



**TRASLADO PRUEBAS DOCUMENTALES**

(ART. 173 Y 110 C.G.P.)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	13-001-33-33-001-2016-00329-00
<b>Demandante</b>	ALEXANDER ZÚÑIGA BERMÚDEZ
<b>Demandado</b>	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

Se fija el traslado en la página web de la rama judicial hoy trece (13) de agosto de 2018, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 110 del Código de General del Proceso, y de acuerdo a lo ordenado por este Despacho en auto de fecha 20 de junio de 2018, de las pruebas aportadas, visible a folios 121 a 122 del expediente, y los aportados con posterioridad a dicho auto, visible a folios 126 a 132, todo ello de conformidad con los artículos 110 y 173 del Código de General del Proceso.

EMPIEZA EL TRASLADO: (14) CATORCE DE AGOSTO DE 2018 A LAS 8:00 AM

VENCE EL TRASLADO: (16) DIECISÉIS DE AGOSTO DE 2018 A LAS 5:00 PM

  
MÓNICA LAFONT CABALLERO  
SECRETARÍA  
JUZGADO PRIMERO  
ADMINISTRATIVO  
Secretaría

Centro, Avenida Daniel Lemaitre Calle 32 # 10-129, 3º piso Edificio Antiguo Telecartagena  
E-mail: [admin01cgena@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:admin01cgena@cendoj.ramajudicial.gov.co) - Teléfono 6649637  
Cartagena de Indias D.T.C.- Bolívar





Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20186110320561

Fecha: 2018-05-22

611 - GRUPO DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL

Señor

**JUEZ PRIMERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE CARTAGENA – BOLIVAR**

Centro, La Matuna, AV. Daniel Lemaitre Calle 32 No. 10-129

[admin01cgena@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:admin01cgena@cendoj.ramajudicial.gov.co)



**REF: RADICADO No. 20186221842492 DEL 21 DE MAYO DE 2018 (AUTO DE SUSTANCIACIÓN No. T-282 DEL 11 DE MAYO DE 2018)**

**PROCESO: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**

**EXPEDIENTE: 13001-33-33-001-2015-00329-00**

**DEMANDANTE: ALEXANDER ZUÑIGA BERMUDEZ**

**DEMANDADO: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA**

Cordial Saludo,

En respuesta al oficio citado en el radicado de la referencia, de manera atenta y dentro del término concedido para el efecto, remito la siguiente documentación:

1. Certificación suscrita por el Subdirector de Talento Humano en donde consta el puesto asignado, grado y remuneración que devengaba el señor **ALEXANDER ZUÑIGA BERMUDEZ**, durante los años 2013 y 2013, como también la vigencia de las Resoluciones No. 281 de 2012 y 1411 del 2013.

Ahora bien, sobre las resoluciones antes citadas, es importante señalar que, respecto al sistema de turnos implementado por la Entidad, el demandante tuvo oportunidad de conocer con anterioridad, según el turno asignado, los días laborales que disfrutaría a título de compensatorio, como se aprecia en el siguiente cuadro:

DIA	06:45 a.m. - 6:45 p.m.	06:45 p.m. - 6:45 a.m.
LUNES	TURNO 1	TURNO 2
DESCANSA	TURNO 2	TURNO 1
DESCANSA	TURNO 3	TURNO 3
DESCANSA	TURNO 4	TURNO 4
MARTES	TURNO 3	TURNO 1
DESCANSA	TURNO 1	TURNO 3
DESCANSA	TURNO 2	TURNO 2

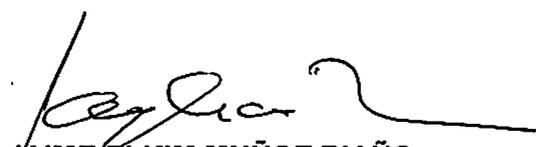


DIA	06:45 a.m. - 6:45 p.m.	06:45 p.m. - 6:45 a.m.
DESCANSA	TURNO 4	TURNO 4
MIERCOLES	TURNO 4	TURNO 3
DESCANSA	TURNO 3	TURNO 4
DESCANSA	TURNO 1	TURNO 1
DESCANSA	TURNO 2	TURNO 2
JUEVES	TURNO 1	TURNO 4
DESCANSA	TURNO 4	TURNO 1
DESCANSA	TURNO 2	TURNO 2
DESCANSA	TURNO 3	TURNO 3
VIERNES	TURNO 2	TURNO 1
DESCANSA	TURNO 1	TURNO 2
DESCANSA	TURNO 3	TURNO 3
DESCANSA	TURNO 4	TURNO 4
SABADO	TURNO 3	TURNO 2
DESCANSA	TURNO 2	TURNO 3
DESCANSA	TURNO 1	TURNO 1
DESCANSA	TURNO 4	TURNO 4
DOMINGO	TURNO 4	TURNO 3
DESCANSA	TURNO 3	TURNO 4
DESCANSA	TURNO 1	TURNO 1
DESCANSA	TURNO 2	TURNO 2

Finalmente, es importante aclarar que, tal reconocimiento durante el periodo comprendido entre enero de 2012 y agosto de 2013, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia lo hizo a través del otorgamiento de descanso compensatorio, contemplado en el Artículo 39 del Decreto 1042 de 1978, sin perjuicio de la remuneración a la cual tenía derecho el funcionario, por haber laborado el mes completo.

Con lo anterior, espero haber dado respuesta clara y precisa a su solicitud.

Cordialmente,

  
**JAIME ELKIM MUÑOZ RIAÑO**  
 Subdirector de Talento Humano

Anexo: Lo enunciado

Proyectó: Marcela Martínez. 

Revisó: Claudia M. Mendoza R. 

Certificación No. 1024

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO  
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA**

**CERTIFICA**

Que, **ALEXANDER ZUÑIGA BERMUDEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1130587089**, labora en esta entidad desde el **24 de marzo de 2012** en el cargo **OFICIAL DE MIGRACION 3010-17**, asignado(a) al(a) **PUESTO DE CONTROL MIGRATORIO AÉREO RAFAEL NUÑEZ (CARTAGENA)**.

Que el(la) funcionario(a) **ALEXANDER ZUÑIGA BERMUDEZ**, para los años **2012 y 2013**, registra la siguiente información:

Año	Asignación Básica Mensual	Asignado al Puesto de Control Migratorio Aéreo	Cargo
2012	\$ 1.838.799	Rafael Nuñez- Cartagena	OFICIAL DE MIGRACION 3010-17
2013	\$ 1.902.054	Rafael Nuñez- Cartagena	OFICIAL DE MIGRACION 3010-17

Se informa que las Resoluciones 00281 del 16 de abril de 2012 "por el cual se dictan lineamientos sobre el trabajo mediante el sistema de turnos de la Unidad Administrativa Migración Colombia" y la 01411 del 26 de agosto de 2013 "Por el cual se dictan lineamientos para el reconocimiento de recargos nocturnos dominicales y festivos, para quienes laboran por el sistema de turnos de la Unidad Administrativa Migración Colombia" se encuentran vigentes.

La presente se expide a los **21 días del mes de mayo de 2018**, a solicitud del interesado(a).

SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA  
SECRETARÍA

*Jaime Elkim Muñoz Riaño*

RECIBIDO NOY 01-06-18

NÚMERO DE FOLIOS 2

JAIME ELKIM MUÑOZ RIAÑO: 8:5am

NOMBRE QUIEN RECIBE monica labat

FIRMA \_\_\_\_\_

Revisó: Claudia Mendoza  
Solicita: Derly Marcela Martínez  
Elaboró: Claudia Castro





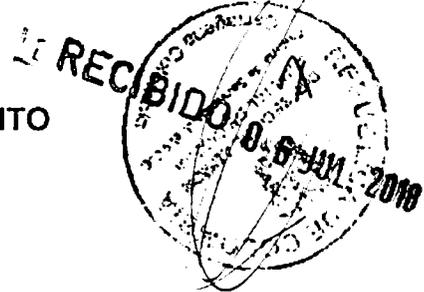
Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20186110431491

Fecha: 2018-06-29

611 - GRUPO DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL

Señor  
**JUEZ PRIMERO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO**  
Centro La Matuna, Calle 32 No.10 - 129  
Av. Daniel Lemaitre  
Antiguas Oficinas de Telecartagena  
Cartagena - Bolívar

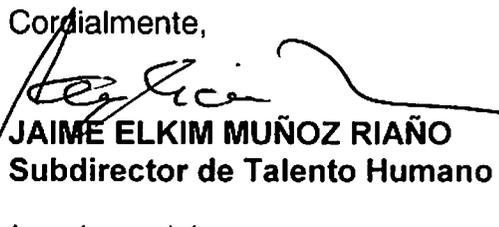


**REF: RESPUESTA A AUTO DE SUSTANCIACION T-425 DE JUNIO 20 DE 2018**  
**RADICADO No.20186222422432 DE JUNIO 22 DE 2018**  
**PROCESO No.13-001-33-33-001-2015-00329-00**  
**DEMANDANTE: ALEXANDER ZUÑIGA BERMUDEZ**  
**DEMANDADO: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA**

De manera atenta y dentro del término concedido para el efecto, informo al Despacho que la Resolución No.0281 de abril dieciséis (16) de 2012, entró en vigencia en la fecha de su expedición, mientras que la Resolución No.1411 de agosto veintiséis (26) de 2013, además de derogar la Resolución No.0281 de 2012, entró a regir a partir del primero (1º) de septiembre de 2013.

