

CIRCULAR N° 000020

Bogotá D.C., 08 NOV 2023

DESTINATARIO(S) : SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO.

ASUNTO : PROGRAMACIÓN DESCANSO NO COMPENSADO Y COMPENSADO PARA DISFRUTE DE TIEMPO DURANTE LAS FESTIVIDADES NAVIDEÑAS DE FIN DE AÑO 2023.

Cordial saludo,

La Dirección General valora profundamente a sus Servidores Públicos, reconoce que son el corazón de la institución y que, es fundamental encontrar un equilibrio saludable entre la vida laboral y personal. Por esta razón, en el marco de lo establecido en el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015, «Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo de descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio» y, de acuerdo con lo referido en el PA-TH-PN05 Plan de Bienestar e Incentivos Institucional, destaca la importancia de otorgar un periodo de descanso durante las festividades navideñas para su disfrute en tres (03) turnos diferentes; de esta manera, fomenta el bienestar laboral y la unión familiar en navidad y además, asegura la continuidad y no afectación en la prestación del servicio.

1. Turno de descanso no compensado

Este tiempo corresponde a los días de permisos institucionalizados que aplican a todo servidor público y que fueron establecidos entre el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario con las organizaciones sindicales en el acuerdo colectivo del 17 de julio del 2019, así:

PERMISO	TIEMPO NO COMPENSADO	SERVIDORES QUE APLICA
Festividades Navideñas	3 jornadas laborales	Cuerpo de Custodia y Vigilancia
	3 días	Administrativos

Dicho esto, el turno de descanso no compensado aplicará a los Servidores Públicos administrativos y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia que ejercen jornada laboral ordinaria en la Compañía Caldas, Compañía de Remisiones, Dirección Regional, Dirección General – Sede Central y Dirección Escuela de Formación o que pertenecen a las especialidades de GROPE, Policía Judicial y Guías Caninos y que, manifiesten de manera autónoma la no compensación del tiempo descrito en el numeral 2 de la presente circular o que por situaciones administrativas como: licencia no remunerada, vacaciones, sanciones o vacancia temporal del empleo no puedan dar cumplimiento al

tiempo de compensación; por lo anterior, estos podrán disfrutar de uno (1) de los siguientes turnos, así:

TORNOS DE DESCANSO	FECHAS DE DESCANSO	FECHA DE REINTEGRO
Turno 1	20, 21 y 22 de diciembre de 2023	26 de diciembre de 2023
Turno 2	27, 28 y 29 de diciembre de 2023	02 de enero de 2024
Turno 3	03, 04 y 05 de enero de 2024	09 de enero de 2024

2. Turnos de descanso compensado

La Dirección General establece tres (3) opciones de descanso compensado a los Servidores Públicos administrativos y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia que ejercen jornada laboral ordinaria en la Compañía Caldas, Compañía Remisiones, Direcciones Regionales, Dirección General - Sede Central y Dirección Escuela de Formación o que pertenecen a las especialidades de GROPE, Policía Judicial y Guías Caninos; siempre y cuando, durante el período del 16 de noviembre al 07 de diciembre no presenten ninguna situación administrativa, como: vacaciones, licencia no remunerada, vacancia temporal del empleo o suspensión y, además, cumplan con los requisitos de tiempo de compensación que dan derecho a su disfrute.

TORNOS	FECHAS PARA COMPENSAR	HORAS PARA COMPENSAR
Turno 1	18 y 19 de diciembre del 2023	16 Horas
Turno 2	26 de diciembre del 2023	8 Horas
Turno 3	02 enero del 2024	8 Horas

Ahora bien, en aras de asegurar la prestación ininterrumpida de los servicios institucionales y reconocer la importancia del descanso compensado para el bienestar de los servidores, se solicita a los jefes de dependencia implementar un sistema que permita la asignación de turnos de manera equitativa y transparente, asegurando que todos tengan la misma oportunidad de disfrutar el descanso durante las festividades navideñas con sus familias.

