



CIRCULAR No. 20234030000044

**FECHA:** 09-02-2023

**PARA:** SERVIDORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

**DE:** VICEPRESIDENTE GESTIÓN CORPORATIVA

**ASUNTO:** DESCANSO COMPENSADO SEMANA SANTA 2023

Apreciados Servidores: Reciban un saludo especial, con el deseo de bienestar para cada uno de ustedes y los integrantes de sus familias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 770 de 2021 en el marco de la política de bienestar y con el fin de permitir a los (las) funcionarios (as) de la Agencia compartir tiempo en familia, se han definido una serie de lineamientos a efectos de otorgar el descanso compensado para el periodo de Semana Santa en el año que cursa, así:

**1. Turnos dispuestos para el disfrute de descanso compensado:**

Primer Turno: 3 al 5 de abril de 2023  
Segundo Turno: 10 al 12 de abril de 2023

**2. Compensación de tiempo:**

Los (las) servidores(as) que acojan alguno de los turnos descritos en el numeral anterior, a partir del 20 de febrero y hasta el 13 de marzo de 2023 inclusive, compensarán DOS (2) días, es decir dieciséis (16) horas hábiles, en jornada adicional al horario regular de trabajo, al iniciar o al terminar la jornada, lo cual deberá ser acordado con su jefe inmediato.

En ese sentido, para la compensación del tiempo a disfrutar en el respectivo turno, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Los (las) servidores(as) compensarán dos (2) días, sin embargo, el descanso equivale a tres (3) días, correspondiendo el día adicional a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, como beneficio dirigido a brindar un espacio de tiempo de los servidores con sus familias.
- Sólo se podrá hacer uso del descanso dentro de los turnos señalados en el numeral 1° del presente documento. En el caso de los titulares de los cargos pertenecientes al nivel directivo de la Agencia en atención a la naturaleza de sus empleos y las funciones desempeñadas, el disfrute del descanso se realizará en el marco de las necesidades del servicio y en todo caso antes del culminar el mes abril del año 2023.



- El descanso compensado es voluntario y se hará bajo la vigilancia de los jefes inmediatos, por lo tanto, los funcionarios que decidan no hacer uso de los turnos deberán informarlo, para que cada Vicepresidencia consolide la información.
- La programación de los turnos deberá obedecer a las necesidades del servicio, de forma que no se vean afectadas las actividades a cargo de la Agencia. Esta información debe ser remitida al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, por los titulares de los empleos directivos a más tardar el miércoles 15 de febrero de 2023.
- En ninguna circunstancia la compensación podrá realizarse en el horario de almuerzo.
- Los (las) servidores(as) a los que se les presente situaciones administrativas conforme a la Ley (licencia ordinaria, licencia por enfermedad, maternidad, paternidad o luto), podrán concertar con el Jefe inmediato, la manera de compensar efectivamente las horas de trabajo o el tiempo parcial que le faltare para poder hacer uso del descanso compensado.
- Los permisos remunerados establecidos en el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, se otorgan únicamente cuando medie justa causa o calamidad doméstica debidamente comprobada, en consecuencia, ni en la semana previa ni en la posterior del turno escogido para el disfrute, se podrán conceder permisos que prolonguen el descanso compensado, si la situación no está plenamente justificada por el (la) funcionario(a) y avalada por el superior inmediato, como tampoco podrán acumularse con periodos de vacaciones.

### 3. Certificación de cumplimiento de la Compensación

Los titulares de los empleos directivos serán los encargados de certificar el cumplimiento del tiempo parcial o totalmente compensando, a través de memorando dirigido al GIT de Talento Humano a más tardar el día 24 de marzo de 2023, indicando la relación de los servidores públicos que cumplieron con la compensación y el respectivo turno. Lo anterior para efectos de organización del trabajo en las diferentes dependencias durante los días hábiles de cada turno y la asignación o encargo de funciones, según corresponda.

Cordialmente,

**GUSTAVO ADOLFO SALAZAR HERRÁN**  
Vicepresidente de Gestión Corporativa.

Proyectó: María Delia Villota Q. – Contratista GIT Talento Humano  
VoBo: SANDRA PATRICIA PACHON BERNAL Coord GIT  
Nro Rad Padre:  
Nro Borrador: 20234030007604  
GADF-F-011