


Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL02
	FORMATO	CIRCULAR INTERNA	VERSIÓN	1

CIRCULAR INTERNA No. 000002

PARA: FUNCIONARIOS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD.

DE: SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

ASUNTO: DESCANSO COMPENSADO SEMANA SANTA 2020.

FECHA: 25 FEB 2020

El Superintendente Nacional de Salud, atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.5.5.51. del Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, norma que regula la facultad para otorgar descanso compensado en las entidades del sector público, y que señala:

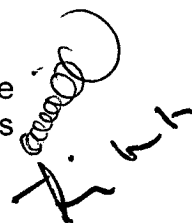
“ARTÍCULO .2.2.5.5.51 Descanso compensado. Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizará la continuidad y no afectación en la prestación del servicio”.


Reconociendo que estos espacios de unión familiar traen como beneficio, servidores públicos comprometidos con la misión de la Supersalud, consolidan la integración de los funcionarios con sus familias y favorecen altos niveles de satisfacción y bienestar social.

Por medio de la presente, se complace informar que se ha programado **UN (1) ÚNICO TURNO DE DESCANSO COMPENSADO PARA SEMANA SANTA DEL AÑO 2020**, para que voluntariamente sea disfrutado por todos los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud, comprendido entre el **lunes 6, martes 7 y miércoles 8 de abril de 2020**, inclusive.

Para efectos de la compensación y disfrute voluntario del mencionado descanso compensado de que trata la presente circular, se imparten las siguientes instrucciones:

1. ÚNICO TURNO DE DESCANSO COMPENSADO ESTABLECIDO. El único turno de descanso compensado para que voluntariamente sea disfrutado por todos los

Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL02
	FORMATO	CIRCULAR INTERNA 00002	VERSIÓN	1

funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud está comprendido entre el lunes 6, martes 7 y miércoles 8 de abril de 2020, inclusive.

- Tendrán derecho al descanso respectivo, los Servidores Públicos de la Superintendencia Nacional de Salud, que compensen un total de veinticuatro (24) horas, equivalentes a los tres (3) días que durará el descanso, circunstancia que deberá constar en el dispositivo captador de datos con tecnología biométrica, sistema, planilla o mecanismo adoptado por la entidad, según el caso.
- 3. FECHAS Y HORARIOS DE COMPENSACIÓN ESTABLECIDOS.** Las fechas y horarios de compensación establecidos para efectos de compensación son las siguientes:

MES	DIA	AÑO	HORA INICIAL	HORA FINAL
Marzo	Sábado 07	2020	8:00 a.m.	5:00 p.m.
Marzo	Sábado 14	2020	8:00 a.m.	5:00 p.m.
Marzo	Sábado 21	2020	8:00 a.m.	5:00 p.m.

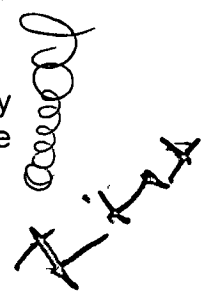
- 4. RELACIÓN DE FUNCIONARIOS QUE COMPENSARÁN.** Con el fin de hacer efectiva la programación establecida en la presente Circular, los Superintendentes Delegados, la Secretaría General, los Directores, Jefes de Oficinas y este Despacho, deberán remitir mediante memorando, la relación de los funcionarios que voluntariamente compensarán el tiempo correspondiente para acceder al disfrute del único turno de descanso compensado de Semana Santa del año 2020 programado, al Grupo de Talento Humano, a más tardar **el jueves 27 de febrero de 2020 hasta las 5:00 p.m.**


De no remitirse la información anteriormente requerida en la fecha y horario establecido, se entenderá que ningún funcionario del área correspondiente, se encuentra interesado en acceder al único turno de descanso compensado de Semana Santa del año 2020 según programación, y por lo tanto, se renuncia a cualquier tipo de reclamación posterior.

