

# CARTILLA LABORAL PARA LA RAMA JUDICIAL

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**



*Consejo Superior  
de la Judicatura*

---

**Dirección Ejecutiva de Administración Judicial**

Celinea Oróstegui de Jiménez  
Directora Ejecutiva

**Unidad de Recursos Humanos**

Judith Morante García  
Directora Unidad

Claudia Alexandra Briceño Mejía  
Directora Administrativa  
División de Asuntos Laborales

Nubia Consuelo Moreno González  
Profesional Universitario – Abogada  
División de Asuntos Laborales

Pedro Amigt Granados Carrascal  
Director Administrativo  
División de Bienestar y Seguridad Social

Francisca Arévalo Mendieta  
Profesional Universitario  
Coordinadora Nacional del Sistema de Gestión de Seguridad y  
Salud en el Trabajo

**Edición**

Carmen Ximena Ramírez Romero  
Profesional Universitario

**Septiembre de 2.014**

## TABLA DE CONTENIDO

		Pág.
	<b>PRESENTACION</b>	7
<b>UNIDAD I</b>	<b>EL ESTATUTO DEL SERVIDOR JUDICIAL</b>	8
1.	Situaciones Administrativas	8
1.1.	En Servicio Activo	8
1.1.1.	Comisión de servicio	8
	Comisión Especial para Magistrados de los Tribunales o de los Consejos Seccionales de la Judicatura y a los Jueces de la República	
1.1.2.		9
	Comisión Especial para Magistrados de la Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado y del Consejo Superior de la Judicatura.	
1.1.3.		9
1.2.	Separados Temporalmente Del Servicio De Sus Funciones	10
1.2.1.	Licencia No Remunerada	10
1.2.2.	Permisos	10
1.2.3.	Vacaciones	11
1.2.3.1.	Colectivas	11
1.2.3.2.	Individuales	12
1.2.3.3.	Prescripción del derecho	12
1.2.3.4.	Compensación de vacaciones en dinero	13
1.2.3.5.	Reconocimiento de vacaciones	13
1.2.4.	Suspensión en el empleo	13
1.2.5.	Servicio militar	14
1.2.6.	Licencia por luto	14
1.2.7.	Retiro del servicio	15
<b>UNIDAD II</b>	<b>SISTEMAS SALARIALES Y PRESTACIONALES EN LA RAMA JUDICIAL</b>	16
2.	Competencia salarial	16
2.1.	El régimen ordinario o de los no acogidos	16
	Factores que componen los ingresos mensuales de los no acogidos	
2.1.1.		16
2.1.2.	Otras de las características del régimen de los no acogidos	18
2.1.2.1.	En cuanto a las cesantías	18
2.2.	Régimen especial (acogidos)	18

2.2.1.	Sus cesantías son congeladas	19
2.2.1.1.	Las cesantías anualizadas o congeladas contempla el pago de intereses sobre las cesantías.	19
2.3.	Otros componentes de salario comunes a ambos regímenes	19
2.3.1.	Auxilio de transporte	19
2.3.2.	Auxilio especial de transporte	20
2.3.3.	Subsidio de alimentación	20
2.3.4.	Horas extras	20
2.4.	Otros factores que componen los ingresos mensuales y que son comunes a ambos regímenes	21
2.4.1.	Prima especial de servicios	21
2.4.2.	Prima especial	21
2.4.3.	Bonificación por compensación	21
2.5.	Prestaciones sociales comunes a ambos regímenes	22
2.5.1.	Vacaciones	23
2.5.2.	Prima de vacaciones	23
2.5.3.	Prima de navidad	23
2.5.4.	Prima de productividad	23
2.6.	De los factores de salario - no prestaciones sociales comunes a ambos regímenes	24
2.6.1.	Bonificación por servicios prestados	24
2.6.2.	Prima de servicios	24
2.6.3.	Bonificación por actividad judicial	25
2.6.4.	Bonificación judicial	25
2.6.5.	Otros servicios personales autorizados por ley	26
2.7.	Procedimiento para liquidar estos conceptos laborales	26
2.7.1.	Vacaciones	26
2.7.2.	Prima de vacaciones	26
2.7.3.	Prima de navidad	26
2.7.4.	Prima de servicios	27
2.7.5.	Prima de productividad	27
2.7.6.	Bonificación por servicios prestados	27
2.7.7.	Cesantías	27
2.7.8.	Horas extras	27
2.7.9.	Las primas ascensional y de capacitación	27
2.8.	Conceptos prestacionales propios de la administración	28
2.8.1.	Bonificación especial por recreación	28

2.8.2.	Calzado y vestido de labor	28
2.9.	Otras prestaciones a favor del servidor	28
2.9.1.	Seguro de vida grupo Ley 16 de 1998	28
2.10.	Protección del salario	29
2.10.1.	Deducciones o descuentos permitidos	29
2.10.1.1.	Nuevo marco legal de cooperativas	29
2.10.2.	Inembargabilidad del salario mínimo mensual	30
2.11.	Otros aspectos laborales	31
2.11.1.	Horario de trabajo	31
2.11.2.	Porte del carné	31
2.11.3.	Cooperativas	31
<b>UNIDAD III</b>	<b>SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>32</b>
3.	Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales	32
3.1.	Sistema general de pensiones	32
3.1.1.	Afiliación	32
3.1.2.	Factores sobre los cuales se aporta al sistema general de seguridad social en pensión	33
3.1.3.	Obligatoriedad y monto de la cotización	33
3.1.4.	Fondo de solidaridad pensional ( ley 100 /93 art 27)	33
3.1.4.1.	Subcuenta de subsistencia del fondo de solidaridad pensional	34
3.2.	Sistema general de salud	34
3.2.1.	Afiliación	34
3.2.2.	Posibilidad de traslado	34
3.2.3.	Monto de las cotizaciones	35
3.2.4.	Ingreso base de cotización	35
3.2.5.	Beneficios de los afiliados al régimen contributivo	35
3.2.6.	Periodos mínimos de cotización	35
3.2.7.	Cobertura familiar	35
3.2.8.	Suspensión de los aportes:	36
3.2.9.	Cancelación de la afiliación:	36
3.2.10.	Cobertura de servicios y protección laboral	36
3.2.11.	Periodo de protección laboral	36
3.3.	Sistema general de riesgos laborales	36
3.3.1.	Afiliación	36
3.3.2.	Ingreso base de cotización	37

3.3.3.	Beneficios de los afiliados al sistema general de riesgos laborales	37
3.3.4.	Monto de las cotización	37
3.3.5.	El auxilio funerario	37
3.3.6.	Afiliación a las cajas de compensación familiar	38
3.3.7.	Aportes Parafiscales	38
3.4.	Licencia de maternidad y auxilio económico por enfermedad	39
3.4.1.	Licencia de Maternidad	39
3.4.2.	Licencia de Paternidad	40
3.4.3.	Auxilio Económico por Enfermedad	40
<b>UNIDAD IV</b>	<b>VIOLENCIA Y PREVENCION DEL ACOSO LABORAL</b>	<b>42</b>
4.	Definición acoso laboral	42
4.1.	Modalidades del acoso laboral	42
4.1.1.	Maltrato Laboral	42
4.1.2.	Persecución Laboral	42
4.1.3.	Discriminación Laboral	42
4.1.4.	Entorpecimiento Laboral	42
4.1.5.	Inequidad Laboral	43
4.1.6.	Desprotección laboral	43
4.2.	Sujetos en el acoso laboral	43
4.2.1.	Sujetos Activos o Autores del Acoso Laboral	43
4.2.2.	Sujetos Pasivos o Víctimas del Acoso Laboral	43
4.2.3.	Sujetos Partícipes del Acoso	43
4.4.	Conductas que constituyen acoso laboral	43
4.5.	Circunstancias agravantes	44
4.6.	Circunstancias atenuantes	45
4.7.	Acciones preventivas	45
4.8.	Prevención del Acoso Laboral en la Rama Judicial	45
4.8.1.	Mecanismos de prevención del acoso laboral	46
4.8.2.	Procedimiento para el trámite de quejas de acoso laboral en la Rama Judicial	46
4.8.3.	Trámite de quejas acoso laboral por el comité de convivencia laboral	47
4.9.	Consecuencias Disciplinarias del Acoso Laboral	47
4.10.	POLITICA DE SALUD OCUPACIONAL	48
4.11.	Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo (antes salud ocupacional)	48

4.12.	Clase de factor de Riesgos prioritarios en la Rama Judicial	48
<b>UNIDAD V</b>	<b>CULTURA ORGANIZACIONAL Y ÉTICA PÚBLICA</b>	<b>50</b>
5.	Código de ética y buen gobierno	50
5.1.	Alcance y aplicación	51
5.2.	Orientación estratégica de la Entidad	51
5.2.1.	Identificación y naturaleza	51
5.2.2.	Compromiso con la Misión, la Visión, los valores corporativos y los objetivos estratégicos de la Entidad	51
5.3.	La Ética en la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura	52
5.3.1.	Principios éticos	52
5.3.2.	Valores corporativos	55
5.4.	Grupos de interés	57
	<b>BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA</b>	<b>57</b>

#### **LISTA DE GRÁFICAS**

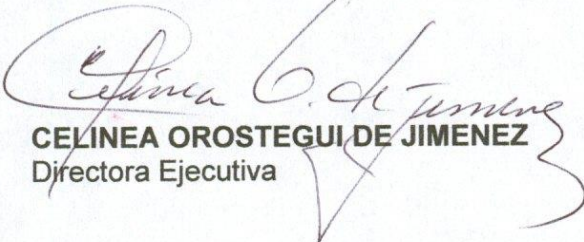
GRÁFICA 1.	Sistema De Seguridad Social Integral	32
GRÁFICA 2.	Comités De Convivencia Laboral En La Rama Judicial	46
GRÁFICA 3.	Clase Factor De Riesgos En Seguridad Y Salud En El Trabajo	49

## PRESENTACION

En esta oportunidad se presenta la "**Cartilla Laboral para la Rama Judicial**" aplicable a los servidores judiciales que integran los Despachos judiciales y diferentes sedes administrativas, cuya administración de gasto corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – Direcciones Seccionales de Administración Judicial, bajo las políticas y lineamientos trazados por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la cual contiene, el ordenamiento jurídico acorde con la jurisprudencia actualizada que regulan a la fecha, los regímenes salariales y prestacionales existentes, los cuales son de obligatoria observancia para la entidad.

Ésta cartilla se constituye en una herramienta básica para los ordenadores del gasto, el cual consolida los diferentes conceptos que a nivel de gastos de personal debe conocer, entender y dominar integralmente a nivel nacional, el personal a cargo de su manejo en las diferentes Seccionales, en cabeza de cada Director Seccional, como quiera que comporta afectación presupuestal del recurso público, el cual dicho sea de paso, se debe administrar con la mayor probidad, pulcritud, eficiencia, prontitud y legalidad que como autoridades administrativas custodias del principio de legalidad corresponde hacerlo.

Además permite al consultante, disponer de un documento debidamente armonizado y sin duda, se constituye en un instrumento fundamental tanto para la Administración como para sus administrados, ya que se busca contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad, optimizar el recurso humano, garantizar los derechos a los beneficiarios de los diferentes conceptos laborales, propósito que se reflejara en la mejora continua de la prestación del servicio, en aras de una administración eficiente, máxime cuando la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, impone como uno de los principales deberes el respeto, el cumplir y hacer cumplir dentro de la órbita de su competencia, la Constitución, las leyes y los reglamentos.



**CELINEA OROSTEGUI DE JIMENEZ**  
Directora Ejecutiva



# UNIDAD I

## EL ESTATUTO DEL SERVIDOR JUDICIAL

### 1. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Para ser servidor de la Rama Judicial, a cualquier título, se requiere ser nacional colombiano, ciudadano en ejercicio, no hallarse incurso en causal alguna de impedimento, inhabilidad o incompatibilidad y reunir además las calidades exigidas para el desempeño de cada empleo, de conformidad con la Constitución, la Ley 270 de 1996 y los Acuerdos expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Para todos los efectos, tienen la calidad de funcionarios, los Magistrados de las Corporaciones Judiciales, los Jueces de la República y los Fiscales. Son empleados, las demás personas que ocupen cargos en las Corporaciones y Despachos Judiciales y en los órganos y entidades administrativas de la Rama Judicial<sup>1</sup>.

Las situaciones administrativas son las posiciones jurídicas en que se pueden encontrar los servidores públicos a lo largo de su vinculación laboral y de las que se derivan una serie de efectos, como el cómputo del tiempo de servicios, el reconocimiento y liquidación de salarios y prestaciones sociales.

Los funcionarios y empleados de la Rama Judicial pueden hallarse incursos en algunas de las siguientes situaciones administrativas<sup>2</sup>:

**1.1. En Servicio Activo:** Comprende el ejercicio de las funciones del empleo del cual ha tomado posesión.

Es así como el empleado o funcionario judicial estando en servicio activo puede estar, por disposición de la autoridad nominadora o del superior jerárquico competente, ejerciendo temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atendiendo transitoriamente actividades que interesen a la administración de justicia



Las comisiones pueden ser:

**1.1.1. Comisión de servicio<sup>3</sup>,** para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación que interesen a la Administración de Justicia.

¿Quién confiere la comisión de servicios y con qué fin?:

La comisión de servicio, se confiere por el superior, bien para ejercer las funciones propias del empleo en lugar diferente al de la sede, o para cumplir ciertas misiones,

<sup>1</sup> Art. 125, Ley 270 de 1996.

<sup>2</sup> Art. 135, Ley 270 de 1996.

<sup>3</sup> Arts. 136 – 137 - 138, Ley 270 de 1996.

como asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación que interesen a la Administración de Justicia. Puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, aunque la comisión sea fuera del territorio nacional.

En el acto que la confiere deberá expresarse su duración, que podrá ser hasta por treinta días, prorrogables por razones del servicio y por una sola vez, hasta por treinta días más. Están prohibidas las comisiones de servicios de carácter permanente. **Dentro de los ocho días siguientes al vencimiento de toda comisión de servicios**, deberá rendirse informe sobre su cumplimiento.

#### **1.1.2. Comisión Especial para Magistrados de los Tribunales o de los Consejos Seccionales de la Judicatura y a los Jueces de la República <sup>4</sup>**

¿Quién confiere la comisión de servicios y con qué fin?:

La confiere la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a instancias de los superiores jerárquicos para adelantar cursos de especialización hasta por dos años y/o para cumplir actividades de asesoría al Estado o realizar investigaciones científicas o estudios relacionados con las funciones de la Rama Judicial hasta por seis meses.

#### **1.1.3. Comisión Especial para Magistrados de la Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado y del Consejo Superior de la Judicatura. <sup>5</sup>**

¿Quién confiere la comisión de servicios y con qué fin?:

Se concede por la Sala Plena de la respectiva Corporación hasta por el término de tres meses; para adelantar estudios de especialización relacionados con las funciones de la Rama Judicial, cumplir actividades de asesoría al Estado o realizar investigaciones científicas.

#### **POSIBILIDAD DE PROVEER LA VACANTE TEMPORAL:**

Cuando la comisión de servicios implique la separación temporal del ejercicio de funciones, como cuando se trate del cumplimiento de misiones especiales que interesen a la Administración de Justicia, el nominador hará la correspondiente designación en encargo.