Se anexa copia de los citados actos administrativos.

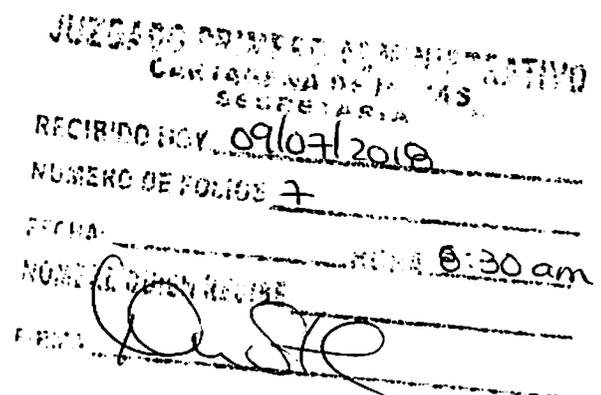
Cordialmente,

  
**JAIME ELKIM MUÑOZ RIAÑO**  
Subdirector de Talento Humano

Anexo: Lo enunciado

Proyectó: Jesús A. Santamaría S. *AS*

Revisó: Claudia M. Mendoza *CM*





**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
MIGRACIÓN COLOMBIA**

RESOLUCIÓN N.º **00281** DE 2012  
( 16 ABR. 2012 )

"Por el cual se dictan lineamientos sobre el trabajo mediante el sistema de turnos en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia".

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA en uso de las facultades legales y en especial las que le confieren el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978, el artículo 10 del Decreto 4062 de 2011, y

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el artículo 33 del Decreto 1042 del 7 de junio de 1978, la asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a la que se refiere el citado decreto, corresponde a jornadas de 44 horas semanales. A los empleados cuyas funciones implican el desarrollo de actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia podrá señalárseles una jornada de trabajo de 12 horas, sin que a la semana exceda un límite de 66 horas".

Que dentro del límite máximo fijado en el artículo anteriormente señalado, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de la hora, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras. El trabajo realizado en día sábado no da derecho a remuneración adicional salvo cuando exceda la jornada máxima semanal.

Que el Decreto ley 85 de 1986 estableció la jornada máxima legal para los empleos de celadores, señalando en el artículo 1º, que a partir de la vigencia del enunciado decreto, la asignación mensual fijada por la escala de remuneración de los empleos de celadores le corresponde una jornada de trabajo de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. La jornada máxima legal para los celadores es de 8 horas diarias y 44 semanales. El trabajo suplementario, esto es, el adicional a la jornada ordinaria de trabajo, debe remunerarse o adicionarse de acuerdo con las normas legales vigentes.

Continuación de la Resolución "Por el cual se dictan lineamientos sobre el trabajo mediante el sistema de turnos en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia".

Que se hace necesario dictar lineamientos para sobre el trabajo mediante el sistema de turnos en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

**DECRETA:**

ARTICULO 1. Se considera trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo según la cual los servidores ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para el trabajador la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes a la de la jornada ordinaria de ocho (8) horas diarias, en un periodo determinado de días o de semanas.

ARTICULO 2. Las cuarenta y cuatro (44) horas a la semana que conformen la jornada ordinaria podrán distribuirse en turnos de lunes a sábado. El trabajo que se efectuó el día sábado no da derecho a remuneración adicional, salvo cuando el trabajo el sábado exceda la jornada máxima legal de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana.

ARTICULO 3. En la organización del trabajo de los turnos de las entidades con procesos productivos continuos durante las veinticuatro (24) horas del día, deberá tenerse en cuenta la rotación de los mismos. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

ARTICULO 4. Los turnos que establezca cada entidad acorde con sus propias características o necesidades deben ajustarse al cumplimiento de la jornada ordinaria de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana y puede ser diurnos nocturnos o mixtos.

PARAGRAFO 1. Para efectos del establecimiento de turnos, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. La Jornada Ordinaria Laboral Diurna se desarrolla entre las 6:00 A.M. y las 6:00 P.M.
2. La Jornada Ordinaria Laboral Nocturna se desarrolla entre las 6:00 P.M. y las 6:00 A.M.

