una o varias de las entidades de previsión social o de las que hagan sus veces, del orden nacional, departamental, municipal, intendencial, comisarial o distrital y en el Instituto de Seguros Sociales, tendrán derecho a una pensión de jubilación siempre que cumplan los sesenta (60) años de edad o más si es varón y cincuenta y cinco (55) o más si es mujer

Que la Ley 63 de 1943, establece:

Ley 63 de 1943:

Artículo 2. Establécese una pensión de jubilación mensual vitalicia a favor de los empleados y obreros de la Imprenta y Litografía Nacionales, que haya prestado sus servicios en dichas secciones por lo menos durante veinte (20) años, siempre que su edad no sea inferior a 50 años, observando buena conducta, según la escala siguiente

Que el Artículo 36 de la Ley 100 de 1993, señala:

Artículo 36. Régimen de Transición. La edad para acceder a la pensión de vejez, continuara en cincuenta y cinco (55) años para las mujeres y sesenta (60) para los hombres, hasta el año 2014, fecha en la cual la edad se incrementará en dos años, es decir, será de 57 años para las mujeres y 62 para los hombres.

La edad para acceder a la pensión de vejez, el tiempo de servicio o el número de semanas cotizadas y el monto de la pensión de vejez de las personas que al momento de entrar en vigencia el Sistema tengan treinta y cinco (35) años o más si son mujeres o cuarenta (40) o más años de edad si son hombres, o quince (15) o más años de servicios cotizados, será la establecida en el régimen anterior al cual se encuentren afiliados. Las demás condiciones y requisitos aplicables a estas personas para acceder a la pensión de vejez, se regirán por las disposiciones contenidas en la presente Ley.

Que el Decreto 813 de 1994 señala en su artículo 4 y 6 señalan:

Artículo 4. Modificado por el Artículo 1, del Decreto 1160 de 1994. PERDIDA DE BENEFICIOS. El régimen de transición previsto en el Artículo anterior dejara de aplicarse en los siguientes casos:

1. Cuando se seleccione el régimen de ahorro individual con solidaridad, caso en el cual se aplicara lo previsto para dicho régimen, inclusive si se traslada de nuevo al régimen de prima media con prestación definida.

2. Cuando el afiliado se vincule a empresas o entidades que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 279 de la Ley 100 de 1993, esten excluidas de la aplicación

RDP 011124
07 MAR 2013

RESOLUCION N°

RADICADO N° SOP201300002254

Página 5 de 6

Fecha

Por la cual se resuelve un recurso de reposición presentado en contra de la resolución 52097 del 6 de mayo de 2011 de HERMIDA GUTIERREZ ALVARO

iii) Cuando los servidores públicos beneficiarios del régimen de transición se encontraban afiliados a ninguna caja, fondo o entidad de previsión del sector público con anterioridad al 01 de abril de 1994, selección en el régimen de prima media con prestación definida;

b) Los servidores públicos que se vinculen al Instituto de Seguros Sociales voluntariamente o por liquidación de la caja, fondo o entidad de previsión a la cual se encontraba afiliado, tendrán derecho al reconocimiento de bono pensional, calculado en la forma como lo determine el Gobierno Nacional.

Que por lo anteriormente expuesto es preciso señalar que el peticionario laboró en los períodos comprendidos entre el 09 de Julio de 1975 al 12 de Agosto de 1975, del 02 de Septiembre de 1975 al 26 de Enero de 1977, del 31 de Enero de 1977 al 11 de Diciembre de 1979 y del 20 de Enero de 1981 al 18 de Junio de 1987, en los cuales aportó cotizaciones para pensión al Instituto de Seguros Sociales y tienen el carácter de PRIVADOS.

Que es preciso aclararle al peticionario que para acceder a la pensión de jubilación especial para los funcionarios de la Imprenta y Litografía Nacional, es necesario que la totalidad de tiempos cotizados sean de carácter PÚBLICO.

Que es del caso señalar que de conformidad con la normatividad anteriormente transcrita, para darse aplicación al Régimen Pensional solicitado, es necesario que el interesado se encuentre en el Régimen de Transición, es decir que al 01 de Abril de 1994, fecha de entrada en vigencia de la Ley 100 de 1993, cuente con 40 años de edad y 15 años de servicio.

Que respecto de la edad se tiene que para el 01 de Abril de 1994, el peticionario contaba con 36 años de edad, y en lo que respecta al tiempo es preciso aclarar al peticionario que los tiempos de naturaleza privada cotizados al Instituto de Seguros Sociales, no podrán tenerse en cuenta por cuanto el numeral 1 del artículo 6 del Decreto 813 de 1994, textualmente señala: "Cuando a 1 de abril de 1994 el servidor público hubiese prestado 15 años o más, continuos o discontinuos, DE SERVICIO AL ESTADO, cualquiera sea su edad, o cuenta con 35 años o más de edad si es mujer o 40 años o más de edad si es hombre..." (MAYUSCULAS FUERA DE TEXTO).

Que por lo anteriormente expuesto es posible concluir que para el régimen de transición de servidores públicos, los 15 años de servicio de que habla el artículo 36 de la Ley 100 de 1993, deben ser de naturaleza PÚBLICA.

Que por lo anteriormente expuesto se procederá a confirmar en todas y cada una de sus partes la Resolución PAP 052097 del 06 de Mayo de 2011, por encontrarla ajustada a derecho.

Que son disposiciones aplicables: Ley 63 de 1943, Ley 71 de 1988, Ley 100 de 1993

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Confirmar en todas y cada una de sus partes la Resolución No. 52097 del 6 de mayo de 2011, conforme el recurso presentado por el (la) señor (a) **HERMIDA GUTIERREZ ALVARO**, ya identificado (a), de conformidad con las razones expuestas en la parte motiva de esta resolución.

14 MAR 2013
ESTE DOCUMENTO ES FIEL
COPIA DE LA QUE REPOSA EN EL
INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES
Hasta la fecha anterior mencionada



RDP 011124
07 MAR 2013

RESOLUCION N°

Página 6 de 6

RADICADO N° SOP20130002254

Fecha

Por la cual se resuelve un recurso de reposición presentado en contra de la resolución 52097 del 6 de mayo de 2011 de HERMIDA GUTIERREZ ALVARO

ugpp
Hacia la corona, genera bienestar

14 MAR 2013

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar a los interesados haciéndoles saber que con la COPIA DEL QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE ESTA ENTIDAD

PARAGRAFO: En caso de que el presente acto administrativo deba ser aplicado por el área de nómina, dicha área previa a la orden de pago deberá verificar que dentro los documentos soportes del reconocimiento se encuentra el respectivo estudio de seguridad, sin que la no existencia del mismo comprometa el cumplimiento del pago en término de ley.

Dada en Bogotá, D.C.

COMUNIQUESE NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Luz Marina Parada Ballen
LUZ MARINA PARADA BALLEN

SUBDIRECTORA DE DETERMINACION DE DERECHOS PENSIONALES
UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCAL - UGPP

FOR-VEJ-17-501,6

Al contestar favor citar estos datos

20131680023583

Número de radicado : 20131680023583

Fecha de radicado : 26-08-2013

Memorando

FECHA: Bogotá, 26 de agosto de 2013

PARA: Dr. LUIS ARMANDO LÓPEZ BENÍTEZ
Subgerente Administrativo y Financiero

DE: ALVARO HERMIDA GUTIÉRREZ
Coordinador Grupo de Mantenimiento

ASUNTO: Informe de órdenes de servicio y de compra

Respetado doctor López:

Dando respuesta a su memorando 20131730021393 de fecha 1º de agosto de 2013, envío reíación de los contratos de mantenimiento mecánico y de infraestructura que ya finalizaron:

MANTENIMIENTO PLANTA

- ◆ Orden de Compra 30066/12 con Patrón y Cía. L. S. A. S. cuyo objeto fue "suministro de aceites y grasa". Esta orden venció el 15 de mayo de 2012 ejecutándose el 86.2%, quedando un saldo para devolver a presupuesto de \$672.326 que no se hizo necesario ejecutarla en su totalidad.
- ◆ Orden de Compra 30071/12 con Ramírez Daza & Cía. Ltda. cuyo objeto fue "suministro de spray para limpieza de acero inoxidable". Esta orden venció el 30 de abril de 2012 ejecutándose el 0,0%, quedando un saldo para devolver a presupuesto de \$495.552 que no se hizo necesario ejecutarla en su totalidad.
- ◆ Orden de Compra 30085/12 con Perfecta Ltda. cuyo objeto fue "suministro de elementos eléctricos para el mantenimiento preventivo de las máquinas en general". Esta orden venció el 17 de abril de 2012 ejecutándose el 38,99%, quedando un saldo para devolver a presupuesto de \$6.710.418 que no se hizo necesario ejecutarla en su totalidad.



