

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

CORPORACIÓN DE LA INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA S.A. - CIAC S.A.

RESOLUCIÓN NÚMERO 064 DE 2020

(13-AGO-2020)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN DE LA INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA - CIAC S.A.”

EL GERENTE GENERAL DE LA CORPORACIÓN DE LA INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA S.A., EN USO DE SUS ATRIBUCIONES ESTATUTARIAS Y EN ESPECIAL LAS CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 28, DEL ACUERDO NO. 09 DE 2016 “POR EL CUAL SE ADOPTAN LOS ESTATUTOS INTERNOS DE LA CIAC S.A.” Y,

CONSIDERANDO

Que la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A.-CIAC S.A. es una Sociedad de Economía Mixta, vinculada al Ministerio de Defensa Nacional, reorganizada mediante Decreto No.2352 de 1971, cuyo objeto social es *“organizar, construir y explotar centros de reparación, entrenamiento aeronáutico, mantenimiento y ensamble de aeronaves y sus componentes y la importación, comercialización y distribución de repuestos, piezas, equipos y demás elementos necesarios para la prestación de servicios aeronáuticos y demás de apoyo logístico que se requiera en el campo aeronáutico”*.

Que el Decreto 2181 del veintitrés (23) de diciembre de 2017 aprobó la modificación de la estructura de la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. - CIAC S.A., y se determinan las funciones de sus dependencias.

Que con el fin de armonizar las relaciones laborales al interior de la CIAC S.A., es importante contar con un instrumento legal que permita tener claridad sobre la normativa de los servidores públicos, teniendo presente que los reglamentos internos de trabajo, más allá de ser un mecanismo de control, son una norma reguladora de las situaciones jurídicas que se presenten en desarrollo de la relación de trabajo y, que busca ante todo, regular y evitar la presencia de abusos o arbitrariedades tanto de la entidad, como de sus servidores públicos, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social, procurando en especial que los servidores públicos tengan conocimiento preciso de sus derechos y obligaciones, de los procedimientos internos y de las actuaciones en materia disciplinaria.

El Reglamento Interno de Trabajo de la CIAC S.A. tiene por objetivo facilitar el ejercicio de una administración eficiente del talento humano, a través de un conjunto de prácticas, situaciones y normas aplicables a todos los servidores públicos; en ese sentido es importante que se encuentre acorde con las actualizaciones normativas que regulan la materia, así como de dar a conocer los procedimientos, derechos y deberes de quienes hacen parte de la Corporación.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. DECLARACIÓN DE OBJETIVOS.

La presente Resolución, que se denominará “Reglamento Interno de Trabajo de la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana CIAC S.A.” tiene por objeto reunir en un solo cuerpo, el conjunto de normas legales y reglamentarias de obligatorio cumplimiento, que rigen las relaciones entre la Entidad y sus servidores públicos, vinculados mediante relación legal.

ARTÍCULO 2. CUMPLIMIENTO.

Los servidores públicos de la Entidad están obligados a observar fielmente las normas contempladas en este reglamento y demás normas legales aplicables, sin que la ignorancia de sus disposiciones sea causal para eximirlos de su cumplimiento. En caso de que alguna situación de carácter administrativa o del servidor público no esté regulada por el presente Reglamento Interno de Trabajo, se acogerá a lo que para ella disponga la Ley, según el caso.

ARTÍCULO 3. INTEPRETACIÓN.

En la interpretación de este reglamento, se atenderá al sentido natural de sus disposiciones. En los casos dudosos se acudirá a la interpretación que mejor convenga al servicio público que presta el servidor público y a la garantía de sus derechos acudiendo siempre al sentido único de la normatividad vigente.

CAPITULO I – OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN.

El reglamento interno de trabajo es el conjunto de normas y disposiciones que regulan las condiciones de trabajo, tanto para la CIAC S.A como para los Servidores públicos vinculados o que se vinculen a la Corporación. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los Servidores, salvo estipulaciones en contrario.

ARTÍCULO 5. APLICACIÓN.

El presente es el Reglamento interno de Trabajo de la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A., que para este efecto se denominará en adelante como CIAC S.A., Sociedad de economía mixta bajo el régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado, del orden Nacional, vinculada al Ministerio de Defensa Nacional, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá con N.I.T No. 899.999.278-1 y con domicilio en la ciudad de Bogotá, D.C., en la Calle 26 No. 103-08 entrada 1 interior 2, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la CIAC S.A. como todos sus Servidores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con los trabajadores oficiales.

CAPITULO II - PRINCIPIOS RECTORES

ARTÍCULO 6. FAVORABILIDAD.

Cuando las cláusulas de este reglamento desmejoren las condiciones de los Servidores, en relación con lo establecido en cualquier otra fuente del derecho laboral, se aplicará la norma más favorable al servidor.

ARTÍCULO 7. IN DUBIO PRO OPERARIO.

El principio *in dubio pro operario* indica que cuando una sola norma que admita dos o más interpretaciones diversas aplicables a un hecho concreto; entonces, en este caso se tomará la interpretación más favorable al servidor.

ARTÍCULO 8. PRIMACÍA DE LA REALIDAD.

La CIAC S.A. se preferirá los datos que ofrezca la realidad por sobre aquéllos que figuren formalmente en acuerdos o documentos.

ARTÍCULO 9. ESTABILIDAD.

Todos los Servidores de la CIAC S.A. tienen derecho a la certidumbre de la continuidad en el empleo en el sentido que mientras de su parte haya observancia de las condiciones fijadas por la ley, el contrato de trabajo, el reglamento interno de trabajo en cuanto a su desempeño, no será removido del mismo.

ARTÍCULO 10. MÍNIMO VITAL.

La CIAC S.A. garantizará mínimo vital como derecho inalienable de todos sus servidores, el cual está constituido por los requerimientos básicos indispensables para asegurar la digna subsistencia de la persona y de su familia, no solamente en lo relativo a alimentación y vestuario, sino en lo referente a salud, educación, vivienda, seguridad social y medio ambiente, en cuanto factores insustituibles para la preservación de una calidad de vida que, no obstante su modestia, corresponda a las exigencias más elementales del ser humano.

ARTÍCULO 11. IRRENUNCIABILIDAD.

El principio de Irrenunciabilidad de los beneficios laborales, se apoya en el mejoramiento constante de los niveles de vida y en la dignificación del servidor. Bajo este principio el servidor está imposibilitado, de privarse voluntariamente de las garantías que le otorga la legislación laboral, aunque sea por beneficios propios. Lo que sea renunciado, está viciado de nulidad absoluta.

ARTÍCULO 12. CONDICIÓN MÁS BENEFICIOSA.

La CIAC S.A. protegerá los derechos de los Servidores que se pretendan desconocer por el cambio de una situación jurídica, teniendo en cuenta que es más favorable para el servidor.

ARTÍCULO 13. PROTECCIÓN ESPECIAL A LA MATERNIDAD.

Prohibición legal de despedir a una mujer en estado de embarazo o de gestación, o dentro de las 18 semanas siguientes al parto. Para el despido se requiere justa causa y una autorización del Ministerio de Trabajo, sino cumple con los requisitos el despido está viciado de nulidad y carece de eficacia.

ARTÍCULO 14. ADIESTRAMIENTO Y CAPACITACIÓN.

La CIAC S.A. se compromete con la capacitación y adiestramiento adecuado a quienes lo requieran en el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 15. IUS VARIANDI.

La CIAC S.A. tiene la facultad de cambiar las condiciones de trabajo, establecidas en el contrato de trabajo, por razones de conveniencia que surjan de las necesidades de la CIAC S.A. Sin embargo, cuando se ejerza esta facultad se respetarán los derechos mínimos, así como el honor y la dignidad del Servidor.

CAPITULO III – VALORES, CARACTERÍSTICAS Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS

ARTÍCULO 16. VALORES.

La CIAC S.A., tiene establecidos como valores corporativos los siguientes, los cuales deben ser cumplidos por sus servidores públicos:

- a) **Integridad.** Rectitud, bondad, honradez e intachabilidad reflejan una organización en la que se puede confiar.
- b) **Compromiso.** Sentido de pertenencia e identidad con la organización, sus metas y objetivos.
- c) **Excelencia.** Prestar un servicio con los más altos estándares de calidad que garanticen la satisfacción del cliente.
- d) **Actitud de servicio.** Disposición para interactuar con amabilidad y oportunidad en todos los niveles de la organización

ARTÍCULO 17. CARACTERÍSTICAS.

La CIAC S.A., tiene establecidos como características de sus servidores públicos las siguientes, las cuales se reflejan en su comportamiento:

- Puntualidad
- Felicidad
- Disruptivos
- Flexibilidad
- Planificación
- Comunicación asertiva
- Respeto

ARTÍCULO 18. PRINCIPIOS.

Cada uno de los Servidores que hacen parte de la CIAC S.A, son elegidos porque saben, conocen, aceptan y aplican un comportamiento basado constantemente en valores éticos y atendiendo los principios que caracterizan la Entidad:

- a) **Focalización - Enfoque en el negocio.** Dirigir los recursos disponibles por la Corporación al cumplimiento de la misión institucional. La entidad enfoca sus metas basada en las capacidades adquiridas, con una adecuada asignación de recursos y buscando siempre la satisfacción del cliente.
- b) **Comunicación y relación con el cliente.** Canales de comunicación efectivos que garanticen una relación adecuada con el cliente externo e interno.
- c) **Implementar la cultura de clase mundial.** Ser una organización diferenciadora en el desarrollo de la industria aeronáutica nacional, bajo el desarrollo de los siguientes pilares:
 - Satisfacción del cliente.
 - Capital humano calificado.
 - Liderazgo.
 - Procesos y procedimientos comparables con otras organizaciones de clase mundial.
 - Ventajas competitivas.
 - Tecnología de punta.
- d) **Gestionar y monitorear todas las actividades.** Seguimiento permanente a los servicios prestados por la Corporación mediante la medición de los indicadores de gestión por procesos y el establecimiento del Cuadro de Mando Integral como herramienta de análisis gerencial y toma de decisiones.
- e) **Seguridad Integral.** Prestación de un servicio seguro con altos estándares en seguridad industrial, seguridad operacional, seguridad física y salud ocupacional.
- f) **Protección de las capacidades.** Los sistemas de información de la Corporación deben garantizar la seguridad de la información, tanto para evitar el espionaje industrial como para garantizar la integridad de la información financiera, contable y estratégica.
- g) **Innovación.** Incentivar en los trabajadores la iniciativa e invención de estrategias que mejoren el desarrollo de sus actividades y generen valor agregado a la prestación de los servicios de la Entidad.