De esta manera, las asignaciones de los turnos quedarán consignadas en el **Anexo 1. «Formato consolidado turnos de festividades navideñas de fin de año 2023».**

2.1 Turnos de descanso compensado para los servidores administrativos

Cada Servidor podrá optar únicamente por uno (1) de los turnos que a continuación se relacionan:

TORNOS	TIEMPO DE DESCANSO		HORAS PARA COMPENSAR	FECHA DE REINTEGRO
	FECHA PARA COMPENSAR	FECHA NO COMPENSADA		
Turno 1	18 y 19 / Dic / 2023	20, 21 y 22 / Dic / 2023	16 Horas	26 / Dic / 2023
Turno 2	26 / Dic / 2023	27, 28 y 29 / Dic / 2023	8 Horas	02 / Ene / 2024
Turno 3	02 / Ene / 2024	03, 04 y 05 / Ene / 2024	8 Horas	09 / Ene / 2024

2.2 Turnos de descanso compensado para los Servidores del Cuerpo de Custodia y Vigilancia que ejercen jornada laboral ordinaria

Cada servidor podrá optar únicamente por uno (1) de los turnos que a continuación se relacionan:

TURNOS	TIEMPO DE DESCANSO		HORAS PARA COMPENSAR	FECHA DE REINTEGRO	DISPONIBILIDAD FIN DE SEMANA
	FECHA PARA COMPENSAR	FECHA NO COMPENSADA			
Turno 1	18 y 19 / Dic / 2023	20, 21 y 22 / Dic / 2023	16 Horas	26 / Dic / 2023	El servidor del CCV laborará de acuerdo con el orden que tienen establecido para apoyar los fines de semana en cada una de las sedes.
Turno 2	26 / Dic / 2023	27, 28 y 29 / Dic / 2023	8 Horas	02 / Ene / 2024	
Turno 3	02 / Ene / 2024	03, 04 y 05 / Ene / 2024	8 Horas	09 / Ene / 2024	

De conformidad con el numeral 13 del artículo 16 del Decreto 407 de 1994, «Por el cual se establece el régimen de personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario», son deberes de los funcionarios del INPEC, entre otros, «Prestar el servicio en horas extras al horario legal cuando las necesidades del servicio así lo requieran».

2.3 Tiempo de compensación

Además de lo citado en el numeral 2.1 y 2.2, el disfrute del turno compensado está supeditado a la observancia y cumplimiento de las siguientes consideraciones:

JORNADA LABORAL ORDINARIA CON UNA (1) HORA ADICIONAL	FECHA DE INICIO DE LA COMPENSACIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA COMPENSACIÓN	HORAS LABORALES COMPENSADAS
Desde 7:00 am hasta las 5:00 pm	Turnos 1, 2 y 3: 16 de noviembre	Turno 1: 07 de diciembre Turnos 2 y 3: 27 de noviembre	Turno 1: 16 horas Turnos 2 y 3: 8 horas
Desde 8:00 am hasta las 6:00 pm			

Ahora bien, los Servidores Públicos que gozan de la jornada laboral flexible establecida mediante Resolución N° 009977 del 2022, deberán programar la compensación de tiempo con el jefe de dependencia optando por uno (1) de los horarios establecidos en la siguiente tabla:

JORNADA LABORAL FLEXIBLE	JORNADA LABORAL FLEXIBLE CON UNA (1) HORA ADICIONAL	FECHA DE INICIO DE LA COMPENSACIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA COMPENSACIÓN	HORAS LABORALES COMPENSADAS
6:00 am a 3:00 pm	5:00 am a 3:00 pm	Turnos 1, 2 y 3: 16 de noviembre	Turno 1: 07 de diciembre Turnos 2 y 3: 27 de noviembre	Turno 1: 16 horas Turnos 2 y 3: 8 horas
	6:00 am a 4:00 pm			
7:00 am a 4:00 pm	6:00 am a 4:00 pm			
	7:00 am a 5:00 pm			
8:00 am a 5:00 pm	7:00 am a 5:00 pm			
	8:00 am a 6:00 pm			
9:00 am a 6:00 pm	8:00 am a 6:00 pm			
	9:00 am a 7:00 pm			

2.4 Tiempo compensado haciendo uso de los permisos institucionalizados

De acuerdo con lo establecido en la circular número 000016 del 02 de septiembre del año 2019, «los permisos institucionalizados se podrán acumular hasta un máximo de diez (10) días (cuando estos sean acumulados por el servidor) y se disfrutarán conforme a las instrucciones emitidas en el presente documento y no podrán adherirse a situaciones administrativas como: vacaciones, licencias no remuneradas, incapacidades, vacancia temporal del empleo y suspensión.»