El funcionario en encargo tendrá derecho a percibir la diferencia salarial, cuando **previamente se hubieren efectuado los movimientos presupuestales correspondientes.**

Toda comisión que conlleve erogación con cargo al Tesoro Público, sólo podrá concederse previa expedición del correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

---

<sup>4</sup> Arts. 139, Ley 270 de 1996.

<sup>5</sup> Arts. 140, Ley 270 de 1996.

## 1.2. SEPARADOS TEMPORALMENTE DEL SERVICIO DE SUS FUNCIONES:

- Licencias remuneradas: Un servidor Judicial se encuentra en licencia cuando transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo por enfermedad, por maternidad, por luto, paternidad.
- Licencias no remuneradas
- Permiso
- Vacaciones
- Suspendidos (penal o disciplinaria)
- Servicio militar.

### 1.2.1. LICENCIA NO REMUNERADA.<sup>6</sup>

Los funcionarios y empleados tienen derecho a licencia no remunerada hasta por tres meses por cada año calendario, en forma continua o discontinua según lo solicite el interesado. Esta licencia no es revocable ni prorrogable por quien la concede, pero es renunciable por el beneficiario. El superior la concederá teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Así mismo, se concederá licencia no remunerada a los funcionarios de Carrera para proseguir cursos de especialización hasta por dos años o actividades de docencia, investigación o asesoría científica al Estado hasta por un año, previo concepto favorable de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Los funcionarios y empleados pertenecientes al Régimen de Carrera en la Rama Judicial también tienen derecho a licencia, cuando hallándose en propiedad pasen a ejercer hasta por el término de dos años, un cargo vacante transitoriamente en la Rama Judicial.



Las licencias serán concedidas por la Sala de Gobierno de la Corporación nominadora, o por la entidad o funcionario que haya hecho el nombramiento.

Respecto de los funcionarios designados por las cámaras legislativas, la licencia la concederá en receso de éstas, por el Presidente de la República<sup>7</sup>.

### 1.2.2. PERMISOS<sup>8</sup>

Los funcionarios y empleados de la Rama Judicial tienen derecho a permiso remunerado debidamente justificado.

<sup>6</sup> Artículo 142 Ley Estatutaria 270 de 1996

<sup>7</sup> Artículo 143 Ley Estatutaria 270 de 1996

<sup>8</sup> (arts 144-146 Ley 270 de 1996, art 102 D.1660 DE 1978). Acuerdo No. 1392 de 21 de marzo de 2002.

Este permiso es equivalente a 5 días calendarios en el mes para los magistrados y de tres días para los demás servidores. El permiso deberá solicitarse y concederse siempre por escrito.

Los permisos no generan vacante transitoria ni definitiva del empleo del cual es titular el respectivo beneficiario y en consecuencia, no habrá lugar a encargo ni a nombramiento provisional por el lapso de su duración.

Además todos los funcionarios de la Rama Judicial deberán obtener la autorización del Presidente de la República para aceptar cargos, honores o recompensas de gobiernos extranjeros u organismos internacionales y para celebrar contratos con ellos.

### 1.2.3. VACACIONES:

Definición: Sobre la naturaleza de las vacaciones, el artículo 53 de la Constitución Política, contempla como una de las garantías fundamentales de los trabajadores el derecho al descanso. Una de las formas lo constituyen las vacaciones cuya finalidad esencial es que quien presta su fuerza laboral, recupere las energías que gasta en la actividad diaria que desarrolla y de esa manera se preserve su capacidad de trabajo, lo cual resulta indispensable por constituirse como el único medio de subsistencia de la persona<sup>9</sup>.



En la Legislación Colombiana están concebidas como una prestación social y como una situación administrativa, la cual consiste por regla general, en el reconocimiento en tiempo libre y en dinero a que tienen derecho todo empleado público por haberle servido a la entidad durante un año ininterrumpido de servicio.

En la Rama Judicial existen dos regímenes de vacaciones, individuales y colectivas consagradas en la Ley 270 de 1996 artículo 146 y Decreto 1660 de 1978.

**1.2.3.1. Colectivas:** De conformidad con el artículo 146 de la Ley 270, las vacaciones de los servidores de la Rama Judicial son colectivas, salvo las de la Sala Administrativa de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, de los Juzgados para Adolescentes de Conocimiento, Promiscuos de Familia, Jurisdicción Penal con categoría de Municipal, los Penales del Circuito Especializados y los de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad.

Inician a partir del 20 de diciembre de cada año hasta el 10 de enero siguiente inclusive; su régimen es único, para su disfrute se requiere estar vinculado a 20 de diciembre en uno de los Despachos sometidos al Régimen de Vacaciones Colectivos. Cuando el funcionario o empleado no haya servido el año completo, tendrá derecho al pago de la prima de vacaciones a razón de una doceava parte de su valor por cada mes completo de servicio.

<sup>9</sup> Sentencia Corte Constitucional C-897-2003

**1.2.3.2. Individuales:** Son concedidas de acuerdo con la necesidad del servicio por los respectivos nominadores (Sala Administrativa del Consejo Superior y Seccionales de la Judicatura, por la Sala de Gobierno del respectivo Tribunal a los Jueces y los Jueces a los empleados)<sup>10</sup> y por el respectivo nominador en los demás casos por un término de 22 días continuos por cada año de servicio y 25 en quienes laboran la semana santa.

### **¿EN QUE CONSISTE EL APLAZAMIENTO Y LA INTERRUPCION DE LAS VACACIONES?:**

El *aplazamiento* de las vacaciones se da cuando la autoridad competente habiendo otorgado las vacaciones al servidor, por necesidades del servicio las aplaza sin que el servidor judicial haya iniciado el disfrute. Esta decisión debe constar por escrito, mediante resolución motivada que reposará en la historia Laboral del servidor judicial.

La *interrupción* de vacaciones, por el contrario, ocurre cuando el servidor público se encuentra disfrutando de las mismas y la autoridad competente ordena la suspensión del disfrute. Para que esto suceda se debe cumplir una de las siguientes causales<sup>11</sup>:

- Necesidad del servicio.
- Incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, licencia de maternidad.
- Otorgamiento de comisión.
- Llamamiento a filas.



### **1.2.3.3. PRESCRIPCION DEL DERECHO:**

Cuando sin que exista aplazamiento o no se haga uso en la fecha señalada de las vacaciones, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro años, que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho. El aplazamiento de las vacaciones interrumpe el término de prescripción, siempre que medie el correspondiente acto administrativo.<sup>12</sup>

<sup>10</sup> Autoridades Nominadoras. Artículo 131 de la Ley 270 de 1996.

<sup>11</sup> Artículo 14 del Decreto 1045 de 1978

<sup>12</sup> Artículo 23 del Decreto 1045 de 1978

**1.2.3.4. COMPENSACIÓN DE VACACIONES EN DINERO:** Las vacaciones sólo podrán ser compensadas en dinero:



Quando el nominador del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual solo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año, en este evento no tiene derecho a devengar la prima de vacaciones.<sup>13</sup>

Quando un funcionario o empleado se retire definitivamente del servicio sin haber disfrutado las vacaciones causadas hasta entonces, evento éste en el que se procede a su indemnización.<sup>14</sup>

**1.2.3.5. RECONOCIMIENTO DE VACACIONES:** El reconocimiento de vacaciones no causadas en caso del retiro del servicio se liquida y cancelan en forma proporcional por el tiempo laborado<sup>15</sup>.

**1.2.4. SUSPENSIÓN EN EL EMPLEO<sup>16</sup>**

La suspensión en el ejercicio del empleo se produce como sanción disciplinaria o por orden de autoridad judicial.

El funcionario suspendido provisionalmente en un proceso penal o disciplinario que sea reintegrado a su empleo, tendrá derecho a reconocimiento y pago de la remuneración dejada de percibir durante ese período y de ese tiempo se le computará para todos los efectos legales en los siguientes casos:

- a. Cuando el proceso termine por cesación de procedimiento o por preclusión de la instrucción.
- b. Cuando sea absuelto o exonerado.

Quando la sanción disciplinaria consista en suspensión o multa se tendrá en cuenta el tiempo que haya estado suspendido provisionalmente y se le reconocerá el pago de lo que exceda de la sanción impuesta. En caso de multa se le descontará del valor que haya que reintegrarle por el tiempo que estuvo suspendido.

La suspensión en el empleo genera vacancia temporal del respectivo cargo.

En consecuencia la autoridad nominadora procederá a efectuar el respectivo nombramiento provisional o el encargo que corresponda, para la atención de las respectivas funciones.



<sup>13</sup> Artículo 109 del Decreto 1660 de 1978

<sup>14</sup> Ley 995 de 2005

<sup>15</sup> Sentencia C-897 de 2003 y C-035 de 2005-Ley 995 de 2005.

<sup>16</sup> Artículo 147 de la Ley 270 de 1996

### 1.2.5. SERVICIO MILITAR<sup>17</sup>

El funcionario o empleado de la Rama que sea llamado a prestar servicio militar o convocado en su calidad de reservista, deberá comunicarlo a la Corporación o funcionario que hizo la designación, quien autorizará su separación del servicio por todo el tiempo de la conscripción o de la convocatoria y designará su reemplazo, bien sea por vía del encargo o nombramiento provisional.

### 1.2.6. LICENCIA POR LUTO<sup>18</sup>

La licencia remunerada por luto a que tiene derecho el trabajador consiste en el otorgamiento de cinco (5) días hábiles de licencia, cuando suceda el fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil del empleado público.

Esta "Licencia Remunerada" surge como una nueva situación administrativa y como **un nuevo derecho de los servidores públicos**, está consagrado y protegido en la Ley 1635 del 11 de junio de 2013, norma que lo reconoce a estos servidores y que de hecho **genera para la autoridad nominadora** la obligación de propiciar todas las garantías necesarias para el cumplimiento de esta prescripción.



Este derecho como lo prevé el mismo legislador, presupone para el servidor el disfrute de la licencia de manera remunerada, es decir, sin que ello implique, pérdida alguna de salario, ni afectación de prestaciones sociales por los 5 días hábiles de licencia remunerada.

El cargo legalmente creado por nómina, en uso de este derecho no va a tener modificación de tipo alguno, es decir no se retira de la nómina, no genera vacante ni transitoria, ni definitiva del empleo del cual es titular el respectivo beneficiario de la licencia, no podría la entidad afectar presupuestal y doblemente el mismo cargo designando un reemplazo durante estos cinco días, en consecuencia, no habrá lugar a encargo ni a nombramiento provisional por el lapso de su duración.

La justificación de la ausencia del empleado deberá presentarse ante la jefatura de personal correspondiente dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. Para el efecto, deberán acompañarse los documentos a que hace referencia el artículo 1º de la Ley 1635 de 2013, o las disposiciones que la modifiquen o adicione y el nominador deberá generar por su parte el acto administrativo que conceda la licencia, que será posteriormente reportada como novedad a la Pagaduría para los fines de nómina a que haya lugar.

<sup>17</sup> Artículo 148 de la Ley 270 de 1996

<sup>18</sup> Ley 1635 del 2013.

¿Con qué documentos se acredita el parentesco con el fallecido?

- Copia del certificado de defunción expedido por la autoridad competente.
- En caso de parentesco por consanguinidad, además, copia del Certificado de Registro Civil de nacimiento en donde se constate la relación vinculante entre el servidor público y el difunto.
- En caso de cónyuges, además, copia del registro civil de matrimonio.
- En caso de compañera o compañero permanente, además, declaración que haga el servidor público ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se manifieste la convivencia que tenían, según la normatividad vigente.
- En caso de parentesco por afinidad, además, copia del registro civil de matrimonio, si se trata de cónyuges, o por declaración que haga el servidor público ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, si se trata de compañeros permanentes, y copia del registro civil de nacimiento en la que conste la relación del cónyuge, compañero o compañera permanente con el difunto.
- En caso de parentesco civil, además del registro civil donde conste el parentesco con el adoptado.

**1.2.7. RETIRO DEL SERVICIO.<sup>19</sup>** La cesación definitiva de las funciones se produce en los siguientes casos:

- Renuncia aceptada.
- Supresión del Despacho Judicial o del cargo.
- Invalidez absoluta declarada por autoridad competente.
- Retiro forzoso motivado por edad.
- Vencimiento del período para el cual fue elegido.
- Retiro con derecho a pensión de jubilación.
- Abandono del cargo.
- Revocatoria del nombramiento.
- Declaración de insubsistencia.
- Destitución.
- Muerte del funcionario o empleado.



---

<sup>19</sup> Artículo 149 Ley 270 de 1996



## UNIDAD II

### 2. SISTEMAS SALARIALES Y PRESTACIONALES EN LA RAMA JUDICIAL:

#### COMPETENCIA SALARIAL:

La Constitución Política en su artículo 150 le otorga al Congreso de la República, quien a su vez, a través de la Ley 4 de Mayo 18 de 1992 faculta al Ejecutivo la competencia para fijar la escala salarial de los Servidores Públicos.

En la Ley 4 de 1992, se indicó las normas, objetivos y criterios que debe observar el ejecutivo para la fijación del régimen salarial y prestacional de los Empleados Públicos y para la fijación de las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales.

**En la actualidad en la Rama Judicial coexisten 2 regímenes Salariales y Prestacionales**



- El ordinario o de los no acogidos (Decreto 51 de 1993)
- El especial o Acogido (Decreto 57 de 1993)

**2.1. El régimen ordinario o de los no acogidos:** Este régimen está regulado por el Decreto 51 de 1993 y los que desde dicho año anualmente lo han remplazado.

Es aplicable a quienes estando vinculados con anterioridad al 1 de enero de 1993, dentro de los plazos otorgados en los Decretos de salario (1993, 1994 y 1995) por el Gobierno Nacional **no renunciaron al mismo y no se acogieron al nuevo.**

**2.1.1. Factores que Componen los ingresos mensuales de los No Acogidos:** La remuneración de estos servidores está constituida por:

- La Asignación Básica
- Los Gastos de representación
- La Prima de antigüedad,
- El Incremento 2.5%
- La Prima especial sin carácter salarial,
- La Prima de capacitación
- La Prima ascensional,
- La Bonificación por compensación
- Otros Servicios Personales autorizados por ley
- El Subsidio alimentación,
- El auxilio de transporte
- El Auxilio de Transporte Especial,
- Las Horas extras (Conductores),
- Sobrerremuneración adicional (8% sobresueldo)

## CONCEPTOS

- Asignación Básica Mensual: Está fijada por el Gobierno Nacional expresamente en los Decretos Salariales expedidos anualmente.
- Gastos de Representación: Fijada en los Decretos salariales, sólo aplica para los Magistrados de Alta Corte. Para los demás funcionarios, es el porcentaje de la asignación básica exenta de tributar<sup>20</sup> (50% y 25% sobre los ingresos que tienen carácter salarial).
- Incremento del 2.5: De conformidad con lo señalado en el Art. 17 del Decreto 57 de 1993 quienes no optaron por el nuevo régimen salarial tienen derecho a un incremento adicional equivalente al 2.5% de la asignación básica mensual que devengaban a 31 de diciembre de 1992, incrementado anualmente en el mismo porcentaje autorizado por el Gobierno Nacional.
- Prima de Especial: Los Magistrados de Tribunal y los Jueces de la República tienen derecho a percibir una prima especial sin carácter salarial equivalente al 30% del salario básico mensual de conformidad con lo señalado en la Ley 4° de 1992 Art 14<sup>21</sup>.  
La Ley 332 de 1996 dispone que esta prima hará parte del ingreso base únicamente para efectos de la liquidación de la pensión, para lo cual se harán las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Prima de Capacitación: Se reconoce a los funcionarios de la Rama Judicial, está limitado hasta en un 10 %, se calcula sobre la Asignación Básica.