CAPITULO IV - RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 19. SERVIDORES PÚBLICOS.

Todo el personal que preste sus servicios en La CIAC S.A se denominan genéricamente Servidores Públicos, y tienen la siguiente clasificación:

a) Trabajadores oficiales.

La mayoría del personal que presta sus servicios en la CIAC S.A son trabajadores oficiales, calidad otorgada a los servidores públicos que prestan sus servicios en las empresas industriales y comerciales del estado, los cuales son vinculados por medio de contrato individual de trabajo

b) Empleados públicos.

Los empleados públicos de la CIAC S.A son de libre nombramiento y remoción que ejercen cargos donde se desempeñan actividades de dirección o confianza, los cuales están estipulados en los estatutos de la entidad, y su nominador es el gerente de la CIAC S.A. a excepción de los siguientes cargos:

- I. Gerente: su nominación es facultad del presidente de la República.
- II. Jefe de Oficina de Control Interno: la nominación del jefe de la oficina de control interno es facultad del Presidente de la República.

c) Militares.

La CIAC S.A podrá solicitar el personal militar especializado a las fuerzas militares para el desarrollo de funciones especializadas, concordantes con el objeto social de la CIAC S.A

d) Aprendices.

Personas naturales vinculadas por medio de contrato de aprendizaje, las cuales se obligan a prestar sus servicios a la CIAC S.A., a cambio ésta les proporciona los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratada.

e) Pasantes.

Personas naturales vinculadas por medio de acto administrativo, las cuales se obligan a prestar sus servicios a la CIAC S.A., a cambio ésta les proporciona los medios para adquirir formación profesional metódica con el fin de que cumplan con el prerrequisito para la obtención del título correspondiente.

CAPITULO V - SELECCIÓN, VINCULACIÓN Y EVALUACIÓN Y DE PERSONAL

ARTÍCULO 20. PROCESO DE SELECCIÓN.

Es el proceso por medio del cual se busca establecer entre un conjunto de personas, quienes son las que más se adecuan a las exigencias de los cargos y las necesidades de la CIAC S.A., este proceso dependerá de la clase de servidor público que se esté vinculando y permite contar con un personal competente que cuente con las capacidades, actitud y aptitud para la realización de las actividades.

ARTÍCULO 21. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES OFICIALES.

Una vez surja la vacante para personal de planta, el Jefe o Coordinador de Dirección, Área, Oficina o Grupo, elabora un comunicado interno haciendo la solicitud de inicio del proceso de selección y vinculación dirigido a la Gerencia General para aprobación.

El Profesional de selección y bienestar realiza la publicación de la vacante, después de ser aprobado, en la Página web de la CIAC S.A, o en la de Servicio Público de empleo y de forma opcional en las bolsas de empleo, de acuerdo al cronograma realiza la preselección de las hojas de vida que cumplan con los requisitos mínimos establecidos para el desempeño del cargo y selecciona los candidatos.

- El profesional de selección y bienestar realiza el envío vía correo electrónico las pruebas psicotécnicas.
- El profesional de selección y bienestar realiza entrevista psicológica.
- El Jefe o Coordinador de Dirección, Área, Oficina o Grupo solicitante realiza entrevista Técnica.
- El Gerente General realiza entrevista
- El profesional de selección y bienestar publica en la página web de los datos consolidados y del resultado de proceso de selección.
- Se le notifica personalmente al aspirante seleccionado para desempeñar el cargo, para que se presente con los documentos necesarios para la contratación.

ARTÍCULO 22. VINCULACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE EMPLEADOS PÚBLICOS.

Los empleados públicos de la CIAC S.A son de libre nombramiento y remoción y su vinculación se realizará según lo establecido en la ley 909 de 2004 y sus normas que la modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan.

ARTÍCULO 23. VINCULACIÓN Y ENTREGA DE FUNCIONES DE MILITARES.

La CIAC S.A podrá solicitar el personal militar especializado a las fuerzas militares para el desarrollo de funciones especializadas, concordantes con el objeto social de la CIAC S.A

Los militares enviados por el Ministerio de Defensa en desarrollo de comisión administrativa permanente, se le entregarán funciones las cuales deben estar relacionadas con su especialidad y grado y serán entregadas por medio de resolución administrativa expedida por el Gerente de la corporación.

ARTÍCULO 24. VINCULACIÓN DE APRENDICES.

La vinculación de aprendices se realizará por medio de contrato de aprendizaje; el contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de la CIAC S.A., la cual suministrará los medios para que el aprendiz adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero

propios del giro ordinario de las actividades de la CIAC S.A., con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario.

ARTÍCULO 25. VINCULACIÓN DE PASANTES.

La vinculación de pasantes se realizará por medio de acto administrativo el cual no constituirá contrato de aprendizaje, y está dirigido a los estudiantes universitarios que desarrollan actividades a través de convenios suscritos entre la CIAC S.A y las instituciones de educación superior, en calidad de pasantías que sean prerequisite para la obtención del título correspondiente.

ARTÍCULO 26. DE LA INDUCCIÓN.

El Jefe inmediato del servidor que ingrese a la CIAC S.A., le indicará dentro de los primeros cinco (5) días hábiles las funciones que debe desempeñar, la ubicación física y orgánica del cargo, los derechos y obligaciones que la ley le impone, las normas que rigen en relación al funcionamiento interno de la dependencia y los procedimientos específicos.

ARTÍCULO 27. CURSOS DE INDUCCIÓN.

La Oficina de talento humano de la CIAC S.A., programará periódicamente cursos de inducción y reinducción para los nuevos y antiguos servidores públicos, que les permitan percibir una visión general de la Empresa e integrarse al ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 28. EVALUACIÓN.

La Evaluación de los servidores públicos de la CIAC S.A., se realiza en los formatos establecidos y se aplican en la siguiente forma:

- a) **Concertación de Objetivos:** Dentro de los primeros 10 días calendario del mes de enero de cada año, o dentro de los primeros 20 días calendario a la fecha de vinculación o traslado de cargo.
- b) **Evaluación Anual o Final del Desempeño Laboral:** Dentro de los últimos 10 días calendario del mes de diciembre de cada año, o dentro de los últimos 10 días calendario a la fecha de desvinculación o traslado de cargo.

ARTÍCULO 29. RENUNCIA.

En el caso de renuncia, la aceptación de ésta por parte de la Administración se hará mediante acto administrativo, en el que se consignará la fecha a partir de la cual se hace efectiva. La CIAC S.A. tiene plazo de 30 días para aceptar la renuncia; mientras transcurre este plazo el funcionario renunciante no puede omitir sus funciones, puesto que podría incurrir en abandono del cargo.

Cuando se presente algún caso mencionado anteriormente, el Grupo de Gestión de Talento Humano, junto con el Grupo Jurídico, realizará el análisis respectivo del caso y procederá con el acto administrativo para realizar la desvinculación del servidor.

ARTÍCULO 30. ENTREGA DEL CARGO.

Los servidores públicos de la CIAC S.A. deberán entregar el cargo el cual quedará registrado en el formato No. F-12-01-6.2.1-013 o su versión más reciente, además deberán:

- Diligenciar el formato de Paz y Salvo F-12-01-6.2-003 o su versión más reciente. En caso de que alguna de las Oficinas, áreas o grupo se abstenga de dar paz y salvo, Talento Humano indagará las razones para hacer los requerimientos que sean del caso.
- Hacer entrega de su carné al Grupo de Seguridad Integral del cual dependerá la firma de su paz y salvo.
- Entrega de la dotación o elementos de identificación, a la División Administrativa y financiera.

CAPITULO VI – CONTRATO DE LOS TRABAJADORES OFICIALES

ARTÍCULO 31. CONTRATO DE TRABAJO.

Para este reglamento se entiende por contrato de trabajo como el acuerdo celebrado entre el trabajador oficial y la CIAC S.A., por el cual quedan obligados recíprocamente, el primero, a ejecutar una o varias obras o

labores, o a prestar personalmente un servicio intelectual o material, en beneficio del segundo y bajo su continuada dependencia, y este último a pagar a aquella cierta remuneración.

ARTÍCULO 32. MODALIDADES DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Los contratos laborales que celebre la CIAC S.A constarán por escrito, y se le entregará una copia del mismo al trabajador oficial. El contrato de trabajo puede celebrarse por tiempo determinado, o por tiempo indefinido; el contrato celebrado por tiempo determinado no podrá exceder de cinco años, aunque sí es renovable indefinidamente y, el contrato celebrado por tiempo indefinido o sin fijación de término alguno, se entenderá pactado por seis meses.

ARTÍCULO 33. PRÓRROGA DEL CONTRATO.

El contrato celebrado por tiempo indefinido, salvo estipulación en contrario, se entenderá prorrogado en las mismas condiciones, por períodos iguales, es decir, de seis en seis meses, por el solo hecho de continuar el servidor prestando sus servicios a la CIAC S.A., con su consentimiento, expreso o tácito, después de la expiración del plazo presuntivo.

La prórroga del contrato celebrado por tiempo determinado deberá constar por escrito; pero si extinguido el plazo inicialmente estipulado, el servidor continuare prestando sus servicios a la CIAC S.A., con su consentimiento, expreso o tácito, el contrato vencido se considerará, por ese solo hecho, prorrogado por tiempo indefinido, es decir, por períodos de seis meses.

ARTÍCULO 34. PERÍODO DE PRUEBA.

Período de prueba es la etapa inicial del contrato de trabajo que tiene por objeto, por parte de la CIAC S.A., apreciar las aptitudes del servidor, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones del trabajo, y tiene las siguientes particularidades:

- Es la parte inicial del proceso, hace parte del contrato.
- Debe constar por escrito, de lo contrario se entiende regulado por las normas del contrato de trabajo.
- No puede ser superior a 2 meses.
- En contrato a término fijo no puede exceder la 1/5 parte del periodo pactado.

ARTÍCULO 35. EFECTOS DEL PERIODO DE PRUEBA.

Se puede dar por terminado el contrato por parte del servidor o de la CIAC S.A. sin que exista una causa objetiva y no habrá derecho al pago de indemnizaciones.