En este sentido, si los Servidores Públicos citados en el numeral 2, tienen el interés de disfrutar de alguno de los turnos de descanso sin realizar tiempo compensado, pero haciendo uso de los permisos institucionalizados como tiempo de compensación (si cuenta con permisos vigentes), deberán informar al jefe de dependencia de la presente situación y tramitar el permiso correspondiente en el **formato PA-TH-P50-F02 Control de autorización de permisos a servidores públicos.**

TURNOS	FECHAS DE PERMISO A TRAMITAR	FECHA NO COMPENSADA
Turno 1	18 y 19 / Dic / 2023	20, 21 y 22 / Dic / 2023
Turno 2	26 / Dic / 2023	27, 28 y 29 / Dic / 2023
Turno 3	02 / Ene / 2024	03, 04 y 05 / Ene / 2024

3. Turnos de descanso para los Servidores Públicos del Cuerpo de Custodia que ejercen funciones de seguridad

Los Servidores Públicos del Cuerpo de Custodia y Vigilancia que ejercen funciones de seguridad en jornadas laborales de 12 por 24 o 24 por 48 horas y especialidades de Policía Judicial y Guías Caninos Grupos Especiales (CORES – CRI) que en el mes de diciembre laboren en compañías de seguridad, considerando la importancia de sus servicios durante las festividades navideñas, programarán el permiso (**tres (3) días continuos**) con el Director del Establecimiento o Coordinador GROPE respectivamente, a partir del 15 de enero de 2024 hasta el 31 de marzo del 2024, en la medida que la necesidad del servicio lo permita.

La asignación de las fechas para los Servidores Públicos del Cuerpo de Custodia que ejercen funciones de seguridad quedará consignada en el **Anexo 2. «Formato consolidado fechas programadas por turnos de festividades navideñas de fin de año 2023».**

4. Turnos de descanso para el Nivel Directivo y Nivel Asesor

El Director General autoriza tres (3) días continuos hábiles a los Directores y Subdirectores de Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional, que deberán ser acordados entre las partes, a fin de asegurar la continuidad de la presencia directiva en cada sede de trabajo, quedando consignado dicho acuerdo en el documento **Anexo 3. «Formato consolidado turnos de festividades navideñas de fin de año 2023 para directivos (ERON)».** Este consolidado deberá ser remitido por el Director Regional correspondiente.

Por su parte, el nivel Directivo y Asesor de la Sede Central y los Directores Regionales, concertarán el turno correspondiente de permiso con el Director General. Estos deberán quedar consignados en el **Anexo 1. «Formato consolidado turnos de festividades navideñas de fin de año 2023»**.

5. Responsabilidades

Los jefes de dependencia deberán acordar los turnos de descanso con los Servidores Públicos en las fechas establecidas y, remitir la relación de los documentos Anexos, según corresponda, a más tardar el día **15 de noviembre de 2023**, en el formulario Google <https://forms.gle/FSKrdj3FfXinxnznz6> dispuesto por la Subdirección de Talento Humano (SUTAH) para el correspondiente control, así:

RESPONSABILIDAD		ACUERDO Y REPORTE DE TURNOS A SUTAH
1.	Director General	Servidores Públicos del despacho del Señor Director General
	Coordinadores de GASUP GATEC, GODHU y GUINP	<ul style="list-style-type: none"> - Grupo de Asuntos Penitenciarios - Grupo de Atención al Ciudadano - Grupo de Derechos Humanos - Grupo de Relaciones Internacionales y Protocolo
2.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Servidores Públicos adscritos a: <ul style="list-style-type: none"> - Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Estadística - Grupo de Programación Presupuestal - Grupo de Planeación Estratégica - Grupo de Desarrollo Organizacional
3.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Servidores Públicos adscritos a: <ul style="list-style-type: none"> - Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Jurisdicción Coactiva, Demandas y Defensa Judicial - Grupo de Recursos y Conceptos - Grupo de Liquidación de Fallos Judiciales, Conciliaciones y Procesos Coactivos - Grupo de Tuteas
4.	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Servidores Públicos adscritos a: <ul style="list-style-type: none"> - Oficina Asesora de Comunicaciones - Grupo de Comunicación Organizacional y Medios Institucionales
5.	Jefe de Sistemas de Información	Servidores Públicos adscritos a: <ul style="list-style-type: none"> - Oficina de Sistemas de Información - Grupo de Administración de la Información - Grupo de Administración de las Tecnologías de la Información - Grupo de Proyección, Seguridad e Implementación Tecnológica - Grupo de Apoyo a la Seguridad Electrónica
6.	Jefe oficina de Control Interno Disciplinario	Servidores Públicos adscritos a: <ul style="list-style-type: none"> - Oficina de Control Interno Disciplinario - Área de Juzgamiento - Grupo de Instrucción - Grupo de Prevención - Grupo de Secretaría Común