Luzmar
26 AGO. 2013



PROSPERIDAD
PARA TODOS

Al contestar favor citar estos datos

20131680023583

Número de radicado : 20131680023583
Fecha de radicado : 26-08-2013

Memorando

- ◆ Orden de Servicio **40002/12** con Grafitecnica Industrial Ltda. cuyo objeto fue "servicio de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo para la máquina cosedora Honner". Esta orden venció el 18 de enero de 2012 ejecutándose el 50%, quedando un saldo para devolver a presupuesto de \$4.524.000 que no se hizo necesario ejecutarla en su totalidad.
- ◆ Orden de Servicio **40003/12** con Grafitecnica Industrial Ltda. cuyo objeto fue "servicio de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo para la máquina rotativa Color King". Esta orden venció el 18 de enero de 2012 ejecutándose el 97.74%, quedando un saldo para devolver a presupuesto de \$208.800 que no se hizo necesario ejecutarla en su totalidad.
- ◆ Orden de Servicio **40039/12** con Atlas Copco Colombia Ltda. cuyo objeto fue "servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el compresor de tornillo GA18 serial API 460773 que surte de aire a las máquinas CTP. encuadernadora Panda. Plegadoras Stahles y MBO perfect". Esta orden venció el 15 de marzo de 2012 ejecutándose el 49.99%, quedando un saldo para devolver a presupuesto de \$1.199.545 que no se hizo necesario ejecutarla en su totalidad.
- ◆ Orden de Servicio **40092/12** con Perfecta Ltda. cuyo objeto fue "servicio de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo para la termoselladora Italdivipack". Esta orden venció el 31 de julio de 2012 ejecutándose el 17.14%, quedando un saldo para devolver a presupuesto de \$1.009.200 que no se hizo necesario ejecutarla en su totalidad.

MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

- ◆ Orden de Servicio **40006/12** con Jeferson Alejandro Urbina Espinel cuyo objeto fue "técnico de refrigeración con conocimientos en torres de enfriamiento, baldwins. misleep y montaje de equipo de refrigeración". El proceso de asignación de esta orden no fue aprobado. Por lo tanto este dinero (\$14.000.000) se devuelve a presupuesto.

Al contestar favor citar estos datos

20131680023583

Número de radicado : 20131680023583
Fecha de radicado : 26-08-2013

Memorando

- ◆ Orden de Servicio **40055/12** con AIC Construcciones S. A. S. cuyo objeto fue "servicio de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de la red hidrosanitaria de la Imprenta Nacional de Colombia". Esta orden venció el 13 de abril de 2013 y se encuentra en proceso de cobro por parte del contratista.
- ◆ Orden de Servicio **40065/12** con Proingemet S. A. S. cuyo objeto fue "mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de: puertas en general, ventanas y compuertas". Esta orden venció el 30 de mayo de 2013 ejecutándose el 99.93%, quedando un saldo para devolver a presupuesto de \$11.840 que no se hizo necesario ejecutarla en su totalidad.
- ◆ Orden de Compra **30302/12** con Ingeniería y Asesorías Moncada y Cía. Ltda. cuyo objeto fue "suministro de materiales y repuestos que se requieren para mantener en buen estado el sistema de la red hidrosanitaria". Esta orden venció el 15 de noviembre de 2012 ejecutándose el 98.14%. quedando un saldo para devolver a presupuesto de \$64.961 que no se hizo necesario ejecutarla en su totalidad.
- ◆ Orden de Compra **30505/12** con Dorys Omayra Duarte Iscala cuyo objeto fue "suministro de láminas en poliestireno tamaño 74cm de longitud por 33.5cm de ancho 5mm de grosor". Esta orden venció el 31 de enero de 2013 ejecutándose el 99.99%, quedando un saldo para devolver a presupuesto de \$1 que no se hizo necesario ejecutarla en su totalidad.

Cordialmente,



ALVARO HERMIDA GUTIÉRREZ
Coordinador Grupo de Mantenimiento
Supervisor

Imprenta Nacional de Colombia
Carrera 66 No. 24-09
Tel: (57 1) 4578000
www.imprenta.gov.co
e-mail: correspondencia@imprenta.gov.co





Radicado: 20211760002531

Bogotá D.C. 21 de mayo de 2021

Señor
ALVARO HERMIDA GUTIERREZ
Correo: hermida.alvaro@gmail.com
Ciudad.

Cordial saludo,

Dando cumplimiento a lo ordenado por el Juez de tutela según Radicado No 2021-00121-00, donde se tutela el derecho a la Petición del 15 de abril de 2021, con el cual realizó la siguiente petición:

"1. Generar y enviar a la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, a la UNIDAD DE PENSIONES – UGPP y a mi persona todos y cada uno de los soportes que demuestran la realización de los aportes realizados por la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA por concepto de aportes al sistema general de pensión en favor de mi persona, soportes que en debida forma deberán reflejar los descuentos y pagos realizados sobre primas y recompensas de la que fui beneficiario.

3. Generar y entregar soporte de cada una de las novedades que a la entidad IMPRENTA NACIONAL el correspondía reportar al fondo de pensiones

COLPENSIONES y a la UNIDAD DE PENSIONES – UGPP cuando hubo cambios en mi asignación salarial y se realizó el reconocimiento y pago de beneficios económicos en favor mío, es decir, pago de primas y recompensas.

4. Si a la fecha no lo ha hecho proceder en forma inmediata a: Liquidar y reportar los pagos y novedades antes citados al fondo de pensiones COLPENSIONES y a la UNIDAD DE PENSIONES – UGPP."

POR SU PARTE EL FALLO DE TUTELA ORDENÓ LO SIGUIENTE:

"1.- Por consiguiente, deberá la Imprenta Nacional de Colombia dar respuesta de fondo de manera clara, precisa y congruente a lo solicitado en el numeral 1 de la petición y en consecuencia remitir al actor los soportes de los aportes efectuados al sistema general de pensiones a su favor. Así mismo, deberá pronunciarse frente al envío de Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social– UGPP dichos documentos a la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, y a la Unidad Administrativa

3.- Por consiguiente, deberá la Imprenta Nacional de Colombia dar respuesta de fondo de manera clara, precisa y congruente a lo solicitado en el numeral 3, de manera que se pronuncie frente a las demás anualidades en las que laboró el

actor en las que se haya presentado variación salarial y, de ser el caso, aportar las constancias de envío a COLPENSIONES y a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social– UGPP.

4.- Como quiera que la respuesta al numeral 3 no fue debidamente contestada y esta cuarta petición es consecuencia de la anterior, es necesario que la Imprenta Nacional de Colombia, una vez de respuesta al numeral 3, emita respuesta de fondo de manera clara, precisa y congruente al numeral 4."

Estando en términos hábiles ordenados por el juez de tutela, resolvemos de fondo la petición de fecha 15 de marzo de año en curso, de la siguiente forma:

1.- La Imprenta Nacional de Colombia dando cumplimiento al mandato legal realizó en su momento, los respectivos descuentos por nómina que fueron pagados al Sistema General de Seguridad Social. Para el caso específico, los aportes de pensión del ex trabajador Alvaro Hermida se hicieron correctamente como se evidencia en los soportes que se anexan:

Con respecto a las PRIMA DE RECOMPENSAS, se anexan los acumulados de nómina donde se especifica el valor de las primas de recompensas pagadas por 10, 15, 20 y 25 años de servicios y se demuestra que NO HUBO descuentos de estas primas con destino a aportes de seguridad social, así:

- Pago recompensa 10 años de servicios en junio de 1997
- Pago recompensa 15 años de servicios en junio de 2002
- Pago recompensa 20 años de servicios en junio de 2007
- Pago recompensa 25 años de servicios en junio de 2012

Sea la oportunidad para manifestarle que de conformidad con el concepto del Ministerio de Trabajo de fecha 12 de enero de 1996, Reg. 8376 y Cajanal frente a la Prima de recompensa, se tiene:

"El Ministerio de trabajo señala que son beneficiarios del régimen de transición los afiliados que mantienen la edad y el tiempo de servicios y NO incluye factores de salario diferentes a lo señalado al Decreto 1158 de 1994.