- 5. AUTORIZACION PARA ACCEDER AL DESCANSO COMPENSADO DE SUPERINTENDENTES DELEGADOS, LA SECRETARIA GENERAL Y LOS JEFES DE OFICINAS.** Las autorizaciones para Superintendentes Delegados, la Secretaria General y los Jefes de Oficina, se tramitarán directamente por los funcionarios que ocupen estos cargos, ante el Despacho del Señor Superintendente Nacional de Salud.

- 6. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO.** Para el control, seguimiento y verificación del cumplimiento de lo establecido en la presente Circular, se considerarán los siguientes aspectos:






Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL02
	FORMATO	CIRCULAR INTERNA 000002	VERSIÓN	1

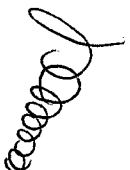
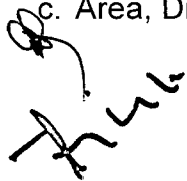
- a) El jefe inmediato es el responsable del seguimiento y control del cumplimiento del horario a compensar por parte de los funcionarios de su Dependencia, y por lo tanto deberá señalar a los funcionarios de manera clara, concreta y precisa las actividades a realizar o metas a cumplir durante el tiempo de compensación.
- b) Los funcionarios que accedan a este beneficio registrarán la hora de ingreso y salida de la jornada laboral en el dispositivo capturador de datos con tecnología biométrica, sistema, planillas o mecanismo adoptado por la entidad.
- c) Los funcionarios que no se inscriban en los plazos establecidos ante el Jefe de área para accederá dicha compensación desde el la publicación de la presente circular interna, no podrán hacerlo posteriormente, teniendo en cuenta que las fechas establecidas para efectos de compensación son inmodificables.
- d) No podrán disfrutar del único turno de descanso compensado establecido, quienes tengan causados y pendientes por disfrutar dos (2) o más periodos de vacaciones y no los hayan programado para ser disfrutados durante la presente vigencia.
- e) Los funcionarios podrán acceder al único turno de descanso compensado establecido siempre y cuando este **no se cruce** con periodos de vacaciones en disfrute efectivo, y/o teniendo en cuenta por lo menos **cinco (5) días calendario intermedios** entre el turno de descanso compensado programado y el inicio del disfrute o finalización de sus vacaciones.
- f) En ningún caso y sin excepción alguna, se podrá cruzar el turno único de descanso remunerado establecido en la presente comunicación con, licencias ordinarias, permisos remunerados, compensatorios, con ningún beneficio establecido en el Plan de bienestar, estímulos e incentivos de la vigencia 2020.
- g) Los funcionarios que ocupan el empleo de conductor mecánico, y que tengan compensatorios pendientes por disfrutar generados por horas extras, podrán acogerse a alguno de los turnos de descanso contra los tiempos o días acumulados, es decir, sólo deberán compensar el número días u horas que les hagan falta para acceder al turno de descanso compensado.
- h) En ningún caso y sin excepción alguna, se podrá cruzar o sumar el turno único de descanso remunerado establecido con el día de cumpleaños, día por atención al usuario, medio día de bicicleta, ni ningún otro beneficio que implique separarse de las funciones del cargo de manera temporal. Para estos casos, estas situaciones administrativas podrán ser disfrutadas accediendo a ellas con por lo menos **cinco (5)**


Recorrido
Rint

Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL02
	FORMATO	CIRCULAR INTERNA 000002	VERSIÓN	1

días calendarios intermedios entre turno de descanso compensado programado y el disfrute de los beneficios señalados.