Quienes deban trabajar en jornada nocturna de manera habitual tendrán derecho a recibir un recargo del treinta y cinco por ciento sobre el valor de la asignación mensual. No cumplen jornada nocturna los funcionarios que después de las 6:00 p.m completan su jornada diurna hasta con una hora de trabajo.

3. La Jornada ordinaria Laboral Mixta tiene lugar cuando el tiempo ordinario transcurre tanto en diurno como en nocturno.

Continuación de la Resolución "Por el cual se dictan lineamientos sobre el trabajo mediante el sistema de turnos en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia".

En caso de la jornada mixta, la parte de la jornada que sea nocturna tendrá que pagarse con un recargo del 35% sobre el valor de la asignación mensual.

ARTICULO 5. Los empleados que trabajen por el sistema de turnos en jornadas mixtas, es decir, cuando las labores se desarrollen ordinaria o permanentemente en jornadas que incluyan horas diurnas y horas nocturnas, tendrán derecho a que la parte de tiempo trabajado durante estas últimas se remunere con el recargo del treinta y cinco por ciento (35%).

ARTICULO 6. En el sistema de turno debe garantizarse el derecho a descanso. El jefe de entidad deberá garantizar el disfrute de descansos complementarios para el empleado en el sistema de turnos.

Cuando el trabajo en dominical o festivo sea habitual, el empleado tendrá derecho a una remuneración equivalente al doble del valor de un día de trabajo por cada dominical o festivo laborado, más el disfrute de un día de descanso complementario, sin perjuicio de la remuneración ordinaria a que tenga derecho el funcionario por haber laborado el mes completo.

Cuando el trabajador en dominical o festivo sea ocasional se compensará con un día de descanso remunerado o con una retribución en dinero, a elección del funcionario. Dicha retribución será igual al doble de la remuneración correspondiente a un día ordinario de trabajo, o proporcionalmente al tiempo laborado si éste fuere menor.

El domingo siempre deberá ser remunerado acorde con el porcentaje correspondiente.

\* ARTICULO 7. El trabajo suplementario es aquel que excede o sobrepase las jornadas de 44 horas semanales.

Las horas extras diurnas que se laboren tendrán derecho a que se remuneren con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre la asignación básica mensual, y es el que se ejecuta entre las 6am y las 6pm.

Las horas extras nocturnas que se laboren tendrán derecho a que se remuneren con un recargo del setenta y cinco (75%) sobre la asignación básica mensual, y es el que se ejecuta excepcionalmente entre las 6:00pm y las 6:00am del día siguiente.

En todo caso la autorización para laborar trabajo suplementario solo podrá otorgarse cuando exista disponibilidad presupuestal.

PARAGRAFO: Para el pago de horas extras debe tenerse en cuenta que:

Continuación de la Resolución "Por el cual se dictan lineamientos sobre el trabajo mediante el sistema de turnos en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia".

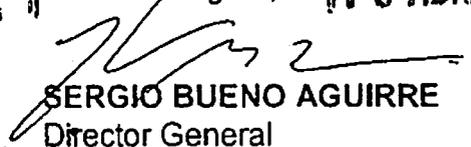
1. Debe existir razones especiales del servicio.
2. El trabajo suplementario debe ser autorizado previamente mediante comunicación escrita del jefe inmediato, aprobada por el Secretario General de la Unidad, en el cual se especifiquen los turnos y las actividades que hayan de desarrollarse. La programación de turnos deberá presentarse a la Secretaría General con por lo menos quince (15) días de anticipación.
3. El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará soportado en una certificación del jefe inmediato, donde especifique el número de horas extras laboradas por cada funcionario y su carácter nocturno o diurno.
4. En ningún caso podrán pagarse más de 50 horas extras mensuales, salvo el caso de los conductores mecánicos quienes tienen derecho al reconocimiento de cien horas extras mensuales.
5. Solo se puede autorizar el reconocimiento y pago de hora extras siempre y cuando el empleado pertenezca al Nivel Técnico hasta el grado 09 o al Nivel Asistencial hasta el grado 19.
6. En todo caso, la autorización para laborar horas extras solo podrá otorgarse cuando exista disponibilidad presupuestal.
7. Por ningún motivo el pago podrá ser retroactivo o se reconocerán hechos cumplidos.

ARTICULO 8. La unidad Administrativa Especial Migración Colombia al adoptar el sistema de turnos, deberá propender para que los trabajadores nocturnos y quienes trabajen a turnos gocen en todo momento de un nivel de protección en materia de salud y seguridad adoptado a la naturaleza de su trabajo, incluyendo unos servicios de protección y prevención apropiados.

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia al organizar el trabajo bajo el sistema de turnos deberá tener en cuenta el principio general de adaptación del trabajo a la persona, con el fin de disminuir el trabajo monótono y repetitivo en función del tipo de actividad y de las exigencias en materia de seguridad y salud de los trabajadores.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, a **16 ABR. 2012**

  
**SERGIO BUENO AGUIRRE**  
Director General

Aprobó: Andrés Martínez - Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Guillermo Suárez - Subdirector de Talento Humano  
Milady Vargas - Secretaria General  
Elaboró: Nelly Susana Torres - Asesor de la Dirección  
Hector Quiñones - Profesional Especializado.



**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
MIGRACIÓN COLOMBIA**

RESOLUCIÓN N.º **01411** de 2013

( **26 AGO. 2013** )

"Por el cual se dictan lineamientos para el reconocimiento de recargos nocturnos, dominicales y festivos para quienes laboran por el sistema de turnos en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

**EI DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
MIGRACION COLOMBIA,**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978, y el numeral 25 del artículo 10 del Decreto 4062 de 2011

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 33 del Decreto 1042 del 7 de junio de 1978, *modificado en lo pertinente por los artículos 1o. a 3o. del Decreto 85 de 1986* señaló que: "La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro horas semanales. A los empleos cuyas funciones implican el desarrollo de actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia podrá señalárseles una jornada de trabajo de doce horas diarias, sin que en la semana excedan un límite de 66 horas.

Que dentro del límite máximo fijado en el artículo anteriormente señalado, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras.

Que el trabajo realizado en día sábado no da derecho a remuneración adicional, salvo cuando exceda la jornada máxima semanal.

Que el marco normativo de la jornada laboral en Colombia, que se aplica para los empleados y funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, es el siguiente:

**1. JORNADA ORDINARIA**

Por regla general la jornada ordinaria es de 8 horas diarias de lunes a viernes y 4 horas los sábados para un total de 44 horas a la semana. Art. 33 del Decreto 1042/78 modificado por el Decreto 85/1986.

La Sentencia C-1063/2000 estableció que la norma que rige en materia de jornada laboral a los empleados públicos del orden nacional y territorial es el Decreto 1042/78.

**2. JORNADA ORDINARIA NOCTURNA**

Continuación de la Resolución "Por el cual se dictan lineamientos para el reconocimiento de recargos nocturnos, dominicales y festivos para quienes laboran por el sistema de turnos en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

Conforme al artículo 34 del Decreto 1042/78 se entiende por jornada ordinaria nocturna la que de manera habitual empieza y termina entre las 6:00 p.m. y las 6:00 a.m. del siguiente día.

De igual forma establece este artículo un recargo del 35% sobre el valor de la asignación mensual a título de recargo y estipula que no cumplen jornada nocturna los funcionarios que después de las 6:00 p.m. completen su jornada diurna hasta con 1 hora de trabajo.

### **3. JORNADA MIXTA**

Las labores se desarrollan ordinaria o permanentemente en jornadas que incluyen horas diurnas y horas nocturnas. Conforme al Art. 35 del Decreto 1042/78 la parte del tiempo trabajado en horas nocturnas se remunerará con el recargo del 35%, pero podrá compensarse con periodos de descanso.

### **4. JORNADA POR TURNOS**

No existen disposiciones especiales para los sistemas por turnos, por lo que ha considerado el Departamento Administrativo de la Función Pública que se debe aplicar en lo pertinente, la normatividad general en lo referente al reconocimiento y pago del trabajo realizado en dominicales y festivos en jornadas mixtas y nocturnas.

### **5. JORNADAS ESPECIALES**

Las definió el Departamento Administrativo de la Función Pública como "aquellas que tienen origen en ciertas actividades que requieren de especial tratamiento, por las características típicas de las mismas o por los servicios que por su naturaleza deban prestarse en forma habitual o permanente. Son ejemplo de ellas las de los docentes, los Directores, Subdirectores y los miembros del cuerpo de custodia y vigilancia penitenciaria y carcelaria nacional, Das y Aeronáutica Civil."

### **6. EXCEPCIONES A LA JORNADA LABORAL ORDINARIA**

Establece el artículo 33 del Decreto 1042/1978, modificado por el Decreto 85 de 1986, que en los empleos cuyas funciones implican el desarrollo de actividades discontinuas o intermitentes (caso por ejemplo de conductores) podrá señalarse una jornada de trabajo de doce horas diarias, sin que en la semana exceda de 66 horas.

### **7. JORNADA EXTRAORDINARIA**

Comprende las jornadas por el sistema de turnos, horas extras, dominicales y festivos.

#### **HORAS EXTRAS**

##### **1. Diurnas**

Continuación de la Resolución "Por el cual se dictan lineamientos para el reconocimiento de recargos nocturnos, dominicales y festivos para quienes laboran por el sistema de turnos en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

Establece el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978 que cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el jefe del organismo o las personas en quien éste hubiera delegado tal atribución, autorizarán descanso compensatorio o pago de horas extras, para lo cual se requiere de ciertos requisitos tales como: que el servidor sea del nivel técnico hasta el grado 09 o del nivel asistencial hasta el grado 19 (art. 15 Decreto 042/94, art. 12 Decreto 25/95, Decreto 40/98); que el trabajo supletorio esté autorizado; que sea reconocido mediante resolución motivada y se liquidará con un recargo del 25% sobre la asignación básica.

No podrán pagarse en dinero más de 50 horas extras mensuales y de 100 horas extra para los conduc'ores, y si se excede de dicha cantidad éstas se reconocerán en tiempo compensatorio. (Decreto 10/98).

En todo caso la autorización para laborar en horas extras sólo podrá otorgarse cuando exista disponibilidad presupuestal. (Decreto general salarial de cada año).

Que se hace necesario dictar lineamientos sobre el trabajo mediante el sistema de turnos.

Que de acuerdo con lo establecido en el Concepto 20136000101321 del 28 de junio de 2013, del Departamento Administrativo de la Función Pública, a partir de la expedición de la presente resolución es posible remunerar los trabajos nocturnos, dominicales y festivos a los funcionarios que presten sus servicios por el sistema de turnos de manera habitual.

Que, según el mencionado concepto se considera trabajo habitual o permanente en dominicales o festivos es aquel que por su naturaleza conlleva a que necesariamente debe laborarse en dominicales y festivos, aunque no lo cumplan siempre los mismos empleados. Respecto del trabajo dominical y en festivos, el Decreto 1042 de 1978, dispone lo siguiente:

**"ARTICULO 39. DEL TRABAJO ORDINARIO EN DÍAS DOMINICALES Y FESTIVOS.** Sin perjuicio de lo que dispongan normas especiales respecto de quienes presten servicio por el sistema de turnos, los empleados públicos que en razón de la naturaleza de su trabajo deban laborar habitual y permanentemente los días dominicales o festivos, tendrán derecho a una remuneración equivalente al doble del valor de un día de trabajo por cada dominical o festivo laborado, más el disfrute de un día de descanso compensatorio, sin perjuicio de la remuneración ordinaria a que tenga derecho el funcionario por haber laborado el mes completo.

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

Los incrementos de salario a que se refieren los artículos 49 y 97 del presente Decreto se tendrán en cuenta para liquidar el trabajo ordinario en días dominicales y festivos.

**Artículo 40°.-** Del trabajo ocasional en días dominicales y festivos. Por razones especiales de servicio podrá autorizarse el trabajo ocasional en días dominicales o festivos.

Para efectos de la liquidación y el pago de la remuneración de los empleados públicos que ocasionalmente laboran en días dominicales y festivos, se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Sus empleos deberán tener una asignación básica mensual que no exceda de diez mil pesos.
- b) El trabajo deberá ser autorizado previamente por el jefe del organismo o por la persona en quien este hubiere delegado tal atribución, mediante comunicación escrita en la cual se especifiquen las tareas que hayan de desempeñarse.

Continuación de la Resolución "Por el cual se dictan lineamientos para el reconocimiento de recargos nocturnos, dominicales y festivos para quienes laboran por el sistema de turnos en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

- c) El reconocimiento del trabajo en dominical o festivo se hará por resolución motivada.
- d) El trabajo ocasional en días dominicales o festivos se compensará con un día de descanso remunerado o con una retribución en dinero, a elección del funcionario. Dicha retribución será igual al doble de la remuneración correspondiente a un día ordinario de trabajo, o proporcionalmente al tiempo laborado si este fuere menor. Los incrementos de salario a que se refieren los artículos 49 y 97 del presente Decreto se tendrán en cuenta para liquidar el trabajo ocasional en días dominicales y festivos.
- e) El disfrute del día de descanso compensatorio o la retribución en dinero, se reconocerán sin perjuicio de la asignación ordinaria a que tenga derecho el funcionario por haber laborado el mes completo.
- f) La remuneración por el día de descanso compensatorio se entiende incluida en la asignación mensual." (Subrayado y Negrita Fuera del Texto).

Adicionalmente, el Decreto 853 de 2012<sup>1</sup>, dispone sobre el tema, lo siguiente:

Artículo 14. Horas extras, dominicales y festivos. Para que proceda el pago de horas extras y del trabajo ocasional en días dominicales y festivos, así como el reconocimiento, cuando a ello hubiere lugar, de descansos compensatorios de que trata el Decreto 1042 de 1978 y sus modificatorios, el empleado deberá pertenecer al Nivel Técnico hasta el grado 09 o al Nivel Asistencial hasta el grado 19.

Los Secretarios Ejecutivos del despacho de los Ministros, Viceministros, Directores y Subdirectores de Departamento Administrativo y los Secretarios Ejecutivos de Grado 20 en adelante que desempeñan sus funciones en los Despachos de los Ministros, Directores de Departamento Administrativo, Viceministros y Subdirectores de Departamento Administrativo, Secretarías Generales de Ministerios y Departamento Administrativo, tendrán derecho a devengar horas extras, dominicales y días festivos, siempre y cuando laboren en jornadas superiores a cuarenta y cuatro (44) horas semanales." (Subrayado y negrilla nuestro)

De acuerdo con las anteriores disposiciones, se concluye que las normas que regulan la jornada laboral de los empleados públicos, conceden el derecho al reconocimiento de horas extras y de dominicales y festivos sólo a empleados que se desempeñan en cargos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial, hasta los grados 9 y 19, respectivamente.

En consecuencia, para proceder a pagar el trabajo así desarrollado en dominicales y festivos por empleados que ocupen cargos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial, hasta los grados 9 y 19, respectivamente, la entidad debe calificar si se trata de trabajo ordinario u ocasional en estos días, pues de esta calificación dependen los derechos a reconocer y pagar.

Para ello, debe entenderse que el trabajo habitual o permanente en dominicales o festivos es aquel que por su naturaleza conlleva a que necesariamente debe laborarse en dominicales y festivos, aunque no lo cumplan siempre los mismos empleados."

Que se considera trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo según la cual los trabajadores ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para el trabajador la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes a la de la jornada ordinaria de ocho (8) horas diarias, en un período determinado de días o de semanas.

Que en mérito de lo expuesto,

<sup>1</sup> Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que son desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del Estado, del orden nacional, y se dictan otras disposiciones.

Continuación de la Resolución "Por el cual se dictan lineamientos para el reconocimiento de recargos nocturnos, dominicales y festivos para quienes laboran por el sistema de turnos en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1.** En la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, laborarán por el sistema de turnos y en jornadas mixtas, únicamente los funcionarios misionales que desarrollen funciones de control migratorio y presten sus servicios en puestos de control migratorio, cuya actividad se cumpla de manera habitual durante todo el año calendario.

**ARTICULO 2. HORAS POR TURNO:** Las cuarenta y cuatro (44) horas a la semana que conformen la jornada ordinaria podrán distribuirse en turnos de lunes a domingo.

**ARTICULO 3. ROTACION:** En la organización del trabajo de los turnos la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia durante las veinticuatro (24) horas del día, tendrá en cuenta la rotación de los mismos. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

**ARTICULO 4. CUMPLIMIENTO DE JORNADA:** Los turnos que se establezcan en Migración Colombia deben ser acordes a las necesidades de la entidad y deben ajustarse al cumplimiento de la jornada de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana, dichas jornadas laborales pueden ser diurnas, nocturnas o mixtas.

**PARÁGRAFO 1:** Los funcionarios a que se refiere este artículo dispondrán de una (1) hora de almuerzo y una (1) hora para cena, cuyo tiempo no hace parte de la jornada laboral y que tampoco es contabilizada para el reconocimiento del presente beneficio.

**PARÁGRAFO 2.** Para efectos del establecimiento de turnos, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. La Jornada Ordinaria Laboral Diurna se desarrolla entre las 6:00 A.M. y las 6:00 P.M.

2. La Jornada Ordinaria Laboral Nocturna se desarrolla entre las 6:00 P.M. y las 6:00 A.M.

**ARTICULO 5.** Los empleados de control migratorio que trabajen por el sistema de turnos en jornadas mixtas, es decir, cuando las labores se desarrollen ordinaria o permanentemente en jornadas que incluyan horas diurnas y horas nocturnas, tendrán derecho a que la parte del tiempo trabajado durante estas últimas se remunere con el recargo del treinta y cinco por ciento (35%), sobre la asignación básica mensual.

**ARTICULO 6.** Cuando el trabajo en dominical o festivo sea habitual, el empleado tendrá derecho a una remuneración equivalente al doble del valor de un día de trabajo por cada dominical o festivo laborado, más el disfrute de un día de descanso compensatorio o fracción, sin perjuicio de la remuneración ordinaria o fracción a que tenga derecho el funcionario por haber laborado el mes completo

**ARTÍCULO 7.** Para que proceda el pago de horas extras y del trabajo ocasional en días dominicales y festivos, así como el reconocimiento, cuando a ello hubiere lugar, de descansos compensatorios de que trata el Decreto 1042 de 1978 y sus modificatorios, el empleado deberá pertenecer al Nivel Técnico hasta el grado 09 o al Nivel Asistencial hasta el grado 19, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Decreto 1029 de 2013.

Continuación de la Resolución "Por el cual se dictan lineamientos para el reconocimiento de recargos nocturnos, dominicales y festivos para quienes laboran por el sistema de turnos en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

**ARTICULO 8.** El reconocimiento que realice la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia por el trabajo que realicen los funcionarios de control migratorio que presten sus servicios por el sistema de turnos, se liquidará de la siguiente forma:

**Forma de liquidación:**

**DOMINICALES Y FESTIVOS**

**1. Trabajo ordinario en días dominicales y festivos**

Conforme a lo establecido por el Decreto 1042/78, los empleados públicos que en razón de la naturaleza de su trabajo deban laborar habitual u permanentemente los días dominicales o festivos, tendrán derecho a una remuneración equivalente al doble del valor de un día de trabajo por cada dominical o festivo laborado, más el disfrute de un descanso compensatorio sin perjuicio de la remuneración ordinaria a que tenga derecho el funcionario por haber laborado el mes completo.

**Forma de liquidación:**

Valor dominical trabajado = valor día ordinario x 2 + 1 día compensatorio + remuneración ordinaria del respectivo mes o quincena.

En los dos casos se debe aplicar la forma de la manera pertinente cuando se trata de fracciones de tiempo o dinero.

**3. Recargo Nocturno:**

Cuando las labores se desarrollen ordinaria o permanentemente en jornadas que incluyan horas diurnas y horas nocturnas, tendrán derecho a que la parte del tiempo trabajado durante estas últimas se remunere con el recargo del treinta y cinco por ciento (35%), sobre la asignación básica mensual.

Asignación básica 30/8=Valor de la hora diaria

Valor de la hora con recargo nocturno diaria X 35% = Valor hora nocturna.

Valor hora nocturnas trabajadas X No. de horas nocturnas trabajadas = Valor total horas nocturnas trabajadas por mes.

**ARTICULO 9.** Se considerará que se prestan servicios de disponibilidad dentro de la jornada laboral cuando el trabajador en virtud de la solicitud del jefe inmediato debe desplazarse de su residencia a cumplir funciones de control migratorio en las instalaciones de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia habilitadas para tales funciones y en tal caso se realizarán los reconocimientos que correspondan. No se remunerará la sola permanencia del trabajador en su residencia por el solo hecho de la disponibilidad.

**ARTICULO 10.** Para el reconocimiento de dominicales y festivos, los jefes inmediatos adoptarán las medidas que estimen pertinentes para su control y certificarán el trabajo suplementario efectivamente cumplido, diligenciando formato que será adoptado por la Oficina Asesora de Planeación.

Continuación de la Resolución "Por el cual se dictan lineamientos para el reconocimiento de recargos nocturnos, dominicales y festivos para quienes laboran por el sistema de turnos en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"

**ARTICULO 11.** La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia deberá adelantar las gestiones administrativas encaminadas para que los trabajadores nocturnos y quienes trabajen en turnos, gocen en todo momento de los niveles de protección en materia de salud y seguridad adecuadas a la naturaleza de su trabajo, incluyendo los servicios de protección y prevención apropiados.

**ARTICULO 12.** La presente resolución rige a partir de su comunicación y deroga la Resolución 00281 del 16 de abril de 2012 y cualquier disposición que le sea contraria.

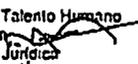
**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, a

Dada en Bogotá D.C., a los

**26 AGO. 2013**

  
**SERGIO BUENO AGUIRRE**  
Director General

Proyectó: Nelly Susana Torres N. Asesora   
Revisó: María Dolisy Castiblanco Ruiz, Subdirectora de Talento Humano  
Andrés Martínez A. Jefe Oficina Asesora Jurídica   
Diego Francisco Pineda Pizaras Oficina Asesora Jurídica  
María Fernanda Potos Páez, Secretaria General   
Quintero y Quintero Abogados. 