Cajanal de igual forma expresa que las cotizaciones al sistema general de pensiones se debe calcular tomando sólo los factores expresamente señalados en el texto legal transcrita, pues él no consagra ninguna excepción."

2.- Pagos de aportes de seguridad social de los meses en que fue beneficiario de las primas recompensas:

- Aportes a seguridad social de junio de 1997
- Aportes a seguridad social de junio de 2002
- Aportes a seguridad social de junio de 2007
- Aportes a seguridad social de junio de 2012

Para lo cual se aportan un total de 7 folios en formato PDF, con la información indicada.

3.- Cuadro resumen de los factores de salarios devengados por concepto de Prima de Recompensa en los meses de junio del año 1997 hasta el año 2012, donde se detalla con claridad la base para el IBC de pensión.

Para lo cual se aporta un total de 1 Folio, con la información indicada.

La Imprenta Nacional de Colombia en cumplimiento con el Decreto 1158 de 1994, calcula el salario mensual o ingreso base de cotización (IBC) para las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, únicamente con los siguientes factores:

- a) La asignación básica mensual
- b) Los gastos de representación
- c) La prima técnica, cuando sea factor de salario
- d) Las primas de antigüedad, ascensional de capacitación cuando sean factor de salario
- e) La remuneración por trabajo dominical o festivo
- f) La remuneración por trabajo suplementario o de horas extras, o realizado en jornada nocturna
- g) La bonificación por servicios prestados;

Por lo anterior, las primas de recompensas a que usted se refiere no se incluyen como factor salarial porque no es base para el IBC.

Cabe resaltar que el señor HERMIDA ingresó a la Imprenta Nacional el 18 de junio de 1987 y su recompensa por 10 años de servicios se canceló en junio de 1997, fecha en la cual aplicaba el Decreto 1158 de 1994.

En el mes de junio del 2007 en su IBC se incluyó el concepto de sueldo de encargo, como se demuestra en el certificado de Aportes al Sistema de Protección social (anexo) expedido por MIPLANILLA – COMPENSAR, se evidencia el IBC de 30 días laborados, con base en los siguientes factores:

Nombre Concepto/periodo	2007 - 06
Asignación Básica	\$ 1.254.720
Sueldo encargo	\$ 1.092.718
Bonificación por Ser	\$ 821.603
IBC Decreto 1158 de 1994	\$ 3.169.041

Como podrá evidenciarse, el IBC reportado por la empresa está acorde con el Decreto 1158 de 1994.

II. LAS DEMÁS PRIMAS DEVENGADAS y PAGADAS CON EL RESPECTIVO DESCUENTO Y APORTE AL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES DEL SEÑOR HERMIDA, ASÍ:

Se anexan soportes de otras primas (que no son factor del IBC) de que fue beneficiario señor Hermida desde el 18 de junio de 1987 hasta el 11 de agosto de 2014, periodo este que tuvo vínculo laboral con la Imprenta Nacional de Colombia:

Lo anterior de conformidad con los factores que no son objeto de cotización, así:

- 1- Acumulado Nómina año 1987
- 2- Acumulado Nómina año 1988
- 3- Acumulado Nómina año 1989
- 4- Acumulado Nómina año 1990
- 5- Acumulado Nómina año 1991

- 6- Acumulado Nómina año 1992
- 7- Acumulado Nómina año 1993
- 8- Acumulado Nómina año 1994
- 9- Acumulado Nómina año 1995
- 10- Acumulado Nómina año 1996
- 11- Acumulado Nómina año 1997
- 12- Acumulado Nómina enero 1998 a diciembre 2.000
- 13- Acumulado Nómina enero 2001 a diciembre 2.010
- 14- Acumulado Nómina enero 2011 al 11 de agosto de 2.014

Para lo cual se aportan 14 folios, con la información indicada, donde se puede evidenciar claramente qué valores fueron o no objeto de descuento para aportes al Sistema General de Pensiones, y si fueron aportados por el trabajador **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**.

III. FRENTE A LA PETICIÓN DEL NUMERAL 4. DONDE SE INDICA QUE:

"4. Si a la fecha no lo ha hecho proceder en forma inmediata a: Liquidar y reportar los pagos y novedades antes citados al fondo de pensiones COLPENSIONES y a la UNIDAD DE PENSIONES – UGPP."

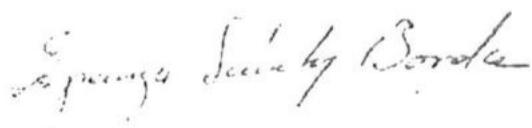
Queda demostrado que la Imprenta Nacional de Colombia en su momento realizó todos y cada uno de los aportes al Sistema General de Pensiones correspondiente al señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**, tal como se evidencia en los documentos soportes que se relacionan y se entregan al interesado.

Así las cosas, la Imprenta Nacional de Colombia, no tiene pendiente por liquidar valor alguno por concepto de aportes al Sistema General de Pensiones que correspondan al señor **HERMIDA**.

Por lo anterior no habrá lugar para que la Imprenta Nacional de Colombia, reporte ninguna novedad por concepto de aportes dejados de cancelar al Sistema General de Pensiones del señor **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**.

Se concluye que la Imprenta Nacional de Colombia, en su momento dio cumplimiento en su integridad al Decreto 1158 de 1994 y aportó todos y cada uno de los valores por concepto de aportes al Sistema General de Pensiones, correspondientes al ex trabajador **ALVARO HERMIDA GUTIERREZ**.

Cordialmente,



ESPERANZA SÁNCHEZ BORDA
Coordinadora Grupo Talento Humano

Proyectó: Oficina Asesora Jurídica / Luis Ariel Rojas Castañeda
Revisó: Gladys Yolanda Sandoval – Analista de Nómina
Esperanza Sánchez - CGTH

Modificada t.
Resolución 267 de
Julio 23/10
Páginas en la 3/10
Número de la 3/10

REPUBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN N° 14 DE 22 AGO. 2008

Imprenta Nacional de Colombia

"Por la cual se reorganizan los grupos de trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones"

LA GERENTE GENERAL DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 10 del artículo 11º del Decreto 2469 de 2000 y el artículo 4º del Decreto 2470 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 11 del Decreto 2469 del 28 de noviembre de 2000, y en el artículo 4 del Decreto 2470 de esa misma fecha, es facultad de la Gerente General crear, modificar o suprimir grupos internos de trabajo en las diferentes dependencias de la empresa;

Que de conformidad con la normatividad vigente y teniendo en cuenta la actualización tecnológica en la Empresa, los procesos y procedimientos se hace necesario la reorganización de los grupos internos de trabajo, ajustando sus funciones.