RESPONSABILIDAD		ACUERDO Y REPORTE DE TURNOS A SUTAH
7.	Jefe Oficina de Control Interno	<p>Servidores Públicos adscritos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficina de Control Interno - Grupo de Evaluación y Seguimiento - Grupo de Enfoque hacia la Prevención - Grupo de la Evaluación a la Gestión del Riesgo
8.	Director de Custodia y Vigilancia	<p>Servidores Públicos adscritos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección Custodia y Vigilancia - Subdirección del Cuerpo de Custodia - Grupo de Control del Cuerpo de Custodia y Vigilancia - Grupo de Servicio Militar - Grupo Estratégico de Información Penitenciaria y Carcelaria - Subdirección de Seguridad y Vigilancia - Grupo de Operativos Especiales - Grupo de Policía Judicial - Grupo de Seguridad Penitenciaria y Carcelaria - Grupo Operativo Canino
	Director Centro de Reclusión Penitenciario y Carcelario Virtual	<p>Servidores Públicos adscritos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de CERVI - Áreas de trabajo
9.	Director de Atención y Tratamiento	<p>Servidores Públicos adscritos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de Atención y Tratamiento - Subdirección de Atención en Salud - Grupo de Alimentación - Grupo de Aseguramiento en Salud - Grupo de Salud Pública - Grupo de Servicios de Salud - Subdirección de Atención Psicosocial - Grupo de Atención Psicosocial - Grupo de Tratamiento Penitenciario - Grupo de Apoyo Espiritual - Subdirección de Educación - Grupo de Educación Penitenciaria y Carcelaria - Grupo de Cultura, Deporte y Recreación - Subdirección de Desarrollo de Habilidades Productivas - Grupo de Actividades Ocupacionales - Grupo de Actividades Productivas - Grupo de Gestión Comercial
10.	Director de Gestión Corporativa	<p>Servidores Públicos adscritos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección Gestión Corporativa - Grupo Contable - Grupo de Gestión Documental - Grupo Logístico - Grupo de Presupuesto - Grupo de Tesorería - Grupo de Manejo de Bienes Muebles - Grupo de Armamento e Intendencia - Grupo de Seguros - Grupo de Vehículos - Subdirección de Talento Humano - Grupo de Administración del Talento Humano - Grupo de Prospectiva del Talento Humano - Grupo de Bienestar Laboral - Grupo de Asuntos Laborales - Grupo de Prestaciones Sociales



RESPONSABILIDAD		ACUERDO Y REPORTE DE TURNOS A SUTAH
		<ul style="list-style-type: none"> - Grupo de Nómina - Grupo de Seguridad Social - Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo - Grupo de Administración de Historias Laborales - Grupo de Tiquetes Aéreos - Subdirección Gestión Contractual - Grupo de Contratos - Los Arrayanes
11.	Director Escuela de Formación	Servidores Públicos adscritos a: <ul style="list-style-type: none"> - Dirección Escuela de Formación - Área de Planeación - Área de Comunicaciones - Área de Asuntos Jurídicos - Área de Evaluación y Calidad - Área Comando de Agrupación - Área Sistemas de Información - Subdirección de Secretaría Académica - Área Atención al Ciudadano y Derechos Humanos - Grupo Registro y Control - Grupo Administración de Recursos - Área de Contratación - Área Financiera - Área Logística - Área de Archivo y Correspondencia - Grupo de Bienestar Estudiantil y Proyección Social - Grupo de Personal - Subdirección Académica - Grupo de Diseño Curricular - Grupo de Educación Continuada - Grupo de Formación - Grupo de Investigación Científica Penitenciaria y Carcelaria
12.	Directores Regionales	Servidores Públicos adscritos a: <ul style="list-style-type: none"> - Dirección Regional - Directores de ERON adscritos - Áreas de trabajo
13.	Directores de Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional.	Servidores Públicos adscritos a: <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de ERON - Subdirectores de ERON - Áreas de trabajo

