

CIRCULAR
2000- 008-24

PARA: DIRECTORES, COORDINADORES, JEFES DE ÁREA, SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD

DE: SECRETARIA GENERAL

ASUNTO: DESCANSO COMPENSADO SEMANA SANTA 2024

FECHA: 21 DE FEBRERO DE 2024.

Apreciados servidores:

Con el fin de contribuir al bienestar de los servidores públicos y de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015, se ha dispuesto compensar tiempo laboral, con el fin de permitir que los funcionarios compartan tiempo con sus familias en semana santa, los cuales deben ser concertados y aprobados por cada jefe de dependencia, garantizando la prestación del servicio de manera continua y dentro del horario oficial del Instituto.

El descanso compensado de que trata la presente circular es voluntario, por lo tanto, quien no se acoja al mismo deberá prestar sus servicios en la jornada laboral que tenga establecida.

1. Turnos dispuestos para el disfrute del descanso compensado:

TURNO	INICIA	FINALIZA	DÍA DE REINTEGRO
Primero	Martes 26 de marzo del 2024	Miércoles 27 de marzo del 2024	Lunes 1 de abril del 2024
Segundo	Lunes 1 de abril del 2024	Martes 2 de abril del 2024	Miércoles 3 de abril del 2024
NOTA: un (1) día hábil a disfrutar podrá corresponder al espacio suministrado por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -Invima, para compartir con sus familias sin afectar los días de descanso, esto de conformidad al artículo 3 de la ley 1857 del 2017.			

Estos turnos podrán ser disfrutados por los servidores que así lo expresen y que cumplan con la compensación de dieciséis (16) horas, exclusivamente una (1) hora diaria adicional a la jornada laboral y únicamente en los turnos y horarios de compensación aquí descritos.

De conformidad al artículo 3 de la ley 1857 del 2017, los días de la familia deben ser tomados en cada semestre, por lo tanto, el día de la familia del primer semestre debe ser disfrutado antes del 30 de junio del 2024.

El funcionario que desee disfrutar el día de la familia del primer semestre de 2024, dentro de los turnos establecidos, solo compensará ocho (8) horas, exclusivamente una (1) hora adicional a la jornada laboral y únicamente en los turnos y horarios de compensación aquí descritos.

2. Horario de Compensación:

Para ello se establece que la compensación de tiempo de los dos (2) días escogidos, equivalen a dieciséis (16) horas, esta deberá efectuarse únicamente en los días hábiles del periodo **comprendido entre el 26 de febrero al 20 de marzo del 2024**, ambas fechas inclusive, una (1) hora de trabajo diario al finalizar la jornada laboral, tanto para los servidores que se encuentren en modalidad de teletrabajo, como para los servidores que asistan al Instituto.

El funcionario que desee disfrutar el día de la familia del primer semestre de 2024, dentro de los turnos establecidos, solo compensará ocho (8) horas, esta deberá efectuarse únicamente en los días hábiles del periodo antes mencionado, una (1) hora de trabajo diario al finalizar la jornada laboral, tanto para los servidores que se encuentren en modalidad de teletrabajo, como para los servidores que asistan al Instituto.

Lo anterior, conforme al horario que tenga cada funcionario establecido con su jefe inmediato, los cuales son:

DÍAS	JORNADA	OBSERVACIÓN
Lunes a viernes	7:00 a.m. a 5:00 p.m. 7:00 a.m. a 4:00 p.m.; 7:30 a.m. a 4:30 p.m.; 8:00 a.m. a 5:00 pm (padres con hijos menores de 13 años). 7:30 a.m. a 5:30 p.m. 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	Incluida una hora de almuerzo concertada con el jefe inmediato. Se mantendrán estos cuatro horarios de trabajo en la ciudad de Bogotá D.C.
Lunes a viernes	7:00 a.m. a 5:00 p.m. 7:30 a.m. a 5:30 p.m. 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	Incluida una hora de almuerzo concertada con el jefe inmediato. A nivel nacional, previa concertación con el director de operaciones sanitarias se mantendrán estos tres horarios.

• Los funcionarios de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos y la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica, deberán organizar los horarios de compensación con sus jefes inmediatos, de acuerdo con los lineamientos generales. Lo anterior, por cuanto estas misionales cuentan con horarios laborales diferentes a los antes señalados.

3. Lineamientos Generales:

Para acceder al disfrute del descanso compensado se deben tener en cuentas las siguientes condiciones:

1. Se debe compensar la totalidad del tiempo señalado, independientemente del horario habitual de trabajo.
2. 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 esta.



3. Los servidores que cuenten con: i) días pendientes de vacaciones por disfrutar o ii) períodos de vacaciones para disfrutar entre el 26 de febrero y hasta el 20 de marzo de 2024, **NO podrán hacer uso de este beneficio**, en consecuencia, no deben compensar tiempo.
4. La hora diaria de compensación no podrá cumplirse en horario diferente al definido ni en la hora del almuerzo.
5. No podrán ser solicitados permisos continuos a la fecha de inicio o terminación del turno de descanso a disfrutar.
6. 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 inmediato la reposición de tiempo, de manera que se dé cumplimiento a las dieciséis **(16)** horas o si el funcionario desea disfrutar el día de la familia del primer semestre de 2024, dentro de los turnos establecidos, solo compensará ocho **(8)** horas.
7. Los servidores autorizados para laborar horas extras deberán descontar de su reporte la hora diaria de compensación, para acceder al disfrute del beneficio.
8. Los funcionarios que actualmente compensan tiempo con ocasión de permiso por estudio, o se encuentran con descanso remunerado de lactancia, deberán tener en cuenta el horario habitual de compensación, para adicionar a éste la hora nueva para acceder al turno, siempre y cuando no exceda las 6:30 p.m.
9. El jefe de cada dependencia o coordinador de grupo interno de trabajo distribuirá los turnos de los servidores a su cargo garantizando la prestación del servicio y deberá autorizar el horario en que cada uno de ellos compensará el tiempo ya sea presencial o en modalidad de teletrabajo, así mismo reportará esta información a más tardar el día **lunes 26 de Febrero del 2024**, al correo electrónico institucional: nmedinap@invima.gov.co, del Grupo de Talento Humano en formato Excel con los siguientes datos:

Nombres y Apellidos	Número de Identificación	Dependencia	Primer Turno	Segundo Turno	Horario escogido para compensar

10. Una vez finalizada la compensación, los jefes de cada dependencia o coordinador de grupo interno de trabajo, agregarán una casilla al Excel enviado al Grupo de Talento Humano del 26 de febrero del 2024, llamada "*cumplió a cabalidad con la compensación*" la cual deberán diligenciar con la palabra **SI** ó **NO**, y enviarla a más tardar el día **22 de marzo del 2024** al correo electrónico institucional nmedinap@invima.gov.co, certificando el cumplimiento de esta.

Nombres y Apellidos	Número de Identificación	Dependencia	Primer Turno	Segundo Turno	Horario escogido para compensar	Cumplió a cabalidad con la compensación Si/ No



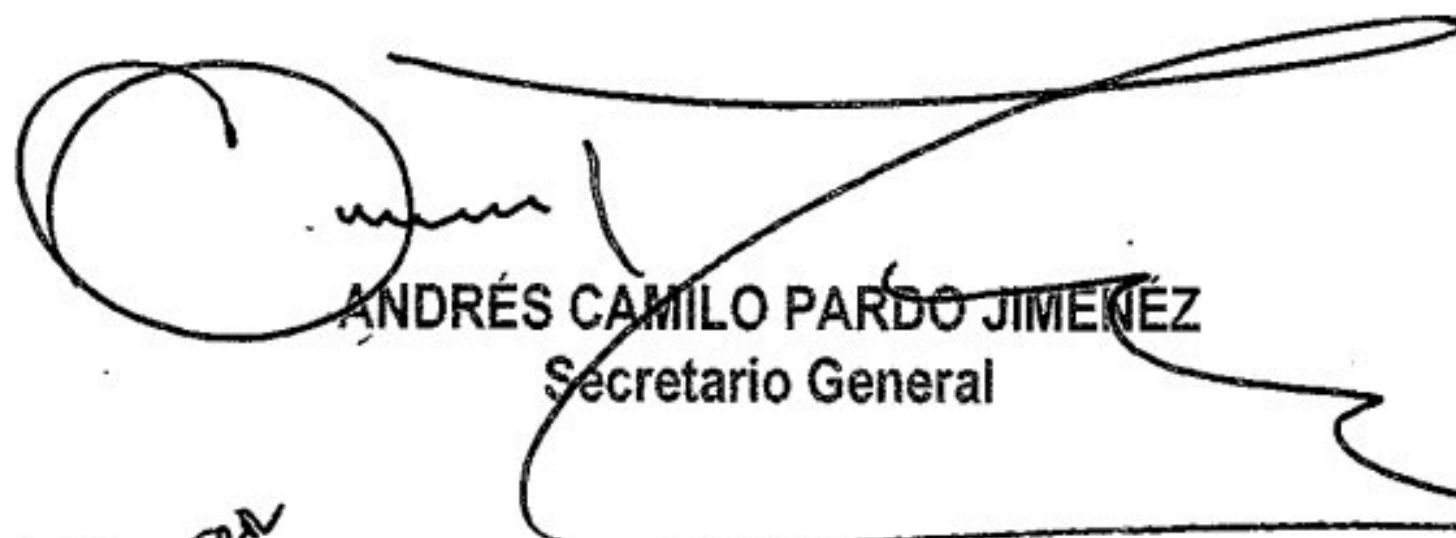
Si al finalizar la jornada laboral de este día no se recibe ninguna comunicación por parte de la dependencia, se dará por entendido que los servidores no compensaron el tiempo para el disfrute del beneficio de que trata la presente circular.

Nota: Se hace excepción para los funcionarios asignados al PAPF de tomar los turnos en las fechas aquí señaladas dada la necesidad del servicio y la programación de estos será acordada con el coordinador, autorizados por el Director de Operaciones Sanitarias y remitido al Grupo de Talento Humano.

Una vez concertado el horario de compensación ya sea presencial o en modalidad de teletrabajo con el jefe de cada dependencia o coordinador de grupo interno de trabajo, los funcionarios deberán atender todas las solicitudes dentro del horario definido; y al finalizar la jornada se deberá hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades realizadas durante la jornada laboral para evidenciar cualquier anomalía que se pudiera presentar.

Reitero el compromiso que todos debemos tener frente a nuestras labores en el Instituto, trabajando en pro de la protección y promoción de la salud pública, prevaleciendo la necesidad del servicio por encima de la compensación del tiempo autorizado en la presente circular.

Cordialmente,



ANDRÉS CAMILO PARDO JIMÉNEZ
Secretario General

Revisó: Carlos Romero - Contratista Secretaría General

Revisó: Juliana Robayo - Contratista Grupo de Talento Humano

Proyectó: Angely Merchán G. Profesional especializado (E) Grupo de Talento Humano