Que con el propósito de contar con una información unificada, se hace necesario compilar en un acto administrativo los diferentes grupos de trabajo y sus funciones;

Por lo que;

R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1º. De conformidad con la estructura orgánica de la empresa y con las normas vigentes, se reorganizan los siguientes grupos de trabajo:

DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL GRUPO

✓ 1. GERENCIA GENERAL

- ✓ 1.1. Grupo de Control Interno Disciplinario

✓ 2. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

- ✓ 2.1. Grupo de Gestión de Calidad

✓ 3. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- ✓ 3.1. Grupo de Desarrollo del Talento Humano

- ✓ 3.2. Grupo de Contabilidad

- ✓ 3.3. Grupo de Tesorería

- ✓ 3.4. Grupo de Compras y Presupuesto

- ✓ 3.5. Grupo Almacén

- ✓ 3.6. Grupo de Cartera

- ✓ 3.7. Grupo de Mantenimiento de Infraestructura Física

- ✓ 3.8. Grupo de Gestión Documental, Ambiental y Activos Fijos

4. SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE DIVULGACIÓN

- 4.1. Grupo de Mercadeo y Ventas

- 4.2. Grupo de Promoción y Divulgación

✓ 5. SUBGERENCIA DE PRODUCCIÓN

- ✓ 5.1. Grupo DUCP

- ✓ 5.2. Grupo de Planeación y Programación de la Producción

- ✓ 5.3. Grupo de Digitación

- ✓ 5.4. Grupo de Revisión y Corrección

- ✓ 5.5. Grupo de Diagramación

- ✓ 5.6. Grupo CTP - Imposición

- ✓ 5.7. Grupo de Impresión

- ✓ 5.8. Grupo de Acabados y Despachos

- ✓ 5.9. Grupo de Mantenimiento

21
424

Continuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

ARTICULO 2º. Establecer las funciones de los Grupos de Trabajo a que hace referencia el artículo anterior, así:

1. GERENCIA GENERAL

1.1. GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Efectuar el estudio, elaboración y expedición de todos los actos administrativos relacionados con las quejas interpuestas y las gestiones relativas a los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normatividad vigente;
2. Velar por el adecuado registro y archivo completo de todos los asuntos a cargo del grupo, con las seguridades que el tema amerita;
3. Ordenar y realizar oportunamente todas las diligencias, audiencias, investigaciones y demás trámites requeridos por la ley para adelantar correctamente los diferentes procesos y sus etapas;
4. Remitir a las diferentes autoridades los informes que determine la ley, en especial las requeridas por la Procuraduría y la Contraloría General de la República;
5. Las demás que sean requeridas por la normatividad vigente en materia de Control Disciplinario.

2. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

2.1. GRUPO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Orientar y facilitar la fase de implementación del Sistema de Gestión de Calidad en toda la Organización, de conformidad con las normas técnicas adoptadas por la administración, bajo las orientaciones del Representante de la Gerencia.
2. Obtener información de los clientes, usuarios, destinatarios o beneficiarios acerca de las necesidades y expectativas relacionadas con los productos o servicios que presta la entidad en cumplimiento de sus funciones, y la calidad de los mismos;
3. Identificar y priorizar aquellos procesos estratégicos y críticos de la entidad que resulten determinantes de la calidad, su secuencia e interacción, con base en criterios técnicos previamente definidos por el Sistema de Gestión de Calidad;
4. Determinar los criterios y métodos necesarios para asegurar que estos procesos sean eficaces tanto en su operación como en su control;

tinuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

5. Identificar y diseñar, con la participación de los servidores públicos que intervienen en cada uno de los procesos y actividades, los puntos de control sobre los riesgos de mayor probabilidad de ocurrencia o que generen un impacto considerable en la satisfacción del cliente.
6. Documentar y describir de forma clara, completa y operativa, los procesos identificados, incluyendo todos los puntos de control.
7. Apoyar a los diferentes procesos en el análisis e identificación de acciones que permitan el mejoramiento de los mismos y el logro de los objetivos propuestos por la alta gerencia
8. Realizar el seguimiento y análisis de los procesos y procedimientos que se documenten e implementar y proponer las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua.
9. Apoyar en el diseño de indicadores que permitan medir variables de eficiencia, de resultado y de impacto que faciliten el seguimiento a los procesos de tal manera que permitan la toma de decisiones para el mejoramiento de la gestión institucional;
10. A través de la programación y control de las auditorias a los procesos, detectar y corregir oportunamente las desviaciones de los procesos que puedan afectar negativamente el cumplimiento de sus requisitos.
11. Asegurar el control de calidad a los procesos productivos, con el propósito de disminuir las fallas internas y externas, es decir los costos de la no calidad;
12. Asegurar la operación del laboratorio de calidad para el análisis de las materias primas e insumos, la gestión del color y el control de plan metrológico de la empresa.
13. Registrar en forma ordenada y precisa las estadísticas de las desviaciones detectadas en los procesos y de las acciones correctivas adoptadas;
14. Ajustar los procedimientos, metodologías y requisitos a los exigidos por normas técnicas internacionales sobre gestión de la calidad adoptadas por la Empresa.
15. Responder por la revisión, actualización y optimización de los trámites, atendiendo la normatividad vigente.
16. Adelantar los procesos de diseño, apoyo y coordinación con las diferentes dependencias de la entidad para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, bajo las orientaciones del representante de la Gerencia.
17. Capacitar a los servidores de la entidad en el Modelo Estándar de Control Interno MECI.
18. Servir de facilitadores al interior de las dependencias, apoyando el adecuado funcionamiento de los elementos de control.
19. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

FP 11243

tinuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

3. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

3.1. GRUPO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Proponer y desarrollar los objetivos, estrategias y metas relacionados con la administración de personal de la Empresa.
2. Ejecutar los programas y actividades relacionadas con la administración de personal.
3. Ejecutar las actividades de selección y contratación de los aspirantes a ocupar cargos en la planta de personal de la Empresa conforme a las disposiciones vigentes.
4. Administrar y aplicar la escala salarial, elaborar la nómina y efectuar la liquidación de las prestaciones sociales de los empleados y trabajadores de la Empresa.
5. Tramitar las novedades de personal y elaborar los proyectos de actos administrativos correspondientes.
6. Expedir los certificados sobre tiempo de servicios y salarios que sean solicitados por funcionarios y exfuncionarios de la empresa.
7. Ejecutar los programas y actividades del plan de capacitación de la respectiva vigencia.
8. Ejecutar los programas de bienestar social para el personal de la empresa y su familia.
9. Responder por el cumplimiento de las normas laborales relativas a exámenes médicos de ingreso y retiro del personal.
10. Formular y desarrollar programas de medicina preventiva Seguridad Industrial y salud ocupacional para el personal de la Empresa.
11. Mantener actualizado los manuales de funciones y requisitos de los cargos de la planta de personal.
12. Velar por el cumplimiento de las obligaciones que impone la ley en relación con el Sistema Único de Hojas de Vida y remitir al Departamento Administrativo de la Función Pública oportunamente las hojas de vida y demás documentos que la misma ley impone.
13. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.2. GRUPO DE CONTABILIDAD

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Llevar la contabilidad de acuerdo con las normas que establezca la Contaduría General de la Nación y las demás entidades que regulen la materia.

X1
X2A4

Continación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de
Cobertura y se les asignan funciones."

2. Recibir, revisar y tramitar el pago de los contratos concesionados y sus correspondientes comprobantes y responder por la veracidad de las cifras.
3. Elaborar los informes de carácter contable que se requieran.
4. Implementar y ejecutar programas para la contabilidad de costos de la Imprenta, y responder por la veracidad de las cifras.
5. Responder por la presentación de informes solicitados por organismos estatales.
6. Elaborar las declaraciones de renta, de impuesto predial, de industria y comercio, IVA, ICA y Retención en la Fuente, y demás obligaciones fiscales que se presenten.
7. Conciliar los registros contables con los informes generados por las diferentes dependencias de la Imprenta Nacional.
8. Responder por la custodia y tenencia de los libros, comprobantes de contabilidad y documentos soporte.
9. Responder por las conciliaciones bancarias y la de los títulos valores.
10. Expedir los certificados de Retención en la Fuente, con base en las normas legales vigentes.
11. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.3. GRUPO DE TESORERIA

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Registrar los movimientos diarios de tesorería ingresos y egresos.
2. Responder por el programa de inversiones financieras de la entidad.
3. Responder por la seguridad de los valores en efectivo, cheques, títulos valores y demás documentos a su cargo.
4. Responder por los ingresos y egresos a caja y bancos y llevar el respectivo control.
5. Elaborar informes diarios, sobre saldos en bancos e ingresos y egresos por los diferentes conceptos.
6. Elaborar los informes que le sean solicitados
7. Responder por los pagos a cargo de la Entidad.
8. Elaborar el boletín diario de caja y bancos y efectuar la distribución interna a las oficinas que lo requieran.
9. Firmar anualmente los certificados de Ingresos y Retenciones a los funcionarios de la Imprenta Nacional.