- i) Los funcionarios que no puedan o logren compensar en su totalidad el tiempo señalado dentro de las fechas establecidas conforme lo establecido en la presente Circular, **NO** tendrán derecho a disfrutar del único turno de descanso compensado de Semana Santa del año 2020 establecido, dado que no existen turnos parciales ni adicionales al único establecido.
 - j) A los funcionarios que se les otorgue comisiones de servicios durante el periodo arriba indicado, los tiempos de desplazamiento en que incurran desde su sede habitual de trabajo a otra ciudad (ida y regreso) podrán ser tenidos en cuenta para efectos de compensación.
 - k) Si una incapacidad, licencia de maternidad o paternidad, licencia por luto, tiene lugar durante los días establecidos para efectos de la compensación, se entenderá que el funcionario no tiene el deber compensar la (s) hora(s) acordada(s) para esa fecha en particular.
 - l) El tiempo empleado en capacitaciones, actividades de bienestar social y otras actividades programadas por la entidad **por fuera de la jornada laboral**, podrá ser tenido en cuenta para efectos de la compensación, como quiera que se trata de una actividad institucional y deberá reportarse conforme el numeral 7 de la presente comunicación.
 - m) Quien se retire del servicio antes de acceder al disfrute del correspondiente descanso compensado, no tendrá derecho a ningún tipo de reclamación o pago por concepto de la compensación como quiera que la norma arriba citada no contempla este tipo de beneficio.
7. **FINALIZACIÓN DE LA COMPENSACIÓN.** El lunes **30 de marzo de 2020 hasta las 5:00 p.m.**, el jefe de cada área enviará mediante memorando radicado por el Sistema Interno de Gestión de Correspondencia-Supercor, a la Coordinación del Grupo de Talento Humano, la relación en archivo plano (Excel) de los funcionarios de su área que cumplieron con el tiempo total de compensación y los términos señalados en la presente Circular. La relación remitida, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:
- a. Fechas de inicio y terminación de la compensación.
 - b. Datos del funcionario que compensó (Nombres y apellidos, número del documento de identidad, denominación del empleo que ocupa y grado).
 - c. Área, Dirección y Grupo al cual pertenece el funcionario.

Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL02
	FORMATO	CIRCULAR INTERNA 000002	VERSIÓN	1

- d. Fechas y total de horas Compensadas.
- e. Concepto de cumplimiento SI/NO.
- f. Concepto si accede o no al beneficio del descanso remunerado.

De no remitirse la información anteriormente descrita en la fecha y horario establecido, se entenderá que ningún funcionario del área correspondiente cumplió con el tiempo de compensación establecido, y por lo tanto, no podrán acceder al beneficio del descanso remunerado establecido y renuncian a cualquier tipo de reclamación al respecto.

8. **VERIFICACIÓN FINAL DE CUMPLIMIENTO.** La Secretaría General a través del Grupo de Talento Humano, verificará la información allegada por los Superintendentes Delegados, la Secretaría General, los Directores y Jefes de Oficinas y validará el cumplimiento de lo establecido en la presente Circular contrastando la información recibida con el sistema de control biométrico. Quienes no hayan cumplido con el 100% de los requisitos no podrán acceder a disfrutar del beneficio.

9. **CAUSALES DE EXCLUSIÓN Y SANCIÓN.** En virtud de la buena fe, la ética, buena conducta e integridad que caracteriza al servidor público, en especial al funcionario de la Superintendencia Nacional de Salud, el funcionario que voluntariamente decide participar para disfrutar del único turno compensado establecido, se compromete a suministrar en todo momento información veraz y actuará con integridad en el proceso de compensación de que trata la presente Circular; toda vez que, transgredir las disposiciones contenidas en la presente Circular, las anomalías, falsedades o fraude en el actuar y/o en la información suministradas con el fin de acceder al beneficio del descanso compensado, conllevarán al no disfrute del beneficio del descanso compensado, sin perjuicio de las sanciones legales, judiciales, administrativas, disciplinarias a que haya lugar.


FABIO ARISTIZABAL ÁNGEL
 Superintendente Nacional de Salud

Elaboró: José David Cadena Vásquez - Profesional Especializado (E) Grupo de Talento Humano.
 Revisó: Chirley Yadira Taborda Nope - Profesional Especializado (E) Grupo de Talento Humano.
 Revisó: César Augusto Moreno Castro - Coordinador Grupo de Talento Humano, Oscar Ramírez - Abogado Grupo de Talento Humano
 Aprobó: Ginna Fernanda Rojas Puerta - Secretaria General.