6. Lineamientos generales para el disfrute de los turnos

- a) Para efectos de la circular se considera como Jefe de Dependencia al Servidor de libre nombramiento y remoción que ocupa un empleo de Nivel Directivo o Nivel Asesor en el Instituto (Director General, Jefes de Oficinas Asesoras, Jefes de Oficina, Directores y Subdirectores Sede Central, Director Escuela de Formación, Directores Regionales o Directores de ERON - CERVI) y que tiene bajo su cargo el Servidor Público que solicita el compensatorio.
- b) Los Jefes de Dependencia deberán programar la distribución de turnos entre sus Servidores de tal manera que se garantice el desarrollo de los procesos y la atención de usuarios durante los días hábiles comprendidos en los turnos.

- c) Los Servidores Públicos de manera voluntaria podrán acogerse o no a los turnos de descanso establecidos en la presente circular. De no hacerlo, el Servidor deberá cumplir con la jornada habitual de trabajo.
- d) Para el disfrute del turno el Servidor deberá hacer previa concertación con el Jefe de Dependencia, a fin de no generar afectación del servicio en los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional y demás sedes de trabajo.
- e) El turno por festividades navideñas de fin de año se disfrutará en las fechas señaladas y estos, no estarán sujetos a variación, anticipación, aplazo, fraccionamiento o modificación unilateral por parte del Servidor o Jefe de Dependencia.

Sin embargo, en caso de que, por estrictas necesidades del servicio debidamente justificadas, un(a) Servidor(a) Público(a) no pueda hacer uso del descanso compensado en los turnos establecidos en la presente Circular, podrá programarlo en fecha posterior, de común acuerdo con su jefe de dependencia, informando la novedad a la Subdirección de Talento Humano.

- f) La hora diaria de compensación no podrá cumplirse en horario diferente al definido ni en la hora del almuerzo.
- g) Una vez compensado el tiempo por parte de los servidores, el jefe de dependencia remitirá al Formulario Google <https://forms.gle/JG7Wm86e64kdReLk6> a más tardar el día 12 de diciembre del 2023 el **Anexo 4. «Certificación compensación de tiempo»**.
- h) El Director, Comandante de Vigilancia y Jefes de Dependencia deben ejercer el control del disfrute de los turnos por festividades navideñas de fin de año con el apoyo de los Comandantes de Compañía.
- i) Los Servidores Públicos deben compensar el tiempo señalado, independientemente del horario habitual de trabajo, los Servidores que no puedan compensar en su totalidad el tiempo como está previsto, no tendrán derecho a disfrutar el turno. No existen turnos parciales.
- j) El turno por festividades navideñas de fin de año NO podrá adherirse con vacaciones, licencia no remunerada, vacancia temporal del empleo y/o suspensión.
- k) Los destinatarios de la presente circular deberán prever y gestionar los asuntos de su dependencia para que no se presenten demoras o reclamos por vencimiento de términos, o por el cumplimiento a compromisos en las citadas fechas.
- l) El tiempo de comisión de servicios y de licencia por enfermedad o luto durante el periodo de compensación, será tenido en cuenta. En caso de presentarse una situación diferente a la descrita, el Servidor deberá acordar con su Jefe de Dependencia la reposición de tiempo, de manera que se dé cumplimiento a las horas de compensación según el turno.