10-
110-245

nuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de
mbla y se les asignan funciones."

10. Cumplir con las normas de seguridad en el manejo de cheques, traslado de fondos y transferencias, documentos de entrada y salida que se utilicen en la oficina.
11. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.4. GRUPO DE COMPRAS

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Elaborar el proyecto del Plan de compras de materias primas, suministros y compra de equipo, según las normas vigentes sobre la materia y responder por su ejecución.
2. Coordinar con el intermediario el manejo integral de los seguros, y tramitar las reclamaciones por todo concepto.
3. Responder por el correcto manejo de la Caja Menor.
4. Responder por el diligenciamiento, numeración y trámite de las órdenes de compra y de servicios.
5. Elaborar borrador de términos de referencia, enviar a revisión técnica y jurídica, publicar términos definitivos, elaborar actas de apertura de urna, enviar propuestas a calificación técnica, jurídica y económica.
6. Realizar de acuerdo con la normatividad vigente, los trámites necesarios para la apertura de licitaciones o concursos.
7. Coordinar con el Almacén y el Centro de Documentación, los trámites para la venta de equipo, maquinaria en desuso o inservible y demás bienes muebles.
8. Solicitar las cotizaciones a los proveedores para la adquisición de bienes y servicios.
9. Desempeñar la función de Secretario Técnico del Comité de Contratación, llevar las actas correspondientes.
10. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con la publicación de bienes adquiridos y servicios contratados.
11. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.5. GRUPO DE ALMACÉN

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Responder por la seguridad y conservación de los equipos, materias primas, insumos y suministros que ingresen al Almacén.

469

Continuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

2. Mantener actualizado el modulo de inventarios del Sistema Administrativo y Financiero, Kárdex del Almacén.
3. Elaborar los requerimientos de los equipos, materias primas, insumos y suministros que se requieran para el buen funcionamiento de la empresa.
4. Solicitar a los proveedores oportunamente las materias primas, insumos y suministros que se requieran para el buen funcionamiento de la empresa.
5. Elaborar mensualmente el informe de gestión con destino a la oficina de planeación y los informes para las demás dependencias que los requieran, los saldos disponibles de materias primas.
6. Entregar oportunamente las materias primas, insumos y suministros solicitados por las diferentes dependencias de la entidad.
7. Recibir las materias primas, insumos y suministros adquiridos por la Empresa, verificando la cantidad y las características estipuladas en los contratos.
8. Realizar semestralmente el inventario físico de las materias primas, insumos y suministros, clasificándolos por bodegas de acuerdo con sus características técnicas.
9. Elaborar las actas e informes pertinentes sobre las bajas de materias primas, insumos y suministros.
10. Elaborar el boletín de movimiento diario del almacén y remitirlo al área de contabilidad.
11. Informar al Subgerente Administrativo y Financiero sobre las materias primas, insumos y suministros de baja rotación.
12. Registrar el consumo de materias primas controladas por las bodegas virtuales de acuerdo con los informes de cada uno de los coordinadores.
13. Coordinar los cambios y reposiciones de materias primas, insumos y suministros.
14. Elaborar las actas y registros para la entrega de equipos, materias primas, insumos y suministros que la empresa venda.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.6. GRUPO DE CARTERA

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Efectuar los cobros y recuperar la cartera de la Imprenta Nacional de Colombia.
2. Elaborar los paz y salvos de las actas de liquidación de los contratos firmados con entidades Estatales.

247
458

Continuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

3. Identificar los recaudos con los bancos y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los conceptos de los pagos efectuados por las diferentes entidades.
4. Responder por los documentos de cobro recibidos y el estado de las cuentas.
5. Reportar y garantizar que los pagos reportados a la Tesorería de la Imprenta, correspondan a las facturas canceladas por las diferentes entidades estatales.
6. Elaborar los informes de recaudo y estado y edad de la Cartera de la empresa.
7. Coordinar con la Oficina Asesora Jurídica la recuperación de cartera morosa.
8. Conciliar con contabilidad, los saldos de la cartera.
9. Efectuar los reportes pertinentes sobre las cuentas de difícil cobro.
10. Llevar el control y efectuar los cobros de la cartera correspondiente a los préstamos de vivienda que otorga la empresa a sus trabajadores.
11. solicitar al Grupo de Talento Humano y a la Oficina Asesora Jurídica, la cancelación de los pagares e hipotecas de los préstamos de vivienda cancelados.
12. Reportar a la Contaduría General de la Nación el listado de los deudores morosos.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.7. GRUPO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Responder por la Planeación, administración, gestión y control de los recursos asignados para el desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del edificio.
2. Planear, programar, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar los mantenimientos preventivos y correctivos a que haya lugar para el buen funcionamiento de las instalaciones, de conformidad con la información contenida en el manual técnico del edificio, donde se describen las condiciones de uso y limitaciones que cada material o elemento requieren para mantenerlo en buenas condiciones.
3. Realizar la evaluación, programación, coordinación, ejecución y control de las actividades que sean necesarias para mantener en forma adecuada las instalaciones de la empresa, en lo relacionado entre otras con la estructura física, adecuación de oficinas, redes hidrosanitarias, red de gas, red contra incendios, redes eléctricas (Iluminación, corriente normal y regulada de UPS), aire acondicionado, equipos de bombas, ascensores, sistemas de control y acceso (citofonía, control de acceso, circuito cerrado de televisión).

4. Realizar la supervisión de los mantenimientos contratados, presentando los informes correspondientes sobre las actividades desarrolladas por los contratistas.
5. Elaborar los estudios, informes y documentos que le sean solicitados al interior de la empresa y por las demás entidades competentes, de acuerdo con los plazos establecidos y las normas vigentes.
6. Responder por la organización, manejo, actualización y conservación de los archivos y materiales de propiedad del grupo.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

3.8. GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, AMBIENTAL Y ACTIVOS FIJOS

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Garantizar la gestión documental de la Imprenta nacional de Colombia, desde la recepción de los documentos, radicación, control y seguimiento de los mismos, hasta su disposición final.
2. Realizar seguimiento y control al servicio de vigilancia, aseo y cafetería y efectuar la supervisión de los contratos que sean asignados de conformidad con el desarrollo de los procesos a cargo del grupo.
3. Velar por la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, llevar las historias detalladas de cada uno de los vehículos y realizar el control del consumo de combustible.
4. Velar por la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de oficina.
5. Garantizar el suministro de los servicios públicos y realizar el control de consumo de los mismos.
6. Realizar el registro control y seguimiento de los inventarios de los activos fijos de la Empresa.
7. Velar por la organización y conservación de los documentos en el archivo central de la entidad de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
8. Asegurar la gestión ambiental, mediante la planeación, coordinación, ejecución, supervisión y control de las actividades relacionadas con el mantenimiento del medio ambiente, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.
9. Recibir las peticiones, quejas y reclamos de los ciudadanos y clientes de la Imprenta Nacional de Colombia, garantizando mediante su control y seguimiento la solución oportuna de las mismas.

250
405 + 249

Continuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

1. Efectuar el control y seguimiento de fotocopias en la Empresa.
2. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

4. SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE DIVULGACIÓN

4.1. GRUPO DE MERCADEO Y VENTAS

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Satisfacer las necesidades de los clientes ofreciendo servicios, con calidad y oportunidad.
2. Programar y ejecutar las acciones para promover la venta de los productos y servicios ofrecidos por la empresa.
3. Desarrollar estrategias, para lograr una mayor cobertura en el mercado de las artes gráficas.
4. Atender las solicitudes de cotizaciones requeridas por los clientes, con la oportunidad requerida.
5. Coordinar con la Subgerencia de Producción, la elaboración oportuna de los trabajos contratados.
6. Efectuar los estudios técnicos requeridos para expedir las autorizaciones solicitadas, para la edición e impresión con otras empresas.
7. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de la dependencia,
8. Ejecutar los planes, programas y proyectos, e implementar acciones de mejoramiento.
9. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios de la dependencia.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Tutor
MPC 250

uación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de
presa y se les asignan funciones."