Calificación de obras y publicaciones, el Consejo graduará entre un mínimo de (0%) y un máximo de (10%) así:

Una transcripción comentada	hasta 3%
Una obra conceptual	hasta 6%
Una obra original y creativa	hasta 10%

Por cada año de cátedra relacionada con el cargo y la especialidad con un mínimo de 3 horas semanales, se confiere un uno por ciento (1%) hasta completar el tope máximo del 10%.

Por estudios de postgrado con obtención de título, cinco por ciento (5%).

<sup>20</sup> Artículo 206 E.T. Decreto 1070 de 2013

<sup>21</sup> Con sentencia C - 279 de junio 24 de 1996 la Corte Constitucional declaró exequibles la frase "sin carácter salarial"

- Prima Ascensional: Se reconoce a los funcionarios de la Rama Judicial, y va de un 3 a 5% de la Asignación Básica.

Se otorga en un 3% al funcionario que a la fecha de la última posesión reúna los requisitos mínimos para ejercer el cargo inmediatamente superior.

Se reconoce el 5% o se reajusta este porcentaje, cuando a la fecha de la última posesión se reúnen los requisitos mínimos y 4 años más, en el mismo cargo.

Su reconocimiento por mandato legal corresponde al Consejo Superior de la Administración de Justicia (Art. 6 Decreto 542 de 1971), hoy Consejo Superior de la Judicatura.

- Sobresueldo del 8%: Los funcionarios o empleados que laboren ordinariamente en los Departamentos creados en el artículo 309 de la Constitución Política, devengan una remuneración mensual adicional, equivalente al 8% de la asignación básica mensual, la cual se percibirá por cada mes completo de servicios (Amazonas, San Andrés y Providencia, Arauca, Guaviare, Guainía, Putumayo, Vichada, Casanare, Vaupés).

## 2.1.2. OTRAS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL RÉGIMEN DE LOS NO ACOGIDOS:

- ### 2.1.2.1. EN CUANTO A LAS CESANTIAS:
- Al igual que en el régimen salarial, existen dos sistemas de reconocimiento y pago.

**RETROACTIVOS:** Dícese de los servidores judiciales vinculados en la Rama Judicial con anterioridad al 29 de enero de 1985 y quienes no optaron por el nuevo régimen salarial y prestacional.

Dicho auxilio se liquida tomando como base el último sueldo devengado, siempre que no haya tenido modificación en los tres últimos meses. En caso contrario la liquidación se hará por el promedio de lo devengado en los últimos doce meses o por todo el tiempo servido si éste fuere menor a doce meses<sup>22</sup>. Esta prestación es cancelada directamente por la Rama Judicial a través de las Direcciones Ejecutivas Seccionales.



## 2.2. REGIMEN ESPECIAL (ACOGIDOS)

Consagrado en los Decretos 57 y 110 de 1993, de obligatorio cumplimiento para quienes se vincularon a partir del 1 de enero de 1993 y para quienes estando vinculados con anterioridad a esta fecha, dentro del término fijado por el Gobierno optaron por el mismo. Su remuneración mensual está integrada por:

- La Asignación básica mensual
- Los Gastos de Representación

<sup>22</sup> Ley 65 de 1946, Dto 1160 de 1947, 1726 de 1976, ley 33 de 1985.

- La Prima Especial sin carácter Salarial (Artículos 14 y 15 de la Ley 4 de 1992).
- La Bonificación por Compensación
- Otros Servicios Personales autorizados por ley
- El Subsidio Alimentación,
- El Auxilio de Transporte,
- El Auxilio de Transporte Especial
- Las Horas extras (Conductores)

No tienen derecho a la retroactividad de las cesantías, ni a las primas de antigüedad, ascensional, de capacitación ni a cualquier otra sobrerremuneración.

**2.2.1. Sus cesantías son Congeladas:** Aplicable a quienes se vincularon con posterioridad al 29 de enero de 1985 y a quienes estando vinculados con anterioridad a dicha fecha, dentro del término fijado por el Gobierno Nacional (años 1994, 1995 y 1996) optaron por el nuevo régimen salarial y prestacional. De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 33 de 1985, las cesantías de estos servidores se rigen por las normas del Decreto 3118 de 1968 y las que lo adicionen o reglamenten.

La mencionada prestación se liquida anualmente y se gira al Fondo Nacional del Ahorro o al Fondo Privado seleccionado por el servidor judicial<sup>23</sup>.

**2.2.1.1.** Las cesantías anualizadas o congeladas contempla el pago de intereses sobre las cesantías.

- Cuando el servidor judicial está afiliado a un fondo administrador de cesantías privado, el empleador debe cancelar al trabajador el interés legal del 12% anual o proporcional por fracción, con respecto a la suma causada en el año o fracción que se liquide definitivamente.
- Cuando el servidor se encuentra afiliado al fondo público administrador de cesantías Fondo Nacional de Ahorro, dicho fondo consignará a partir del 1 de enero de 1988 en la cuenta de cesantías de cada servidor público afiliado, un interés equivalente al 60% de la variación anual del IPC sobre las cesantías liquidadas por la entidad pagadora correspondiente al año inmediatamente anterior o proporcional por la fracción de año que se liquide definitivamente.

**2.3. OTROS COMPONENTES DE SALARIO COMUNES A AMBOS REGIMENES:**

**2.3.1. Auxilio de Transporte:** Creado por la Ley 15 de 1959- conforme al valor que establezca el Gobierno Nacional para todos los trabajadores del Estado Colombiano. Fue reglamentado por Decreto 1258 de 1959.

En la Rama Judicial, inicialmente y hasta el año 2010, tenían derecho al mencionado auxilio quienes devengaran hasta dos (2) veces el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (Norma general).

<sup>23</sup> Auto del Consejo de Estado Sección Segunda del 5 de agosto de 2004 que suspende el Acuerdo 48 de 1993.

No obstante lo anterior, a partir del año 2010 (Decreto 1388 de 2010) el Gobierno incorporó al Decreto de salarios el tope de ingresos salariales para tener el derecho en pesos y no en salarios, es así, como para el año 2014 el Decreto 194<sup>24</sup> dispuso en su artículo décimo, que los servidores públicos de que trata este Decreto que perciban una remuneración mensual hasta de un millón doscientos nueve mil doscientos nueve pesos (\$1.209.209) m/cte., tendrán derecho a un auxilio de transporte en la cuantía que establezca el Gobierno para los trabajadores particulares, empleados y trabajadores del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior del Decreto.

No tendrán derecho a este auxilio los servidores públicos que se encuentren en disfrute de vacaciones o en uso de licencia, suspendidos en el ejercicio del cargo, o cuando la entidad suministre el servicio.

Dicho valor lo establece anualmente el Gobierno y para el año 2014 es de \$72.00 mensual, según Decreto 3069 del 30 de diciembre de 2013.

### **2.3.2. Auxilio Especial de Transporte<sup>25</sup>:**



Se reconoce a los citadores que prestan sus servicios en los Despachos Judiciales y a los Asistentes Sociales de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, para adolescentes, de Familia y Promiscuos de Familia quienes tendrán derecho a este auxilio especial de transporte. La cuantía es fijada anualmente por el Gobierno en los Decretos salariales dependiendo del número de habitantes de la ciudad donde se preste el servicio<sup>26</sup>.

### **2.3.3. Subsidio de Alimentación:** La cuantía es fijada anualmente por el Gobierno Nacional.

En la actualidad tienen derecho a este subsidio por valor de \$48.001 mensual quienes estando vinculados en el régimen especial y devenguen una asignación básica mensual de hasta \$1.214.047 y quienes estando en el régimen ordinario se encuentren escalafonados hasta el grado 13 que devengan a la fecha hasta \$ 1.365.433<sup>27</sup>.

### **2.3.4. Horas Extras<sup>28</sup>:**

Se reconocen a los empleados públicos que desempeñen el cargo de conductor en las entidades del nivel nacional, con un límite para su pago de ochenta (80) horas extras mensuales.

Sólo entran para la liquidación de pensión, cesantías y prima de productividad.

<sup>24</sup> Artículo 9 del decreto 204 de 2014

<sup>25</sup> Artículo 32 del Decreto 717 de 1978.

<sup>26</sup> Artículo 9 del Decreto 194 de 2014.

<sup>27</sup> Artículo 10 del Decreto 204 de 2014.

<sup>28</sup> Decreto 1045 de 1978, Decreto 244 de 1981, Decreto 34 de 1996, Decreto 1692 de 1996.

## **2.4. OTROS FACTORES QUE COMPONEN LOS INGRESOS MENSUALES Y QUE SON COMUNES A AMBOS REGIMENES:**

### **2.4.1. Prima Especial de Servicios:**

Los Magistrados del Consejo de Estado, de la Corte Suprema de Justicia, de la Corte Constitucional, del Consejo Superior de la Judicatura, el Procurador General de la Nación, el Contralor General de la República, el Fiscal General de la Nación, el Defensor del Pueblo y el Registrador Nacional del Estado Civil tendrán una prima especial de servicios, sin carácter salarial, que sumada a los demás ingresos laborales, igualen a los percibidos en su totalidad, por los miembros del Congreso, sin que en ningún caso los supere. El Gobierno podrá fijar la misma prima para los Ministros de Despacho, los Generales y Almirantes de la Fuerza Pública<sup>29</sup>.

### **2.4.2. Prima Especial:**

Creada por el Art. 14 de la Ley 4 de 1992, norma que prevé que el Gobierno Nacional establecerá una prima no inferior al 30% ni superior al 60% del salario básico, sin carácter salarial, para los Magistrados de todo orden de los Tribunales Superiores de Distrito Judicial y Contencioso Administrativo, Agentes del Ministerio Público delegados ante la Rama Judicial y para los Jueces de la República, incluidos los Magistrados y Fiscales del Tribunal Superior Militar, Auditores de Guerra y Jueces de Instrucción Penal Militar, excepto los que opten por la escala de salarios de la Fiscalía General de la Nación, con efectos a partir del primero (1o.) de enero de 1993.

### **2.4.3. Bonificación por Compensación<sup>30</sup>.**

ARTÍCULO 1°. A partir del 27 de enero de 2012, la Bonificación por Compensación que vienen percibiendo con carácter permanente los Magistrados de Tribunal, Magistrados de Consejo Seccional, Magistrados y Fiscales del Tribunal Superior Militar, Magistrados Auxiliares de las Altas Cortes, Abogados Asistentes y Abogados Auxiliares del Consejo de Estado, Fiscales Delegados ante Tribunales de Distrito, Fiscales Auxiliares ante la Corte Suprema de Justicia, Directores Ejecutivos Seccionales de Administración Judicial, Secretarios Generales de la Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado y Corte Constitucional y Secretario Judicial del Consejo Superior de la Judicatura y los funcionarios vinculados a la Procuraduría General de la Nación, en empleos en los que actúen de manera permanente como agentes del Ministerio Público ante los Magistrados del Tribunal, antes señalados, equivaldrá a un valor que sumado a la asignación básica y demás ingresos laborales iguale al ochenta por ciento (80%) de lo que por todo concepto devenguen anualmente los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado, Corte Constitucional y Consejo Superior de la Judicatura. La remuneración para el año 2014 es de **\$20.899.256**.

Es de tener en cuenta que el monto que se cancela por Bonificación por Compensación no es un valor absoluto que se encuentre establecido en algún decreto salarial, sino que corresponde a la diferencia de lo proyectado entre los ingresos anuales del Magistrado de

<sup>29</sup> Artículo 15 de la Ley 4 de 1992. Decreto 10 de 1993

<sup>30</sup> Decreto 610 de 1998, 664 de 1999 y 1102 de 2012

Alta Corte y los ingresos anuales de Magistrado de Tribunal y demás cargos equivalentes, valor que se logra de efectuar un cálculo matemático en el que se toman todos los conceptos que conforman los ingresos totales anuales de éstos servidores.

Para su cálculo, se toman los ingresos anuales de los Magistrados de las Altas Cortes (sueldo básico por doce meses, gastos de representación por doce meses, prima especial de servicios por doce meses, prima de navidad), a cuyo valor se le aplica el 80%, procediendo a descontar de esta suma el valor liquidado como ingresos anuales proyectados de los Magistrados de Tribunal ( sueldo básico por doce meses, prima especial por doce meses, bonificación por servicios prestados, prima de servicios, prima de vacaciones y prima de navidad), la diferencia de este este ejercicio es el que se entra a reconocer a título de Bonificación por Compensación.

Esta bonificación sólo constituye factor salarial para efectos de calcular el IBC del Sistema General de Salud y Pensiones en los términos de la Ley 797 de 2003.

No puede tomarse en cuenta como factor para liquidar las prestaciones sociales causadas devengadas por los Magistrados de Tribunal, diferente a los aportes para seguridad social, ya que de hacerlo, implicaría para la administración judicial tener que efectuar un recalcule de las operaciones matemáticas antes citadas, con el fin de ajustar los ingresos por los funcionarios recibidos, de manera que no se supere el tope del 80% de lo que percibió anualmente un Magistrado de Alta Corte, conforme lo estableció en su momento el Decreto 610 de 1998 y en la actualidad el Decreto 1102 de 2012.

## 2.5. PRESTACIONES SOCIALES COMUNES A AMBOS REGIMENES

### CONCEPTO:

Las prestaciones sociales están definidas como el valor debido en dinero, especie, servicios y otros beneficios, por ministerio de la ley o por haberse pactado en convenciones colectivas o en pactos colectivos, o el contrato de trabajo o establecidas en el reglamento interno de trabajo, en fallos arbitrales o en cualquier acto unilateral del patrono, para cubrir los riesgos o necesidades del trabajador que se originan durante la relación del trabajo o con ocasión de la misma.<sup>31</sup>



Según sea el caso los empleados públicos tienen derecho al reconocimiento y pago de las siguientes prestaciones sociales:<sup>32</sup>

- a) Asistencia médica, obstétrica, farmacéutica, quirúrgica y hospitalaria;
- b) Servicio odontológico;
- c) Vacaciones;
- d) Prima de Vacaciones;
- e) Prima de Navidad;
- f) Auxilio por enfermedad;
- g) Indemnización por accidente de trabajo o enfermedad profesional;

<sup>31</sup> Corte Suprema de Justicia - Sala Laboral sentencia del 18 de julio de 1995

<sup>32</sup> Art 5 del Decreto 1045 de 1978)

- h) Auxilio de maternidad;
- i) Auxilio de cesantía
- j) Pensión vitalicia de jubilación;
- k) Pensión de invalidez;
- l) Pensión de retiro por vejez;
- m) Auxilio funerario;
- n) Seguro por muerte;
- o) Prima de productividad (Decreto 2460 de 2006).

### **2.5.1. Vacaciones<sup>33</sup>:**

En la Rama Judicial existen dos regímenes de vacaciones, individuales y colectivas consagradas en la Ley 270 de 1996 artículo 146 y Decreto 1660 de 1978 en las situaciones administrativas mencionadas.

### **2.5.2. Prima de Vacaciones:**

Los funcionarios y empleados tienen derecho por las vacaciones anuales a una prima anual equivalente a quince días de salario con el valor devengado a la fecha de iniciar su disfrute<sup>34</sup>.

### **2.5.3. Prima de Navidad:**

Los funcionarios y empleados tienen derecho a una Prima de Navidad, esta prima será equivalente a un mes del salario que corresponda al cargo desempeñado a treinta de noviembre de cada año. La prima se pagará en la primera quincena del mes de diciembre.



Cuando no hubiere servido el año civil completo, el servidor judicial tendrá derecho a la mencionada prima, en razón de una doceava parte por cada mes completo de servicio que se liquida con base en el último salario devengado<sup>35</sup>.

### **2.5.4. Prima de productividad<sup>36</sup>.**

Creada sólo para empleados.

En el año 2008 era equivalente a 17 días, pagaderos en el mes de diciembre, a partir del año 2009 pasó a ser de 25 días, de los cuales en junio se pagaban 4 días y en diciembre 21 días restantes.

A partir del año 2010 equivale a 30 días de la remuneración del servidor y se cancelara el 30 de junio y el 30 de diciembre de cada anualidad. Es factor salarial para liquidar las demás prestaciones sociales y exige para su reconocimiento proporcional que el servidor hubiera laborado cuando menos tres meses en el respectivo semestre.

<sup>33</sup> Decreto 1660 de 1978, Ley 270 de 1996- Ley 995 de 2005.

<sup>34</sup> Artículo 109 del Decreto 1660 de 1978 y el Decreto 244 de 1981

<sup>35</sup> Decreto 1045/78-Decreto 2926 de 1978

<sup>36</sup> Decreto 2460 de 2006- Decreto 3899 de 2008



## 2.6. DE LOS FACTORES DE SALARIO - NO PRESTACIONES SOCIALES COMUNES A AMBOS REGIMENES

**2.6.1. Bonificación por Servicios Prestados.** Creada para la Rama Judicial mediante el Decreto 247 de 1997 y se aplicable en los términos establecidos en el artículo 45 y siguientes del Decreto Ley 1042 de 1978 y las mismas normas que lo modifiquen o adicionen. Fue exigible en la Rama Judicial, a partir del 01 de enero de 1997 para quienes a esta fecha tenían un año o más de servicio.

Quienes a dicha fecha no habían cumplido el año, se les empezó a cancelar una vez cumplieron dicho periodo.

Se reconoce entre un 35% y un 50%, según la norma vigente para cada año, valor éste que está dado por el Decreto que fija escala salarial para el Rama Ejecutiva.

La bonificación por servicios prestados será equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor conjunto de la asignación básica, los incrementos por antigüedad y los gastos de representación, que correspondan al servidor en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, siempre que no devengue una remuneración mensual por concepto de asignación básica y gastos de representación superior a un millón trescientos treinta y tres mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos (\$1.333.468) moneda corriente<sup>37</sup>.

Para los demás empleados, la bonificación por servicios prestados será equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor conjunto de los tres factores de salario señalados en el inciso anterior.

A partir de la vigencia del Decreto No. 199 del 7 de febrero de 2014, dispuso en el párrafo del artículo 10 que **para la liquidación de la bonificación por servicios prestados el empleado que al momento del retiro no haya cumplido el año continuo de servicios, tendrá derecho al reconocimiento y pago en forma proporcional de la bonificación por servicios prestados.**

### 2.6.2. Prima de Servicios <sup>38</sup>

Los funcionarios y empleados de la Rama Judicial tienen derecho a una Prima de Servicios anual equivalente a quince días, la cual se liquidará teniendo en cuenta los factores salariales devengados a 30 de junio de cada año. Son factores de salario para la liquidación de dicha prima, la asignación básica mensual, gastos de representación, prima de antigüedad, subsidio de alimentación, auxilio de transporte y una doceava de la bonificación por servicios prestados y el incremento del 2.5%.



<sup>37</sup> Artículo 10 del Decreto 199 de 2014

<sup>38</sup> Decreto. 1042 de 1978, Decreto 1306/78 y 3270 de 1979

Se debe cancelar a más tardar durante los primeros quince días del mes de julio.

Cuando el empleado no haya laborado el año completo, tendrá derecho al pago proporcional, a razón de una doceava (1/12) por cada mes completo de servicio, siempre que haya laborado por lo menos seis (6) meses<sup>39</sup>. La fecha de causación va desde el 01 de julio de cada año al 30 de junio del año siguiente.

### **2.6.3. Bonificación por Actividad Judicial<sup>40</sup>**

Establecida sólo para los Jueces y Fiscales, inicialmente no tenía carácter salarial, posteriormente fue modificada por el Decreto 3900 de 2008 que le da el carácter salarial para efectos de aportes en salud y pensión.

Requiere para su reconocimiento el que el funcionario hubiera laborado cuando menos 4 meses en el respectivo semestre. Su valor está determinado mediante Decreto del Gobierno Nacional que establece un valor fijo para cada anualidad. Es pagadera en el mes de julio y diciembre de cada vigencia.

### **2.6.4. Bonificación Judicial<sup>41</sup>**

Se crea para los servidores de la Rama Judicial y de la Justicia Penal Militar sometidos al régimen salarial de los acogidos y a quienes se les aplica el régimen salarial y prestacional establecido en los Decretos 57 y 110 de 1993, 106 de 1994, 43 de 1995 y que vienen rigiéndose por el Decreto 874 de 2012 y las disposiciones que lo modifiquen o sustituyan, tienen derecho a percibir una Bonificación Judicial, la cual se reconocerá mensualmente y constituirá únicamente factor salarial para la base de cotización al Sistema General de Pensiones y al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

La Bonificación Judicial se reconocerá a partir del 10 de enero de 2013 y en forma mensual en los valores fijados por el decreto 383 de 2013 de manera gradual y durante 6 años, contados a partir del año 2013 y hasta el año 2018, se percibirá mensualmente, mientras el servidor público permanezca en el servicio y corresponde para cada año al valor que se fija en las tablas previstas en el señalado decreto.

En cuanto a la liquidación y pago de la Bonificación Judicial para los servidores judiciales que se encuentran inmersos dentro del Sistema Salarial de los NO ACOGIDOS, el artículo segundo del Decreto 383 de 2013 señaló que los funcionarios y empleados de la Rama Judicial y de la Justicia Penal Militar que no optaron por el régimen establecido en los Decretos 57 y 110 de 1993, 106 de 1994 y 43 de 1995 y que vienen regidos por el Decreto 848 de 2012 y las disposiciones que lo modifiquen o sustituyan, de percibir en el año 2013 y siguientes, un ingreso total anual inferior al ingreso total anual más la bonificación judicial que se crea en el presente decreto, respecto de quien ejerce el mismo empleo y se encuentra regido por el régimen salarial y prestacional obligatorio señalado en los Decretos 57 y 110

<sup>39</sup> Decreto 1306 de junio 6 de 1.978, por el cual se modificó el Decreto 717 de 1.978.

<sup>40</sup> Decreto 3131 de 2005

<sup>41</sup> Decreto 383 y 384 de 2013

de 1993, 106 de 1994 y 43 de 1995, percibirán la diferencia respectiva a título de bonificación judicial, mientras permanezcan vinculados al servicio, ello impone a la administración

#### **2.6.5. Otros servicios personales autorizados por ley<sup>42</sup>:**

En aras de generar un tipo de nivelación para los funcionarios (ley 4 de 1992) el Gobierno crea esta sobrerremuneración mensual a partir del 2009 y estandarizada a partir del 2010, garantizando con esta diferencia a reconocer, que estos funcionarios perciban unos porcentajes preestablecidos según la categoría del Despacho en el cual laboran hasta completar el 70% de los ingresos percibidos por los Magistrados de las Altas Cortes. No constituye factor salarial para liquidación de prestaciones.

#### **2.7. PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDAR ESTOS CONCEPTOS LABORALES:**

**2.7.1. VACACIONES:** Sumatoria de (Asignación básica + prima de antigüedad + Gastos de Representación + Incremento 2.5 + Auxilio de Transporte Auxilio Especial de Transporte + Subsidio de Alimentación + prima ascensional + prima capacitación + una doceava de la Bonificación por servicios prestados + una doceava de la prima de servicios + una doceava de la prima de productividad) este total, se divide en 30 y se multiplica por el número de días de disfrute de vacaciones, según al régimen de vacaciones al que pertenezca el servidor judicial.

Para el reconocimiento de la liquidación proporcional de las vacaciones de conformidad con la Ley 995 de 2005, se realiza por todo el tiempo laborado sin tener en cuenta un mínimo de tiempo trabajado y se calcula la proporcionalidad sobre el total de la prestación, es decir, a manera de ejemplo: se tendría que liquidar la prima de vacaciones con los factores salariales que percibía el servidor judicial a la fecha de retiro y éste valor se divide por 360 días y se multiplica por el número de días laborados.

**2.7.2. PRIMA DE VACACIONES:** Sumatoria de (Asignación básica + prima de antigüedad + Gastos de Representación + Incremento 2.5 + Auxilio de Transporte + Auxilio Especial de Transporte + Subsidio de Alimentación + prima ascensional + prima capacitación + una doceava de la Bonificación por servicios prestados + una doceava de la prima de servicios + una doceava de la prima de productividad), este total, se divide en 30 y multiplica por 15.

**2.7.3. PRIMA DE NAVIDAD:** Sumatoria de (Asignación básica + prima de antigüedad + Gastos de Representación + Incremento 2.5 + Auxilio de Transporte + Auxilio Especial de Transporte + Subsidio de Alimentación + Prima ascensional + prima capacitación + una doceava de la Bonificación por servicios prestados + una doceava de la prima de servicios + una doceava de la prima de vacaciones + una doceava de la prima de productividad).

---

<sup>42</sup> Decreto 3901 de 2008, 717 de 2009 y 1251 de 2009.

La proporcionalidad se liquida así: una doceava por cada mes completo laborado, entendido como mes, el lapso comprendido entre el 1 y el 30 o el 31 dependiendo el caso y con el salario que devengaba el empleado a la fecha de retiro o 30 de noviembre de cada año.

**2.7.4. PRIMA DE SERVICIOS:** Sumatoria de (Asignación básica + prima de antigüedad + Gastos de Representación + incremento 2.5 + Auxilio de Transporte Auxilio Especial de Transporte + Subsidio de Alimentación + una doceava de la Bonificación por servicios prestados + Prima ascensional + prima capacitación), este total, se divide en 30 días y se multiplica por 15 días.

De igual forma, si un servidor judicial se retira del servicio antes del 30 de junio, tiene derecho al pago proporcional de la prima de servicios a razón de una doceava parte de su valor por cada mes completo de labor, siempre que a la fecha de su retiro hubiere servido mínimo seis meses completos, continuos o discontinuos entre el 1 de julio de cada año y el 30 de junio del año siguiente.

**2.7.5. PRIMA DE PRODUCTIVIDAD:** Sumatoria de (Asignación básica + prima de antigüedad + Gastos de Representación + Horas Extras + incremento 2.5%) dividido por 30 y multiplicado por 15 días.

De igual forma, si un servidor judicial se retira del servicio antes del 30 de junio o 30 de diciembre, tiene derecho al pago proporcional de la prima de productividad, siempre que a la fecha de su retiro hubiere servido mínimo tres meses completos en el respectivo semestre.

**2.7.6. BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS:** Sumatoria de (Asignación básica + prima de antigüedad + Gastos de Representación) y se multiplica por 50% o 35% según el caso.

De igual forma, si un servidor judicial se retira del servicio antes de cumplir el año continuo de servicio da lugar al pago proporcional de la misma.

**2.7.7. CESANTÍAS:** Es el equivalente a un mes de salario por cada año de servicio o proporcional al tiempo laborado, valor que se liquidará a 31 de Diciembre de cada año y se depositará en el Fondo de Cesantías seleccionado antes del 14 de febrero de la siguiente anualidad<sup>43</sup>.

**2.7.8. HORAS EXTRAS:** Son factor para liquidar cesantías, prima de productividad y aportes en pensión, máximo 80 horas al mes.

**2.7.9. LAS PRIMAS ASCENSIONAL Y DE CAPACITACIÓN:** Son factor de salario y se deben tomar para liquidar las prestaciones sociales de sus beneficiarios.



<sup>43</sup> Ley 1726 de 1968

## **2.8. CONCEPTOS PRESTACIONALES PROPIOS DE LA ADMINISTRACION:** (Para la DEAJ - DESAJ)

### **2.8.1. Bonificación Especial por Recreación<sup>44</sup>:** Equivale a dos (2) días de la asignación básica mensual.

Los empleados, con excepción del Director Ejecutivo de Administración Judicial, Directores Seccionales, Directores de Unidad y Administrativos, tienen derecho a una bonificación equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute de sus vacaciones<sup>45</sup>. Se liquida con las vacaciones.

### **2.8.2. Calzado y Vestido de labor <sup>46</sup>**

Los empleados actualmente vinculados o que posteriormente se vinculen a la Planta de Personal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y a las diferentes Direcciones Seccionales, tendrán derecho al reconocimiento y pago si fuere el caso de la dotación de calzado y vestido de labor.

#### **REQUISITOS:**

- No devengar más de 2 SMLMV y
- Haber laborado por lo menos tres meses, dentro del respectivo periodo de causación.



#### **PERIODOS DE CAUSACION:**

Se causa cada cuatro meses y su suministro se deberá verificar a más tardar el 30 de abril, el 31 de agosto y el 31 de diciembre de la respectiva anualidad.

## **2.9. OTRAS PRESTACIONES A FAVOR DEL SERVIDOR**

### **2.9.1. SEGURO DE VIDA GRUPO LEY 16 DE 1988**

El seguro por muerte fue inicialmente concebido por el legislador como una de las prestaciones sociales para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del nivel nacional, en el art 35 del Decreto 3135 de 1968, norma posteriormente reglamentada por los artículos 52 y subsiguientes del Decreto 1848 de 1968, fue finalmente derogado por el Decreto 1295 de 1994 por el cual se determinó la organización y administración del Sistema General de Riesgos Laborales.

La Rama Judicial tiene un Seguro de Vida Grupo Ley 16 de 1988, que cuenta con una cobertura para los servidores judiciales que fallezcan, inicialmente se concibió sólo para aquellos cuyo deceso tenga su origen en causas violentas.

<sup>44</sup> Decreto 451 de 1984

<sup>45</sup> Decreto 451 de 1.984, art 3.

<sup>46</sup> Decreto 81 de 1990, derogado por el Art. 18 del Decreto 25 de 1995.

El mismo se les reconoce a los beneficiarios de la Póliza si ésta se diligencia, de lo contrario se asigna a los de ley. Este seguro asciende a la fecha a los 100 SMLMV (muerte por causas naturales) y 400 SMLMV (accidentales) a la fecha del deceso.

Esta póliza también ampara gastos funerarios (20 SMLMV) y los costos económicos derivados de IPP (incapacidad permanente parcial), IPT (incapacidad permanente total), y GI (Gran Incapacidad).

Para la vigencia 2014, la Aseguradora contratista “La Previsora S.A.” ofreció a la Rama Judicial como un beneficio adicional, un seguro de vida por “muerte causa natural” con una cobertura económica equivalente a 75 SMLMV para 30 casos que se lleguen a dar durante la vigencia del contrato.

## **2.10. PROTECCION DEL SALARIO**

Se entiende por **salario** la remuneración que recibe el trabajador habitualmente como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como primas, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de horas extras y en días de descanso obligatorio, salvo aquellos conceptos que la misma Ley disponga que no tiene carácter salarial.

### **2.10.1. DEDUCCIONES O DESCUENTOS PERMITIDOS<sup>47</sup>:**

Los cajeros o pagadores sólo están autorizados para deducir de los salarios, las sumas destinadas a lo siguiente:

1. Cuotas sindicales conforme a los trámites respectivos.
2. Los aportes de ley y destinados a la entidad de previsión social a la cual esté vinculado el funcionario o empleado.
3. Para cubrir deudas o aportes a cooperativas de las cuales sea socio el empleado oficial.
4. A cubrir deudas de consumo contraídas con almacenes y servicios de las cajas de subsidio familiar.
5. Para cumplir un mandato judicial.



### **2.10.1.1. NUEVO MARCO LEGAL DE COOPERATIVAS<sup>48</sup>:**

Con la expedición de la Ley 1527 del 27 de abril de 2012 “por medio de la cual se establece un marco general para libranza o descuento directo, se exige:

- Que exista autorización expresa e irrevocable por parte del beneficiario del crédito a la entidad pagadora de efectuar la libranza o descuento respectivo.
- Que en ningún caso la tasa de interés correspondiente a los productos y servicios objeto de libranza, supere la tasa máxima permitida por la Ley.

<sup>47</sup> artículo 94 del Decreto 1848 de 1969

<sup>48</sup> Ley 1527 del 27 de abril de 2012

- Que la libranza o descuento directo se efectúe, siempre y cuando el asalariado o pensionado no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario o pensión, después de los descuentos de ley.
- Con el fin de proteger a los consumidores de estos servicios, la Ley dispone, a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la creación de un “RUNEOL” Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza, el cual permitirá el acceso a cualquier persona que desee constatar el registro de entidades operadoras de libranzas.
- Decreto 1881 del 11 de septiembre de 2012 (reglamenta parcialmente el artículo 14 de la Ley 1527 de 2012), previó un término de 9 meses para implementar página web que registrará las entidades operadoras que fungirán como prestadores de servicios. (Las entidades operadoras que pretendan iniciar nuevas operaciones a partir de la entrada en vigencia de éste Decreto y hasta tanto entre en operación el Registro, deberán acreditar, ante el empleador o entidad pagadora, el estar inscritas en el mismo, en cumplimiento de las condiciones previstas en el literal c) del artículo 2° de la Ley 1527 de 2012).
- En el entretanto, no podrá exigirse al empleador o entidad pagadora el cumplimiento de la obligación de verificación de la inscripción de la entidad operadora en el RÚNEOL, y no se le podrá endilgar responsabilidad solidaria en el pago de la obligación adquirida por el beneficiario del crédito, salvo por el incumplimiento de las demás obligaciones de que trata el artículo 6 de la Ley 1527 de 2012 y en los términos del párrafo 1 del mismo.
- Una vez se cuente con el registro, el empleador o entidad pagadora tendrá la obligación de verificar, en todos los casos, que la entidad operadora se encuentra inscrita en el RÚNEOL.
- Si el empleador o entidad pagadora no cumple con la obligación señalada en el presente artículo por motivos que le sean imputables, será solidariamente responsable por el pago de la obligación adquirida por el beneficiario del crédito.
- La posibilidad de adquirir productos y servicios financieros o bienes y servicios de cualquier naturaleza a través de libranza no constituye necesariamente, a cargo del operador la obligación de otorgarlos, sino que estarán sujetos a la capacidad de endeudamiento del solicitante y a las políticas comerciales del operador.
- Para que los usuarios puedan comparar las tasas de financiamiento de aquellas entidades operadoras que ofrezcan créditos para vivienda, planes complementarios de salud y/o educación a través de libranza, las Superintendencias Financieras, de Sociedades y de Economía Solidaria dispondrán cada una de un portal de información en Internet en sus páginas institucionales publicadas en la web.



### **2.10.2. INEMBARGABILIDAD DEL SALARIO MINIMO MENSUAL<sup>49</sup>:**

Como norma general sólo es embargable la quinta parte de lo que exceda del valor del respectivo salario mínimo legal vigente. Como excepción es permitido el embargo de hasta el 50% de su valor siempre que sea en favor de cooperativas

<sup>49</sup> Art.96 Decreto 1848 de 1969 y 35 del Decreto 546 de 1971.

legalmente autorizadas, o para cubrir pensiones alimenticias que se deban conforme a lo dispuesto en el artículo 411 del Código Civil, lo mismo que para satisfacer las obligaciones impuestas por la Ley para la protección de la mujer y de los hijos.

## 2.11. OTROS ASPECTOS LABORALES



### 2.11.1. Horario de Trabajo:

Según el Acuerdo No. PSAA07-4063 del 31 de mayo de 2007 proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, el horario de trabajo es el siguiente:

- Para todas las dependencias administrativas del Consejo Superior de la Judicatura y Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, el horario es de 8 am. a 1 pm. y de 2-5 pm.
- La hora de almuerzo es 1 -2 pm.

### 2.11.2. Porte del Carné

Desde la posesión, todos los funcionarios y empleados cuentan con el carné de identificación que los acredita como servidores públicos de la Rama Judicial. Por eso, deben portarlo en lugar visible durante la jornada de trabajo. Este documento tiene validez hasta la desvinculación laboral del servidor, fecha en la cual deben devolverlo a la Unidad de Recursos Humanos



### 2.11.3. Cooperativas

Los servidores de la Rama Judicial pueden afiliarse a la Cooperativa de funcionarios y empleados del Consejo Superior de la Judicatura, "FONJUDICATURA", "JURISCOOP" y COONALEMJUSTICIA, cuya finalidad es atender las necesidades de economía solidaria de sus afiliados.





## UNIDAD III

### 3. SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

La Ley 100 de 1993 estableció tres sistemas con los cuales se cubre la seguridad social integral de los trabajadores colombianos.

**GRÁFICO No. 1. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**



Este sistema está conformado por:

- SISTEMA GENERAL DE PENSIONES
- SISTEMA GENERAL DE SALUD
- SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

#### 3.1. SISTEMA GENERAL DE PENSIONES<sup>50</sup>

##### 3.1.1. AFILIACIÓN:

Su afiliación es obligatoria.

La selección de la afiliación a uno de los regímenes (Prima media con prestación definida o Ahorro individual con solidaridad) es voluntaria por parte del afiliado, el cual deberá manifestar su elección al momento de la vinculación o traslado. Una vez efectuada la selección éstos solo podrán trasladarse de régimen cada **cinco** años, contados a partir de la afiliación inicial.



Los afiliados tendrán derecho al reconocimiento y pago de las prestaciones y de las pensiones de invalidez, de vejez y de sobrevivientes, por causa común así como el Auxilio Funerario (5 a 10 SMLMV).

La afiliación implica la obligación de efectuar los aportes correspondientes.

<sup>50</sup> Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, Acto Legislativo 01 de 2005

### 3.1.2. FACTORES SOBRE LOS CUALES SE APORTA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN PENSION:

El IBC (ingreso base de cotización) para estos aportes está constituido por los factores que señalados en el Decreto 1158 de 1994 modificado con el Decreto 691 de 1.994, Ley 332 de 1996 y los decretos expedidos por el Gobierno Nacional que consagran la Bonificación por compensación (Decreto 610 de 1998, Decreto 4040 de 2004(mientras estuvo vigente),Decreto 1102 de 2012), la Prima de productividad (Decreto 2460 de 2006), la bonificación por Actividad Judicial (Decreto 3900 de octubre 7 de 2008), la bonificación judicial (Decretos 383 y 384 de 2013) que contemplaron que estos emolumentos salariales hacen parte del ingreso base de cotización para el Sistema General de Seguridad Social Integral. Los aportes se realizan observando el límite fijado de los 25 SMLMV<sup>51</sup>

### 3.1.3. OBLIGATORIEDAD Y MONTO DE LA COTIZACION:

Los trabajadores dependientes deben cotizar mensualmente un 16 de su IBC, de los cuales el 4% corresponde al empleado y el 12% al empleador, para un total de 16%

### 3.1.4. FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL ( Ley 100 /93 art 27)



Los afiliados que tengan un ingreso mensual igual o superior a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes, tendrán a su cargo un aporte adicional de un uno por ciento (1 %) sobre el ingreso base de cotización, destinado al Fondo de Solidaridad Pensional<sup>52</sup>.

El FSP tiene por objeto subsidiar los aportes al régimen general de pensiones de los trabajadores asalariados o independientes del sector rural y urbano **que carezcan de suficientes recursos para efectuar la totalidad del aporte** (artistas, deportistas, músicos, compositores, toreros y sus subalternos, la mujer microempresaria, las madres comunitarias, los discapacitados físicos, psíquicos y sensoriales, los miembros de las cooperativas de trabajo asociado y otras formas asociativas de producción) de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

---

<sup>51</sup> Ley 797 de 2003

<sup>52</sup> Artículos 25 y siguientes de la Ley 100 de 1993. Modificado por el Art. 8 de la Ley 797 de 2003 reglamentado por el Decreto 510 de 2003.

### **3.1.4.1. SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA DEL FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL<sup>53</sup>**

- Los afiliados con ingresos mensuales entre los 16 a 17 SMLMV se les hará un descuento adicional del 0.2%.
- Los afiliados con ingresos mensuales entre los 17 y los 18 SMLMV harán un aporte adicional del 0.4%
- Los afiliados con ingresos mensuales entre los 18 y los 19 SMLMV harán un aporte adicional del 0.6%
- Los afiliados con ingresos mensuales entre los 19 y los 20 SMLMV harán un aporte adicional del 0.8%
- Los afiliados con ingresos mensuales superiores a los 20 SMLMV harán un aporte adicional del 1%.

## **3.2. SISTEMA GENERAL DE SALUD:**

### **3.2.1. AFILIACION:**

Características:

- Coexistencia de dos regímenes: Contributivo y Subsidiado
- Libertad de escogencia
- Otorga derechos
- Obligatoriedad de la cotización



### **3.2.2. POSIBILIDAD DE TRASLADO:**

Posibilidad de Traslado cada 12 meses contados a partir de la última afiliación de su grupo.

Los afiliados al Sistema General de Salud elegirán libremente la entidad promotora de Salud (E.P.S.), así mismo escogerán las instituciones prestadoras de servicios y/o los profesionales adscritos a las EPS.

Efectividad de la afiliación (24) horas siguientes a la radicación del formulario.

Los traslados siempre deben ser comunicados al empleador para ser registrados en el aplicativo de nómina, en los eventos que se realicen traslados cuando el servidor judicial se encuentre en licencia para desempeñar otro cargo en la Rama Judicial estos deben ser informados a las Direcciones Seccionales correspondientes al Distrito Judicial donde está nombrado en propiedad y en el de provisionalidad.

---

<sup>53</sup> Art 7 Ley 797 de 2003

### **3.2.3. MONTO DE LAS COTIZACIONES:**

El monto de la cotización para el sistema de salud es del 12.5% del salario base de cotización (8.5% empleador y 4% del empleado).

### **3.2.4. INGRESO BASE DE COTIZACIÓN:**

El ingreso base de cotización para el Sistema General de Salud es el mismo previsto para el Sistema de Pensión.

### **3.2.5. BENEFICIOS DE LOS AFILIADOS AL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO:**

- Todos los afiliados al sistema de salud recibirán un plan integral de salud, con atención preventiva, médico quirúrgica y medicamentos esenciales denominado Plan Obligatorio de Salud P.O.S.
- Subsidio en dinero en caso de incapacidad temporal derivada como consecuencia directa de una enfermedad o un accidente ocasionado por cualquier causa u origen no profesional.
- Subsidio en dinero en caso de licencia de maternidad y paternidad.
- Auxilio Funerario

### **3.2.6. PERIODOS MINIMOS DE COTIZACION:**

- Cuatro semanas para acceder al POS.
- Cuatro Semanas para tener derecho al cubrimiento de incapacidades médicas.
- Todo el periodo de gestación para que se reconozca al empleador la contraprestación económica derivada de la licencia de maternidad.
- Cincuenta y dos semanas para enfermedades de alto costo según manual.
- Cien semanas para enfermedades ruinosas o catastróficas.

### **3.2.7. COBERTURA FAMILIAR**

El grupo familiar del afiliado cotizante está constituido por:

- El cónyuge
- A falta del cónyuge, la compañera permanente siempre y cuando la unión sea superior a 2 años.
- Los hijos menores de 25 años cuando dependan económicamente del afiliado.
- A falta del cónyuge o compañero (a) permanente los padres del afiliado que no estén pensionados y que dependan económicamente de este.

Cuando los dos cónyuges o compañeros permanentes son afiliados cotizantes, deberán estar afiliados a la misma promotora de salud y los miembros del grupo sólo podrán inscribirse en cabeza de uno de ellos, caso en el cual podrán inscribir a los padres de uno de los cónyuges siempre y cuando dependan económicamente de él.

**Otros miembros dependientes:** Cuando el trabajador cuente con otras personas diferentes a las establecidas en la cobertura familiar, que dependan económicamente del y que sean menores de 12 años o que tengan parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, podrán incluirlos en el grupo familiar siempre y cuando se cancele un aporte adicional equivalente a la Unidad de Pago por Capitación correspondiente, según la edad y género de la persona adicional inscrita en el grupo familiar. En tal caso este afiliado se denominará cotizante dependiente y tiene los mismos servicios asistenciales que el beneficiario.



### 3.2.8. SUSPENSION DE LOS APORTES:

- Cuando se presentan situaciones administrativas derivadas del retiro del servicio.

### 3.2.9. CANCELACION DE LA AFILIACION:

Cuando transcurran más de seis meses sin realizar los aportes a la EPS. Lo anterior no exonera de la responsabilidad económica al empleador del pago de los aportes por la no comunicación o reporte de la novedad, con los respectivos intereses moratorios.

### 3.2.10. COBERTURA DE SERVICIOS Y PROTECCION LABORAL

Durante los primeros treinta días tendrá atención únicamente por urgencias. Los demás servicios contemplados en el POS después del primer mes de cotización.

### 3.2.11. PERIODO DE PROTECCION LABORAL:

Suspendidos los aportes al sistema, por terminación de la relación legal o contractual el trabajador y su núcleo gozarán de los beneficios del POS hasta por 30 días, siempre y cuando hubiera cotizado cuando menos los 12 meses anteriores. Si cotizó 5 años o más entonces esta protección se extenderá hasta por 3 meses.

## 3.3. SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES<sup>54</sup>



### 3.3.1. AFILIACIÓN:

- La afiliación de los trabajadores dependientes es obligatoria para todos los empleadores.
- El empleador que no afilie a sus trabajadores al Sistema General de Riesgos Laborales, además de las sanciones legales será responsable de las prestaciones que otorga el régimen.
- La selección de las ARL es libre y voluntaria por parte del empleador.