ARTÍCULO 36. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

El contrato de trabajo puede suspenderse en los siguientes eventos:

1. Por fuerza mayor o caso fortuito no imputable a la CIAC S.A., cuando traiga como consecuencia necesaria, inmediata y directa, la suspensión del trabajo;
2. Por suspensión de actividades o clausura temporal de la CIAC S.A., o por razones técnicas o económicas, en cuanto no se afecten los derechos emanados de contratos a término fijo, siempre que se avise a los servidor la fecha precisa de la suspensión o clausura, con antelación no inferior a un mes, mediante carteles fijados en dos sitios visibles del lugar del trabajo, o que se les paguen los salarios de un mes y siempre que además, la reanudación de las labores suspendidas se efectúe, con sustitución de patrono o sin ella, dentro de los ciento veinte días siguientes;
3. Por licencia o permiso temporal concedido por la CIAC S.A al servidor, o por suspensión disciplinaria;
4. Por ser llamado el servidor a prestar en filas su servicio militar obligatorio.
5. Por detención preventiva del servidor, seguida de sentencia absolutoria, o por arrestos correccionales que no excedan de ocho días y cuya causa no justifique la extinción del contrato de trabajo.
6. Por huelga lícita declarada con sujeción a las normas de la ley.

ARTÍCULO 37. REANUDACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Antes de reanudarse los trabajos suspendidos, en los casos previstos en los ordinales primero, segundo del artículo anterior, la CIAC S.A. deberá anunciar a los servidores, con toda oportunidad, la fecha en que deban iniciarse, por medio de nota al Inspector del Trabajo del lugar de los trabajos y dé aviso que publicará en un periódico de la región o en el Diario Oficial, y se obligara a reponer en sus puestos anteriores a todos los servidores que se presentaren dentro de los tres días siguientes a la fecha fijada.

ARTÍCULO 38. EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN.

La suspensión de los contratos de trabajo no implica su extinción. Salvo convención en contrario, durante el período correspondiente se suspende para el servidor la obligación de prestar el servicio prometido y para el patrono la de pagar los salarios de ese lapso y la de asumir los riesgos que sobrevengan durante la suspensión, excepto el pago del seguro de vida y el auxilio funerario, a que haya lugar de acuerdo con la ley, y las prestaciones e indemnizaciones correspondientes a enfermedades o accidentes que hayan originado la suspensión. El tiempo durante el cual esté suspendido el contrato de trabajo, podrá ser descontado por el patrono del cómputo de los períodos necesarios para ciertas prestaciones, como vacaciones, auxilios de cesantía y pensiones de jubilación, pero no hará perder el derecho a tales prestaciones.

ARTÍCULO 39. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

El contrato de trabajo termina:

1. Por expiración del plazo pactado o presuntivo;
2. Por la realización de la obra contratada, aunque el plazo estipulado fuere mayor;
3. Por la ejecución del trabajo accidental, ocasional o transitorio;
4. Por mutuo consentimiento;
5. Por muerte del asalariado;
6. Por liquidación definitiva de la CIAC S.A., o por clausura o suspensión total o parcial de sus actividades durante más de ciento veinte días, por razones técnicas o económicas, siempre que se haya dado el aviso de que trata el ordinal 2. del artículo 33, o que se haya pagado un mes de salarios y sin perjuicio de los derechos emanados de contratos a término fijo;
7. Por decisión unilateral;
8. Por sentencia de autoridad competente.

ARTÍCULO 40. JUSTAS CAUSAS PARA TERMINAR EL CONTRATO, SIN PREVIO AVISO.

Son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo sin previo aviso, las siguientes:

a) Por parte del patrono:

1. El haber sufrido engaño por parte del servidor, mediante presentación de certificados falsos para su admisión;
2. Toda falta de honradez y todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el servidor, durante sus labores, contra la CIAC S.A., el personal directivo o los demás servidores de la CIAC S.A.;
3. Toda falta de honradez y todo acto grave de violencia, injurias o malos tratamientos en que incurra el servidor, fuera del servicio, en contra de la CIAC S.A., de sus representantes y socios, o de los jefes de taller, vigilantes o celadores;
4. Todo daño material causado intencionalmente a la otra parte, a los edificios, obras, maquinarias, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o las cosas;
5. Todo acto inmoral que el servidor cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o fuera de estos sitios, cuando revelen falta de honradez y sean debidamente comprobados ante autoridad competente;
6. Que el servidor revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa;
7. La detención preventiva del servidor, por más de treinta días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho días, o aún por un tiempo menor cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato; y
8. Cualquier violación grave de las obligaciones y prohibiciones o cualquier falta grave calificada como tal en las convenciones colectivas, en los contratos individuales o en los reglamentos internos aprobados por las autoridades del ramo, siempre que el hecho esté debidamente comprobado y que la aplicación de la sanción se ajuste a las correspondientes normas de la ley, la convención o el reglamento interno.

b) Por parte del servidor:

1. El haber sufrido engaño por parte de la CIAC S.A., respecto de las condiciones del trabajo;

2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves, inferido por la CIAC S.A. contra el servidor o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidos dentro del servicio por los representantes o dependientes de la CIAC S.A., con el consentimiento o la tolerancia de éste;
3. Cualquier acto de la CIAC S.A. o de sus representantes que induzca al servidor a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas;
4. Toda circunstancia que el servidor no pueda prever al celebrarse el contrato y que ponga en peligro su seguridad o su salud;
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por la CIAC S.A. en sus herramientas o útiles de trabajo;
6. Cualquier violación grave de las obligaciones y prohibiciones, o cualquier falta grave calificada como tal en las convenciones colectivas, en los contratos individuales o en los reglamentos siempre que el hecho esté debidamente comprobado.

ARTÍCULO 41. JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO, UNILATERALMENTE EL CONTRATO DE TRABAJO, CON PREVIO AVISO.

Son justas causas para dar por terminado, unilateralmente el contrato de trabajo, con previo aviso dado por escrito a la otra parte, con antelación por lo menos igual al período que regule los pagos del salario, o mediante el pago de los salarios correspondientes a tal período:

a) Por parte del patrono:

1. La ineptitud plenamente comprobada del servidor para prestar el servicio convenido. Esta causal no podrá ser alegada después de sesenta días de iniciado el cumplimiento del contrato;
2. La sistemática inexecución sin razones válidas por parte del servidor, de las obligaciones convencionales o legales;
3. Todo vicio habitual del servidor que perturbe la disciplina de la empresa;
4. La renuencia sistemática del servidor a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por los médicos de la empresa o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes;
5. Las demás que se hayan previsto, con esta modalidad, en la convención o en el reglamento interno.

b) Por parte del servidor:

1. La inexecución por parte de la CIAC S.A. de sus obligaciones convencionales o legales de importancia;
2. La exigencia de la CIAC S.A. sin razones válidas para la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató;
3. Las demás que se hayan previsto, con esta modalidad, en la convención o en el reglamento interno.

ARTÍCULO 42. EFECTOS DE LA TERMINACIÓN.

Cuando la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la CIAC S.A., sea sin justa causa, dará derecho a los servidores a reclamar los salarios correspondientes al tiempo que faltare para cumplirse el plazo pactado o presuntivo, además de la indemnización de perjuicios a que haya lugar.

ARTÍCULO 43. INEFICACIA DE LA TERMINACIÓN.

Salvo estipulación expresa en contrario, no se considerará terminado en ningún caso el contrato de trabajo antes de que la CIAC S.A., ponga a disposición de los servidores el valor de todos los salarios, prestaciones e indemnizaciones que le adeude, salvo las retenciones autorizadas por la ley o la convención; si no hubiere acuerdo respecto del monto de tal deuda, bastará que la CIAC S.A. entregue o consigne la cuantía que confiese deber, mientras la jurisdicción ordinaria laboral decide la controversia.

ARTÍCULO 44. SUSTITUCIÓN PATRONAL.

La sola sustitución de la CIAC S.A. no interrumpe, modifica ni extingue los contratos de trabajo celebrados por esta. Entiéndese por sustitución toda mutación del dominio sobre la empresa o negocio o de su régimen de administración, por enajenación a cualquier título, o por transformación de la sociedad empresaria, o por contrato de administración delegada o por otras causas análogas. La sustitución puede ser total o parcial, teniéndose como parcial la que se refiere a una porción del negocio o empresa, susceptible de ser considerada y manejada como unidad económica independiente.

ARTÍCULO 45. EFECTOS DE LA SUSTITUCIÓN PATRONAL.

En caso de sustitución de la CIAC S.A., el sustituto responderá solidariamente con la CIAC S.A., durante el año siguiente a la fecha en que se consume la sustitución, por todas las obligaciones anteriores, derivadas de los contratos de trabajo o de la ley. De las obligaciones que nazcan de dicha fecha en adelante, responderá únicamente el patrono sustituto.

ARTÍCULO 46. CONTENIDO MÍNIMO DEL DOCUMENTO DE TERMINACIÓN CONTRACTUAL.

El documento por medio del cual se notifica la terminación y/o desvinculación contractual, debe mínimo contener los siguientes requisitos:

- Los motivos por los cuales se da la terminación.
- La fecha de terminación de la relación contractual.
- El Visto Bueno del coordinador o jefe del Grupo de Talento Humano de la Corporación.
- El Visto Bueno Asesor Jurídico.
- La firma del Gerente General o la del ordenador del gasto delegado, según corresponda.

ARTÍCULO 47. TERMINACIÓN DE VINCULACIÓN DE SERVIDORES VINCULADOS POR ACTO ADMINISTRATIVO.

Cuando se deba terminar la vinculación legal o reglamentaria de los servidores públicos, se deberá realizar mediante acto administrativo, cuando se trate de la desvinculación de empleados públicos de libre nombramiento, el acto administrativo podrá ser sin motivación.

ARTÍCULO 48. CAUSALES DE TERMINACIÓN DE VINCULACIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

Son causales de terminación de vinculación legal o reglamentaria las siguientes:

1. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;
2. Por renuncia regularmente aceptada;
3. Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;
4. Por invalidez absoluta;
5. Por edad de retiro forzoso;
6. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
7. Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;
8. Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
9. Por orden o decisión judicial;
10. Por supresión del empleo;
11. Por muerte;
12. Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes;
13. Renuncia protocolaria.

CAPITULO VII – JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 49. DURACIÓN MÁXIMA LEGAL DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO Y HORARIO DE TRABAJO.

Los trabajadores Oficiales al servicio de la CIAC S.A., laborarán ocho (8) horas al día y hasta cuarenta y cuatro (44) horas a la semana. El horario de trabajo será de lunes a viernes de 7:30 am a 5:00 pm, en jornada continua. Dentro de los límites fijados en este artículo, podrá el Gerente de la CIAC S.A. establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con el tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras.