4.2. GRUPO DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Atender las solicitudes de información que mediante diferentes medios requiera la ciudadanía, relacionadas con contratos o cualquier acto administrativo publicado en el Diario Oficial.
2. Mantener actualizado el inventario de las diferentes publicaciones, para la consulta del público en general sobre Diario Oficial, Gacetas, boletines, folletos y demás publicaciones elaboradas por la Imprenta.
3. Suministrar la información requerida sobre los procedimientos, tarifas, puntos de pago, etc., de los derechos de publicación de documentos en el Diario Oficial y Diario Único de Contratación Estatal.
4. Mantener actualizado el registro de suscriptores y velar porque se les preste un buen servicio.
5. Responder por la entrega oportuna del Diario Oficial a los suscriptores.
6. Promover la suscripción al Diario Oficial con el fin de atraer nuevos suscriptores.
7. Atender los requerimientos de la ciudadanía sobre los productos que comercializa la entidad.
8. Realizar labores de divulgación y atención al público del MUSEO DE ARTES GRÁFICAS.
9. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

5. SUBGERENCIA DE PRODUCCIÓN

5.1. GRUPO DIARIO ÚNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Responder por la planeación, administración, gestión y control de los recursos asignados para el desarrollo de las actividades de prensa que aseguren el cumplimiento de los requisitos asociados a la Línea de Periódicos, en lo relacionado con Diario Único de Contratación Pública - DUCP, que sean requeridos a la empresa por sus clientes.
2. Recibir, revisar, verificar y clasificar los documentos y demás elementos necesarios para la impresión y publicación del Diario Único de Contratación Pública - DUCP, de conformidad con las normas vigentes; atendiendo las políticas institucionales y, los manuales y procedimientos adoptados por la empresa.

2025

Resolución de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de
y se les asignan funciones."

Responder por la entrega de los materiales y elementos con calidad y oportunidad al proceso o
procesos de los cuales es proveedor, para garantizar la continuidad del ciclo productivo de la
línea de periódicos.

Elaborar los estudios, informes y documentos que le sean solicitados al interior de la empresa
y por las demás entidades competentes, de acuerdo con los plazos establecidos y las normas
vigentes.

Brindar el apoyo y colaboración que le sean requeridos por otras dependencias de la empresa.

Responder por la organización, manejo, actualización y conservación de los de los archivos y
materiales de propiedad del grupo y/o de los clientes.

Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

5.3. GRUPO DE OBRA EDITORIAL

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Responder por la planeación, administración, gestión y control de los recursos asignados para el desarrollo de las actividades de prensa que aseguren el cumplimiento de los requisitos del cliente asociados a la Línea de Obra Editorial (libros, publicaciones y demás publicaciones), que sean requeridos a la empresa por sus clientes.
2. Recibir, revisar, verificar y clasificar los documentos, materiales y demás elementos necesarios para realizar los servicios de prensa de obra editorial que sean requeridos por sus clientes; atendiendo las políticas institucionales, los manuales y procedimientos adoptados por la empresa.
3. Ejecutar las actividades de corrección, diagramación y demás requeridas por los clientes, para la elaboración de la Obra Editorial; atendiendo las políticas institucionales, los manuales y procedimientos adoptados por la empresa.
4. Responder por la entrega de los materiales y elementos con calidad y oportunidad al proceso o procesos de los cuales es proveedor, para garantizar la continuidad del ciclo productivo de la línea de obra editorial.
5. Informar al Grupo de almácen sobre los requerimientos, para que se efectúe la reserva de la materia prima necesaria para la elaboración de cada trabajo.
6. Elaborar los estudios, informes y documentos que le sean solicitados al interior de la empresa y por las demás entidades competentes, de acuerdo con los plazos establecidos y las normas vigentes.

601
1411
J252

de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de las asignan funciones."

render el apoyo y colaboración que le sean requeridos por otras dependencias de la empresa, en aspectos relacionados con las labores de obra editorial, responder por la organización, manejo, actualización y conservación de los de los archivos materiales de propiedad del grupo y/o de los clientes.

as demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

5.4. GRUPO DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Revisar que el material entregado por el Grupo de Obra Editorial este completo y con las características necesarias para la planeación de la orden de producción.

Examinar que en la cotización estén incluidos todos los procesos necesarios para la ejecución del trabajo.

Asignar la materia prima necesaria para la elaboración de cada trabajo.

Efectuar la Programación de los trabajos y su distribución, en los centros de producción de CTP-Imposición, Impresión y acabados, según las prioridades de los mismos, determinando la ruta crítica y las necesidades de materia prima.

Resolver las consultas sobre las fechas de entrega de los trabajos solicitados, tanto a los clientes internos como externos.

Velar por el cumplimiento de los estimativos de tiempo de la programación de la producción y reprogramarla en los casos en que sea necesario.

Preparar y presentar los informes requeridos por las diferentes dependencias.

as demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

5.5. GRUPO CTP - IMPOSICIÓN

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Ejecutar las órdenes de trabajo recibidas.

Poner en práctica los nuevos procesos y políticas indicadas para mejorar los tiempos, procesos y la calidad de los trabajos.

462
JEB 257
253

acción de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de
y se les asignan funciones."

3. Diligenciar el reporte diario de trabajo (minuta)
4. Elaborar de manera eficiente y ágil las planchas requeridas para el proceso de impresión.
5. Garantizar la calidad y entrega oportuna de planchas.
6. Elaborar pruebas de imposición y de color necesarias para los impresos.
7. Cumplir las normas de seguridad industrial y Salud Ocupacional.
8. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

5.6. GRUPO DE IMPRESIÓN

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Ejecutar las órdenes de trabajo recibidas.
2. Poner en práctica los nuevos procesos y políticas indicadas para mejorar los tiempos, procesos y la calidad de los trabajos.
3. Diligenciar el reporte diario de trabajo (minuta)
4. Responder por la impresión de manera eficiente, ágil y oportuna de la Obra Editorial, el Diario Oficial y las Gacetas del Congreso, garantizando en cada uno de ellos la calidad y cumplimiento de los estándares y normas establecidas por la Empresa.
5. Ajustar los impresos a las indicaciones y pruebas suministradas y además a la prueba aprobada por el Coordinador del Grupo.
6. Cumplir las normas de seguridad Industrial y Salud Ocupacional
9. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

5.7. GRUPO DE ACABADOS Y DESPACHOS

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Poner en práctica los nuevos procesos y políticas indicadas para mejorar los tiempos, procesos y la calidad de los trabajos.

HOT 1
AF 254

ación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de
y se les asignan funciones."

2. Diligenciar el reporte diario de trabajo (minuta)
3. Realizar de manera eficiente, ágil y oportuna los procesos de posprensa (plegado, plastificado, encarátulado, cosido, corte y manualidades) a que haya lugar, garantizando en cada uno de ellos la calidad y cumplimiento de los estándares y normas establecidas por la Empresa.
4. Cumplir con los requisitos técnicos, e instrucciones exigidos en la orden de producción.
5. Verificar de acuerdo a los procedimientos establecidos, el cumplimiento de los requisitos solicitados por el cliente para cada producto, así como las cantidades solicitadas.
6. Velar por la conservación y almacenamiento adecuado, del producto terminado antes de su despacho, para que no se afecte la calidad del mismo.
7. Responder por el empaque y entrega de los trabajos a los clientes y/o usuarios, de conformidad con los procedimientos establecidos.
8. Elaborar informes sobre el material entregado, el pendiente por entregar e inventarios de existencias.
9. Responder por los libros, folletos y textos sobrantes de obra editorial y elaborar y presentar los informes pertinentes.
10. Cumplir las normas de seguridad industrial y Salud Ocupacional.
11. Presentar oportunamente los informes pertinentes sobre las devoluciones de trabajos contratados con la empresa.
12. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

5.8. GRUPO DE MANTENIMIENTO

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Elaborar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo para todos los equipos de planta, con el fin de mantener los equipos en servicio óptimo y permanente.
2. Optimizar y planificar las necesidades de los equipos productivos para poder incrementar su eficiencia y disminuir, preventivamente, la aparición de averías con sus correspondientes tiempos de parada.
3. Organizar el almacén de mantenimiento, fijando listado de repuestos permanentes y tipos de inventario a manejar.