<sup>54</sup> Ley 100 de 1993- Decreto 1295 de 1994- modificado ley 1562 de 2012

- La cobertura del sistema se inicia desde el día calendario siguiente a la afiliación, siempre y cuando el formulario haya sido recibido por la Entidad Administradora.

La Administradora de Riesgos Laborales para la Rama Judicial es Colmena, empresa que cubre todas las contingencias derivadas del Accidente de Trabajo y/o Enfermedad Laboral.

### **3.3.2. INGRESO BASE DE COTIZACIÓN:**

El ingreso base de cotización en este sistema está compuesto por los conceptos señalados en los Decretos 692, 694 y 1158 de 1994, y los demás conceptos que se hayan creado con posterioridad a estas normas, con el límite de los 25 salarios mínimos.

### **3.3.3. BENEFICIOS DE LOS AFILIADOS AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES**

Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o una enfermedad profesional tendrá derecho a:

#### **PRESTACIONES ASISTENCIALES**

- Asistencia médica
- Servicios hospitalarios
- Servicios odontológicos
- Suministro de medicamentos
- Prótesis, órtesis, su reparación
- Rehabilitación física y profesional

#### **PRESTACIONES ECONÓMICAS**

- Subsidio por incapacidad temporal
- Indemnización por incapacidad permanente parcial
- Pensión de invalidez
- Pensión de sobrevivientes
- Auxilio funerario

### **3.3.4. MONTO DE LAS COTIZACION:**

Están a cargo del empleador, en la Rama ascienden a 0.522% bajo riesgo y de 6.96% los de alto riesgo (Funcionarios Jurisdicción Penal).

### **3.3.5. EL AUXILIO FUNERARIO<sup>55</sup>**

#### **CONCEPTO:**

Es una prestación social, consistente en la entrega de un valor determinado para cubrir los gastos de entierro del afiliado al sistema de seguridad social en RIESGOS LABORALES o

---

<sup>55</sup> Ley 4 de 1946, Decretos 3135 de 1968 y 1848 de 1969, Ley 100 de 1993 arts 51 y 86, Ley 776 de 2002 art 16.

en salud o del pensionado, según corresponda, a quien compruebe el haber sufragado los mismos.

Este es equivalente al último salario base de cotización.

### 3.3.6. AFILIACIÓN A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR<sup>56</sup>



Consiste en el deber de afiliar a los trabajadores a las Cajas de Compensación Familiar. Para el caso de entidades sin ánimo de lucro, como es la Rama Judicial, en contraprestación el empleador debe cotizar totalmente a su cargo un 4% del costo total de la nómina, a la Caja de Compensación con sede en el domicilio de la sede patronal.

A cambio, el empleador recibe para sus trabajadores, el subsidio familiar definido por la ley como una prestación social pagada en dinero, especie y servicio a los trabajadores de mediano y menores ingresos, en proporción al número de personas a su cargo, y su objetivo fundamental consiste en el alivio de las cargas económicas que representa el sostenimiento de la familia como núcleo de la sociedad.

Este aporte reporta una prestación en dinero para el trabajador equivalente a un subsidio a quienes devenguen hasta 4 SMLMV y tengan beneficiarios de ley (art 27 de la ley 21 de 1982), otros beneficios en especie como es el reconocimiento en alimentos, vestidos, becas de estudio, textos escolares y demás frutos o géneros diferentes al dinero que determine la reglamentación de la ley y otros beneficios en servicios a sus afiliados representados en créditos, en educación y recreación para el servidor judicial y su grupo familiar.



### 3.3.7. APORTES PARAFISCALES:<sup>57</sup>

- Los aportes parafiscales son una contribución especial que realizan los empleadores al SENA, ICBF, ESAP, Ministerio de Educación (Institutos Técnicos, Tecnológicos e Industriales) y Cajas de Compensación Familiar, para que estas Entidades adelanten programas de naturaleza social, según su misión.

- Los empleadores (Entidades sin ánimo de lucro) que ocupen uno o más trabajadores permanentes, están obligados a hacer un aporte equivalente al 9% de su nómina por concepto de los llamados aportes parafiscales. Estos se distribuirán así: un 4% para el subsidio familiar (Cajas de Compensación Familiar), un 3% para el ICBF, un 0.5% para el SENA, un 0.5% ESAP y un 1% al Ministerio de Educación.



<sup>56</sup> Ley 21 de 1982

<sup>57</sup> Ley 21 de 1982, ley 89 de 1988, ley 119 de 1994

- Para efectos de liquidar los aportes parafiscales conforme lo establece el artículo 17 de la Ley 21 de 1982, se debe tener en cuenta, todos y cada uno de los conceptos de nómina, salvo los siguientes, que por disposición legal, no se toman:

**Auxilio de transporte:** La ley 344 de 1996 dispuso que los pagos por auxilio de transporte no hacen parte de la base para liquidar los aportes con destino al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, Escuela Superior de Administración Pública ESAP, Caja de Subsidio Familiar.

**Bonificación por recreación:** creada mediante el Decreto Nacional 451 de 1984, y en su artículo 3º dispuso que no se tendrá en cuenta para la liquidación de las prestaciones sociales, es decir no es factor salarial, por ende no es ingreso para calcular los aportes parafiscales.

**Prima de Navidad:** El Decreto 1042 de 1978 señaló que la prima de navidad constituye factor salarial únicamente para calcular las cesantías, por lo cual no incide en la liquidación de los aportes parafiscales.

En desarrollo de la Ley 4 de 1992, el Gobierno Nacional ha establecido la **prima especial** sin carácter salarial equivalente al 30% del sueldo básico, de igual forma, creó la **bonificación por Compensación (Decreto 610 de 1998)**, la **bonificación por gestión Judicial (Decreto 4040 de 2004 mientras estuvo vigente)**, La **bonificación por actividad Judicial (Decreto 3131 de 2005 modificado por el decreto 3900 de 2008)**, señalando que sólo constituyen factor para efectos de determinar el ingreso base de cotización del Sistema General de Seguridad Social, es decir no son salarios ni tienen carácter salarial para determinar ninguna prestación social y por ende no se debe tener en cuenta para la liquidación de los aportes parafiscales.

### 3.4. LICENCIA DE MATERNIDAD Y AUXILIO ECONOMICO POR ENFERMEDAD<sup>58</sup>

- 3.4.1. **La Licencia de Maternidad**, es la prestación económica que hace el Sistema General de Seguridad Social en Salud (E.P.S) a la afiliada progenitora del recién nacido, consistente en 14 semanas de auxilio económico, durante la época del parto, es liquidada con el salario que devengue la trabajadora al momento de entrar a disfrutar del descanso.<sup>59</sup>

---

<sup>58</sup> Artículo 206 y 207 de la Ley 100 de 1993 y Ley 776 de 17 de diciembre de 2002, "Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales".

<sup>59</sup> LEY 1468 DE 2011 por la cual se modifican los artículos 236, 239, 57, 58 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.



La licencia de maternidad es equivalente al 100% del salario devengado o IBC, pagadero a la madre trabajadora, durante 14 semanas o 16 en caso de partos múltiples, que es el tiempo previsto por el legislador para dicha licencia.



- 3.4.2. Licencia de Paternidad**, creada por la Ley 755 de 2002 modificada por la ley 1468 de 2011, consiste en que el padre del menor tiene derecho a disfrutar de 8 días hábiles como licencia remunerada a cargo de la EPS<sup>60</sup>.

Para su reconocimiento se debe allegar como prueba el registro civil de nacimiento a la EPS y su trámite ha de realizarse a más tardar dentro de los 30 días siguiente a la fecha del nacimiento.

**Para otorgar la licencia de maternidad y paternidad es necesario haber cotizado al sistema de manera ininterrumpida, durante el período de gestación, que usualmente es de nueve meses, aunque este en ocasiones puede ser menor.**

- 3.4.3. El Auxilio Económico por Enfermedad**, es la prestación económica que hace el Sistema General de Seguridad Social, llámense EPS o ARL según sea el origen, de la incapacidad, a sus afiliados cotizantes no pensionados, por todo el tiempo en que estén inhabilitados física o mentalmente para desempeñar su profesión u oficio habitual.

Durante este periodo, y dado que no existe una prestación efectiva del servicio por parte de éste trabajador, no se genera salario a cargo del empleador, cabe resaltar que el servidor judicial **NO RECIBE SALARIO POR PARTE DEL EMPLEADOR, sino un auxilio económico por incapacidad A CARGO DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, que tratándose de riesgo común**, estará a cargo del Sistema de Salud, **a través de la EPS** a la cual el trabajador se encuentre afiliado y por el contrario, cuando su origen devino de un **accidente de trabajo o de una enfermedad profesional**, ésta estará a cargo del Sistema de Riesgos Laborales, **a través de la ARL**, a la que esté afiliada la entidad.

- El Auxilio Económico por Incapacidad derivada de una Enfermedad General<sup>61</sup>, su reconocimiento durante los dos primeros días está a cargo del Empleador y a partir del día tercero está a cargo de la EPS.

<sup>60</sup> Ley 755 de 2002, modificada por la ley 1468 de 2011, Sentencias C-273 de 2003, C-663 de 2009 y C-383 de 2012 de la Corte Constitucional.

<sup>61</sup> El Artículo 18 del Decreto 3135 de 26 de diciembre de 1968, "Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales", (aplicable a los empleados y funcionarios de la Rama Judicial por remisión del Artículo 32 del Decreto 546 de 1971). Parágrafo 1º del artículo 40 del Decreto 1406 de 1999, fue modificado por el Artículo 1º del Decreto 2943 de 17 de diciembre de 2013

- El auxilio por enfermedad equivale a las dos terceras partes (2/3) del IBC durante los primeros noventa (90) días continuos de incapacidad y al 50% del mismo por los noventa días siguientes.

Cuando la incapacidad de origen común excede de los ciento ochenta (180) días, el reconocimiento del auxilio económico está a cargo de la Administradora de Fondo de Pensiones –AFP.<sup>62</sup>



- El Auxilio Económico por Incapacidad derivada de una Enfermedad Profesional o de un Accidente de Trabajo<sup>63</sup>, su reconocimiento está a cargo de la Administradora de Riesgos Laborales.

Este auxilio equivale a un 100% del IBC devengado por el afiliado incapacitado durante el tiempo que dure la incapacidad.

<sup>62</sup> Sentencia T-137 de marzo de 2012, concepto 1200000-129142 del 31 de julio del 2014 del Ministerio de Trabajo y Circular DEAJC14-103 de 19 de septiembre de 2014 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

<sup>63</sup> El Artículo 18 del Decreto 3135 de 26 de diciembre de 1968, “Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales”, (aplicable a los empleados y funcionarios de la Rama Judicial por remisión del Artículo 32 del Decreto 546 de 1971). Parágrafo 1º del artículo 40 del Decreto 1406 de 1999, fue modificado por el Artículo 1º del Decreto 2943 de 17 de diciembre de 2013

## UNIDAD IV

### VIOLENCIA Y PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

La violencia laboral es un problema que tiene que ver con la dignidad humana. Afecta a millones de personas en el mundo y es una importante fuente de desigualdad, discriminación, estigmatización y conflicto. Así mismo aparece como una amenaza grave y a veces letal contra la eficiencia de las organizaciones<sup>64</sup>.

La Ley 1010 de 2006 tiene por objeto *Definir, Prevenir, Corregir y Sancionar Diversas formas de Agresión, Maltrato, Vejámenes, Trato Desconsiderado y Ofensivo y en general todo Ultraje a la Dignidad Humana.*

#### 4. Definición acoso laboral



El acoso laboral es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

#### 4.1. Modalidades del acoso laboral

##### 4.1.1. Maltrato Laboral

- Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual los bienes de quien se desempeñe como empleado.
- Toda expresión verbal injuriosa o ultrajante.
- Comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad.

##### 4.1.2. Persecución Laboral

Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inducir el propósito de inducir la renuncia.

##### 4.1.3. Discriminación Laboral

Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social.

##### 4.1.4. Entorpecimiento Laboral

Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla.

<sup>64</sup> Cartilla la Violencia en el trabajo y el acoso laboral en la ley 1010 de 2006. Consejo Superior de la Judicatura. Serie documento No9.

#### **4.1.5. Inequidad Laboral**

Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

#### **4.1.6. Desprotección laboral**

Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador.

### **4.2. Sujetos en el acoso laboral**

#### **4.2.1. Sujetos Activos o Autores del Acoso Laboral:**

- La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando y cuya relación laboral sea regida por el Código Sustantivo del Trabajo.
- La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico en entidad estatal.
- La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

#### **4.2.2. Sujetos Pasivos o Víctimas del Acoso Laboral:**

- Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado.
- Los servidores públicos, tanto empleados públicos como trabajadores oficiales y servidores con régimen especial que se desempeñen en una dependencia pública.
- Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

#### **4.2.3. Sujetos Partícipes del Acoso:**

- La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.
- La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de trabajo en los términos de la Ley.

### **4.4. Conductas que constituyen acoso laboral**

- Actos de Agresión Física.
- Expresiones Injuriosas o Ultrajantes.
- Comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional.
- Amenazas injustificadas de despido.
- Las múltiples denuncias disciplinarias, cuya temeridad quede demostrada
- La descalificación humillante de las propuestas de trabajo
- Burlas sobre apariencia física o forma de vestir
- Alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.



- Imposición de deberes extraños, exigencias desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor, brusco cambio de lugar de trabajo o de labor contratada sin justificación.
- Exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada.
- Trato notoriamente discriminatorio en cuanto a otorgamiento de derechos, prerrogativas laborales e imposición de deberes.
- Negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para cumplir la labor.
- Negativa injustificada a otorgar permisos, licencias y vacaciones.
- Envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a situación de aislamiento social.
- Exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina.
- Actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde.
- Formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial.
- Formulación de Circulares o Memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral.
- Solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa.
- Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo.
- La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano señalados en las normas vigentes.
- Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.



#### **4.5. Circunstancias agravantes**

- Reiteración de la conducta
- Cuando exista concurrencia de causales.
- Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
- Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del defendido o la identificación del autor partícipe.
- Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.
- La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad
- Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
- Cuando en la conducta desplegada se causa daño psíquico o físico

#### 4.6. Circunstancias atenuantes

- Haber observado buena conducta anterior.
- Obrar en estado de emoción o pasión excusable. (No se tiene en cuenta por violencia contra libertad sexual)
- Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- Condiciones de inferioridad síquicas, determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido.
- Los vínculos familiares y afectivos.
- Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío.
- Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores

#### 4.7. Acciones preventivas

En el Consejo Superior de la Judicatura, la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, es la dependencia responsable de diseñar mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral; para el diseño de tales mecanismos podrán tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Diseñar acciones tendientes al mantenimiento de unas relaciones interpersonales adecuadas; algunas de aquellas acciones pueden ser desarrolladas por las Cajas de Compensación, con la Administradora de Riesgos Laborales, entre otras. (Presupuesto)
- Talleres de Relaciones Humanas o de integración. Facilitan la integración de los servidores de la entidad y el mejoramiento y mantenimiento de relaciones interpersonales adecuadas.
- Terapias Grupales
- Modalidad terapéutica en la cual se trabaja bajo programas establecidos, dirigidas a integrantes de un grupo que cuentan con una problemática común, logrando su planeación a futuro, así como el restablecimiento emocional, buscando su integración en cualquier ámbito.



