



CIRCULAR No. SFA - 0008
Cód. FOR-APO-GDO-012

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

DE: JACKELINE DE LEÓN WILLIS
Subdirectora Financiera y Administrativa

ASUNTO: DESCANSO COMPENSADO POR FESTIVIDADES DE FIN DE AÑO 2024.

La Subdirección Financiera y Administrativa, en el marco de lo establecido en el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015¹, modificado por el artículo 5 del Decreto 770 de 2021, comparte con los funcionarios la estrategia de compensación de tiempo, equivalente a cuatro (4) días de descanso, según el turno que el (la) servidor (a) público (a) elija y que corresponde a 34 horas hábiles, previa compensación del tiempo laboral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. TURNOS DE DISFRUTE DEL DESCANSO COMPENSADO

Los descansos compensados se disfrutarán en los siguientes turnos:

TURNO	DÍAS DE DISFRUTE	FECHA REINTEGRO	TOTAL, DÍAS HÁBILES	TIEMPO PARA COMPENSAR
Nro. 1	Del 23 al 27 de diciembre de 2024	30 de diciembre de 2024	4	34 horas
Nro. 2	Del 30 de diciembre al 3 de enero 2025	07 de enero de 2025	4	34 horas
Nro. 3	Del 07 al 10 de enero 2025	13 de enero de 2025	4	34 horas

2. COMPENSACIÓN DE TIEMPO:

¹ “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”



Se compensará una (1) hora diaria adicional a la jornada laboral establecida en la entidad, cuya compensación deberá ser acordada con el jefe inmediato, determinando si se va a compensar al inicio o al final de la jornada previamente seleccionada por cada funcionario, **a partir del 01 de octubre y hasta el 20 de noviembre de 2024.**

3. LINEAMIENTOS GENERALES:

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

- a. El descanso compensado es voluntario, por lo que a quienes no les asista interés en ésta, continuarán prestando sus servicios en la jornada ordinaria laboral correspondiente.
- b. Los jefes de cada dependencia o área 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 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 1 de la presente Circular.

Nota: Excepcionalmente, los servidores (as) de la Subdirección Financiera y Administrativa que laboran en las áreas Administrativa, Financiera, Tesorería o de Contabilidad, que por estrictas necesidades del servicio debidamente justificadas, no puedan hacer uso del descanso compensado en los turnos establecidos en el numeral 1 de la presente Circular, podrán programarlo en fecha posterior y máximo hasta el mes de febrero de 2025, 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 o podrá acordar con su jefe inmediato la compensación de las horas pendientes. 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:

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

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. 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.

j. Los (as) servidores (as) públicos (as) que tengan programadas sus vacaciones durante los meses de octubre, noviembre, diciembre y enero de 2025, no podrán optar por el descanso compensado del que trata la presente Circular.

k. El beneficio del descanso compensado no podrá ser acumulado con licencias no remuneradas, ni permisos.

l. 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 cual no se podrá constituir como hora extra ni considerarse una vulneración del derecho a la desconexión laboral.

m. 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 día **27 de septiembre de 2024**, con la siguiente información:



Cédula	Nombres y apellidos	Dependencia	Horario para compensar	Días de Disfrute

n. De igual forma, a más tardar el día **25 de noviembre 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	Nombres y apellidos completos	Dependencia	Certifica compensación	Días de Disfrute
			SI o NO	

Nota: 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.

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,

JACKELINE DE LEÓN WILLIS
Subdirectora Financiera y Administrativa