- m) Una vez venza el término del turno solicitado, el Servidor deberá reincorporarse de inmediato al ejercicio de sus funciones y conforme a lo establecido anteriormente.
- n) Las disposiciones establecidas en la presente circular **No aplican** al personal que presta servicios en el INPEC mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios y Auxiliares del Cuerpo de Custodia.
- o) Los Jefes de Dependencia deberán socializar el contenido de la presente circular dejando constancia en formato **PA-DO-G01-F01 Acta** versión oficial.
- p) Las consultas frente al contenido de la presente circular serán atendidas por la Subdirección de Talento Humano - Grupo Bienestar Laboral en el número celular 3166254224 o 3166925022 o al correo electrónico bienestar@inpec.gov.co.

Atentamente,



Teniente Coronel **DANIEL FERNANDO GUTIERREZ ROJAS**
Director General (E) Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

- ANEXOS: Anexo 1. «Formato consolidado turnos de festividades navideñas de fin de año 2023».
Anexo 2. «Formato consolidado fechas programadas por turnos de festividades navideñas de fin de año 2023».
Anexo 3. «Formato consolidado turnos de festividades navideñas de fin de año 2023 para directivos (ERON)».
Anexo 4. «Certificación compensación de tiempo».

Revisado por: Luz Miryam Tierradentro Cachaya, SUTAH / DL Leonel Ríos Soto - Jefe OFPLA / Edith Johanna Velasco Atuesta, Coordinador GABIE / Te. Leonel Fernando Chaparro Gómez, Coordinador GOPRO / Alberto Mejía Jiménez, Coordinador GRUDO
Elaborado por: Dg. Erika Paola Martínez Rojas / Grupo de Bienestar Laboral
Fecha de elaboración: 01/11/2022

ANEXO I
CONSOLIDADO TURNOS POR FESTIVIDADES NAVIENAS DE FIN DE AÑO 2023

Sede de Trabajo:

Jefe de Dependencia:

DD	MM	AAA
		2023

INFORMACIÓN SERVIDORES ADMINISTRATIVOS Y DEL CCV QUE APOYAN LABORES ADMINISTRATIVAS

N°	Nombres y Apellidos completos del servidor	Grupo / Area	Cargo	Turno y tiempo acordado			Forma de compensación	
				Turno 1	Turno 2	Turno 3	Jornada	Con permisos institucionalizados
1	Juan Esteban Rodríguez Méndez (Ejemplo)	Área de Gestión Humana	Administrativo	16 horas			7:00am a 5:00 pm	
2	Sandra Patricia Benavidez Mora (Ejemplo)	Área de Gestión Humana	Cuerpo de Custodia				8:00am a 5:00pm	
3	Carolina Sánchez López (Ejemplo)	Área Jurídica	Cuerpo de Custodia		8 horas			Día de las Mercedes
4	Paola Liliana Gómez Torres (Ejemplo)	Área Jurídica	Administrativo			8 horas	9:00am a 7:00pm	
5	Fabio Alejandro Peña Velásquez (Ejemplo)	Área Administrativa y Fin/	Administrativo	16 horas				2 días del INPEC
6	Faustina Cardenas Gutierrez (Ejemplo)	Área Atención y Tratamiento	Cuerpo de Custodia	16 horas			7:30am a 5:00 pm	Día Familia II sem
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Firma: _____

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL JEFE DE DEPENDENCIA
Registre el cargo y nombre de sede de trabajo o dependencia

**CONSOLIDADO FECHAS PROGRAMADAS POR TURNOS
DE FESTIVIDADES NAVIDEÑAS DE FIN DE AÑO**

Sede de Trabajo:

Nombre de la sede de trabajo o dependencia de la sede central, según circular

DD

MM

AAA

Jefe de Dependencia:

Nombre completo del Director, Coordinador del GROPE... que reporta

**CONSOLIDADO INFORMACIÓN SERVIDORES DEL CCV CON JORNADAS DE 12X24 Y 24X48 Y, EN COMPAÑÍAS DE
REVISIONES Y GRUPOS OPERATIVOS ESPECIALES**