69
255

continuación de la resolución "Por la cual se reorganizan los Grupos de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia y se les asignan funciones."

4. Ejecutar el mantenimiento correctivo necesario a la maquinaria y equipo de la planta de producción.
5. Diligenciar el reporte diario de trabajo (minuta)
6. Organizar y mantener actualizado el archivo de hojas de vida por equipo.
- 7.. Cumplir las normas de seguridad industrial y Salud Ocupacional.
8. Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

ARTICULO 3º. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga expresamente las Resoluciones Nos. 167 del 22 de marzo de 2002, 301 del 29 de agosto de 2003, 123 del 27 de abril de 2004, 445 del 14 de diciembre de 2005, 292 del 18 de agosto de 2006, 257 del 21 de junio de 2007 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE:

Dada en Bogotá D.C., a los



MARIA ISABEL RESTREPO CORREA
Gerente General

25
26*Santos Borda**Díaz*

Carrera 15 No. 00-56 Sur Teléfonos Comutador: 333 0308 - 560 6300
 Teléfonos directos: 333 3403 - 333 2309 Fax 333 4029 Sanlafé de Bogotá
 e.mail: Imprenta@openway.com.co

ACUERDO No. 003 del 2002

Por medio del cual se adopta la nueva nomenclatura de empleos, clasificación, requisitos mínimos y la escala salarial para la planta de personal de trabajadores oficiales de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA y se dictan otras disposiciones

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA,
 en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 109 de 1994 y el Decreto 2469 de 2000 y,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con el numeral 5º del artículo 4º del decreto 2469 del 28 de noviembre de 2000, la Gerente General de la Imprenta Nacional de Colombia, propone a la Junta Directiva una modificación al régimen salarial existente en la planta de personal de los trabajadores oficiales, modificando denominaciones, nomenclatura, salarios y reclasificación de algunos cargos para efectos de unificación de denominaciones.

SEGUNDO.- Que la Gerente General sustenta esta modificación en la necesidad de hacer más manejable la planta global de trabajadores oficiales, reduciendo el número de denominaciones de cargos y grados mediante la agrupación de cargos similares, tanto desde el punto de vista funcional como salarial, en una sola denominación.

TERCERO.- Que la propuesta presentada por la Gerente General está sustentada en juiciosos estudios adelantados por la Oficina Asesora de Planeación y la Subgerencia Administrativa y Financiera, a la cual está adscrito el Grupo de Desarrollo del Talento Humano, que ajustan dicha planta de personal a las necesidades del servicio y al desarrollo del objeto social de la Entidad.



Carrera 15 No. 00-56 Sur Teléfonos Commutador: 333 0368 - 560 6300
Teléfonos directos: 333 3403 - 333 2309 Fax 333 4029 Santa Fe de Bogotá
e.mail: Imprenta@openway.com.co

CUARTO.- Que la Junta Directiva una vez revisada la escala salarial, la aprobó como consta en el acta número 004 del 2 de agosto de 2001, solicitando a la Gerencia General ampliar el estudio sobre las denominaciones de los cargos y los grados de manera que propusiera la modificación de la nomenclatura.

QUINTO.- Que en la fecha se presenta a consideración de la Junta Directiva la referida modificación, por lo que:

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. NOMENCLATURA Y CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS. El sistema de nomenclatura y clasificación de los cargos para los trabajadores oficiales, según la índole de sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño, se clasifican en los siguientes niveles:

NIVEL PROFESIONAL
NIVEL TÉCNICO
NIVEL ASISTENCIAL

ARTÍCULO SEGUNDO. NIVEL PROFESIONAL. Agrupa aquellos empleos a los cuales corresponden funciones cuya naturaleza demanda la aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la Ley.

ARTÍCULO TERCERO. NIVEL TÉCNICO: Comprende aquellos empleos cuya naturaleza demanda la aplicación de métodos y procedimientos que se sustentan en una especialidad de carácter técnico, tecnológico, administrativo o financiero específico en el desarrollo de actividades de apoyo que permitan obtener resultados concretos y/o básicos para desarrollos posteriores.

ARTÍCULO CUARTO. NIVEL ASISTENCIAL. Agrupa aquellos empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo administrativo, complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.



Carrera 15 No. 00-56 Sur Teléfonos Commutador: 333 0368 - 560 6300
Teléfonos directos: 333 3403 - 333 2309 Fax 333 4029 Santa Fe de Bogotá
e.mail: imprenta@openway.com.co

ARTÍCULO QUINTO. REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES PROPIAS A CADA EMPLEO:

Profesional: desde título de formación universitaria profesional hasta postgrado y tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley, y desde uno hasta cinco años de experiencia específica y/o relacionada.

Técnico: desde diploma de bachiller hasta título de formación técnica profesional o tecnológica y desde dos hasta cinco años de experiencia específica y/o relacionada.

Asistencial: desde aprobación de cinco años de educación básica primaria hasta diploma de bachiller y desde uno hasta dos años y seis meses de experiencia específica y/o relacionada.

ARTÍCULO SEXTO. DENOMINACIÓN DEL EMPLEO. Se entiende por denominación, la identificación del conjunto de deberes, atribuciones y responsabilidades inherentes al empleo.

ARTÍCULO SEPTIMO. GRADO. El grado de cada empleo indica el nivel salarial fijado para cada uno de los cargos de cada denominación.

ARTÍCULO OCTAVO. NOMENCLATURA Y ESCALA SALARIAL. La nomenclatura y escala salarial para los diferentes empleos de la Imprenta Nacional de Colombia, serán los que a continuación se establecen:

PLANTA GLOBAL

NIVEL	NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIONES		SUELDO
		CARGO	GRADO	
PROFESIONAL	10	PROFESIONAL	01	1,390,285
	3	PROFESIONAL	02	1,430,861
	1	PROFESIONAL	03	1,517,865
	4	PROFESIONAL	04	1,793,913
	8	PROFESIONAL	05	1,986,786
	1	PROFESIONAL	06	2,242,390
	7	PROFESIONAL	07	2,455,861
	2	PROFESIONAL	08	2,776,292
	1	PROFESIONAL	09	2,819,004



Carrera 16 No. 00-56 Sur Teléfonos Comutador: 333 0368 - 560 6300
Teléfonos directos: 333 3403 - 333 2309 Fax 333 4029 Santafé de Bogotá
e.mail: Imprenta@openway.com.co

NIVEL	NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIONES		SUELDO
		CARGO	GRADO	
TÉCNICO	3	ASESOR GRAFICO	01	1,349,708
	8	TECNICO ADMINISTRATIVO	01	662,341
	7	TECNICO ADMINISTRATIVO	02	678,568
	6	TECNICO ADMINISTRATIVO	03	745,350
	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	04	784,123
	3	TECNICO ADMINISTRATIVO	05	835,825
	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	06	857,959
	4	TECNICO ADMINISTRATIVO	07	900,857
	4	TECNICO ADMINISTRATIVO	08	965,204
	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	09	990,946
	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	10	1,072,449
	2	TECNICO ADMINISTRATIVO	11	1,349,708
	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	12	1,415,912
	17	TECNICO CALIFICADO	01	610,051
	1	TECNICO CALIFICADO	02	662,341
	15	TECNICO CALIFICADO	03	678,568
	3	TECNICO CALIFICADO	04	745,350
	17	TECNICO CALIFICADO	05	784,123
	10	TECNICO CALIFICADO	06	835,825
	8	TECNICO CALIFICADO	07	900,857
	1	TECNICO CALIFICADO	08	1,174,586
	9	OPERARIO CALIFICADO	01	719,499
	5	OPERARIO CALIFICADO	02	784,123
	6	OPERARIO CALIFICADO	03	857,959
	6	OPERARIO CALIFICADO	04	900,857
	2	OPERARIO CALIFICADO	05	937,322
	3	OPERARIO CALIFICADO	06	1,072,449
ASISTENCIAL	3	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01	465,426
	7	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	02	520,834
	4	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	03	551,863
	11	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	04	610,051
	18	AUXILIAR	01	386,674
	11	AUXILIAR	02	466,426
	12	AUXILIAR	03	520,834
TOTAL	2	AUXILIAR	04	551,863
	2	AUXILIAR	05	610,051
	252			



55

Carrera 15 No. 00-56 Sur Teléfonos Computador: 333 0368 - 560 6300
Teléfonos directos: 333 3403 - 333 2309 Fax 333 4029 Santafé de Bogotá
e.mail: Imprenta@openway.com.co

ARTÍCULO NOVENO. FUNCIONES. Las funciones de cada cargo se establecerán mediante el manual de funciones adoptado por la Gerencia General conforme a la facultad conferida por el decreto 2469 de 2000.

