



CIRCULAR No. SFA- 0004

Cód. FOR-APO-GDO-012

PARA: SERVIDORES (AS) DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP

DE: SUBDIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ASUNTO: DESCANSO COMPENSADO SEMANA SANTA 2024

FECHA: 22 DE FEBRERO 2024

Respetados servidores (as):

La Subdirección Financiera y Administrativa comprometida con el bienestar de los (as) servidores (as) públicos(as) de la Entidad y con el fin de que puedan compartir con sus familias en la Semana Santa del año 2024, en el marco de lo establecido en el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015 , modificado por el artículo 5° del Decreto 770 de 2021, diseñó una estrategia de compensación de tiempo, equivalente a dos (2) días de descanso, según el turno que el (la) servidor (a) público (a) elija, que corresponden a 17 horas hábiles, previa compensación del tiempo laboral y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. TURNOS DE DISFRUTE DEL DESCANSO COMPENSADO

Los descansos se disfrutarán en los siguientes turnos:

TURNOS	DÍAS DE DISFRUTE	FECHA DE REINTEGRO
Primer turno	26 y 27 de marzo de 2024	1 de abril de 2024
Segundo turno	1 y 2 de abril de 2024	3 de abril de 2024

2. COMPENSACIÓN DEL TIEMPO

Los días de disfrute en los periodos relacionados, se compensarán a partir del 26 de febrero hasta el 19 de marzo de la vigencia 2024, con una (1) hora al finalizar la jornada laboral.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

Para el disfrute de los turnos señalados anteriormente, se deben tener en cuenta los

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

siguientes lineamientos:

- a) El descanso compensado de que trata la presente Circular es de carácter voluntario, por tanto, a los (as) servidores (as) que no les asista interés en el mismo, continuarán prestando sus servicios en su jornada ordinaria laboral correspondiente.
- b) Los jefes de cada dependencia o área de la Entidad, deberán coordinar con sus equipos de trabajo los turnos en los que cada servidor (a) público (a) disfrutará del descanso compensado, garantizando la continuidad y la adecuada prestación del servicio y el cumplimiento de las metas y actividades establecidas para las fechas señaladas.
- c) La compensación de tiempo procederá exclusivamente en trabajo efectivo, es decir, con la realización de actividades relacionadas con las funciones y compromisos laborales propios del empleo que desempeña el (la) servidor (a) público (a).
- d) Los jefes inmediatos deberán asignar responsabilidades con entregables equivalentes al tiempo compensado a los (as) servidores (as) a cargo que manifiesten su interés de acogerse al descanso de que trata la presente Circular, y hacer el respectivo seguimiento al cumplimiento de la responsabilidad de compensación del tiempo.
- e) Para el disfrute del descanso compensado, los (as) servidores (as) públicos (as) deben dejar al día los temas y/o actividades designadas, lo cual debe ser verificado por cada jefe inmediato.
- f) El descanso compensado se disfrutará únicamente en los turnos establecidos en el numeral 1º de la presente Circular.

Excepcionalmente, en caso que, por estrictas necesidades del servicio debidamente justificadas, un (una) servidor (a) público (a) no pueda hacer uso del descanso compensado en los turnos establecidos en el numeral 1º, podrá programarlo en fecha posterior y máximo hasta el mes de abril de 2023, de común acuerdo con su jefe inmediato, situación que deberá ser informada por escrito al Área de Talento Humano, siempre que, se acredite haber compensado la totalidad del tiempo en las condiciones definidas en el presente acto administrativo.

- g) Si por justa causa comprobada, el (la) servidor (a) público (a) no logra compensar la totalidad del tiempo establecido en la presente Circular, el descanso será equivalente al tiempo efectivo de servicio que haya compensado. En todo caso, el disfrute de dicho tiempo se debe hacer efectivo en uno de los turnos establecidos.