N°	Nombres y Apellidos completos del servidor	Compañía / Grupo	Cargo	Días acordados Fecha
1	Juan Esteban Rodríguez Mendez (Ejemplo)	Compañía Santader	Dragoneante	26, 27 y 28 de enero
2	Sandra Patricia Benavidez Mora (Ejemplo)	Compañía Santader	Inspector Jefe	6, 7 y 8 de febrero
3	Carolina Sanchez López (Ejemplo)	Compañía Santader	Teniente	5, 6 y 7 de marzo
4	Paola Liliana Gómez Torres (Ejemplo)	Compañía Bolívar	Dragoneante	26, 27 y 28 de marzo
5	Fabio Alejandro Peña Velasquez (Ejemplo)	Compañía Bolívar	Distinguido	13, 14 y 15 de marzo
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

**CONSOLIDADO TURNOS DE FESTIVIDADES NAVIDEÑAS DE FIN DE AÑO 2023
PARA DIRECTIVOS (ERON)**

SEDE DE TRABAJO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTIVO (QUE SALE POR TURNO)	EMPLEO	Nº DOCUMENTO IDENTIDAD	DÍAS ACORDADOS	NOMBRES Y APELLIDOS (QUIEN QUEDA A CARGO)	EMPLEO	Nº DOCUMENTO IDENTIDAD
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

Firma:

Nombre Director Regional que autoriza

Nombre de la Sede de Trabajo

CERTIFICACIÓN COMPENSACIÓN DE TIEMPO

de Trabajo:

Nombre de la sede de trabajo o dependencia de la sede central, según circular

Jefe de Dependencia:

Nombre completo del Director, Coordinador del GROPE... que certifica

DD	MM	AAA
----	----	-----

N°	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL SERVIDOR	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	TIPO SERVIDOR	TURNO ASIGNADO	TOTAL HORAS COMPENSADAS	COMPENSACIÓN CON PERMISOS INSTITUCIONALIZADOS
1	Juan Esteban Rodríguez Méndez (Ejemplo)	1.111.111	Dragoneante	1	16	2 días del INPEC
2	Sandra Patricia Benavidez Mora (Ejemplo)	1.053.111.000	Inspector Jefe	2	8	Día de las Mercedes
3	Carolina Sánchez López (Ejemplo)	2.222.222	Teniente	1	16	NO aplica
4	Paola Liliana Gómez Torres (Ejemplo)	3.444.444.444	Administrativo	3	8	Día de la Familia II sem
5	Fabio Alejandro Peña Velásquez (Ejemplo)	5.444.888	Administrativo	2	8	NO aplica
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						

Firma:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL JEFE DE DEPENDENCIA

Registre el cargo y nombre de sede de trabajo o dependencia

CIRCULAR INTERNA No. 009 - 2023

PARA: EMPLEADOS Y EMPLEADAS DE LA PLANTA GLOBAL Y TEMPORAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ASUNTO: Lineamientos sobre programación descanso compensado para disfrute de tiempo durante las festividades de fin de año 2023.

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 27 de septiembre de 2023

Con el propósito de conciliar la vida laboral y familiar del equipo de trabajo de Función Pública, en el marco de lo establecido en el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015, se ha considerado otorgar un período de descanso compensado en tres (3) turnos diferentes, garantizando que la administración no interrumpa sus funciones, y por ende la prestación efectiva del servicio.

1. Turnos de descanso:

Se podrá optar por uno de los siguientes turnos:

Turno	Descanso	Reintegro
1	18 de diciembre al 22 de diciembre de 2023	26 de diciembre de 2023
2	26 de diciembre al 29 de diciembre de 2023	02 de enero de 2024
3	02 de enero al 05 de enero de 2024	9 de enero de 2024

2. Horario de compensación:

Para acceder al turno de descanso compensado los servidores, previamente, deberán laborar un tiempo total de 42.5 horas adicionales a su jornada laboral durante el periodo comprendido entre el 02 de octubre y hasta el 4 de diciembre de 2023, así:

- Los empleados que decidan acceder al disfrute de cualquiera de los turnos indicados, deberán laborar una (1) hora adicional al iniciar o al finalizar la jornada laboral habitual, durante los días comprendidos entre el dos (02) del mes de octubre y uno (01) de diciembre de 2023 y treinta minutos el día cuatro (04) de diciembre de 2023.