El área de Recursos Humanos es la responsable de incluir dentro del proceso de inducción de los nuevos servidores judiciales el tema de acoso laboral, con el fin de que los mismos conozcan sobre sus derechos y obligaciones en este tema y así mismo sepan cómo actuar frente a estas situaciones.

#### 4.8. Prevención del Acoso Laboral en la Rama Judicial

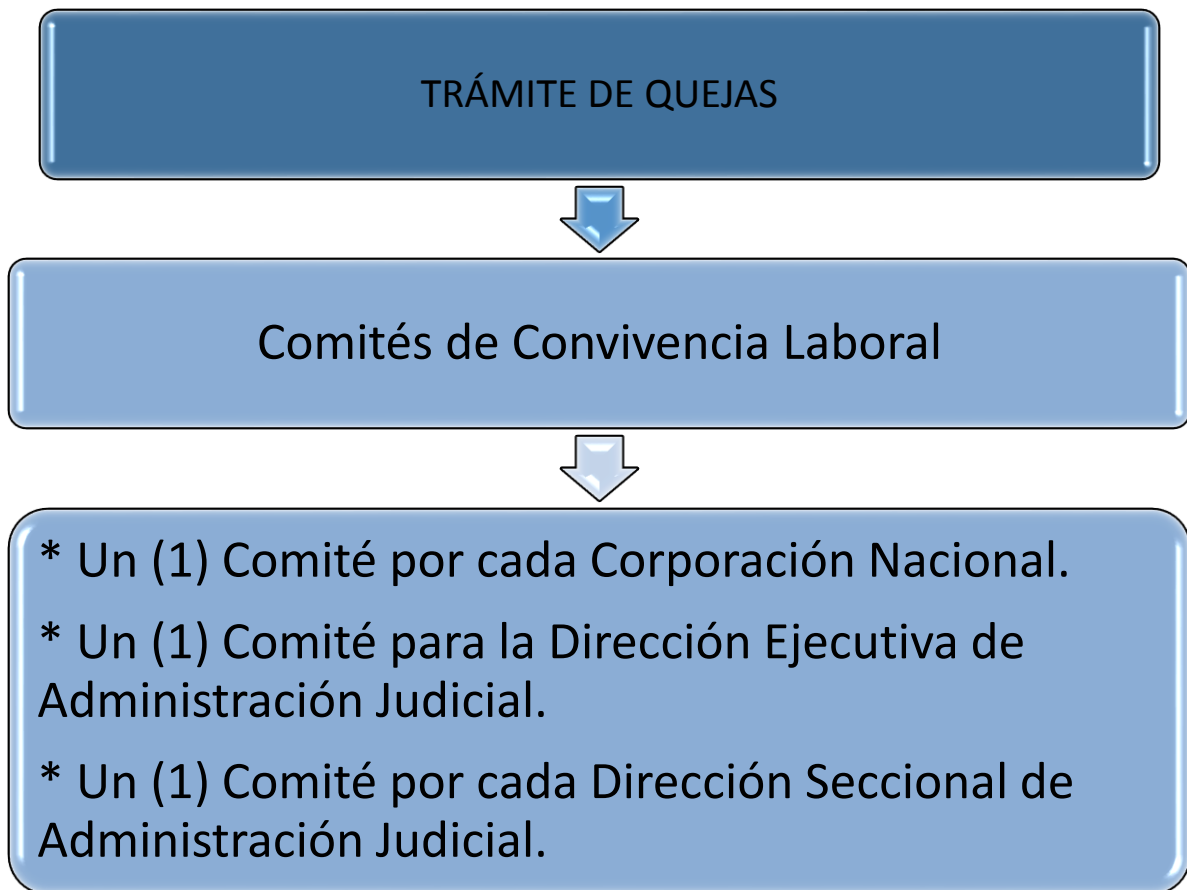
El Ministerio de Trabajo expidió Resolución 652 de abril de 2012 “Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones”.

Con base en esta disposición, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, profirió el Acuerdo 9820 de enero de 2013 “Por el cual se crean los Comités de Convivencia Laboral en la Rama Judicial y se deroga el Acuerdo No. 4437 de 2008”.

#### 4.8.1. Mecanismos de prevención del acoso laboral

- *CAPACITACIÓN: Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla*
- *SENSIBILIZACIÓN: Manejo del Riesgo Psicosocial ARL*
- *Comités de Convivencia Laboral para el trámite de las quejas.*

#### GRÁFICO No. 2. COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL EN LA RAMA JUDICIAL

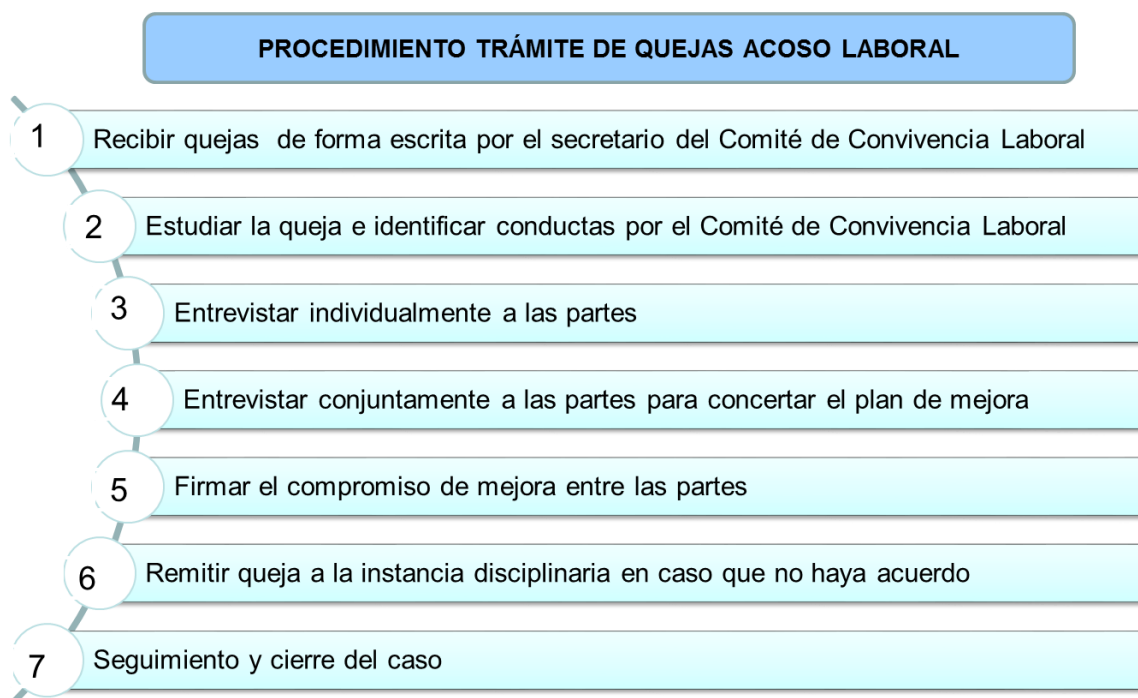


#### 4.8.2. Procedimiento para el trámite de quejas de acoso laboral en la Rama Judicial

El Mecanismo correctivo de las situaciones de acoso laboral es:

- Confidencial
- Reservado
- Amigable
- Basado en el diálogo y el respeto

#### 4.8.3. Trámite de quejas acoso laboral por el comité de convivencia laboral



Nota. El acoso Laboral puede constituir falta disciplinaria y tener las sanciones correspondientes.

#### 4.9. Consecuencias Disciplinarias del Acoso Laboral

Teniendo en cuenta la modalidad de acoso laboral denunciado y las circunstancias en que éste se presentó, se puede encuadrar la falta dentro de varias conductas ya tipificadas en el Código Único Disciplinario.

El procedimiento VERBAL que contempla el Capítulo XI del Código Único Disciplinario cuando es calificado como falta GRAVISIMA porque así lo ordena el artículo 10-1 de la Ley 1010; por lo tanto la sanción señalada en el artículo 44, numerales 1º y 2º, del Código Disciplinario, es la DESTITUCION e INHABILIDAD GENERAL que va de 10 a 20 años (gravísimas dolosas o realizadas con culpa gravísima), o la SUSPENSION en el ejercicio del cargo e INHABILIDAD ESPECIAL que va de 30 días a 1 año (graves culposas o gravísimas culposas).

¿En qué casos se aplica?

Cuando el empleado público denunciado (jefe inmediato) fue sorprendido en flagrancia, es decir en el momento de la comisión de la falta, o si el implicado decidió confesar voluntariamente la comisión de la falta.

Así mismo el acoso laboral se puede calificar como la falta “gravísima” definida en el artículo 48-9, de la Ley 734 de 2002, y el procedimiento a adoptar es el ORDINARIO y la sanción puede ser la SUSPENSION e INHABILIDAD ESPECIAL. “9º.- *Infligir a una persona dolores o sufrimientos físicos o síquicos con el fin de obtener de ella o de un tercero información o confesión, de castigarla por un acto por ella cometido o que se sospeche que*



*ha cometido o de intimidarla o coaccionarla por cualquier razón que comporte algún tipo de discriminación.” La norma dice que “7.- el empleado debe recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas”.*

También se puede ver el acoso laboral como una violación del deber señalado en el artículo 34, numeral 6º, que dice lo siguiente: “6º.- Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

Finalmente, el acoso laboral se puede formular como una incursión en las prohibiciones de que tratan los numerales 2º, 6º, 17, 23 y 26 del artículo 35 que dispone que a los empleados públicos les está prohibido: “2º.- Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.” “6º.- Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos, injuriarlos o calumniarlos.” “17.- Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.” “23.- Proferir en acto oficial o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público a las personas que intervienen en los mismos.” “26.- Distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra de la vida pública.”

#### **4.10. POLITICA DE SALUD OCUPACIONAL**



Es el compromiso de la Alta Dirección de la Rama Judicial con la Salud de los servidores judiciales en su espacio laboral; este compromiso está plasmado en el Acuerdo No. 2333 de 2004 la cual se expresa en lo siguiente:

- La adopción de una cultura de prevención en Salud Ocupacional y seguridad laboral, será el instrumento esencial para lograr ambientes judiciales de trabajo saludables.
- Los Servidores judiciales de la Rama Judicial del Poder Público participarán de manera dinámica en el desarrollo de las actividades, tendientes a prevenir los accidentes de trabajo y las enfermedades Laborales, y serán partícipes, en el desarrollo de los programas dirigidos a lograr el mejoramiento permanente de las condiciones de trabajo.

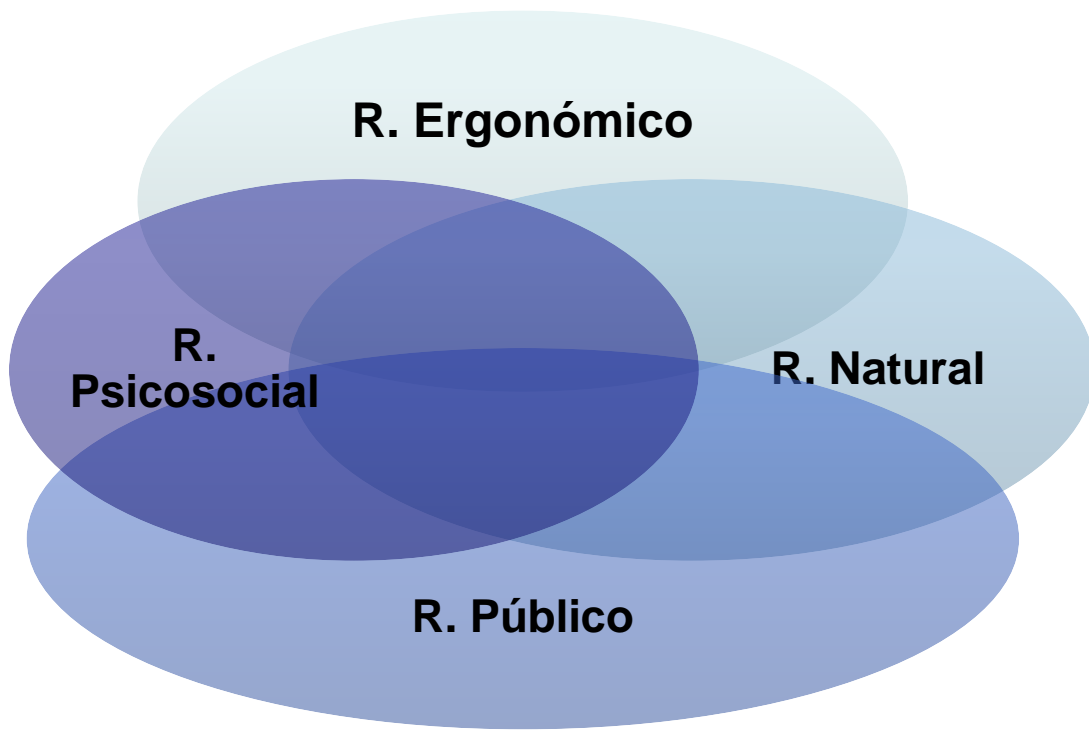
#### **4.11. Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo (antes salud ocupacional)**

El proceso de apoyo de Seguridad y Salud en el Trabajo puede ser consultado por todos los servidores judiciales y la comunidad en general en la página Web de la Rama Judicial.

#### **4.12. Clase de factor de Riesgos prioritarios en la Rama Judicial**

Las clases de Factores de Riesgos identificados como prioritarios en la Matriz de identificación de peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles a nivel nacional son: el psicosocial, el ergonómico, riesgo público y riesgo natural.

**GRÁFICO No. 3. CLASE FACTOR DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**



## UNIDAD V

### CULTURA ORGANIZACIONAL Y ETICA PÚBLICA<sup>65</sup>

#### 5. CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO

La ética pública estudia el comportamiento de los funcionarios en orden a la finalidad del servicio público que le es inherente. En estricto sentido la ética pública es la ciencia que trata de la moralidad de los actos humanos en cuanto son realizados por funcionarios públicos.

Es ciencia por que el estudio de la ética para la administración pública incluye principios generales y universales sobre la moralidad de los actos humanos orientados a los funcionarios públicos o gestores públicos.

### Código de ética



La SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, se compromete con el desempeño de la función pública que nos compete, hacia el logro de una gestión caracterizada por la integridad, la transparencia, la eficiencia y la clara orientación hacia el cumplimiento de los fines esenciales del Estado Colombiano.

El presente Código aprobado en el Comité de Control Interno en sesión del día 25 de febrero de 2009, contiene los compromisos éticos, directrices de buen gobierno y de estilo de Dirección aplicables a todos los trabajadores del SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA frente a la gestión íntegra, eficiente y transparente en su labor de dirección y administración de recursos públicos.

Los conceptos aquí enunciados son de obligatorio cumplimiento y divulgados a los diferentes grupos de interés del SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, buscando fundamentalmente generar confianza a la sociedad en general.

La SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA se compromete con la defensa de lo público y la orientación de la gestión hacia los resultados, el interés general, la protección de los derechos humanos, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la contratación pública, la gestión de la calidad, la responsabilidad social, el manejo de la información, los riesgos, el control interno y externo.

Así las cosas, el presente Código de Ética y Buen Gobierno debe convertirse en un elemento dinamizador que instruya el cumplimiento de la misión, visión y objetivos corporativos teniendo como base los principios tutelares de la Administración Pública.

<sup>65</sup> Tomado de Consejo Superior de la Judicatura, Sala Administrativa. "Código de Ética y Buen Gobierno", Bogotá D.C., marzo de 2009, Págs. 4-14.

Los enunciados consignados en el presente Código de Ética y de Buen Gobierno, no son sólo de tipo filosófico, sino que constituyen una herramienta que establece principios y pautas de comportamiento que deben regir el actuar de la Entidad, formando parte de la cultura organizacional de la misma, por lo tanto los comportamientos aquí descritos no son opcionales, sino formas de actuar exigibles a los trabajadores y particulares que presten sus servicios a la SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

## **5.1. ALCANCE Y APLICACIÓN**

El Código de Ética y Buen Gobierno de la Sala Administrativa del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA tiene por objeto ser el referente que oriente la gestión pública y el ejercicio institucional y será aplicado por todos nuestros servidores públicos en todas sus actuaciones y decisiones, según lo establecido en este documento.

En consecuencia todos los servidores públicos del Sala Administrativa del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, sin perjuicio de las normas consagradas en el ámbito jurídico, asumirán y cumplirán de manera consciente y responsable, los principios, valores y directrices éticas establecidas en este compromiso.

## **5.2. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD**

### **5.2.1. Identificación y Naturaleza**

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la

Judicatura como órgano de autogobierno de la Rama Judicial, se encarga del gobierno y la administración integral de la Rama Judicial.

En la actualidad, la Sala Administrativa del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA se encuentra orientada por el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial para el cuatrienio 2007-2010, cuyo propósito fundamental es el de promover el acceso, la eficacia, la eficiencia, la calidad, la transparencia y la autonomía, como objetivos misionales dentro del marco del Estado social de derecho.



### **5.2.2. Compromiso con la Misión, la Visión, los valores corporativos y los objetivos estratégicos de la Entidad**

Los Magistrados de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y demás funcionarios se comprometen a orientar sus actuaciones tomando como base el presente código a fin de lograr el cumplimiento de la Misión, Visión y los objetivos corporativos de la Entidad. Estas orientaciones estratégicas son coherentes con el plan sectorial de desarrollo 2007-2010 y se describen a continuación:

#### ***Misión***

*El Consejo Superior de la Judicatura es el órgano constitucional de administración y control del poder judicial en Colombia, responsable de su administración autónoma para lograr la plena realización del derecho de*

*acceso a la justicia de todos los colombianos propendiendo por la independencia judicial, la calidad, la eficiencia, la eficacia y la transparencia en la gestión pública en orden a propiciar la paz y la convivencia social.*

### **Visión**

*En el año 2010 seremos la entidad que en consideración a sus características internas y reconocimiento externo, asegurará la efectiva prestación de un servicio de administración de la justicia, esto es, con eficiencia y calidad, en el que la adecuada utilización de todos los recursos, el compromiso de su gente y la confiabilidad de sus procesos la harán modelo de gestión del estado Colombiano*

El SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA desarrollará sus actividades teniendo en cuenta los objetivos definidos en el Plan de acción para cada vigencia.

### **5.3. La Ética en la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura**

*“La ética es una reflexión sobre el hecho moral que busca las razones que justifican que utilicemos un sistema moral u otro e incluso que lo aconsejemos. Así la ética se podría entender aquella parte de la filosofía que ha de dar cuenta del fenómeno moral en general” (Glosario de Ética).*

#### **5.3.1. Principios Éticos**

Los principios éticos son normas internas y creencias básicas sobre las formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, donde se erige el sistema de valores de las personas o los grupos que se adscriben. Dichas creencias se presentan como postulados que el individuo asume como normas rectoras que orientan sus actuaciones y que no son susceptibles de trasgresión o negociación.



Por su parte, la ética Pública se refiere *“a la disposición interna de quienes desempeñan funciones públicas para cumplir cabalmente con los postulados y mandatos de la constitución y la Ley acerca de cómo debe ejercitarse dicha función, en términos de eficiencia, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común”*.<sup>66</sup>

Teniendo en cuenta lo anterior, el SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA orienta su comportamiento y función, de acuerdo con los principios de: Igualdad de trato, Moralidad, Celeridad, Economía, Imparcialidad,

Eficacia, Publicidad, que están contemplados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991.

<sup>66</sup> Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado. Programa de Eficiencia y Rendición de Cuentas. Pág. 26.

- **Igualdad de trato:** el servidor público no realiza actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás agentes de la rama judicial. Otorga a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Este principio se aplica también a las relaciones que el funcionario mantenga con sus subordinados.
- **Moralidad:** la moralidad es la justicia, entendida como la aplicación escrupulosa de las normas que regulan las relaciones de los individuos o grupos de individuos en cuanto partes del todo social.
- **Celeridad:** ver descripción de los principios definidos en la Ley 270 de 1996 (Estatutaria de la Administración de la Justicia).
- **Economía:** se encuentra relacionado con el de celeridad, garantiza el ejercicio y tutela de los derechos, el trámite debe permitir cumplir a la Administración cabalmente su función de manera rápida, no debe existir duplicidad de funciones. Es decir, lo que se busca es agilización de trámites en los procesos.
- **Imparcialidad:** todas las actuaciones de los servidores públicos son imparciales, objetivas y con sujeción a la ley.
- **Eficacia:** los magistrados de la Sala administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y demás funcionarios y empleados de la Entidad se comprometen a ser los líderes orientadores de la gestión dentro de los principios de la calidad, que permiten una gestión por procesos enmarcada dentro de los principios de control en las entidades públicas. Esta labor es una tarea indelegable.
- **Publicidad:** las actuaciones administrativas son públicas, no existen secretos, no existen negativas en los concernientes al derecho de petición salvo reservas expresas por la Ley.

Adicionalmente, la SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, se acoge a los principios definidos en la Ley 270 de 1996 (Estatutaria de la Administración de la Justicia). Estos son:

- **Administración de justicia:** la administración de justicia es la parte de la función pública que cumple el Estado encargada por la Constitución Política y la ley de hacer efectivos los derechos, obligaciones, garantías y libertades consagrados en ellas, con el fin de realizar la convivencia social y lograr y mantener la concordia nacional.
- **Acceso a la justicia:** El Estado garantiza el acceso de todos los asociados a la administración de justicia. Será de su cargo el amparo de pobreza y el servicio de defensoría pública. En cada municipio habrá como mínimo un defensor público.
- **Derecho de defensa:** en toda clase de actuaciones judiciales y administrativas se garantiza, sin excepción alguna, el derecho de defensa, de acuerdo con la Constitución Política, los tratados internacionales vigentes ratificados por Colombia y la Ley.
- **Celeridad:** la administración de justicia debe ser pronta y cumplida. Los términos procesales serán perentorios y de estricto cumplimiento por parte de los funcionarios judiciales. Su violación constituye causal de mala conducta, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar. Lo mismo se aplicará respecto de los titulares de la función disciplinaria.
- **Autonomía e independencia de la rama judicial:** la Rama Judicial es independiente y autónoma en el ejercicio de su función constitucional y legal de administrar justicia. Ningún superior jerárquico en el orden administrativo o



jurisdiccional podrá insinuar, exigir, determinar o aconsejar a un funcionario judicial para imponerle las decisiones o criterios que deba adoptar en sus providencias.

- **Gratuidad:** la administración de justicia será gratuita y su funcionamiento estará a cargo del Estado, sin perjuicio de las expensas, agencias en derecho y costos judiciales.
- **Eficiencia:** la administración de justicia debe ser eficiente. Los funcionarios y empleados judiciales deben ser diligentes en la sustanciación de los asuntos a su cargo, sin perjuicio de la calidad de los fallos que deban proferir conforme a la competencia que les fije la ley.
- **Alternatividad:** la ley podrá establecer mecanismos diferentes al proceso judicial para solucionar los conflictos que se presenten entre los asociados y señalará los casos en los cuales habrá lugar al cobro de honorarios por estos servicios.
- **Respeto de los derechos:** es deber de los funcionarios judiciales respetar, garantizar y velar por la salvaguarda de los derechos de quienes intervienen en el proceso.

Consecuentemente, la SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA de acuerdo con su naturaleza jurídica, funciones y objetivos ha definido algunos principios que regulan el quehacer institucional, los cuales se ajustan a los preceptos de la Constitución Política y a diferentes normas en materia de control interno.

Estos son:

- **Calidad:** los magistrados de la Sala Administrativa del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA y demás funcionarios y empleados de la Entidad se comprometen a orientar sus actuaciones hacia el incremento del nivel de satisfacción de los usuarios de la administración de la justicia, mediante el incremento del nivel de profesionalización, formación e idoneidad en la selección y evaluación de los servidores judiciales, y el fortalecimiento de la disposición de servicio en el ejercicio de la función jurisdiccional.
- **Efectividad:** los magistrados de la Sala Administrativa del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA y demás funcionarios y empleados de la Entidad se comprometen a propender de manera permanente por hacer evidenciable el impacto de la gestión de la Entidad tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.
- **Visibilidad y transparencia:** los magistrados de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y demás funcionarios y empleados de la Entidad se comprometen a fortalecer la armonía, consistencia, coherencia jurídica, objetividad, e incorruptibilidad de las actuaciones en derecho de los servidores judiciales y quienes ejercen el litigio, a través de la implementación de mecanismos para el cumplimiento del régimen disciplinario, vigilancia de la función social que corresponde a los abogados en el ejercicio de su profesión, y perfeccionamiento de los sistemas de inspección, auditoría y difusión de información de interés particular o general sobre el estado de la administración de justicia, garantizando la



intervención de cualquier ciudadano en el ejercicio del control social. Además, se comprometen a orientar su gestión dentro de sus principios de legalidad y equidad, respetando los derechos de los ciudadanos y los demás grupos de interés, lo cual implica un compromiso claro con la rendición de cuentas oportuna y fiel, como el vehículo para generar credibilidad pública.

- **Mejora continua:** los magistrados de la Sala Administrativa del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA y demás funcionarios y empleados de la Entidad se comprometen con la búsqueda permanente de maneras más prácticas y mejores para la prestación de los servicios por parte de la Entidades, que permitan a su vez el incremento constante de la eficacia, eficiencia y efectividad en su gestión.

### 5.3.2. Valores Corporativos

Se entiende por valores *“aquellas formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto hacen posible una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana”*<sup>67</sup>

El Sala Administrativa del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA ratifica a través de este documento su Decálogo de Valores, mismos que deben orientar el accionar de nuestras actividades diarias.

El Decálogo de Valores se describe a continuación.

- **INTEGRIDAD:** *“Comportamiento coherente con los valores personales y compartidos con la comunidad la que pertenece”*. La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura declara que los principios éticos contenidos en el Código de Ética y de Buen Gobierno son su marco de actuación y se compromete a asumir el compromiso de respetarlos y hacerlos cumplir; estos principios son los orientadores de la gestión que realiza cada uno de los servidores públicos.
- **LIBERTAD:** *“Disposición natural del hombre a hacer lo que él decida, para su propio bienestar, el de los demás y el de la sociedad en general”*. Decidir y actuar con base en principios y valores éticos, teniendo como marco general de acción el bienestar común, aún por encima del individual.
- **RESPONSABILIDAD:** *“Obligación de responder por los propios actos. Capacidad para reconocer y hacerse cargo de las consecuencias de las propias acciones. Es el principio de correspondencia entre un actuar y su consecuencia”*. La responsabilidad de la Entidad es una combinación de aspectos legales y éticos, que permiten a cada uno reconocer y aceptar las consecuencias de las decisiones tomadas.
- **HONESTIDAD:** *“Cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad”*  
Se entiende la honestidad como valor que mueve al hombre con rectitud, honradez y veracidad en todos y cada uno de sus actos, y a proceder de acuerdo con reglas y valores aceptados por la sociedad como buenos principios.



<sup>67</sup> Modelo de Gestión Ética para Entidades del estado. Programa de Eficiencia y Rendición de Cuentas. Pág. 25.



- **JUSTICIA:** *“Equilibrio que se establece entre causa y efecto, entre una acción y sus resultados”.*

Se desarrolla en forma amplia a través de los principios de igualdad y dignidad que garantizan a cada cual lo que necesita y requiere para desarrollarse como sujeto autónomo y digno, en desarrollo de principios de igualdad y dignidad.

- **RESPECTO:** *“Miramiento, consideración, deferencia del otro, reconocimiento de la legitimidad del otro para ser distinto (Pensar, actuar) a uno”.*

Es el valor fundamental para la convivencia social; respetar es estimar y considerar los derechos propios y de los demás, valorando las cualidades de los otros.



- **COMPROMISO:** *“Es la actitud de disposición permanente para el cumplimiento de una función y/o actividad”.*

Deber del servidor público de participar activamente para el logro de la misión institucional de manera constante, responsable, entregando lo mejor de sí mismo.

- **SOLIDARIDAD:** *“Es actuar en unión, sintiendo como propias las causas, intereses y responsabilidades de otros, de manera desinteresada y oportuna, expresando un alto grado de integración, estabilidad*

*interna, adhesión ilimitada y total a una causa”.*

Este valor implica una relación entre quienes participan con un mismo interés en objetivos comunes asumiendo, que del esfuerzo de todos depende el éxito. Esta situación o circunstancia, implica asumir y compartir beneficios y riesgos.

- **DIGNIDAD:** *“Comportamiento decoroso de las personas, con respeto por su propia estima”.*

Todo ser humano en toda acción e intención, en todo fin y en todo medio, trata siempre a cada uno, a sí mismo y a los demás con el respeto que le corresponde por su dignidad y valor como persona.

- **EXCELENCIA:** *“Conjunto de prácticas sobresalientes en la gestión y en el logro de resultados basados en conceptos fundamentales que incluyen: la orientación hacia los resultados, orientación al cliente, liderazgo y perseverancia, procesos y hechos, implicación de las personas, mejora continua e innovación.”*

Tomar el trabajo como una realización personal permite a los servidores en los procesos y proyectos de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura cumplir con máxima calidad, convirtiéndose de manera individual y grupal en elementos de apoyo y desarrollo permanente para contribuir de manera conjunta al mejoramiento de la Entidad.

- **PARTICIPACIÓN:** *“Intervención, junto con otros, en un suceso o actividad”*

Propiciar y promover que otros hagan parte de las actividades y tengan disposición para involucrarse en ellas, como complemento importante de la administración judicial. Internamente se impulsa el trabajo en equipo y la distribución colectiva de las responsabilidades.



#### 5.4. Grupos de interés

El SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA reconoce como grupos de interés a los Magistrados de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, Director Ejecutivo, Directores de Unidades de la Sala Administrativa y de la Dirección Ejecutiva, Directores Ejecutivos Seccionales, Magistrados de las Salas Administrativas Seccionales del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, Jefe de División, Profesionales, Técnicos, Asistentes, Proveedores, Universidades, Entes de Control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación), Congreso de la República y Fiscalía General de la Nación.



#### BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA
- Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Justicia.
- Ley 4 de 1992
- Decretos anuales salariales
- Decretos 1045 y 1042 de 1.978
- Decretos expedidos por el Gobierno que reglamentan prestaciones sociales.