Los trabajadores tendrán los siguientes turnos para descanso o para alimentarse:

- i. 9:00 am a 9:15 am
- ii. 12:00 m a 1:00 pm
- iii. 3:00 pm a 3:15 pm

PARÁGRAFO 1. El horario aquí previsto podrá ser modificado por la CIAC S.A., siempre y cuando no se afecten los límites máximos legalmente establecidos, por circunstancias de orden operativo o necesarias para el desarrollo del objeto social de la entidad.

PARÁGRAFO 2. El límite máximo de horas de trabajo establecido anteriormente podrá ampliarse por disposición del Jefe Inmediato, cuando sea indispensable ejecutar trabajos con carácter de urgencia, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la empresa sufra perturbación. La CIAC S.A. debe anotar en un registro las horas extraordinarias laboradas en aplicación de lo dispuesto en el presente párrafo.

PARÁGRAFO 3. La CIAC S.A. podrá establecer Turnos Rotativos, así:

- Primer turno: de 6:00 a.m. a 2:00 p.m.
- Segundo turno: de 2:00 p.m. a 10:00 p.m.
- Tercer turno: de 10:00 p.m. a 6:00 a.m.

La CIAC S.A. de acuerdo con las necesidades del servicio podrá disponer que los trabajadores laboren en una jornada ordinaria distinta a la señalada, pero en todo caso de máximo cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

PARÁGRAFO 4. La CIAC S.A., podrá ordenarle al trabajador que desempeñe su labor en una jornada especial, la cual podrá ser temporal o indefinida.

PARÁGRAFO 5. La CIAC S.A., podrá ordenarle al trabajador que desarrolle la prestación personal del servicio en una Jornada laboral flexible distribuidas en máximo 6 días a la semana con 1 día de descanso obligatorio que podrá coincidir con el domingo. El número de horas diario podrá repartirse de manera variable y podrá ser mínimo de 4 horas continuas y hasta 10 diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario cuando el número de horas no exceda 44 semanales.

ARTÍCULO 50. JORNADA ORDINARIA Y NOCTURNA.

1. La jornada ordinaria es la que se realiza entre las seis horas (6:00 am.) y las dieciocho horas (6:00 p.m.).
2. La jornada nocturna es la comprendida entre las dieciocho horas (6:00 p.m.) y las seis horas (6:00 am.).

ARTÍCULO 51. JORNADA SUPLEMENTARIA O DE HORAS EXTRAS.

La jornada suplementaria o de horas extras es la que excede la jornada ordinaria de trabajo fijada en este reglamento y en todo caso el que exceda la máxima legal.

Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria, jornada suplementaria o de horas extras, el jefe inmediato previa autorización de la Gerencia y revisión del Grupo de Talento Humano, le informará por escrito y con la debida antelación al Trabajador Oficial que se le autoriza trabajo en horas extras indicando los horarios, el nombre del trabajador, el cargo que desempeña y las labores o actividades a ejecutar.

PARÁGRAFO. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en él, sólo podrá efectuarse hasta por dos (2) horas diarias y 12 semanales.

ARTÍCULO 52. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

El trabajo nocturno, dominical, festivo y extraordinario se liquidará teniendo en cuenta la siguiente tabla.

Hora extra diurna: Recargo del 125% sobre el valor ordinario
Hora extra nocturna: Recargo es del 150%
Recargo nocturno: Sobre el 35% sobre la jornada ordinaria diurna. El recargo se paga después de las 6:00 p.m., hasta las 6:00 a.m.

Recargo dominical o festivo: debe reconocérsele un recargo del 100% sobre la hora ordinaria
Hora extra diurna dominical o festiva: Debe reconocerse en un 225%
Hora extra nocturna dominical o festiva: Debe reconocerse con el 250%
Hora dominical o festiva nocturna: 135% que está compuesta por el 100% por ser dominical festivo más el 35% por ser recargo nocturno.

ARTÍCULO 53. RECONOCIMIENTO Y PAGO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO.

El reconocimiento por la CIAC S.A. del pago de trabajo suplementario o de horas extras se hará mensualmente y se pagará únicamente por estrictas necesidades del servicio.

Cuando la necesidad del trabajo suplementario se presente de manera súbita e inaplazable, podrá autorizarse el mismo por el jefe inmediato del trabajador oficial de lo cual informará al grupo de Talento Humano a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia las razones por las que se debió laborar en horas extras, así como el tiempo laborado. En consecuencia, no se reconocerá ni pagará ningún trabajo suplementario o de horas extras que no hubiese sido autorizado por el jefe inmediato o informado como se indica en el presente artículo.

PARÁGRAFO 1. La autorización concedida para trabajo suplementario o de horas extras, no es de carácter permanente.

PARÁGRAFO 2. Una vez aceptado por el trabajador oficial el compromiso de ejecutar un trabajo en horas extras, éste será obligatorio y su no prestación se considerará como un incumplimiento de las obligaciones por parte del trabajador.

PARÁGRAFO 3. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, se efectuará junto con el salario mensual del periodo siguiente.

CAPITULO VIII – RÉGIMEN SALARIAL, PRESTACIONAL Y DESCANSOS OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 54. VACACIONES.

Los servidores públicos de la CIAC S.A. tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales. En los organismos cuya jornada semanal se desarrolle entre lunes y viernes, el sábado no se computará como un día hábil para efecto de vacaciones.

ARTÍCULO 55. VACACIONES PERSONAL.

Los servidores de la CIAC S.A. que laboren en el manejo y aplicación de rayos X y sus ayudantes, tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada seis (06) meses de servicio.

ARTÍCULO 56. COMPETENCIA PARA CONCEDER VACACIONES.

Las vacaciones serán concedidas por el Gerente General de la CIAC S.A., o por el funcionario en quien se delegue tal atribución, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas.

ARTÍCULO 57. TIEMPO DE SERVICIO PARA ADQUIRIR DERECHO A VACACIONES.

Para el reconocimiento y pago de vacaciones se computará el tiempo servido en todos los organismos a que se refiere el artículo 2° del Decreto 1045 de 1978 o disposiciones que lo modifiquen, siempre que no haya solución de continuidad.

Se entenderá que hubo solución de continuidad cuando medien más de quince (15) días corridos de interrupción en el servicio a una y otra entidad.

ARTÍCULO 58. APLAZAMIENTO DE VACACIONES.

La CIAC S.A. solo podrá aplazar vacaciones hasta por dos (2) lapsos por necesidades exclusivas del servicio, lo cual se hará mediante resolución motivada que constará en la hoja de vida del servidor público para fines de acumulación de ellas.

ARTÍCULO 59. INTERRUPCIÓN DE VACACIONES.

El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales:

1. Por necesidades del servicio.
2. Por incapacidad psicofísica, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la entidad de previsión, a la cual esté afiliado el empleado o servidores, o por el servicio médico de la entidad empleadora en el caso de que no estuviere afiliado a ninguna entidad de previsión.
3. El otorgamiento de una comisión.
4. El llamamiento a filas.

ARTÍCULO 60. DISFRUTE DE LAS VACACIONES INTERRUPTIDAS.

Cuando ocurra interrupción justificada en el goce de vacaciones ya iniciadas, el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin.

La interrupción, así como la reanudación de las vacaciones, deberá decretarse por el Gerente General de la CIAC S.A., o por el funcionario en quien se haya delegado tal facultad.

ARTÍCULO 61. VACACIONES COLECTIVAS.

Con la autorización previa de la respectiva Junta Directiva, el Gerente General de la CIAC S.A., podrá conceder vacaciones colectivas.

Cuando se concedan vacaciones colectivas a aquellos servidores que no hayan completado el año continuo de servicio, en caso de que su retiro se cause antes de completar el año de labor, se les descontará de sus emolumentos y prestaciones el valor recibido por descanso vacacional y prima de vacaciones.

ARTÍCULO 62. COMPENSACIÓN DE VACACIONES EN DINERO.

Las vacaciones sólo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

1. Cuando el Gerente General de la CIAC S.A. así lo estime necesario para evitar perjuicios en la entidad, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año.
2. Cuando el servidor público quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces.

ARTÍCULO 63. RECONOCIMIENTO DE VACACIONES NO CAUSADAS.

Cuando una persona cese en sus funciones faltándole treinta (30) días o menos para cumplir un (1) año de servicio, tendrá derecho a que se le reconozcan y compensen en dinero las correspondientes vacaciones como si hubiera trabajado un (1) año completo, salvo que la desvinculación sea causada por destitución o abandono del cargo.

ARTÍCULO 64. PRESCRIPCIÓN.

Cuando sin existir aplazamiento no se hiciere uso de vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro (4) 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.

ARTÍCULO 65. PRIMA DE VACACIONES.

Por cada año de servicio, se tendrá derecho a una prima de vacaciones, equivalente a quince (15) días de salario siempre que no se tenga este beneficio o se tenga con otra denominación.

ARTÍCULO 66. RECONOCIMIENTO Y PAGO PRIMA DE VACACIONES.

La prima de vacaciones se pagará dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación del descanso remunerado.

ARTÍCULO 67. COMPENSACIÓN EN DINERO PRIMA DE VACACIONES.

La prima de vacaciones no se perderá en los casos en que se autorizare el pago de vacaciones en dinero.

ARTÍCULO 68. PAGO DE LA PRIMA EN CASO DE RETIRO.

Cuando sin haber disfrutado de sus vacaciones una persona se retire de la CIAC S.A., por motivos distintos de destitución o abandono del cargo, tendrá derecho al pago de la correspondiente prima de vacaciones.

ARTÍCULO 69. FACTORES SALARIALES PARA LIQUIDACIÓN DE VACACIONES Y PRIMA DE VACACIONES.

Para efectos de liquidar tanto el descanso remunerado por concepto de vacaciones como la prima de vacaciones, se tendrán en cuenta los siguientes factores de salario, siempre que correspondan al servidor público en la fecha en la cual inicie el disfrute de aquellas:

1. La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo.
2. Los incrementos de remuneración a que se refieren los artículos 49 y 97 del Decreto-Ley 1042 de 1978 o disposiciones que lo modifiquen.
3. Los gastos de representación.
4. Los auxilios de alimentación y de transporte.
5. La prima de servicios.
6. La bonificación por servicios prestados.
7. En caso de interrupción de las vacaciones el pago del tiempo faltante de las mismas se reajustará con base en el salario que perciba el servidor público al momento de reanudarlas.

ARTÍCULO 70. PRIMA DE NAVIDAD.

Los servidores públicos de la CIAC S.A. tendrán derecho a una prima de navidad equivalente a un (1) mes del sueldo devengado en el mes de noviembre de cada año y será pagada en la primera quincena del mes de diciembre tomando como base los siguientes factores salariales; cuando el trabajo fuere a destajo, la base para la liquidación será el promedio de los salarios devengados en los once (11) primeros meses del año, o de todo el tiempo, si éste fuere menor.

1. La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo.
2. Los incrementos de remuneración a que se refieren los artículos 49 y 97 del Decreto-Ley 1042 de 1978 o disposiciones que lo modifiquen.
3. Los gastos de representación.
4. Los auxilios de alimentación y de transporte.
5. La prima de servicios y la de vacaciones.
6. La bonificación por servicios prestados.

PARÁGRAFO 1. Cuando el servidor público no haya servido el año completo, tiene derecho al reconocimiento de la prima de navidad, a razón de una doceava parte por cada mes completo de servicio, y con base en el último salario devengado.

PARÁGRAFO 2. Quedan excluidos del derecho de la prima de navidad a que se refiere este artículo, los servidores públicos que presten sus servicios en la CIAC S.A., que por virtud de pactos, convenciones colectivas de trabajo, fallos arbitrales o reglamentos de trabajo, tengan derecho a primas anuales similares, cualquiera que sea su denominación.

ARTÍCULO 71. PRIMA DE SERVICIO.

Los servidores públicos tendrán derecho a una prima de servicio anual equivalente a quince (15) días de remuneración, tomando como base los factores señalados en el artículo siguiente, la cual se pagará en los primeros quince días del mes de julio de cada año.

PARÁGRAFO. Cuando el servidor público no haya servido el año completo, tendrá derecho al pago proporcional de la prima, la cual equivaldrá a una doceava parte por cada mes completo de labor y siempre que hubiere a la CIAC S.A. por lo menos un semestre.

ARTÍCULO 72. FACTORES DE SALARIO PARA LIQUIDAR PRIMA DE SERVICIO.

Para el reconocimiento y pago de la prima de servicio se tendrán en cuenta los siguientes factores de salario:

1. La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo.
2. Los incrementos de remuneración a que se refieren los artículos 49 y 97 del Decreto-Ley 1042 de 1978 o normas que lo modifiquen.
3. Los gastos de representación.
4. Los auxilios de alimentación y de transporte.
5. La bonificación por servicios prestados.

Para liquidar la prima de servicios, se tendrá en cuenta la cuantía de los factores señalados en los numerales anteriores a treinta (30) de junio de cada año.

ARTÍCULO 73. SEGURO POR MUERTE.

En caso de muerte de un servidor público en servicio, sus beneficiarios, tienen derecho a que por la CIAC S.A. se les pague una compensación equivalente a doce (12) meses de la última asignación devengada por el causante; si la muerte ocurriere por accidente de trabajo o enfermedad profesional, la compensación será de veinticuatro (24) meses del último salario devengado.

ARTÍCULO 74. CONTROVERSIA ENTRE BENEFICIARIOS.

Si se presentare controversia entre los reclamantes de una prestación por causa de muerte, el pago de la cuota en litigio se suspenderá hasta tanto se decida judicialmente a qué persona o personas corresponde el valor de dicha cuota.

ARTÍCULO 75. PAGO PRESTACIONES SOCIALES.

Las prestaciones sociales de los servidores públicos deberán ser reconocidas y pagadas dentro de los noventa (90) días siguientes a su retiro.

ARTÍCULO 76. AUXILIO DE ALIMENTACIÓN.

Los servidores públicos tienen derecho al reconocimiento y pago de un auxilio mensual de alimentación, pagadero por el respectivo organismo, en los mismos términos y cuantías que se establezcan en las disposiciones legales sobre la materia.

ARTÍCULO 77. AUXILIO DE TRANSPORTE.

Los servidores públicos de la CIAC S.A., tienen derecho a un auxilio de transporte de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 78. BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN.

Los servidores públicos que adquieran el derecho a vacaciones e inicien el disfrute de las mismas, tienen derecho al reconocimiento y pago de una bonificación especial de recreación en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de causarlas.

ARTÍCULO 79. BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS.

Cada vez que los servidores públicos cumplan un año continuo de prestar sus servicios en la CIAC S.A., tienen derecho al reconocimiento de una bonificación por servicios prestados.

ARTÍCULO 80. DEDUCCIONES Y RETENCIONES.

No se podrá deducir suma alguna de los sueldos de los servidores públicos sin mandamiento judicial, o sin orden escrita del servidor, salvo en los casos de previsión social, de obligaciones a favor de organismos del ramo de defensa, de cooperativas o de sanciones disciplinarias conforme a los reglamentos.

CAPITULO IX – DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LA CIAC S.A.

ARTÍCULO 81. APLICACIÓN.

Los derechos, deberes y prohibiciones son aplicables a todos los servidores públicos de la CIAC S.A., establecidos en los artículos siguientes del presente reglamento.

ARTÍCULO 82. DERECHOS.

Además de los contemplados en la Constitución y la Ley, son derechos de todo servidor público de la CIAC S.A.:

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida, para el respectivo empleo, cargo o función.
2. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones y participar en los cursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
3. Participar en los programas de bienestar social y disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
4. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convenciones vigentes.
5. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
6. Recibir un tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
7. Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
8. De acuerdo con lo establecido en los artículos 38 y 39 de la Constitución Política se reconoce el derecho de asociación, que se ejercerá libremente y desarrollará según lo determine la ley.
9. Elegir y ser elegido libremente para participar en representación de los servidores o de la CIAC S.A. en los comités Paritario de Salud Ocupacional, Bienestar Social, de Ascenso, de Vacaciones y demás que se establezcan según la Ley o por Convención Colectiva de Trabajo.
10. Los demás que señale la Constitución, las leyes y los reglamentos.

ARTÍCULO 83. LOS DEBERES.

Son deberes de los servidores públicos de la CIAC S.A. los siguientes:

1. Respetar y subordinarse a sus superiores.
2. Respetar a sus compañeros de trabajo
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, diligencia, calidad, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relativas al trabajo con su verdadera intención, que es en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la CIAC S.A.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las maquinas, elementos e instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores. Queda prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otro compañero.
10. Revisar y atender oportunamente el correo electrónico institucional.
11. Cumplir con los principios, valores y filosofía institucional.
12. Informar a la CIAC S.A. cualquier irregularidad o peligro que ponga en riesgo a las personas, las cosas o continuidad de las labores.
13. Actualizar o reportar cualquier novedad de la hoja de vida al grupo de Talento Humano.

ARTÍCULO 84. PROHIBICIONES.

A los servidores públicos de la CIAC S.A. les está prohibido:

1. Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante jornadas de trabajo.
2. Abandonar o suspender sus labores sin autorización previa.
3. Retardar o denegar injustificadamente los asuntos o la prestación del servicio a que esté obligado.
4. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración cuando no estén facultados para hacerlo.
5. Dedicarse, tanto en el servicio como en la vida social a actividades que puedan afectar la confianza del público y observar habitualmente una conducta que pueda comprometer la dignidad de la administración pública.
6. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, tener grandes indicios de haber tomado la noche anterior o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
7. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, de sus jefes o de terceras personas o que amenace la estabilidad, perjudique los elementos de trabajo, el establecimiento o lugar donde el servidor se desempeñe.
8. Sustraer de las instalaciones de la CIAC S.A. los útiles de trabajo, materias primas o elaboradas sin permiso.
9. Portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, exceptuándose de esta disposición las que con autorización legal lleven los celadores y las que formen parte de las herramientas o útiles propios de trabajo.
10. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de su trabajo o suspender labores, aunque permanezcan en sus puestos, promover suspensiones intempestivas del trabajo.
11. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier clase de propaganda en su sitio de trabajo.
12. Dar lugar a que por su culpa se extravíen, pierdan o dañen bienes de la CIAC S.A. cuya administración o custodia se le hubiera confiado por razón de sus funciones.
13. Representar, litigar, gestionar o asesorar en forma ilegal asunto judicial, administrativo o policivo.
14. Colaborar indebidamente en asuntos que personas o entidades tramiten en organismos de la administración pública.
15. Coartar la libertad ajena para trabajar o para afiliarse o no a un sindicato, permanecer en él o retirarse de él.
16. Usar los útiles o herramientas suministradas por la CIAC S.A. para objeto distinto del trabajo contratado.
17. Utilizar, en provecho las bases de datos que posea la CIAC S.A. y alterar dolosamente programas o información de las bases de datos.
18. Las prohibiciones contenidas en el Código Único Disciplinario Ley 734 de 2002, se integra a este reglamento.

ARTÍCULO 85. DE LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO.

Son obligaciones de todo servidor público de la CIAC S.A. las siguientes:

1. Cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordados.
2. Ejecutar por sí mismo el trabajo prometido, salvo estipulación en contrario, obedecer las órdenes y atender las instrucciones que le sean dadas por sus superiores, respecto del desarrollo de la labor.
3. Guardar escrupulosamente los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador o a la empresa, lo cual no obsta para que cumpla con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato o de las leyes del trabajo.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles de trabajo que le hayan sido facilitados y las materias primas que no hayan sido utilizadas.
5. Observar buenas costumbres durante el servicio y guardar a sus superiores y compañeros el debido respeto.
6. Cumplir fielmente las disposiciones del reglamento de trabajo aprobado por las autoridades del ramo.
7. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que haga para evitar daños y perjuicios a los intereses del mismo, de sus compañeros o de la empresa.
8. Prestar auxilios en cualquier tiempo en que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo, de la empresa o de sus empleadores.
9. Observar las medidas preventivas e higiénicas que prescriban las autoridades y las que disponga el empleador para la seguridad y protección personal de los trabajadores.
10. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes.

ARTÍCULO 86. OBLIGACIONES DE LA CIAC S.A.

Son obligaciones especiales de la CIAC S.A en relación con sus servidores, las siguientes:

1. Disponer lo necesario para que el trabajador preste sus servicios o ejecute las obras en las condiciones, el tiempo y el lugar convenidos y poner en su disposición, salvo acuerdo en contrario, los instrumentos adecuados y las materias indispensables para la efectividad de su trabajo.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, cuando sea del caso, de modo que el trabajo se realice en condiciones que garanticen la seguridad y la salud de ellos; y prestarles de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. A este efecto, y sin perjuicio de las disposiciones especiales sobre servicios médicos y hospitalarios para ciertas empresas, deberá existir en todo establecimiento, taller o fábrica, lo necesario para la prestación de los auxilios de urgencia, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
3. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, el tiempo y el lugar convenidos.
4. Suministrarle al trabajador habitación higiénica y alimentación sana y suficiente, en el caso de que, de acuerdo con el contrato, se haya obligado a hospedarle y a alimentarle.
5. Tratar correctamente al trabajador, no lesionar su dignidad y respetar sus creencias religiosas y sus opiniones políticas.
6. Pagar al trabajador todas las prestaciones e indemnizaciones a que tenga derecho en razón de disposiciones legales, pactos celebrados, fallos proferidos o reglamento de trabajo.
7. Conceder al trabajador el tiempo necesario para el ejercicio del derecho del sufragio en las elecciones populares y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
8. Permitir a los trabajadores faltar a sus labores por grave calamidad doméstica debidamente comprobada, o para desempeñar cualquier comisión sindical, o para asistir a las honras fúnebres de sus compañeros que fallecen, siempre que den aviso con la debida oportunidad al empleador o a su representante. En los dos últimos casos, el número de trabajadores que se ausenten no debe ser tal que perjudiquen o suspendan la marcha del establecimiento. En el reglamento interno de trabajo, aprobado por las autoridades del ramo, podrá el empleador limitar el número de los trabajadores que deban ausentarse en estos casos, además prescribir los requisitos del aviso que haya que dársele y, organizar en detalle las ausencias temporales. Salvo convención en contrario, el tiempo que el trabajador disponga para los fines del presente numeral, podrá descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su turno ordinario, a opción del empleador.
9. Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo durante el cual debía realizarse el trabajo, cuando este no pueda efectuarse por culpa o pro disposición del empleador y siempre que, por otra parte, no sea haya extinguido el contrato de trabajo ni esté suspendido.
10. Cumplir el reglamento interno y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes en la Empresa.
11. Hacerle practicar el examen médico al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato, y hacerle expedir el correspondiente certificado de salud, siempre que haya sido sometido anteriormente a otro examen médico como condición para ingresar a la empresa o como condición para permanecer en ella.
12. Expedir al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato, un certificado en que consten, exclusivamente, el tiempo durante el cual prestó sus servicios, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
13. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes.

ARTÍCULO 87. PROHIBICIONES AL EMPLEADOR.

Queda prohibido a los empleadores:

1. Pagar el salario en mercancías, vales, fichas o cualquier otro signo representativo con que se pretenda sustituir la moneda de curso legal, a menos que se trate de una remuneración parcialmente suministrada al trabajador en alimentación o alojamiento.
2. Deducir, retener y compensar suma alguna del monto de los salarios o de las prestaciones en dinero, sin orden específica suscrita por el trabajador para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el empleador, sus socios, sus parientes o representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, maquinas, materias primas, o productos elaborados o perdidas y averías de elementos de

trabajo; avances o anticipos de salarios; préstamos a cuentas de prestaciones causadas y no liquidadas, futuras o eventuales; cuotas sindicales extraordinarias; entrega de mercancías; provisión de alimentos; y precio de alojamiento. En estos casos tampoco se podrá verificar la deducción y retención sin mandamiento judicial, aunque exista la orden escrita del trabajador, cuandoquiera que se afecte el salario mínimo señalado por el gobierno o la parte del salario declarada inembargable por la Ley, o en cuenta el total de la deuda supere al monto del salario del trabajador en tres meses. En cambio, quedan exceptuados de la prohibición los descuentos y retenciones por conceptos de cuotas sindicales ordinarias y de cooperativas y ahorros, autorizadas en forma legal; de sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con los reglamentos internos aprobados por las autoridades del ramo, y de auxilios de cesantías, en el caso previsto en el inciso final del literal F del artículo 12 de la Ley 6 de 1945 el régimen disciplinario de los Servidores Públicos Le y 734 de 2002.

3. Vender a sus asalariados mercancías o víveres, a menos que cumplan los siguientes requisitos:
 - Completa libertad del trabajador para hacer sus compras donde mejor le convenga, y,
 - Publicidad de las condiciones de venta.
4. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
5. Obstaculizar de cualquier manera el derecho de asociación sindical de sus trabajadores, o influir en ellos con el ánimo de debilitar o destruir la organización a que pertenezcan, o coaccionarlos por sí o por interpuesta persona con halagos o amenazas para que se separen de ella o para que ingresen a otra.
6. Imponerle al trabajador obligación de carácter religioso, político o electoral, o dificultarle o impedirle en cualquier forma el ejercicio libre del derecho de sufragio.
7. Retenerle, custodiarle o conservarle la cédula de ciudadanía, carné de la empresa o cualquier otro documento que identifique el servidor.
8. Hacer, autorizar o tolerar cualquier clase de propaganda política en los sitios de trabajo.
9. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo.
10. Emplear los certificados de que trata el numeral 12 del artículo 83 del presente reglamento interno de trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el lema de "Lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupen en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de sus trabajadores, que ofenda su dignidad o ataque su honor.

CAPITULO X – REGIMEN SANCIONATORIO INTERNO.

ARTÍCULO 88. RÉGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLE.

Sin perjuicio del régimen disciplinario de los servidores públicos, adoptado mediante la Ley 734 de 2002 y sus modificatorios o normas que sustituyan, la CIAC S.A. establece un Régimen Disciplinario mediante este reglamento interno de trabajo el cual tiene por objeto asegurar a los trabajadores oficiales y a la CIAC S.A., el adecuado desarrollo de las condiciones de trabajo, indispensables para el cumplimiento del contrato de trabajo, así como la moralidad, responsabilidad y buen comportamiento del personal.

La CIAC S.A. no puede imponer a sus trabajadores oficiales sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo.

ARTÍCULO 89. FALTA DISCIPLINARIA.

Constituye falta disciplinaria y, por lo tanto, da lugar a acción e imposición de la sanción correspondiente el incumplimiento de los deberes y obligaciones, el incurrir en prohibiciones, consagrados en este reglamento interno de trabajo y en el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 1. Cuando exista la comisión de una falta disciplinaria debe ser informada por medio de un comunicado interno donde se detallará los hechos y se anexaran los soportes en los que se fundamenta la falta, la comisión de faltas disciplinarias debe ser informadas por el jefe inmediato del trabajador o por el coordinador de grupo, al jefe del grupo de talento humano de la CIAC S.A. para que este le dé el trámite correspondiente.

PARÁGRAFO 2. Se establecen como faltas disciplinarias de los trabajadores la falta leve y la falta grave. Para la determinación de la sanción a imponer se deberá tener en cuenta la gravedad o levedad de la falta, el Grupo de Talento Humano tendrá en cuenta los siguientes criterios de graduación de la sanción:

- La afectación en la prestación personal del servicio.
- La reincidencia de la falta.
- El perjuicio generado.
- Las circunstancias en las que se cometió la falta.

ARTÍCULO 90. FALTAS LEVES.

1. La demora hasta de quince (15) minutos para iniciar la jornada laboral.
2. El retiro anticipado de la jornada laboral sin autorización del jefe inmediato.
3. No asistir al trabajo sin causa justificada, por una sola vez.
4. El uso permanente o frecuente de Internet o tecnologías para atender asuntos ajenos a los laborales.
5. No usar los elementos de protección personal, según la reglamentación designada por la CIAC S.A.
6. La conducta que atente contra los valores institucionales.

ARTÍCULO 91. FALTAS GRAVES.

1. La demora hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera vez, en un trimestre.
2. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez, en un año.
3. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales, contenidas en el contrato de trabajo, en este reglamento, o en otras disposiciones de carácter reglamentario que imparta la CIAC S.A. en forma general y/o particular.
4. Violación en el manejo de información y confidencialidad de documentos institucionales, software y demás aplicaciones técnicas, sin perjuicio de las acciones penales establecidas en la legislación colombiana.
5. La recurrente y constante negativa a acatar las medidas de promoción y prevención del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo.
6. La conducta que atente contra los valores institucionales.
7. Incitar, promover o patrocinar conductas reactivas y negativas en la comunidad de la CIAC S.A., frente a la labor misional de la misma.
8. El reiterado incumplimiento de las instrucciones impartidas por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
9. Sustraer de la CIAC S.A. los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin autorización escrita y firmada por la autoridad pertinente para cada caso.
10. Sustraer de la CIAC S.A. elementos de propiedad de algún compañero sin la autorización requerida.
11. Presentarse o permanecer en el trabajo en estado de alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos o de drogas psicoactivas.
12. Todo acto de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores o dentro de las instalaciones de la CIAC S.A., en contra de esta o de alguna otra persona.
13. Realizar o protagonizar escándalos dentro de las instalaciones de la CIAC S.A. o en el desempeño de sus funciones.
14. Negligencia en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
15. La violación de las prohibiciones, obligaciones y deberes contenidos en el decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 92. SANCIONES DISCIPLINARIAS.

El trabajador oficial está sometido a las siguientes sanciones:

a) Por la comisión de faltas leves:

1. Amonestación escrita sin anotación en la hoja de vida.

b) Por la comisión de faltas graves:

1. Multa con destino de rubro de bienestar de los servidores de la CIAC S.A., la cual solo puede imponerse por retardos o faltas a trabajo sin justificación y el importe corresponde tan solo a la quinta parte de un salario diario. En los casos que se haya decretado la suspensión provisional, la multa será pagada con el producto de los descuentos que se hayan hecho. La Multa es una sanción de carácter pecuniario.
2. La suspensión del contrato de trabajo la cual no puede exceder de ocho días, por la primera vez, ni de dos meses en caso de reincidencia. La suspensión implica la separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta disciplinaria por el término señalado en el fallo.
3. Terminación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 93. PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

1. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario y formulación de cargos al trabajador oficial acusado, la cual deberá contener:
 - Hechos o conductas que motivaron el proceso disciplinario.
 - Los presuntos incumplimientos o faltas a los deberes u obligaciones del trabajador oficial.
 - La enumeración de las faltas.
 - Pruebas que fundamentan los cargos formulados.
 - Fecha, hora y lugar para audiencia de descargos.
2. Audiencia de descargos.
 - La desarrollara el jefe del Grupo de Talento Humano de la CIAC S.A.
 - Deberá asistir a esta audiencia el jefe inmediato del trabajador oficial acusado.
 - Deberá existir acompañamiento de un servidor público nombrado por el Gerente general de la CIAC S.A., así como de un trabajador oficial nombrado por los trabajadores y de un Asesor jurídico, quienes velaran porque se cumpla con el debido proceso y el derecho de defensa dentro de la diligencia.
 - El trabajador oficial presentara sus descargos.
 - El trabajador oficial acusado podrá controvertir pruebas, así como allegar las pruebas que sustenten sus descargos.
 - Se puede suspender la audiencia para otorgarle al trabajador oficial acusado un tiempo adicional para reunir las pruebas que fundamenten su defensa.
 - Si el trabajador citado a descargos no concurriere a la citación, el jefe de talento humano dejará constancia por escrito de la inasistencia, y lo citará por escrito por última vez a la diligencia.
 - En caso de inasistencia a la última citación, el jefe de talento humano procederá a aplicar la sanción correspondiente.
3. Decisión.
 - En el término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la audiencia de descargos, mediante acto motivado se realizará la imposición de una sanción proporcional a la falta, la cual quedará registrada en la historia laboral del trabajador oficial, con excepción de la sanción para las faltas leves.
 - Si procede una sanción, esta deberá ser proporcional a la falta, sin perder de vista la antigüedad e historia laboral del trabajador, la sanción debe ser acorde a la falta cometida.
 - No se podrá sancionar a ningún trabajador en caso de encontrarse causa justificada por la cual cometió la falta, ni tampoco cuando exista un caso fortuito o una fuerza mayor.

En caso del que trabajador oficial este en desacuerdo con la sanción este podrá acudir a la jurisdicción ordinaria laboral.

CAPITULO XI – MOVIMIENTOS DE PERSONAL

ARTÍCULO 94. ENCARGO.

Hay encargo cuando se designa temporalmente un servidor público para asumir total o parcialmente las funciones de otro empleo vacante, por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de los propios de su cargo.

Ausencia temporal, hasta por el tiempo de aquella, vacancia definitiva, hasta por tres (3) meses máximos, vencido este término, el encargado cesará automáticamente de las funciones y el empleo deberá proveerse de acuerdo con los procedimientos normales.

El servidor público encargado, tendrá derecho al sueldo de ingreso señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.

ARTÍCULO 95. TRASLADO.

Se entiende por traslado cuando se provee un cargo vacante con un servidor público en servicio activo con funciones afines a las que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares, que desempeñe un cargo de la misma jerarquía y remuneración en otra dependencia.

ARTÍCULO 96. ASCENSOS.

Denominase ascenso, al movimiento que es objeto un servidor público cuando pasa a desempeñar un cargo de mayor jerarquía y remuneración que se encuentre vacante en forma definitiva, se tendrá en cuenta la antigüedad, las calidades especiales, y demás condiciones que fijen los respectivos reglamentos.

ARTÍCULO 97. VACANCIA DEFINITIVA DE LOS CARGOS.

Para los efectos de su provisión, un cargo se considera vacante definitivamente en los siguientes casos:

1. Por terminación del contrato.
2. Por muerte del servidor público.
3. Por declaratoria de invalidez absoluta del servidor.
4. Por retiro del servidor para entrar a disfrutar de la pensión de jubilación o vejez.
5. Por traslado o ascenso del servidor.
6. Por decisión judicial.
7. Por renuncia aceptada del cargo.

ARTÍCULO 98. VACANCIA TEMPORAL.

Se produce vacancia temporal cuando el que desempeña el cargo se encuentra:

1. En vacaciones.
2. En licencia.
3. Encargado de las funciones de otro cargo desligándose de las que ejerce.
4. Suspendido en el ejercicio del cargo por sanción disciplinaria.
5. En comisión, salvo en la de servicio.
6. Servicio militar.

ARTÍCULO 99. LICENCIA.

A los servidores públicos de la CIAC S.A. se les podrán conceder licencias renunciables y sin derecho a remuneración hasta por sesenta (60) días al año, prorrogables hasta por treinta (30) días más. La prórroga no se computará para la liquidación del tiempo de servicio.

CAPITULO XII – TELETRABAJO

ARTÍCULO 100. DEFINICIONES.

El teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC- para el contacto entre el servidor público y la CIAC S.A. sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajador es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera de las instalaciones de la CIAC S.A., en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 101. EL CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO.

El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo deberá indicar:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.
2. Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

PARÁGRAFO. En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones de la CIAC S.A., a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

ARTÍCULO 102. IGUALDAD DE TRATO.

La CIAC S.A. promoverá la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre teletrabajadores y demás trabajadores de la CIAC S.A.

ARTÍCULO 103. AUXILIO DE TRANSPORTE.

Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no tendrá derecho al auxilio de transporte.

CAPITULO XIII – DESARROLLO DEL PERSONAL

ARTÍCULO 104. CAPACITACIÓN.

Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como informal de acuerdo con lo establecido por la Ley general de educación, dirigido a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes.

PARÁGRAFO. La CIAC S.A. adoptará los mecanismos adecuados, para atender las necesidades de los Servidores públicos en relación con planes institucionales con una periodicidad mínima de un año, previo los recursos previstos en el presupuesto.

ARTÍCULO 105. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN.

Son objetivos de la capacitación:

1. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus servidores públicos.
2. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
3. Elevar el nivel de compromisos de los servidores públicos con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado.
4. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
5. Facilitar la preparación permanente de los servidores públicos con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso.

ARTÍCULO 106. CLASE DE ESTÍMULOS Y DISTINCIONES.

Los servidores públicos que se distinguen por sus méritos en la prestación de sus servicios, se harán acreedores de los estímulos y distinciones que determine el gobierno.

ARTÍCULO 107. ESTÍMULOS Y DISTINCIONES.

Son estímulos y distinciones entre otros los siguientes:

- a) La felicitación verbal o escrita;
- b) La postulación y otorgamiento de becas;
- c) La designación para adelantar estudios;
- d) La publicación de trabajos meritorios por cuenta del Estado;
- e) Las condecoraciones, y
- f) Las demás que determine la CIAC S.A.

ARTÍCULO 108. BIENESTAR SOCIAL.

La CIAC S.A. establecerá programas de bienestar social para los servidores públicos y sus familias, con el objeto de elevar el nivel de vida y de propender por su mejoramiento social y cultural. Los programas de bienestar social se diseñarán para beneficio general y a ellos deberán tener acceso todos los servidores.

ARTÍCULO 109. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Fomentar las oportunidades sociales en el servidor público y su familia, para de esta manera contar con un trabajador satisfecho.
2. Lograr en los servidores públicos de la CIAC S.A., sentido de pertenencia con un clima organizacional favorable que aporte al compromiso y, basada en los valores y principios corporativos.

ARTÍCULO 110. FINALIDAD.

Los programas de Bienestar son condiciones dirigidas a facilitar el desarrollo personal, físico, social y de gestión de los servidores públicos de la CIAC S.A., desde el punto de vista de la Seguridad y Salud en el Trabajo, ya que este es uno de los ejes centrales que ensambla no solo la salud de los individuos sino que además tiene en cuenta las condiciones de la persona, las condiciones laborales internas y externas; que generan en el colaborador un comportamiento que afecta de manera positiva o negativa su desarrollo en el trabajo. Estos se constituyen en medios indispensables para el mantenimiento de la fuerza de trabajo dentro de un nivel satisfactorio de moral y productividad.

Existen diferentes factores que influyen en nuestro trabajo con respecto a las organizaciones y por lo tanto permiten una predicción del comportamiento y una modificación conductual efectiva para un mejoramiento a nivel individual, grupal y en la organización en general para el cumplimiento de sus objetivos.

Es importante resaltar el papel que cumple la motivación en las organizaciones ya que, como los demás procesos psicológicos, este interactúa con ellos de tal forma, que los individuos adquieren la información proveniente del ambiente y la incorporan en su repertorio conductual y por lo tanto actúan de acuerdo a ella.

Teniendo en cuenta lo anterior, en la Corporación se diseña un plan motivacional para crear conciencia del compromiso que se debe tener con la organización partiendo de cuatro aspectos fundamentales: innovación, calidad, seguridad y productividad.

ARTÍCULO 111. DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS.

Las actividades deportivas y recreativas, comprenderán las facilidades que se ofrezcan para participar en actos recreativos o certámenes deportivos programados en representación de la empresa, que tienda a mejorar las relaciones interpersonales entre los servidores.

ARTÍCULO 112. DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTÍSTICAS.

Las actividades culturales deberán promover principalmente las actividades artísticas y alertar los anhelos de conocimiento de los funcionarios mediante programas de literatura, teatro, pintura, escultura, música, canto, folklore entre otros y en historia o variados campos científicos de interés formativo.

ARTÍCULO 113. USO DE BICICLETA.

Los servidores públicos de la CIAC S.A. recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta.

PARÁGRAFO. Los servidores públicos podrán recibir hasta ocho medios días remunerados al año.

ARTÍCULO 114. DIA DE LA FAMILIA.

La CIAC S.A. facilitará el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3^{er} grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.

Los servidores públicos y la CIAC S.A. podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo.

PARÁGRAFO. La CIAC S.A. facilitará, promoverá y gestionará una jornada semestral en la que los servidores públicos de la CIAC S.A. puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por la CIAC S.A., o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los servidores públicos. Si la CIAC S.A. no logra gestionar esta jornada permitirá que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.

ARTÍCULO 115. DIA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO.

El 27 de junio de cada año, es el día nacional del servidor público. En este día CIAC S.A. deberá programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, se realizarán actividades que exalten la labor del servidor público.

CAPÍTULO XIV – ACOSO LABORAL**ARTÍCULO 116. ADICIÓN A ESTE REGLAMENTO DE LA LEY 1010 DE 2006.**

La CIAC S.A., en cumplimiento de la Resolución No. 734 de 2006, expedida por el Ministerio de Protección Social donde establece que los empleadores deben adicionar a los reglamentos de trabajo vigentes un capítulo que formara parte de dicho texto, se adiciona todas las medidas prescritas en la Ley 1010 de 2006, desarrollados en los siguientes artículos.

ARTÍCULO 117. OBJETO DE LA LEY Y BIENES PROTEGIDOS POR ELLA.

Definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública.

Son bienes jurídicos protegidos por la presente ley: el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los servidores, empleados, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la empresa.

PARÁGRAFO. La ley 1010 de 2006 no se aplicará en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación. Tampoco se aplica a la contratación administrativa.