Para los servidores que asistan a la entidad de manera presencial a realizar sus funciones en los horarios establecidos según lo estipulado en la Resolución 633 de 2016, la hora diaria de

compensación se deberá realizar bajo las siguientes dos modalidades, previa coordinación con su jefe inmediato, con el fin de completar las 42.5 horas, así:

- Jornada adicional, reponiendo tiempo, ya sea una hora antes a la acostumbrada e inicial de la jornada de trabajo o posterior a la jornada de trabajo.
- Una hora de trabajo en casa, en las mismas condiciones establecidas para el trabajo presencial.

Durante el tiempo de compensación presencial en las instalaciones de la entidad el servidor deberá optar por una única modalidad y el jefe de grupo, oficina o dirección debe estar informado.

3. Condiciones para el disfrute del descanso compensado:

Todos aquellos servidores que deseen disfrutar de este tiempo compensado deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Se debe compensar la totalidad del tiempo señalado, independientemente del horario habitual de trabajo, los servidores que no puedan compensar en su totalidad el tiempo como está previsto, no tendrán derecho a disfrutar del turno. No existen turnos parciales.
- El descanso compensado únicamente podrá disfrutarse en las fechas señaladas y en ningún caso podrá ser modificado como resultado de acuerdos internos entre el jefe de dependencia y los servidores de la misma, a excepción de los empleados de los grupos de Gestión Financiera, Gestión Administrativa, Gestión Contractual y Gestión Humana, cuyo plazo de disfrute será hasta el 29 de febrero de 2024, en consideración a la gestión ininterrumpida que debe realizar todo su personal en virtud del cierre de la vigencia fiscal.
- Los empleados que cuenten con: i) días pendientes de vacaciones por disfrutar o ii) períodos de vacaciones para disfrutar en los meses de noviembre, diciembre de 2023 y enero de 2024, NO podrán hacer uso de este beneficio, en consecuencia, no deben compensar tiempo.
- La hora diaria de compensación no podrá cumplirse en horario diferente al definido ni en la hora del almuerzo.
- No podrán ser solicitados permisos continuos a la fecha de inicio o terminación del turno de descanso a disfrutar.
- El tiempo de comisión de servicios y de licencia por enfermedad o luto durante el periodo de compensación, será tenido en cuenta. En caso de presentarse una situación

diferente a la descrita, el servidor deberá acorcar con su jefe inmediato la reposición de tiempo, de manera que se de cumplimiento a las 42.5 horas de compensación.

- Los servidores autorizados para laborar horas extras, deberán descontar de su reporte la hora diaria de compensación, para acceder al disfrute del beneficio.
- El jefe de cada dependencia o coordinador de grupo interno de trabajo distribuirá los turnos de los servidores a su cargo y los reportará al Grupo de Gestión Humana al correo electrónico institucional gestionhumana@funcionpublica.gov.co, a más tardar el jueves 29 de septiembre de 2023, verificando la distribución equilibrada de los turnos y las vacaciones, teniendo en cuenta que se debe garantizar la adecuada prestación de los servicios. La información deberá ser remitida en un archivo Excel con los siguientes datos.

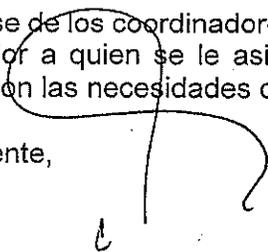
Nombres y Apellidos	Número de Identificación	Dependencia	Primer Turno	Segundo Turno	Tercer Piso

Para dar cumplimiento a la programación, los jefes de cada dependencia o coordinadores de grupo, comunicarán con base en los informes diarios enviados por los servidores a más tardar el miércoles 07 de diciembre de 2023 la relación de los servidores que cumplieron con la compensación, para lo cual se deberá enviar al Grupo de Gestión Humana dicha información al correo electrónico institucional gestionhumana@funcionpublica.gov.co.

Para el caso de la vacancia temporal generada por el cese de los servidores del nivel directivo, se efectuará encargo al servidor que desempeñe un empleo de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa que cumpla con los requisitos para su desempeño.

Tratándose de los coordinadores de los grupos internos de trabajo, se deberá indicar el nombre del servidor a quien se le asignará la coordinación mientras dura la vacancia temporal, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Cordialmente,


Cesar Augusto Manrique Soacha
Director General

Proyectó: Ricardo Corrales Rivera

Revisó: Lidioska Peralta Prieto
José Fernando Ceballos

VBo: Armando López Cortes