

# **SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**

**SECRETARIA GENERAL  
GRUPO DE TALENTO HUMANO**

# CLASES DE NOMBRAMIENTOS

**NOMBRAMIENTO ORDINARIO.**  
(Empleos de Libre nombramiento  
y remoción)

**Empleos de confianza**  
(Niveles Directivos y Asesores y  
pertenecientes al despacho).

**NOMBRAMIENTO EN  
PERIODO DE PRUEBA O EN  
ASCENSO.**  
(Empleos de  
Carrera  
Administrativa)

**Proceso de Selección**  
mediante sistema de méritos y  
se inicia con un Periodo Prueba  
(6 meses).

**NOMBRAMIENTO EN  
PROVISIONALIDAD**

Se hace a una persona para  
proveer, **de manera transitoria**  
un empleo de carrera, con  
personal no seleccionado  
mediante el sistema de mérito

# SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

## En Servicio Activo

Cuando ejerce actualmente las funciones del empleo del cual ha tomado posesión

## En Licencia

Un empleado se encuentra en licencia cuando transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo, **por enfermedad, por maternidad, por solicitud propia, por paternidad, por luto.**

# SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

## LICENCIAS POR ENFERMEDAD Y MATERNIDAD

**Los empleados tienen derecho a licencias remuneradas por enfermedad y por maternidad**

14 Semanas por maternidad

Se reconoce el 100% en enfermedad común

Enfermedad Común

A partir del 2 día se reconoce el 66% en enfermedad común

# SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

## LICENCIA ORDINARIA O LICENCIA NO REMUNERADA

Debe realizarse  
por escrito

Se tiene derecho a licencia renunciable sin sueldo **hasta por 60 días (hábiles) al año**, continuos o divididos. Si concurre justa causa puede **prorrogarse por 30 días**

Durante la licencia **no se puede** ocupar otros cargos dentro de la Administración Pública.

**No es computable** para ningún efecto como tiempo de servicio

# SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

## LICENCIA REMUNERADA POR PATERNIDAD.

Ley 755 de 2002.

Ley 1468 de 2011

Si los dos padres  
son cotizantes (8)  
días

Cotización a la EPS mínimo  
8 meses de la gestación.

Concepto Min. Trabajo No. 031047 de octubre 3 de 2002,  
sólo debe darse en el momento del parto y durante los primeros  
días de vida del recién nacido

# SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

## LICENCIA REMUNERADA POR LUTO

Ley 1635 de 2013

Concede a los Servidores Públicos en Caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una: licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles.

La justificación de la ausencia del empleado deberá presentarse ante EL Grupo de Talento Humano correspondiente dentro de los 30 días siguientes a la ocurrencia del hecho, para lo cual se adjuntarán: parentesco de afinidad, consanguinidad o civil

# SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

## **PERMISO**

Se debe solicitar por escrito.

El empleado puede solicitar permiso remunerado hasta por 3 días, cuando medie justa causa. Concedidos por el Director o a quien haya delegado la facultad.

## **COMISION**

Cuando, por disposición de autoridad competente, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular.



# SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

## COMISION

- De servicio
- Estudios
- Cargos de Libre nombramiento y Remoción
- Para atender invitaciones al exterior

# SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

## EN ENCARGO

Cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

# SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

## VACACIONES

Los empleados tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio y no se podrán acumular periodos de acuerdo a Directiva Presidencial 6 de 2014.

## PROGRAMACION

## REPROGRAMACION

## APLAZAMIENTO DE VACACIONES

La autoridad facultada para conceder vacaciones podrán aplazarlas por necesidades del servicio. El aplazamiento se decretará por resolución motivada.

# SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

## INTERRUPCIÓN DE VACACIONES

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

- ✓ Las necesidades del servicio.
- ✓ La incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la EPS a la cual esté afiliado el empleado o trabajador.
- ✓ La incapacidad ocasionada por maternidad, o aborto.
- ✓ El otorgamiento de una comisión.
- ✓ El llamamiento a filas.

# SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

## INTERRUPCIÓN DE VACACIONES

- ✓ 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, deberán decretarse mediante resolución motivada.

# SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

## RETIRO DEL SERVICIO

- ▶ **INSUBSISTENCIA DEL NOMBRAMIENTO.**
- ▶ **RENUNCIA.**
- ▶ **SUPRESIÓN EMPLEO.**
- ▶ **INVALIDEZ ABSOLUTA.**
- ▶ **POR EDAD RETIRO FORZOSO.**
- ▶ **PENSIÓN DE JUBILACIÓN.**
- ▶ **DESTITUCIÓN.**
- ▶ **ABANDONO DEL CARGO.**
- ▶ **REVOCATORIA DEL NOMBRAMIENTO.**
- ▶ **MUERTE.**

# SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

## REGIMEN PRESTACIONAL

### RÉGIMEN

- **ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL.** (Decreto 0229-2016)
- **PRIMA TÉCNICA.** (Tienen derecho nivel Directivo y Asesor de libre nombramiento y remoción)
- **PRIMA DE SERVICIOS** (Equivalente a 15 días de remuneración, que se pagará en los primeros 15 días del mes de julio de cada año. Se paga con los factores de salario a 30 de junio de cada año).
- **SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN:** (\$53.634.00) (Asig. Básica no superior (\$ 1.504.047 .00)
- **AUXILIO DE TRANSPORTE:** \$77.000.00 hasta 2 veces el SMLMV (1.178.910.00).

### SALARIAL

**BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS.**  
(Tal derecho se causará cada vez que el empleado cumpla un año de servicio, que se contará a partir de la fecha de posesión. 50%, siempre que no sea superior a (\$ 1.504.047.00 )

- y de ese valor en adelante el 35%.

- **VALOR DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO.**

# SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

## REGIMEN PRESTACIONAL

- **PRIMA DE NAVIDAD** (Equivalente a 1 mes de salario que corresponda al cargo desempeñado a 30 de noviembre de cada año, se pagará en la primera quincena de diciembre).
- **VACACIONES.** (15 días hábiles de salario por cada año de servicio).
- **PRIMA DE VACACIONES** (15 días de salario por cada año de servicio).
- **BONIFICACION POR RECREACION** ( 2 días de salario por cada año de servicio)
- **CESANTÍAS.** (Fondo Nacional del Ahorro).
- **CALZADO Y VESTIDO DE LABOR.** Se tiene derecho siempre que la remuneración mensual sea inferior a 2 veces el SMLV. Para tener derecho debe haber laborado por lo menos (3) meses en forma ininterrumpida).



# SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

RESOLUCIÓN No. 2015049811 DEL 11 DE DIC DE 2015  
Por la cual se establece el HORARIO DE TRABAJO y atención al ciudadano en el INVIMA.

## ARTÍCULO 2°:

A partir de Enero 2 de 2016 establece los horarios para personas ubicadas en la Ciudad de BOGOTA



De Lunes a Viernes – Jornada Continua:

1. 7:00 AM – 4:00 PM.
2. 7:30 AM – 4:30 PM.
3. 8:00 AM – 5:00 PM.

Parágrafo Quinto: El personal dispondrá de una (1) hora diaria para tomar el almuerzo distribuida en dos turnos:

1. 12:00 PM – 1:00 PM.
2. 1:00 PM – 2:00 PM.

## ARTÍCULO 2°

Parágrafo Primero



Los horarios establecidos en el artículo anterior, no aplican para los funcionarios de los Grupos de Trabajo Territorial, Grupos de Puertos, Aeropuertos y Pasos de Frontera y demás oficinas a nivel nacional de la Dirección de Operaciones Sanitarias, **Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos** y la **Oficina de Laboratorios y Control de Calidad**

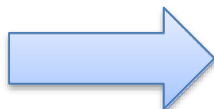
\*Consultar Resolución: ARTÍCULO 3° y 5° respectivamente.

# SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

RESOLUCIÓN No. 2015049811 DEL 11 DE DIC DE 2015  
Por la cual se establece el HORARIO DE TRABAJO y atención al ciudadano en el INVIMA.

## ARTÍCULO 4°:

Grupos de Trabajo Territorial, Grupos de Puertos, Aeropuertos y Pasos de Frontera y demás oficinas a nivel nacional de la Dirección de Operaciones Sanitarias, en donde desarrolle la actividad el INVIMA



El horario laboral 8:00 AM – 5:00 PM en Jornada continua.

Parágrafo Quinto: El personal dispondrá de una (1) hora diaria para tomar el almuerzo distribuida en dos turnos:

1. 12:00 PM – 1:00 PM.
2. 1:00 PM – 2:00 PM.

ARTÍCULO 4°: Oficina de Atención al Ciudadano



De Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. Jornada Continua.

**GRACIAS**

**SECRETARIA GENERAL  
GRUPO DE TALENTO HUMANO**