ARTÍCULO 118. DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL.

Para efectos de la presente ley se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, servidores 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.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. **Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o servidores; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. **Persecución laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o servidores, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación laboral.** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Inequidad laboral.** Asignación de funciones a menosprecio del servidor.
6. **Desprotección laboral.** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del servidor mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el servidor.

ARTÍCULO 119. CONDUCTAS ATENUANTES.

Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a) Haber observado buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e) Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f) Los vínculos familiares y afectivos.
- g) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- h) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO. El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTÍCULO 120. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.

Son circunstancias agravantes:

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

ARTÍCULO 121. GRADUACIÓN.

Lo dispuesto en los dos artículos anteriores, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Disciplinario Único, para la graduación de las faltas.

ARTÍCULO 122. SUJETOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY.

Pueden ser 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 en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo del Trabajo;
- La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe de una dependencia estatal;
- La persona natural que se desempeñe como servidores o empleado. Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;
- Los servidores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado;
- Los servidores públicos, tanto empleados públicos como servidores públicos y servidores con régimen especial que se desempeñen en una dependencia pública;
- Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del acoso laboral.
- 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 presente ley.

PARÁGRAFO. Las situaciones de acoso laboral que se corrigen y sancionan en la presente ley son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral.

ARTÍCULO 123. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás servidores o empleados;
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social. En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral.

Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos por la ley procesal civil.

ARTÍCULO 124. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

PARÁGRAFO. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTÍCULO 125. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL.

1. Los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo. Los comités de empresa de carácter bipartito, donde existan, podrán asumir funciones relacionados con acoso laboral en los reglamentos de trabajo.
2. La víctima del acoso laboral podrá poner en conocimiento del Inspector de Trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los Inspectores Municipales de Policía, de los Personeros Municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de acoso laboral. La denuncia deberá dirigirse por escrito en que se detallen los hechos denunciados y al que se anexa prueba sumaria de los mismos. La autoridad que reciba la denuncia en tales términos conminará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos en el numeral 1 de este artículo y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de una empresa. Para adoptar esta medida se escuchará a la parte denunciada.
3. Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el artículo 120 del presente reglamento podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

PARÁGRAFO 1. Los empleadores deberán adaptar el reglamento de trabajo a los requerimientos de la presente ley, dentro de los tres (3) meses siguientes a su promulgación, y su incumplimiento será sancionado administrativamente por el Código Sustantivo del Trabajo. El empleador deberá abrir un escenario para escuchar las opiniones de los servidores en la adaptación de que trata este párrafo, sin que tales opiniones sean obligatorias y sin que eliminen el poder de subordinación laboral.

PARÁGRAFO 2. La omisión en la adopción de medidas preventivas y correctivas de la situación de acoso laboral por parte del empleador o jefes superiores de la administración, se entenderá como tolerancia de la misma.

PARÁGRAFO 3. La denuncia a que se refiere el numeral 2 de este artículo podrá acompañarse de la solicitud de traslado a otra dependencia de la misma empresa, si existiera una opción clara en ese sentido, y será sugerida por la autoridad competente como medida correctiva cuando ello fuere posible.

ARTÍCULO 126. TRATAMIENTO SANCIONATORIO AL ACOSO LABORAL.

El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como falta disciplinaria gravísima en el Código Disciplinario Único, cuando su autor sea un servidor público.
2. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del servidor regido por el Código Sustantivo del Trabajo. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.
3. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
4. Con la obligación de pagar a las Empresas Prestadoras de Salud y las Aseguradoras de riesgos profesionales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado, sin perjuicio a la atención oportuna y debida al servidor afectado antes de que la autoridad competente dictamine si su enfermedad ha sido como consecuencia del acoso laboral, y sin perjuicio de las demás acciones consagradas en las normas de seguridad social para las entidades administradoras frente a los empleadores.
5. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador, particular y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
6. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

PARÁGRAFO 1. Los dineros provenientes de las multas impuestas por acoso laboral se destinarán al presupuesto de la entidad pública cuya autoridad la imponga y podrá ser cobrada mediante la jurisdicción coactiva con la debida actualización de valor.

PARÁGRAFO 2. Durante la investigación disciplinaria o el juzgamiento por conductas constitutivas de acoso laboral, el funcionario que la esté adelantando podrá ordenar motivadamente la suspensión provisional del servidor público, en los términos del artículo 157 de la Ley 734 de 2002, siempre y cuando existan serios indicios de actitudes retaliatorias en contra de la posible víctima.

ARTÍCULO 127. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS.

A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establécense las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en la presente Ley, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2. La formulación de denuncia de acoso laboral en una dependencia estatal, podrá provocar el ejercicio del poder preferente a favor del Ministerio Público. En tal caso, la competencia disciplinaria contra el denunciante sólo podrá ser ejercida por dicho órgano de control mientras se decida la acción laboral

en la que se discuta tal situación. Esta garantía no operará cuando el denunciado sea un funcionario de la Rama Judicial.

3. Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley.

PARÁGRAFO. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de la Protección Social conforme a las leyes, para las sanciones disciplinarias que imponga el Ministerio Público o las Salas Disciplinarias de los Consejos Superiores o Seccionales de la Judicatura, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 128. COMPETENCIA.

Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos adoptar las medidas sancionatorias que prevé el artículo 10 de la presente Ley, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.

Cuando la víctima del acoso laboral sea un servidor público, la competencia para conocer de la falta disciplinaria corresponde al Ministerio Público o a las Salas Jurisdiccional Disciplinaria de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, conforme a las competencias que señala la ley.

ARTÍCULO 129. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.

Para la imposición de las sanciones de que trata la presente Ley se seguirá el siguiente procedimiento:

Cuando la competencia para la sanción correspondiere al Ministerio Público se aplicará el procedimiento previsto en el Código Disciplinario único.

Cuando la sanción fuere de competencia de los Jueces del Trabajo se citará a audiencia, la cual tendrá lugar dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la solicitud o queja. De la iniciación del procedimiento se notificará personalmente al acusado de acoso laboral y al empleador que lo haya tolerado, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la solicitud o queja. Las pruebas se practicarán antes de la audiencia o dentro de ella. La decisión se proferirá al finalizar la audiencia, a la cual solo podrán asistir las partes y los testigos o peritos. Contra la sentencia que ponga fin a esta actuación procederá el recurso de apelación, que se decidirá en los treinta (30) días siguientes a su interposición. En todo lo no previsto en este artículo se aplicará el Código Procesal del Trabajo.

ARTÍCULO 130. TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL.

Cuando, a juicio del Ministerio Público o del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales.

Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

Los dineros recaudados por tales multas se destinarán a la entidad pública a que pertenece la autoridad que la impuso.

ARTÍCULO 131. LLAMAMIENTO EN GARANTÍA.

En los procesos relativos a nulidad y restablecimiento del derecho en los cuales se discutan vicios de legalidad de falsa motivación o desviación de poder, basados en hechos que pudieran ser constitutivos de acoso laboral, la parte demandada podrá, en el término de fijación en lista, llamar en garantía al autor de la conducta de acoso.

ARTÍCULO 132. SUSPENSIÓN DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.

Previo dictamen de la entidad promotora de salud EPS a la cual está afiliado el sujeto pasivo del acoso laboral, se suspenderá la evaluación del desempeño por el tiempo que determine el dictamen médico.

ARTÍCULO 133. SUJETOS PROCESALES.

Podrán intervenir en la actuación disciplinaria que se adelante por acoso laboral, el investigado y su defensor, el sujeto pasivo o su representante, el Ministerio Público, cuando la actuación se adelante en el Consejo Superior o Seccional de la Judicatura o en el Congreso de la República contra los funcionarios a que se refiere el artículo 174 de la Constitución Nacional.

ARTÍCULO 134. CADUCIDAD.

Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 135. PREVENCIÓN.

La CIAC S.A. desarrollará actividades tendientes a generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en las instalaciones de la corporación y protejan la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 136. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL.

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Corporación.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los servidores públicos, a fin de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan un ambiente laboral sano.
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar, en relación con situaciones institucionales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la CIAC S.A., que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades, como reuniones de los Comités Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo, de Capacitación, de Bienestar, que en cualquier tiempo estableciere la CIAC S.A. para desarrollar el propósito previsto en el Artículo anterior.

CAPITULO XV – SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 137. OBLIGACIÓN DE LA CIAC S.A.

Es obligación de la CIAC S.A. velar por la salud, seguridad e higiene de los servidores públicos a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y con el objeto de velar por la protección integral del servidor público.

Los servicios médicos que requieran los servidores públicos se prestarán por la EPS o ARL correspondiente. En caso de no estar afiliados, estarán a cargo de la CIAC S.A., sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 138. OBLIGACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CIAC S.A.

Los servidores públicos deben someterse a las instrucciones y tratamiento ordenados por el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que, para todos o algunos de ellos, ordene la CIAC S.A. en determinados casos. El servidor público que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

PARÁGRAFO 1. Los servidores públicos deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y, en particular, las que ordene la CIAC S.A. y la Administradora de Riesgos Laborales, para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar accidentes trabajo.

PARÁGRAFO 2. El grave incumplimiento por parte del servidor público de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la CIAC S.A., que le hayan sido comunicados por escrito, facultan a ésta para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa para los trabajadores, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa .

ARTÍCULO 139. ACCIDENTE DE TRABAJO.

En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

CAPITULO XVI – DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 140. PUBLICACIONES.

El empleador debe publicar el presente reglamento en el lugar de trabajo mediante la fijación de dos copias de carácter legible, en dos sitios distintos, si hubiere varios lugares de trabajo separados la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

ARTÍCULO 141. CLÁUSULAS INEFICACES.

No producen ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones de los servidores públicos de la CIAC S.A., en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas, o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables a los servidores.

ARTÍCULO 142. VIGENCIA.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, o expedidas con anterioridad sobre la misma materia. Para todos los efectos de cambios y actualizaciones en la legislación aplicable al presente documento, se entiende que prevalecerá la normativa superior.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los 13-AGO-2020


Brigadier General IVAN DELASCAR HIDALGO GIRALDO
Gerente General y Representante Legal CIAC S.A.


Coronel NELSON ENRIQUE PULIDO MARTÍNEZ
Subgerente CIAC S.A


Vo.Bo. LEILA RUTH CASALLAS ROJAS
Coordinadora Grupo Talento Humano CIAC S.A.


Elaboró: LEONARDO MONTROYA PATIÑO
Asesor Jurídico CIAC S.A.