ARTÍCULO DECIMO. DISTRIBUCIÓN DE CARGOS Y SERVIDORES: La Gerencia General distribuirá mediante resolución los cargos de la planta de trabajadores oficiales de la Imprenta Nacional de Colombia y ubicará el personal teniendo en cuenta las necesidades del servicio de la entidad y las cualidades y cualidades de los servidores.

ARTÍCULO UNDÉCIMO. INCORPORACIÓN: Los actuales servidores de la Imprenta Nacional no requerirán de nuevos requisitos para el desempeño de los cargos donde serán incorporados, incorporación que se surtirá con la sola firma de un otrosí a su actual contrato de trabajo.

PARÁGRAFO: Se entenderá que con esta incorporación no habrá solución de continuidad en el tiempo servido.

ARTÍCULO DUODÉCIMO. VIGENCIA: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE 27
Dado en Bogotá D. C., a los

FELIPE PINZÓN LÓNDON
Presidente

GUILLERMO VALLEJO FRANCO
Secretario

Buscar en este documento

Guardar Imprimir E-Mail



DECRETO 2470 DE 2000

(noviembre 28)

Por la cual se modifica la planta de personal de la Imprenta Nacional de Colombia

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le confieren el numeral 14 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 115 de la Ley 489 de 1998.

DECRETA

ARTICULO PRIMERO. -Suprimir trescientos veintiséis (326) cargos que conforman la actual planta de personal de trabajadores oficiales de la Imprenta Nacional de Colombia, discriminados así:

No.	CARGOS	CARGO	GRADO
1 (UNO)	ADMINISTRADOR CENTRO COMPUTO		07
1 (UNO)	ADMINISTRADOR PROYECTO		08
4 (CUATRO)	ANALISTA	01	
3 (TRES)	ANALISTA	02	
1 (UNO)	ANALISTA DE SISTEMAS	03	
3 (TRES)	ASESOR GRAFICO	01	
1 (UNO)	ASISTENTE	02	
1 (UNO)	ASISTENTE CENTRO INFORMACIÓN Y CONSULTA		01
1 (UNO)	ASISTENTE GACETA	05	
1 (UNO)	ASISTENTE TURNO	03	
24 (VEINTICUATRO)	AUXILIAR		01
16 (DIECISÉIS)	AUXILIAR	02	
29 (VEINTINUEVE)	AUXILIAR		03

12 (DOCE) AUXILIAR 05
7 (SIETE) AUXILIAR 07
1 (UNO) AUXILIAR 10
1 (UNO) AUXILIAR CONTABLE 08
1 (UNO) AUXILIAR CONTABLE 09
2 (DOS) AUXILIAR DE CARTERA 04
1 (UNO) AUXILIAR DE CARTERA 06
5 (CINCO) AYUDANTE OFICINA 01
1 (UNO) AYUDANTE OFICINA 03
3 (TRES) CONDUCTOR 01
2 (DOS) CONDUCTOR 02
1 (UNO) COORDINADOR 01
7 (SIETE) COORDINADOR 02
17 (DIECISIETE) CORRECTOR 01
4 (CUATRO) CORRECTOR 02
2 (DOS) CORRECTOR 03
3 (TRES) CORTADOR 01
9 (NUEVE) DIAGRAMADOR 01
8 (OCHO) DIAGRAMADOR 02
3 (TRES) DIAGRAMADOR 03
4 (CUATRO) DIGITADOR 01
15 (QUINCE) DIGITADOR 02
8 (OCHO) DIGITADOR 03
2 (DOS) DIGITADOR 04
1 (UNO) ELECTRICISTA 01
6 (SEIS) FOTOMECHANICO 01
2 (DOS) FOTOMECHANICO 02

1 (UNO) JEFE DE PLANTA 02
1 (UNO) JEFE DE PREPRESA 02
1 (UNO) JEFE PROGRAMACIÓN 01
19 (DIECINUEVE) LECTOR 01
1 (UNO) MECANICO GENERAL 01
5 (CINCO) MENSAJERO 01
2 (DOS) OFICINISTA 01
2 (DOS) OPERARIO 01
4 (CUATRO) OPERARIO 02
5 (CINCO) OPERARIO 03
1 (UNO) OPERARIO 04
3 (TRES) OPERARIO 05
8 (OCHO) OPERARIO 06
4 (CUATRO) OPERARIO 07
5 (CINCO) OPERARIO 08
10 (DIEZ) OPERARIO 09
2 (DOS) OPERARIO OFFSET 10
1 (UNO) OPERARIO ROTATIVA 11
2 (DOS) PRENSISTA 01
1 (UNO) PROFESIONAL 02
2 (DOS) PROFESIONAL 01
3 (TRES) PROFESIONAL 03
7 (SIETE) PROFESIONAL 04
3 (TRES) PROFESIONAL 06
1 (UNO) PROFESIONAL DE MERCADEO 05
2 (DOS) PROGRAMADOR 02
1 (UNO) PROGRAMADOR DIARIO Y GACETA 01

2(DOS) SECRETARIA 01

3(TRES) SECRETARIA 02

4(CUATRO) SECRETARIA 03

1(UNO) SECRETARIA 04

3(TRES) VENDEDOR 01

1(UNO) VENDEDOR SENIOR 02

1(UNO) COORDINADOR 03

ARTICULO SEGUNDO.-La planta de personal de empleados públicos de la Imprenta Nacional de Colombia estará integrada por los cargos que a continuación se establecen:

No. de Cargos	Dependencia y Denominación del Cargo	Código	Grado
---------------	--------------------------------------	--------	-------

DESPACHO DEL GERENTE

1(UNO)	Gerente de Entidad Descentralizada	0015	24
--------	------------------------------------	------	----

2(DOS)	Asesor	1020	10
--------	--------	------	----

PLANTA GLOBAL

3(TRES)	Subgerente de Entidad Descentralizada	0040	22
---------	---------------------------------------	------	----

1(UNO)	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1045	16
--------	----------------------------------	------	----

1(UNO)	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1045	16
--------	---------------------------------------	------	----

2(DOS)	Jefe de Oficina	0137	19
--------	-----------------	------	----

ARTICULO TERCERO.-Fíjase la planta global de personal de los trabajadores oficiales de la Imprenta Nacional de Colombia en doscientos cincuenta y dos (252) cargos.

PARÁGRAFO.-Los trabajadores oficiales que no sean incorporados a la nueva planta de personal, tendrán derecho a la indemnización convencional vigente.

ARTICULO CUARTO -El Gerente General podrá distribuir los cargos de trabajadores oficiales y crear grupos internos de trabajo, de acuerdo con la estructura, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la Empresa y por las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO QUINTO.-El Gerente General de la Imprenta Nacional de Colombia, dispondrá de seis (6) meses a partir de la fecha de publicación del presente Decreto, para efectuar las correspondientes incorporaciones en la nueva planta de personal de los trabajadores oficiales.

ARTICULO SEXTO.-El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias; en especial el Decreto 1390 de 1996.

PUBLÍQUESE .COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 28 de noviembre de 2000.

Página 2 de 2 546

24
27

ANDRES PASTRANA ARANGO

El Ministro de Justicia y del Derecho.

Rómulo González Trujillo

El Ministro de Hacienda y Crédito Público.

Juan Manuel Santos

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Mauricio Zuluaga Ruiz

NOTA

Sólo
Al 2.
y el
Qui
y con
P-20