Se entiende que hubo justa causa que impidió la compensación del total de las horas referidas, cuando se presente alguna de las siguientes situaciones administrativas:

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

- Licencia por enfermedad
- Licencia por maternidad o paternidad
- Licencia por luto
- Calamidad doméstica

En los eventos en que haya justa causa para no haber compensado el total de horas de que trata la presente Circular, el (la) servidor (a) público (a), de común acuerdo con su jefe inmediato podrán acordar un esquema de compensación equivalente a las horas que quedaron pendientes de compensación, con ocasión de la situación administrativa que dio origen a la interrupción. Esta situación deberá ser informada por escrito al Área de Talento Humano; de no hacerlo, el esquema de compensación no será validado por la Entidad.

En caso de que el (la) servidor (a) público(a) no compense la totalidad del tiempo establecido, y para ello, no le asista una justa causa, perderá el derecho al disfrute del descanso compensado.

- h) En ninguna circunstancia se autoriza compensar tiempo durante la hora que disponen los servidores (as) públicos (as) para tomar el almuerzo.
- i) Ningún (a) servidor (a) público (a) se podrá separar del ejercicio de sus funciones durante los turnos de descanso, si no le ha sido debidamente comunicado el acto administrativo que lo faculta para ello.
- j) Los (as) servidores (as) públicos (as) que se encuentren en la modalidad de Teletrabajo o trabajo en casa, deberán ampliar según lo indicado, en una (1) hora diaria su jornada laboral y sus entregables deberán corresponder con esta intensidad horaria. Los jefes inmediatos de estos (as) servidores(as), deberán contar con las evidencias que demuestren la efectiva compensación del tiempo.
- k) Los (as) servidores (as) públicos (as) que tengan programadas sus vacaciones entre el 26 de febrero y el 22 de marzo de 2024, no podrán optar por el descanso compensado de que trata la presente Circular.
- l) El beneficio del descanso compensado no podrá ser acumulado con licencias no remuneradas, ni permisos.
- m) Para los (as) servidores (as) públicos (as) que opten por el descanso compensado del que trata la presente Circular, se entiende que la jornada ordinaria laboral comprende la hora diaria adicional que se compensará, por lo que no se incurre en la vulneración del derecho a la desconexión laboral de que trata la Ley 2191 de 2022 y la Circular Interna No. DG – 0001 del 29 de septiembre de 2023.
- n) Es responsabilidad de cada jefe inmediato efectuar el seguimiento y control efectivo de inicio y finalización de la jornada laboral de los (as) servidores (as) públicos (as) que se acojan a la compensación del tiempo, conforme los lineamientos definidos anteriormente.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

- o) Los Jefes de cada una de las dependencias y áreas de la Entidad, deben remitir vía correo electrónico al Área de Talento Humano talentohumano@foncep.gov.co, la relación consolidada de los (as) servidores (as) públicos (as) que harán uso del descanso compensado de que trata la presente Circular, **a más tardar el 23 de febrero de 2024**, con la siguiente información:

Cédula del Servidor	Nombres y Apellidos del Servidor	Empleo	Dependencia	Horario Laboral	Turno de Descanso

- p) De igual forma, **a más tardar el 20 de marzo de 2024**, deberán certificar el tiempo compensado de cada uno (a) de los (as) servidores (as) públicos (as) a su cargo, relacionando la siguiente información:

Cédula del Servidor	Nombres y Apellidos del Servidor	Empleo	Dependencia	Certifica Compensación	Turno de Descanso

Si al finalizar la jornada laboral de este día no se recibe la certificación en mención, se dará por entendido que los (as) servidores (as) no compensaron el tiempo para el disfrute del beneficio de que trata la presente Circular.

- q) Los cambios en los turnos de descanso deberán corresponder a razones justificadas y/o de necesidades del servicio, según lo dispuesto en la presente circular, y serán reportados por escrito al Área de Talento Humano **a más tardar el día 20 de marzo de 2024**. Si no se informa con esta antelación, no se autorizará el cambio en el turno de descanso.

Se recuerda a los jefes inmediatos que antes de validar los turnos de compensación de sus funcionarios a cargo, deben verificar y garantizar la no afectación en la prestación del servicio de la dependencia o área a cargo.

Las dudas e inquietudes sobre el particular, podrán ser enviadas a través del correo electrónico talentohumano@foncep.gov.co del Área Talento Humano de la Entidad.

Cordialmente,



JAIME ALBERTO RODRIGUEZ MARIN
Subdirector Financiero y Administrativo

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES