



Agencia de Renovación
del Territorio

CIRCULAR No. 000032

PARA: Servidores públicos de la Agencia de Renovación del Territorio

DE: Secretaria General

FECHA: 28 de mayo de 2026

ASUNTO: Políticas de Talento Humano

Cordial saludo apreciados servidores,

La Circular No. 00006 del 30 de enero de 2025 consagró las Políticas de Talento Humano para el año 2025. Con la finalidad de actualizar dichas políticas a las realidades fácticas y jurídicas acaecidas en los últimos meses, a continuación, presentamos las Políticas de Talento Humano para el año 2026:

1. NOMBRAMIENTOS Y POSESIONES DE NUEVOS FUNCIONARIOS

- De conformidad con el Decreto 1223 de 2020, la facultad nominadora la tiene el director general de la Agencia de Renovación del Territorio (ART).
- Con el objeto de atender los requerimientos de nómina por el ingreso de personal; se dispone que la posesiones se realicen de lunes a jueves, excepto por estricta necesidad del servicio.
- Los documentos relacionados con la posesión de servidores públicos se deben radicar a través del sistema de gestión documental que administra la entidad, con el fin de que reposen en el expediente de historia laboral de cada servidor público, razón por la cual deben ser dirigidos al GIT de Talento Humano (o quien haga sus veces) para su revisión.

2. RENUNCIAS

- Cuando el servidor (a) en forma libre y espontánea presente renuncia al empleo que desempeña, esta debe dirigirse al director general de la ART como nominador, manifestando en forma escrita e inequívoca la voluntad de separarse del cargo, consignando la fecha precisa en la cual se hará efectivo el retiro.
- El servidor que presente su renuncia, debe informar a la Coordinación de Servicios Administrativos, con el propósito de hacer entrega de los bienes que se encuentran a su cargo,





Agencia de Renovación del Territorio

a la Coordinación de Contratación si tiene supervisiones de contratos y/o convenios a cargo y a la Coordinación Financiera para cerrar las comisiones o descuentos que se realicen con ocasión del retiro del servicio.

3. PERMISOS

-Permiso remunerado de hasta tres (3) días hábiles: El permiso remunerado es una situación administrativa en la cual el empleado puede solicitar hasta tres (3) días hábiles de permiso debidamente soportado, por justa causa. Es facultad de la administración concederlo.

Los directores técnicos, los jefes de oficina, y coordinadores de grupos Internos de Trabajo, tendrán delegada la función de conceder el permiso remunerado de tres (3) días hábiles, de que trata el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015, a los servidores públicos a su cargo.

En todo caso, el trámite de solicitud debe realizarse exclusivamente a través del Formulario Único de Novedades en línea, asegurándose de incluir todos los soportes respectivos.

<https://forms.office.com/r/Cj17qkfMLF>

- Permiso remunerado especial: Mediante Memorando 20242200080603 de 28 de noviembre de 2024 la ART definió las condiciones para que el matrimonio, la unión marital de hecho, la muerte de un familiar que no esté dentro de los grados de consanguinidad y afinidad contemplados en la licencia de luto y la muerte de una mascota; constituyan justa causa para conceder permiso remunerado de tres (3) días. Producto del Acuerdo Sindical entre la ART y SINTRAMERART 2024 – Artículos 41, 42 y 43.

Los directores técnicos, los jefes de oficina, y coordinadores de grupos internos de trabajo, tendrán delegada la función de conceder el permiso remunerado especial.

El trámite de solicitud debe realizarse exclusivamente a través del Formulario Único de Novedades en línea, asegurándose de incluir todos los soportes respectivos.

<https://forms.office.com/r/Cj17qkfMLF>

- Permiso académico compensado: Los directores técnicos, los jefes de oficina, y coordinadores de grupos internos de trabajo, tendrán delegada la función de otorgar permisos académicos dispuestos en el Decreto 648 de 2017 artículo 2.2.5.5.19, "(...) de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por dos (2) años, prorrogables por un (1) año, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas", a los servidores a su cargo, y concertar la forma de reposición del tiempo laboral. Por lo anterior, remitirán al GIT de Talento Humano memorando suscrito conjuntamente, en el que se indique los días de permiso, forma de compensación (indicando días y horas) y la certificación de estudio; esto para la expedición del correspondiente acto administrativo e inclusión en la historia laboral.



Agencia de Renovación del Territorio

-Permiso para docencia: Los directores técnicos, los jefes de Oficina, y coordinadores de grupos internos de trabajo, tendrán la función de otorgar los permisos por docencia universitaria previsto en el artículo 2.2.5.5.20 del Decreto 648 de 2017 "(...) *podrá otorgar permiso remunerado para ejercer la docencia universitaria en hora catedra hasta por cinco (5) horas semanales. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio a juicio del jefe del organismo*" a los servidores que tenga a cargo, y concertar la forma de reposición del tiempo laboral. En todo caso, el permiso por docencia no podrá ser concedido por un término mayor a cinco (5) horas semanales de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019, artículo 39 numeral 23.

Por lo anterior, remitirán al GIT de Talento Humano memorando suscrito conjuntamente, en el que se indique los días de permiso, forma de compensación (indicando días y horas) y la certificación de estudio; esto para la expedición del correspondiente acto administrativo e inclusión en la historia laboral.

Los permisos remunerados de tres días, el permiso de estudio, el permiso de docencia de los directores técnicos y el secretario general, serán otorgados por el Director General de la ART; los permisos de los subdirectores y de los jefes de oficina serán otorgados por el Secretario General.

4. SALARIO EMOCIONAL:

Considerando que las acciones de bienestar van orientadas para mejora de la calidad de vida laboral del talento humano, se han considerado actividades relacionadas con el salario emocional para los servidores, por lo que la Agencia de Renovación del Territorio (ART) en el marco de estas directrices, ha considerado:

4.1. Otorgamiento día de La Familia: Conceder a los servidores públicos de la Agencia De Renovación del Territorio un (1) día hábil para disfrutar con su grupo familiar durante cada semestre, el cual debe ser programado de forma concertada con el jefe inmediato, sin afectar la prestación del servicio, el día que será seleccionado así:

Semestre 1: Un (1) día hábil durante el primer semestre (Enero a Junio)

Semestre 2: Un (1) día hábil durante el segundo semestre (Julio a Diciembre)

El disfrute de estos días deberá tramitarse con anticipación, y este debe realizarse exclusivamente a través del Formulario Único de Novedades en línea, asegurándose de incluir todos los soportes respectivos y previo acuerdo con el jefe inmediato, con el fin de garantizar la atención oportuna de las necesidades del servicio. Producto del Acuerdo Sindical entre la ART y SINTRAMERART 2024 – Literal 5 Artículo 50.

<https://forms.office.com/r/Cj17qkfMLF>

4.2 Otorgamiento Día de cumpleaños: Conceder a los servidores públicos de la Agencia De renovación del Territorio un (1) día hábil para que celebren el día de su cumpleaños, esto debe



Agencia de Renovación del Territorio

darse previa concertación con el jefe inmediato y sin afectar el servicio que presta la entidad. Producto del Acuerdo Sindical entre la ART y SINTRAMERART 2024 – Literal 11 Artículo 50.

El disfrute de este beneficio deberá llevarse a cabo a partir del día del cumpleaños hasta un (1) mes después; el trámite de solicitud debe realizarse exclusivamente a través del Formulario Único de Novedades en línea, asegurándose de incluir todos los soportes respectivos, con mínimo tres (3) días hábiles de anterioridad a dar inicio al correspondiente permiso.

<https://forms.office.com/r/Cj17qkfMLF>

4.3. Día para persona favorita. Se otorgará un (1) día hábil de permiso para cada funcionario pueda celebrar el cumpleaños de su persona favorita (familiar en primer o segundo grado de consanguinidad, así como el primer grado de afinidad y primero civil, demostrable en el documento de identidad adjunto o acta de nacimiento).

El trámite de solicitud debe realizarse exclusivamente a través del Formulario Único de Novedades en línea, asegurándose de incluir todos los soportes respectivos; permiso que solo podrá solicitarse una vez al año, hasta un (1) mes después y sin excepción alguna, ni modificación de información enviada.

<https://forms.office.com/r/Cj17qkfMLF>

4.4. Día de permiso remunerado a los servidores que formalicen su relación conyugal. Se otorgará un (1) día de permiso remunerado para disfrutar en la fecha en la cual se formalice la relación conyugal. Es importante aclarar que dicho beneficio debe disfrutarse en la fecha del evento, no antes ni después de este.

El trámite de solicitud debe realizarse exclusivamente a través del Formulario Único de Novedades en línea, asegurándose de incluir todos los soportes respectivos

<https://forms.office.com/r/Cj17qkfMLF>

4.5. Reconocimiento de familias Multiespecie. Cuando existen sucesos de hospitalización, se podrán solicitar dos (2) horas diarias de permiso durante el lapso que el animal se encuentre hospitalizado, siempre y cuando el veterinario tratante certifique la hospitalización de la mascota.

El trámite de solicitud debe realizarse exclusivamente a través del Formulario Único de Novedades en línea, asegurándose de incluir todos los soportes respectivos

<https://forms.office.com/r/Cj17qkfMLF>

4.6. Día de la mascota: Un día (1) para traer a tu mascota a la entidad.

4.7. Para los adorados de la familia: Se concederá un (1) de descanso remunerado cuando tu mascota te necesite. Este beneficio debe contar con la aprobación del jefe inmediato.



Agencia de Renovación del Territorio

El trámite de solicitud debe realizarse exclusivamente a través del Formulario Único de Novedades en línea, asegurándose de incluir todos los soportes respectivos.

<https://forms.office.com/r/Cj17qkfMLF>

4.8. Incentivo uso de la bicicleta De acuerdo con lo estipulado en la Ley 1811 de 2016, las y los funcionarios recibirán medio día laboral libre remunerado, por cada treinta (30) días que certifiquen haber llegado a sus trabajos utilizando como medio de transporte la bicicleta.

El trámite de solicitud de solicitud debe realizarse exclusivamente a través del Formulario Único de Novedades en línea, asegurándose de incluir todos los soportes respectivos.

<https://forms.office.com/r/Cj17qkfMLF>

4.9 Descanso compensado La Agencia de Renovación del Territorio expedirá las circulares internas que autorizan el descanso compensado con la suficiente antelación, con ocasión de la Semana Santa, Receso del mes de octubre (Producto del Acuerdo Sindical entre la ART y SINTRAMERART – Artículo 36), Navidad, Año Nuevo y Reyes, con la respectiva programación de turnos para no afectar el servicio, lineamientos que serán de obligatorio cumplimiento.

El funcionario que pretenda acceder a los descansos aquí autorizados deberá compensar en tiempo y funciones los días de ausencia, los cuales deberán ser revisados y aprobados por el jefe inmediato.

Conforme a lo establecido en el Acuerdo Sindical suscrito con SINTRAMERART y el Acuerdo Colectivo Laboral Sectorial 2025-2027, podrá realizarse compensación de tiempo para los servidores que culminen cursos relacionados con las temáticas establecidas en el plan de capacitaciones entidad y relacionadas en el cronograma, realizados fuera de la jornada laboral.

4.10 Vacaciones Recreativas Pensando en la importancia de compartir en familia se otorgará un (1) día hábil de permiso para que los servidores acompañen a su hijo en la actividad recreativa organizada por la entidad.

Deben contar con el permiso del jefe inmediato y el trámite de solicitud debe realizarse exclusivamente a través del Formulario Único de Novedades en línea, asegurándose de incluir todos los soportes respectivos.

<https://forms.office.com/r/Cj17qkfMLF>

4.11 Permiso por citaciones formales del colegio relacionadas con los hijos: Se otorgará los respectivos permisos remunerados, con el objetivo de atender los llamados de las instituciones educativas, previa aprobación del jefe. Este permiso será por medio día.

El trámite de solicitud debe realizarse exclusivamente a través del Formulario Único de Novedades en línea, asegurándose de incluir todos los soportes respectivos.



Agencia de Renovación del Territorio

<https://forms.office.com/r/Cj17qkfMLF>

4.12. Integración de Equipos de trabajo: Se otorgará medio día de integración a los equipos de trabajo, precisando que en todos los casos deben adoptarse las medidas a que haya lugar para garantizar la adecuada prestación del servicio y que la actividad debe contar con la totalidad del equipo de trabajo, excepto casos excepcionales.

El trámite de solicitud debe realizarse exclusivamente a través del Formulario Único de Novedades en línea, asegurándose de incluir todos los soportes respectivos con mínimo tres (3) días hábiles de anterioridad a dar inicio al correspondiente permiso.

<https://forms.office.com/r/Cj17qkfMLF>

4.13. Beneficio por Graduación Se concederá un (1) día de permiso remunerado al funcionario para que asista a la ceremonia de graduación de educación formal, aplica exclusivamente para el día de la ceremonia. Este beneficio se debe solicitar con cinco (5) días de antelación al jefe inmediato a través del Formulario Único de Novedades en línea esta solicitud debe estar acompañada de un documento donde conste la fecha de celebración.

Una vez disfrutado el momento se debe aportar la evidencia de la graduación.

<https://forms.office.com/r/Cj17qkfMLF>

4.14. Beneficio momentos especiales Se concederá un (1) día libre para que el funcionario acompañe a un integrante de su grupo familiar en su graduación de educación formal, abarcando específicamente el primer y segundo grado de consanguinidad, así como el primer grado de afinidad y primero civil, aplica exclusivamente para el día de la ceremonia, este beneficio se debe solicitar con cinco (5) días de antelación al jefe inmediato a través del Formulario Único de Novedades en línea esta solicitud debe estar acompañada de un documento donde conste la fecha de celebración.

Una vez disfrutado el momento se debe aportar la evidencia de la graduación y un documento donde conste el parentesco.

<https://forms.office.com/r/Cj17qkfMLF>

4.15. Pertenencia a grupos de interés: Se concederá un (1) día de descanso remunerado por una sola vez en el año, a aquel funcionario que integre alguno de los comités institucionales y/o grupos de interés y que no presente más de tres ausencias a las reuniones programadas durante la vigencia: Copasst, Comisión de personal, Brigada de Emergencias, Comité de Convivencia, Comité de Incentivos, equipo auditor, equipo técnico teletrabajo y/o cualquier otro. El disfrute de este no puede ser acumulable por pertenecer a varios comités y/o grupos de interés.

El trámite de solicitud debe realizarse exclusivamente a través del Formulario Único de Novedades en línea, asegurándose de incluir todos los soportes respectivos entre ellos, un



Agencia de Renovación del Territorio

certificado emitido por la presidencia o la persona responsable del comité, donde conste la asistencia a las reuniones programadas.

<https://forms.office.com/r/Cj17qkfMLF>

4.16. Mudanza: Se concederá un (1) día de descanso remunerado para que los servidores que están en cambio de vivienda puedan organizar su mudanza. Este beneficio debe contar con la aprobación del jefe inmediato, el trámite de solicitud debe realizarse exclusivamente a través del Formulario Único de Novedades en línea, asegurándose de incluir todos los soportes respectivos.

<https://forms.office.com/r/Cj17qkfMLF>

4.17. Reconocimiento a la Antigüedad y Permanencia en el Servicio. En cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Artículo 54 del Acuerdo Sindical suscrito con SINTRAMERART y el Acuerdo Colectivo Laboral Sectorial 2025-2027, Como mejora a los beneficios actuales, se establece un esquema de días de permiso remunerado basado en rangos de antigüedad, garantizando el principio de progresividad laboral y en concordancia con la normativa vigente:

RANGO DE 2 A 4 AÑOS:

- **Cumplimiento de 2 años:** Medio día de permiso remunerado y reconocimiento en el muro de la trayectoria.
- **Cumplimiento de 3 años:** 1 día de permiso remunerado.
- **Cumplimiento de 4 años:** 1.5 días de permiso remunerado y un detalle conmemorativo.

RANGO DE 5 A 7 AÑOS:

- **Cumplimiento de 5 años:** 2 días de permiso remunerado.
- **Cumplimiento de 6 años:** 2 días de permiso remunerado y cupos prioritarios en las actividades de bienestar y formación.
- **Cumplimiento de 7 años:** 2.5 días de permiso remunerado y Reconocimiento en el muro de la trayectoria.

RANGO DE 8 A 10 AÑOS:

- **Cumplimiento de 8 años:** 2.5 días de permiso remunerado y un detalle conmemorativo
- **Cumplimiento de 9 años:** 2.5 días de permiso remunerado y bonos digitales
- **Cumplimiento 10 años:** 3 días de permiso remunerado y bonos digitales.

RANGO DE 11 AÑOS EN ADELANTE:

- **Cumplimiento 11 años:** 3 días de permiso remunerado cada año, bonos digitales y prioridad para la elección de horario flexible y turnos compensados.

Para el caso de los días de permiso remunerado, el trámite debe realizarse a través del Formulario Único de Novedades en línea, asegurándose de incluir todos los soportes respectivos.

<https://forms.office.com/r/Cj17qkfMLF>



Agencia de Renovación del Territorio

Parágrafo: La entidad creará en la intranet un espacio dedicado a resaltar antigüedad de los funcionarios, contando brevemente su historia y aportes a la entidad.

5. LICENCIAS NO REMUNERADAS

Las licencias ordinarias no remuneradas serán otorgadas por el secretario general, previo visto bueno del superior inmediato.

Las licencias no remuneradas de los directores técnicos y del secretario general serán concedidas por el director general de la ART.

El término de la licencia será hasta por sesenta (60) días continuos o discontinuos al año, prorrogables por el termino de treinta (30) días más, y procede si concurre justa causa a juicio de la autoridad nominadora o su delegado.

La solicitud deberá presentarse al GIT de Talento Humano mediante memorando por lo menos con (10) diez días de anticipación al inicio de esta licencia; esto para la expedición del correspondiente acto administrativo e inclusión en la historia laboral.

6. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL

El artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978, consagra que la asignación mensual fijada en las escalas de remuneración corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, y el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo, razón por la cual la ART expidió la Resolución No. 004 de 2017, en la cual se dispone la verificación del cumplimiento de la jornada laboral por parte de los directores, jefes de oficina, coordinadores de los funcionarios a su cargo.

En desarrollo de lo anterior, cada uno de los superiores deberá remitir al responsable de talento humano, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, la información relacionada con el incumplimiento de la jornada laboral y el ausentismo del personal a su cargo del mes inmediatamente anterior, para proceder al pago de la nómina o en su defecto a realizar los descuentos respectivos.

7. HORARIO FLEXIBLE

El Decreto 1083 de 2015 en el artículo 2.2.5.5.53 dispone acerca de los horarios flexibles para empleados públicos, razón por la cual se implementó como mecanismos de trabajo para utilizar un horario no habitual para mejorar la calidad de vida de los servidores sin que se afecte la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, para lo cual la entidad cuenta con la Resolución 873 de 2024. Producto del Acuerdo Sindical entre la ART y SINTRAMERART 2024 – Artículo 4.

Es deber de todos los servidores reportar al área de talento humano el horario en el que cumple su jornada laboral o cualquier cambio que se suscite mediante acuerdo del horario flexible con su superior jerárquico.



Agencia de Renovación del Territorio

Para el cumplimiento de los horarios previstos, se llevará el control de la entrada tanto en el nivel central como regional y zonal, por cada director, subdirector, jefe de Oficina, superior jerárquico o coordinador, quienes informaran al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano cualquier incumplimiento, de conformidad con lo señalado en la Ley 1952 de 2019, en concordancia con lo dispuesto en artículo 2.2.5.5.56 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 051 de 2018, artículo 2.

8. TELETRABAJO

Mediante Resolución 001093 del 06 de noviembre de 2024 la Agencia de Renovación del Territorio (ART) ajustó la Política Interna de Teletrabajo de la Agencia de Renovación del Territorio -ART con el propósito de mejorar la calidad de vida de los servidores(as) públicos y así contribuir al balance de vida laboral y personal, mediante la aplicación de las tecnologías, y buscando el logro de metas a través de la medición de los resultados obtenidos para una mayor productividad. Producto del Acuerdo Sindical entre la ART y SINTRAMERART 2024 – Artículo 35.

Las generalidades, el procedimiento, las condiciones del teletrabajo, su seguimiento y evaluación están contenidos en la Resolución 001093 del 06 de noviembre de 2024, por lo que el servidor público interesado deberá remitirse al citado acto administrativo, teniendo en cuenta que en todo caso se trata de una modalidad de trabajo que puede o no ser autorizada por su jefe inmediato.

9. TRABAJO EN CASA

La Agencia de renovación del Territorio, adoptó el procedimiento para el trabajo en casa, el cual tiene como propósito dar cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2088 de 2021, mediante el cual se habilita a los servidores públicos de la ART, para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza de la relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones laborales, siempre y cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Para habilitar el trabajo en casa este debe ser acordado entre el jefe y el funcionario determinando cual es la circunstancia excepcional que lo habilita, así mismo deben acordar, los objetivos, metas, informes, cronograma de trabajo y demás aspectos necesarios para el cumplimiento de las funciones, utilizando el formato de solicitud de trabajo en casa oficializado por la entidad, el cual debe ser remitido al área de talento humano.

La jornada laboral del funcionario se mantiene de acuerdo con los reglamentos aplicables a los servidores públicos, en relación con el horario y jornada laboral.

La habilitación trabajo en casa se establece por el termino máximo de (3) meses que puede ser ampliado mientras persista la situación excepcional debidamente probada.



Agencia de Renovación del Territorio

Los jefes deben enviar al GIT de Talento Humano un reporte mensual de los trabajadores que se encuentren excepcionalmente trabajando en casa, para llevar el registro.

De acuerdo con el el Acuerdo Colectivo Laboral Sectorial 2025-2027, se permitirá que los y las servidoras públicas con hijos o hijas menores de dieciocho (18) años y/o con discapacidad certificada, podrán desarrollar sus actividades bajo la modalidad de trabajo en casa, durante los siguientes periodos académicos establecidos para el calendario escolar (A o B).

- a. Semana de receso escolar en el mes de octubre conforme al Decreto 1373 de 2007
- b. Periodo de vacaciones de mitad de año escolar calendario A o B

Este beneficio será de carácter voluntario, y estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a. La solicitud deberá ser presentada por el servidor interesado
- b. Deberá se concertada con el jefe inmediato
- c. Se deberá garantizar la prestación del servicio y el cumplimiento de las funciones asignadas
- d. Los ajustes operacionales deberán realizarse de común acuerdo entre el servidor y el jefe inmediato

Parágrafo 1: En caso de no llegar a una concertación con el jefe inmediato, este deberá remitir a Talento Humano comunicación motivada y justificada.

Parágrafo 2: Esta acción es de carácter complementario a los beneficios ya establecidos en materia de tiempo compensado.

Parágrafo 3: La aplicación de esta prerrogativa estará sujeto que el empleo sea considerado tele-trabajable de acuerdo con lo establecido en la Resolución 001093 del 2024.

10. DESCONEXIÓN LABORAL

La Agencia de Renovación del Territorio (ART) mediante Resolución No. 0000277 de 2022 o cualquier norma que la modifique o sustituya, adoptó la política de desconexión laboral, la cual tiene como propósito reconocer el derecho y garantía a la desconexión laboral que tienen los servidores de (ART) al finalizar la jornada de trabajo por lo que no se deberán formular órdenes u otros requerimientos a los servidores para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral. De este modo, salvo que sea una situación excepcional o de fuerza mayor en la cual se vea comprometido el correcto funcionamiento de la ART o la prestación del servicio, y sea necesario ponerse en contacto con el respectivo personal a cargo, no será interrumpido el tiempo libre de nuestros servidores para responder, leer, o tramitar cualquier tipo de comunicación o solicitud que le sea remitida mediante correo electrónico, llamada telefónica, WhatsApp o algún otro medio tecnológico.

Los lineamientos para la aplicación de esta política y el procedimiento para hacerla efectiva son los consagrados en la Resolución No. 0000277 de 2022, o cualquier norma que la modifique o sustituya.



Agencia de Renovación del Territorio

11. VACACIONES

De conformidad con el Decreto 1045 de 1978, todo servidor tiene derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio, constituyéndose en una prestación social obligatoria para todos los empleadores.

Sobre el disfrute de vacaciones por su parte, se dispuso lo siguiente:

-Procede de oficio a petición del interesado, es responsabilidad del jefe de cada dependencia programar las vacaciones, los jefes se encargarán de la planeación de los periodos de disfrute de vacaciones del personal a su cargo, desde el inicio de cada anualidad y propenderán por el cumplimiento del plan anual de vacaciones.

-La programación de vacaciones correspondiente a la vigencia anual, debe ser remitida por el jefe de cada dependencia al responsable de talento humano en el mes de enero de cada año.

-La modificación de la programación de vacaciones deberá contar con el visto bueno de la secretaría general, por la afectación del Plan Anual de Caja PAC.

-La solicitud de vacaciones debe presentarse por escrito mediante formato único de novedades oficializado por la entidad con el visto bueno del superior inmediato.

-Cuando se trate de las vacaciones de funcionarios del nivel directivo, o de funcionarios con personal a cargo, en el mismo escrito de solicitud de vacaciones, se debe indicar el nombre del funcionario que se encargará, previa aprobación del director general (directivos), para realizar el encargo de la asignación de funciones durante el disfrute de las vacaciones del titular.

-La solicitud debe formularse en orden de causación, esto es que, en caso de tener vacaciones interrumpidas o aplazadas, esta debe disfrutarse primero, antes de concederse las vacaciones correspondientes a otro periodo.

- El reconocimiento y pago de las vacaciones se tramitará en la nómina del mes inmediatamente anterior a su disfrute.

- En ningún caso se compensarán vacaciones en dinero, ni se fraccionará el pago o disfrute de las mismas.

- El aplazamiento o interrupción de vacaciones solo se podrá realizar previa consideración de las necesidades del servicio.

-Las siguientes son las situaciones administrativas que pueden presentarse con ocasión a las vacaciones:

11.1. Aplazamiento de vacaciones: Esta situación se presenta cuando existiendo resolución que reconoce vacaciones, el funcionario no las ha empezado a disfrutar, siempre y cuando medien estrictas necesidades de servicio. Se realizará por solicitud escrita del jefe inmediato dirigido a la



Agencia de Renovación del Territorio

secretaría general, mencionando las razones en las cuales se fundamenta la solicitud y mínimo con tres (3) días hábiles de antelación al inicio del disfrute. No habrá lugar a efectuar el trámite de las solicitudes que no cumplen con el término de antelación previsto.

11.2 Interrupción de vacaciones: Procede solo cuando se ha disfrutado de al menos un (1) día hábil de vacaciones y se realiza por solicitud escrita del jefe inmediato y por alguna de las causales contenidas en el artículo 15 del Decreto 1045 de 1978, dirigido a la secretaría general y mínimo con tres (3) días de antelación a la fecha en la cual se solicita el reintegro del funcionario. No habrá lugar a efectuar el trámite de las solicitudes que no cumplen con el término de antelación previsto.

11.3 Acumulación de vacaciones: Las vacaciones no podrán ser acumuladas, a menos que exista una necesidad del servicio previamente justificada.

Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos (2) años por necesidades del servicio y mediante resolución motivada.

Cuando no se hiciera uso de vacaciones en la fecha señalada, sin que medie autorización de aplazamiento, el derecho a disfrutarlas o a percibir la compensación correspondiente, prescribirá. Si se presenta interrupción justificada en el goce de las vacaciones, el empleado no pierde el derecho a disfrutarlas en su totalidad.

Los funcionarios que tenga dos (2) o más periodos de vacaciones cumplidos y pendientes por disfrutar, deben programar por los menos un (1) periodo de los pendientes. En caso de no recibir comunicación al respecto, la secretaría general concederá de oficio un (1) periodo a disfrute.

En caso de interrupción o aplazamiento, los días pendientes en todos los casos deberán disfrutarse en la misma vigencia fiscal.

En la ART la compensación de vacaciones solo es posible en caso de retiro de funcionarios (ver circular de austeridad).

12. LICENCIA POR ENFERMEDAD GENERAL

El servidor público que cuente con certificado de incapacidad medica tiene la obligación de informar dicha situación a su jefe inmediato, entregando en todo caso el original del certificado de incapacidad correspondiente expedido por la EPS a la cual se encuentre afiliado, en el formato único de novedades de personal, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de inicio de esta, sin importar el número de días de la incapacidad.

Cuando el servidor público no informe inmediatamente a su jefe que se encuentra en incapacidad, o no entregue el original del certificado de incapacidad dentro de los tres (3) días siguientes a inicio de esta, corresponde al jefe de la dependencia adelantar la actuación administrativa en el formato único de novedades de personal para el descuento de nómina, en la forma señalada en la presente circular.



Agencia de Renovación del Territorio

Adicional al descuento de nómina, se hará el respectivo reporte ante control interno disciplinario para que adelante las acciones a que haya lugar.

El tiempo que dure la licencia por enfermedad y maternidad o paternidad es computable como tiempo de servicio activo.

Acorde con la normatividad, la incapacidad expedida por el medico u odontólogo no adscrito a la red prestadora de servicios de salud de la entidad promotora de salud, será validada por la entidad a la cual se encuentra afiliado el cotizante y pagada por esta, siempre y cuando sea expedida por profesional medico u odontólogo inscrito en el Registro Especial en Talento Humano de Salud— ReTHUS, incluida su especialización, si cuenta con ella, o por profesional que se encuentre prestando el servicio social obligatorio provisional, y su presentación para validación en la EPS se realice dentro de los quince (15) días siguientes a su expedición, allegando con la solicitud, la epicrisis, si se trata de internación, o el resumen de la atención, cuando corresponda a servicios de consulta externa o atención ambulatoria.

Para garantizar el trámite de validación de la incapacidad, el servidor público deberá allegar los documentos soporte para la validación por parte de la ART dentro de los tres (3) días siguientes al inicio de la incapacidad, en caso de que el servidor exceda el termino fijado, este deberá adelantar dicha validación ante la EPS.

En caso de no allegar los documentos pertinentes, sea la incapacidad expedida o validada por la EPS antes de los 15 días, no se aceptará y se dará inicio al respectivo tramite por ausentismo injustificado; cuya decisión determinara el reconcomiendo o no del pago.

Se exceptúa de lo anterior los certificados de incapacidad de origen común por eventos ocurridos con anterioridad o retroactivos, en los siguientes casos:

- Urgencia o internación del afiliado
- Trastornos de la memoria, confusión mental, desorientación en persona, tiempo y lugar y otras alteraciones de la esfera psíquica, orgánica o funcional según criterio médico.
- Eventos catastróficos y terroristas.

En estos casos, el médico tratante expedirá certificado de incapacidad de origen común con una retroactividad que no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de expedición, en los términos establecidos en la normatividad vigente. No habrá lugar a expedir certificado de incapacidad con vigencia retroactiva tratándose de atención ambulatoria.

Todo reconocimiento de incapacidad expedido por la EPS debe ser presentado a la entidad y el servidor público deberá tomar la totalidad el tiempo establecido por el medico u odontólogo tratante.

12.1. Pago de la incapacidad común:

Si la incapacidad es igual o superior a dos (2) días, la ART a través del GIT de Talento Humano adelantará ante la entidad competente el trámite y reconocerá al servidor público el valor de la



Agencia de Renovación del Territorio

incapacidad mediante resolución expedida por quien ejerza la secretaría general, adjuntando el original del respectivo certificado de incapacidad expedido o transcrito por la Empresa Promotora de Salud (EPS) a la cual se encuentra afiliado de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

Durante el periodo de incapacidad general, el servidor público recibe auxilio por enfermedad general que asumirá la Agencia de Renovación del Territorio (ART) durante los dos (2) primeros días de incapacidad que se pagaran con el 100% del Ingreso Base de Cotización (IBC), y a partir del tercer día y hasta 180 días será asumido por las Entidades Promotoras de Salud (EPS), de conformidad con la normatividad vigente.

El valor para pagar por concepto de incapacidad por enfermedad general es de dos terceras partes (2/3) del salario que devenga el servidor público durante los primeros noventa (90) días y la mitad (1/2) del salario durante los siguientes días conforme lo establecen las normas vigentes.

Únicamente se reconocerán las incapacidades que estén soportadas en el certificado por licencia por incapacidad que expida la Entidades Promotoras de Salud (EPS) a la cual se encuentre afiliado el servidor público; por lo anterior, y para efectos de la liquidación de incapacidades, la ART solo asumirá el pago de incapacidades soportadas en certificados expedidos por la EPS y excepcionalmente, cuando sean expedidas por empresas prestadoras de medicina prepagada, caso en el cual el servidor público debe adjuntar los soportes que hagan posible el trámite de transcripción ante la EPS a la cual se encuentren afiliado/a.

Para los casos de accidente o enfermedad común en los cuales exista concepto favorable de rehabilitación de la Entidad Promotora de Salud, la Administradora de Fondos de Pensiones postergará el trámite de calificación de Invalidez hasta por un término máximo de trescientos sesenta (360) días calendario adicionales a los primeros ciento ochenta (180) días de incapacidad temporal reconocida por la Entidad Promotora de Salud, evento en el cual, con cargo al seguro previsional de invalidez y sobrevivencia o de la entidad de previsión social correspondiente que lo hubiere expedido, la Administradora de Fondos de Pensiones otorgará un subsidio equivalente a la incapacidad que venía disfrutando el funcionario.

Las Entidades Promotoras de Salud deberán emitir dicho concepto antes de cumplirse el día ciento veinte (120) de incapacidad temporal y enviarlo antes de cumplirse el día ciento cincuenta (150), a cada una de las Administradoras de Fondos de Pensiones donde se encuentre afiliado el trabajador a quien se le expida el concepto respectivo, según corresponda.

Cuando la Entidad Promotora de Salud no expida el concepto favorable de rehabilitación, si a ello hubiere lugar, deberá pagar un subsidio equivalente a la respectiva incapacidad temporal después de los ciento ochenta (180) días iniciales con cargo a sus propios recursos, hasta cuando se emita el correspondiente concepto.

En todo caso, el GIT de Talento Humano deberá realizar seguimiento a los conceptos que realicen las Entidades Promotoras de Salud y al trámite respectivo para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general, de conformidad con lo señalado normative legal vigente.



Agencia de Renovación del Territorio

Cuando el certificado de incapacidad sea expedido por una empresa prestadora de servicios médicos de urgencias y emergencias (EMI, EMERMEDICA u otra similar), la ART asumirá el pago de la incapacidad de los dos (2) primeros días, a partir del tercer día de incapacidad por la misma enfermedad o una relacionada, el servidor público se obliga a presentar a la entidad, el original del certificado de incapacidad expedida por la EPS a la cual se encuentra adscrito.

12.2. Trámite enfermedad general mayor a 180 días:

Las incapacidades por enfermedad general expedidas con posterioridad al día 180, no se deberán reconocer mediante resolución.

A partir del día 180 y hasta el día 540 de incapacidad, la prestación económica corresponde, por regla general, a las Administradoras de Fondo de Pensiones, sin importar si el concepto de rehabilitación emitido por la entidad promotora de salud es favorable o desfavorable. Sin embargo, en el evento que la EPS no cumpla con la emisión del concepto de rehabilitación sea favorable o desfavorable- antes del día 120 de incapacidad temporal y la remisión de este a la AFP correspondiente, antes del día 150, de que trata el artículo 142 del Decreto Ley 019 de 2012, le compete a la EPS pagar con sus propios recursos el subsidio equivalente a la respectiva incapacidad temporal, esto, en caso de que la incapacidad se prolongue más allá de los 180 días.

El pago de las incapacidades superiores a 180 días y hasta 540 días, deberán ser solicitadas por el GIT de Talento Humano ante la Entidad que corresponda, de acuerdo con lo señalado anteriormente. Será obligación de los servidores públicos, notificar la incapacidad medica que la EPS genere a su superior directo, adjuntando en todo caso el original del certificado de incapacidad correspondiente, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de inicio de esta, quien a su vez deberá remitirlo inmediatamente al Grupo Inferno de Trabajo de Talento Humano, a través del sistema de gestión documental en el formato único de novedades de personal, para que se realice el trámite ante la ARL y novedades de nómina. La incapacidad por enfermedad general que se origine a partir del día 540, será asumida por la EPS a la cual se encuentre afiliado el servidor público, siempre y cuando el servidor afiliado presente las siguientes situaciones:

1. Cuando exista concepto favorable de rehabilitación expedido por el médico tratante, en virtud del cual se requiera continuar en tratamiento médico.
2. Cuando el paciente no haya tenido recuperación durante el curso de la enfermedad o lesión que originó la incapacidad por enfermedad general de origen común, habiéndose seguido con los protocolos y guías de atención y las recomendaciones del médico tratante.
3. Cuando por enfermedades concomitantes se hayan presentado nuevas situaciones que prolonguen el tiempo de recuperación del paciente.

El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud se adelantará de manera directa por el GIT de Talento Humano ante las entidades promotoras de salud y en ese sentido, este podrá hacer el pago del auxilio económico correspondiente a la incapacidad superior a 540 días al trabajador de manera directa y luego realizar el recobro correspondiente a la EPS.



Agencia de Renovación del Territorio

Su pago se hará con el mismo porcentaje en que se venía pagando en la Administradora del Fondo de Pensiones (AFP); es decir con el 50% del Ingreso Base de Cotización (IBC).

Según lo expuesto, en el caso de un servidor público que supere los 180 días de incapacidad sin que se haya determinado una condición de incapacidad permanente parcial o invalidez, incluso en situaciones de enfermedad general que se extiendan más allá de 540 días, no procederá el pago de vacaciones.

Además, no se le otorgará el derecho al reconocimiento y pago de conceptos salariales como la prima de servicios, ya que, durante su periodo de incapacidad, estará recibiendo asistencia económica por parte de la EPS o del Fondo de pensiones, según corresponda y el tiempo transcurrido.

Corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano a través del área de Seguridad y Salud en el Trabajo gestionar y coordinar las evaluaciones médicas ocupacionales de reintegro una vez finalizada la incapacidad a que se refiere el presente artículo para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, así como verificar y hacer seguimiento a las recomendaciones y/o restricciones laborales efectuadas por la EPS o por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), conforme a los lineamientos previstos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ART y en caso de ser necesario hacer el acto administrativo que corresponda.

13. LICENCIA DE MATERNIDAD

El artículo 2.2.3.2.1 del Decreto 2126 de 2023 establece las condiciones para el reconocimiento y pago de la licencia de maternidad.

Para el reconocimiento y pago de la prestación económica derivada de la licencia de maternidad conforme a las disposiciones laborales vigentes, se requerirá que la afiliada, acredite las siguientes condiciones al momento del parto:

- Estar afiliada al Sistema General de Seguridad Social en Salud, en calidad de cotizante y en estado activo.
- Haber efectuado aportes durante los meses que correspondan al periodo de gestación.
- Contar con el certificado de licencia de maternidad expedido por el médico de la red de la entidad promotora de salud o entidad adaptada o validado por esta.
- Habrá lugar al reconocimiento de la licencia de maternidad siempre y cuando el pago de la totalidad de las cotizaciones correspondientes al periodo de gestación se haya realizado máximo en la fecha límite de pago del periodo de cotización en el que inicia la licencia junto con sus intereses de mora, cuando haya lugar.



Agencia de Renovación del Territorio

- La servidora tendrá derecho a la licencia remunerada durante dieciocho (18) semanas, desde la época de parto de acuerdo con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso, y es asumida por la EPS a la que se encuentra afiliado el trabajador.

Para adelantar el trámite de licencia es necesario que la servidora informe a la Agencia de Renovación del Territorio:

1. El estado de embarazo
2. La indicación del día probable del parto
3. La indicación del día probable para empezar la licencia.

Tipos de licencia de maternidad:

13.1. Licencia de Maternidad Preparto, esta será otorgada una (1) semana antes de la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón requiere una semana adicional de acuerdo con las condiciones medicas acreditadas gozará de dos (2) semanas y de dieciséis (16) semanas de posparto.

13.2 Licencia de Maternidad Posparto; esta licencia tendrá una duración de diecisiete (17) semanas con una semana preparto. 0 de dieciocho (18) si no fue posible tomar la semana preparto.

13.3. Licencia de maternidad por extensión. Garantía que se extiende a la madre adoptante, al padre que quede a cargo del nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, o al adquiere la custodia justo después del nacimiento y que consiste el en derecho a disfrutar de una licencia de (18) semanas remuneradas o tiempo falte para completar estas y cuya prestación económica se encuentra a cargo SG-SST, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere la custodia después del nacimiento(*Decreto 2126 de 2023*).

13.4 Licencias derivadas del proceso gestacional: Consiste en la licencia por aborto espontáneo, interrupción voluntaria del embarazo o parto premature no viable: "(...) *tendrá derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, de acuerdo con el criterio médico, remunerada con el salario que devengaba en el momento en que esta inicie, sin perjuicio de que el médico tratante le otorgue una incapacidad de origen común, una vez culmine aquella*". (*Decreto 2126 de 2023 artículo 2.2.3.2.16*).

14. LICENCIA DE PATERNIDAD

De conformidad con la Ley 2114 de 2021, el padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.



Agencia de Renovación del Territorio

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de entrar las medidas en vigor, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

14.1. Licencia Parental Compartida:

De acuerdo con la Ley 2114 de 2021 y el Decreto 2126 de 2023 los padres podrán contribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumpla las condiciones y requisitos dispuestos en la ley.

Esta licencia parental se registrará por las siguientes condiciones:

- El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico contratante haya determinado que la madre va a tomar entre una y dos (2) semanas de licencias previas a las fechas probables de parto.
- La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) podrán ser distribuidas entre la madre y el padre de común acuerdo entre los dos (2).
- En ningún caso se podrán fragmentar o intercalar ni tomar de manera simultánea los periodos de licencia salvo por enfermedad posparto de la madre debidamente certificado por el médico de la EPS.
- La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el periodo correspondiente.

14.2. Licencia parental flexible:

Bajo esta figura, los padres pueden cambiar un periodo de la licencia de maternidad o paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo, igual al doble del tiempo seleccionado, bajo las siguientes condiciones:

- Esta figura es independiente del permiso de lactancia.
- Aplica para los hijos recién nacidos, prematuros y adoptados.
- Los padres podrán hacerlo antes de la segunda semana de su licencia de paternidad.
- Las madres, por su parte, no pueden hacerlo antes de la semana decimotercera de su licencia de maternidad.
- El tiempo de esta licencia se contará a partir de la fecha de parto, salvo que el médico haya dispuesto que la madre debe tomar una o dos semanas previas al parto.



Agencia de Renovación del Territorio

- Los periodos de la licencia parental flexible no pueden interrumpirse, a menos que haya acuerdo con la ART.
- El ingreso base de liquidación de la licencia parental flexible será el salario de quien disfrute la licencia.
- El pago estará a cargo de la EPS o el empleador, según aplique.
- La licencia parental flexible puede implementarse para madres y/o padres que también hagan use de la licencia parental compartida.

Requisitos para ser beneficiario:

1. Los padres deben presentar a la ART un documento consensuado explicando la distribución acordada del tiempo, en un término de treinta (30) días, contados a partir del nacimiento del bebe o de la adopción.
2. Se debe presentar el registro civil de nacimiento a la EPS dentro de los 30 días siguientes al parto o adopción.
3. El médico tratante debe avalar por escrito el acuerdo de los padres.
4. Los padres deben presentar a la ART un certificado médico en el que conste:
 - ✓ El estado de embarazo de la futura madre o la constancia del nacimiento del menor.
 - ✓ La indicación del día probable de parto o la fecha de nacimiento.
 - ✓ La indicación del día en que empieza la licencia de cada uno.

(Decreto 2126 -ARTICULO 2.2.3.2.5 Certificado de licencia de maternidad y de las licencias parentales).

14.3. Licencia para el cuidado de la niñez.

Licencia remunerada mediante la cual se otorga a los padres o a quien detente la custodia o cuidado personal del menor, cotizantes del régimen contributivo, un periodo de diez (10) días hábiles al año, para el cuidado de los menores de edad que padezcan una enfermedad o condición terminal o un cuadro clínico severo derivado de un accidente grave que requieran cuidado permanente; o que requieran cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas. (Decreto 2126 de 2023 artículo 2.2.3.2.11).

La ART, dará respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de los documentos, y debe indicar el inicio y final de la licencia, y entregar al GIT de Talento Humano el certificado médico de la licencia, expedido por la EPS a la cual este afiliado.

15. REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y/O ENFERMEDADES LABORALES.

El funcionario debe informar de inmediato al responsable de seguridad en salud en el trabajo del Grupo Interno de Talento Humano a efecto de diligenciar y presentar el formulario de reporte de accidente de trabajo ante la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) y la Entidad promotora de salud (EPS) a la cual se encuentra afiliado el funcionario.



Agencia de Renovación del Territorio

Cuando se está incapacitado por enfermedad laboral o por accidente de trabajo no se recibe salario sino un auxilio especial equivalente al cien por ciento (100%) del ingreso base de cotización para salud. Este pago es asumido directamente por la ARL.

15.1. Licencias remuneradas por accidentes de trabajo o enfermedad laboral:

Las licencias por accidente de trabajo y/o enfermedad laboral serán reconocidas por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), siempre y cuando su origen sea calificado como de origen laboral. El servidor público que sufra una incapacidad debido a un accidente laboral o una enfermedad laboral, está obligado a notificarlo de manera inmediata a su superior directo, adjuntando en todo caso el original del certificado de incapacidad correspondiente, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de inicio de esta, quien a su vez deberá remitirlo inmediatamente al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, a través del sistema de gestión documental en el formato único de novedades de personal, para que se realice el trámite ante la ARL y novedades de nómina.

El GIT de Talento Humano deberá adelantar las acciones de recobro ante la administradora de Riesgos Laborales en la que se encuentre afiliado de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia.

Cuando la incapacidad debido a un accidente o enfermedad laboral no exceda los 180 días, el servidor público recibirá un pago equivalente al 100% de su salario base de cotización. Este cálculo se realizará a partir del día siguiente al accidente de trabajo o al inicio de la incapacidad relacionada con una enfermedad diagnosticada como profesional, y se mantendrá hasta su rehabilitación, readaptación, recuperación completa, declaración de incapacidad permanente parcial, invalidez o fallecimiento.

El pago se realizará de acuerdo con los mismos periodos en los que el servidor público reciba regularmente su salario.

El periodo durante el cual se reconoce la prestación por accidente o enfermedad será hasta por ciento ochenta (180) días, que podrán ser prorrogados hasta por periodos que no superen otros ciento ochenta (180) días continuos adicionales, cuando esta prórroga se determine como necesaria para el tratamiento del servidor público, o para culminar su rehabilitación.

Cumplido el periodo previsto en el inciso anterior y no se hubiese logrado la curación o rehabilitación del servidor, se debe iniciar el procedimiento para determinar el estado de incapacidad permanente parcial o de invalidez.

Hasta tanto no se establezca el grado de incapacidad o invalidez la ARL continuará cancelando el subsidio por incapacidad temporal.

Para el trámite y pago de incapacidades derivadas de enfermedad profesional o accidente de trabajo, se aplicarán los requisitos establecidos en el presente acápite. Todo asunto no previsto en esta sección se resolverá conforme a lo estipulado en la ley.



Agencia de Renovación del Territorio

16. LICENCIA DE LUTO.

Los empleados públicos tendrán derecho a una licencia por luto, por un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1635 de 2013, o las normas que la modifiquen o adicionen. Esta solicitud debe realizarse a través del Formulario Único de Novedades en línea.

Una vez ocurrido el hecho que genere la licencia por luto el empleado deberá informarlo a la Coordinación de Talento Humano, la cual deberá conferir la licencia mediante acto administrativo motivado.

El servidor deberá presentar al GIT de Talento Humano, dentro de los 30 días siguientes, la documentación que la soporta en los términos del artículo 1º de la Ley 1635 de 2013:

1. Copia del Certificado de Defunción expedido por la autoridad competente.
2. En caso de parentesco por consanguinidad, además, copia del Certificado de Registro Civil en donde se constate la relación vinculante entre el empleado y el difunto.
3. En caso de relación cónyuge, además, copia del Certificado de Matrimonio Civil o Religioso.
4. En caso de compañera o compañero permanente, además, declaración que haga el servidor público ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se manifieste la convivencia que tenían, según la normatividad vigente.
5. En caso de parentesco por afinidad, además, copia del Certificado de Matrimonio Civil o Religioso, si se trata de cónyuges, o por declaración que haga el servidor público ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, si se trata de compañeros permanentes, y copia del Registro Civil en la que conste la relación del cónyuge, compañero o compañera permanente con el difunto.
6. En caso de parentesco civil, además, copia del Registro Civil donde conste el parentesco con el adoptado. La omisión dará lugar a las consecuencias disciplinarias y administrativas correspondientes.

Aquellos servidores que deban desplazarse fuera de la ciudad de residencia podrán solicitar dos (2) días adicionales, soportando la solicitud con la documentación correspondiente que demuestre la necesidad de desplazamiento. Producto del Acuerdo Sindical entre la ART y SINTRAMERART 2024 – Literal 6 Artículo 5.

17. HORAS EXTRAS

El Decreto - Ley 1042 de 1978 en su artículo 33, establece que "...LA JORNADA DE TRABAJO. La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto





Agencia de Renovación del Territorio

corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro horas semanales. A los empleos cuyas funciones implican el desarrollo de actividades discontinuas, intermitentes o (de simple vigilancia) podrá señalárseles una jornada de trabajo de doce horas diarias, sin que en la semana exceda un límite de 66 horas”.

Mediante Resolución No.004 de 2017 se estableció la jornada laboral, las horas laboradas que excedan del horario establecido, se contabilizaran como trabajos extra, para aquellos cargos autorizados, de acuerdo con las normas legales vigentes.

La solicitud de autorización y reconocimiento de las horas extras deben presentarse a la secretaría general dentro de los últimos cinco (5) días del mes anterior en el cual se va a prestar el servicio por la dependencia interesada, justificando las razones de la petición. Además, debe contener el horario en el cual se laborarán las mismas, tanto en la semana como en los sábados.

La secretaria general a través de la coordinación financiera determinará con base en la disponibilidad presupuestal existente si otorga autorización, evento que será informado al área solicitante dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente.

Los funcionarios con derecho al reconocimiento y pago de horas extras deben diligenciar el formato que para tal efecto le suministre la secretaria general — talento humano, el cual debe contar con el visto bueno del jefe inmediato y remitirlo a dicha dependencia dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes siguiente.

Para el caso de los conductores Se contabilizarán las horas extras, desde el momento en que recojan al funcionario, hasta las 8 a.m. y a partir de las 5 p.m. hasta cuando lo trasladen nuevamente al lugar asignado o (las residencia).

Para la autorización de horas extras se tendrán en cuenta las medidas que sobre austeridad en el gasto se emita el Gobierno Nacional.

La Agencia de Renovación del Territorio (ART) hace parte del Presupuesto General de la Nación por lo que debe adelantar las acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras y ajustarlas a las estrictamente necesarias. (ver circular austeridad).

18. TRABAJO SUPLEMENTARIO

Cuando por necesidades del servicio justificadas y previa solicitud del jefe inmediato, los funcionarios deban laborar fuera de su jornada ordinaria (días hábiles o fines de semana) para atender proyectos, comisiones o actividades que requieran especial dedicación, las horas adicionales se reconocerán mediante tiempos de descanso compensatorio. Es importante precisar que dicho tiempo de colaboración no generará el pago de horas extras.

Para tal efecto, la Secretaría General y el Grupo de Talento Humano emitieron la Circular 000009 de 2025, la cual reglamenta su implementación junto con el procedimiento para tiempos compensados PD-TH-25.



Agencia de Renovación del Territorio

Las labores desarrolladas fuera de la jornada deben estar vinculadas a las funciones, compromisos institucionales o proyectos en los que participe el servidor público. Excepcionalmente, se podrán justificar actividades no relacionadas directamente con sus funciones habituales cuando existan planes de contingencia que requieran el apoyo del servidor a las tareas del Grupo Interno de Trabajo para asegurar el cumplimiento de la gestión.

Toda actividad excepcional fuera de la jornada laboral debe contar con la autorización previa y por escrito del superior inmediato. Dicha comunicación deberá definir las actividades a desarrollar y el horario estipulado, así como justificar brevemente la necesidad del requerimiento.

En caso de que no sea posible determinar con exactitud la cantidad de horas adicionales al momento de la solicitud inicial, el jefe inmediato podrá precisar dicha información posteriormente mediante correo electrónico.

Todo o anterior, deberá ser oficializado mediante memorando remitido al GIT de Talento Humano para su registro.

Las jornadas de compensación, se deberán disfrutar durante los noventa (90) días calendario posteriores a la causación del tiempo extra laborado y no podrá acumularse con otra situación administrativa o con la Tiquetera emocional.

Producto del Acuerdo Sindical entre la ART y SINTRAMERART 2024 – Artículo 5.

19. TRAMITES DE PRESTAMOS Y LIBRAZAS.

Para tramitar libranzas debe existir un convenio con la entidad financiera. La libranza será recibida por el responsable de nómina en el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, previa autorización del funcionario que solicite dicho trámite.

Las autorizaciones para libranzas deberán ser en original, legibles sin enmendaduras y para quienes poseen capacidad de endeudamiento (máximo 50% sin afectar el mínimo).

El profesional del GIT de Talento Humano efectuará la revisión de la capacidad de endeudamiento y gestionará la firma correspondiente ante el área de Pagaduría. Este procedimiento no estará sujeto a un día específico y podrá realizarse en cualquier momento de la jornada laboral. No obstante, se reitera que el reporte de novedades debe consolidarse a más tardar el quinto día hábil de cada mes para garantizar su oportuno registro en la nómina.

Cuando el funcionario se disponga a disfrutar del periodo de vacaciones, de acuerdo con la fecha de inicio de su disfrute, se efectuará de manera automática el descuento de dos o tres cuotas de las libranzas que a la fecha se encuentran vigentes en la base de datos, para el periodo de nómina en la cual reconozcan dichas vacaciones.



Agencia de Renovación del Territorio

Cuando por capacidad económica u otra razón, no sea posible efectuar deducciones algunas en la nómina periódica, el funcionario debe realizar el pago de la cuota respectiva, directamente a la entidad crediticia por el valor dejado de cancelar e informar al responsable del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano tal circunstancia.

El profesional del GIT Talento Humano remitirá comunicación a la entidad crediticia, informándole el retiro del funcionario con el fin de allegar la certificación del estado de cuenta.

20. PREPENSIONADO.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 190 de 2003, se consagró:

"ARTICULO 1. Definiciones. Para los efectos de la Ley 790 de 2002 y del presente decreto, se entiende por: (...) Servidor próximo a pensionarse: Aquel al cual le faltan tres (3) o menos años, contados a partir de la promulgación de la Ley 790 de 2002, para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de jubilación o de vejez."

Conforme a lo anterior, quienes tienen la calidad de prepensionado son aquellos a quienes les faltan 3 años o menos para reunir los requisitos de edad (actualmente, 57 años mujeres y 62 años hombres) y las semanas de cotización para acceder a la pensión de jubilación.

Transcurrido treinta (30) días después de que el funcionario cumpla con los requisitos para tener derecho a la pensión de vejez, debe solicitar reconocimiento de esta al Fondo de Pensiones al que se encuentre afiliado y remitir copia de esta al GIT Talento Humano.

En el evento en que el funcionario no presente la solicitud al momento del cumplimiento de los requisitos de Ley, conforme a la normatividad vigente, el representante legal de la entidad podrá adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento de la mencionada pensión, para lo cual, previamente el responsable de talento humano le solicitara la documentación requerida para el respectivo trámite.

Las solicitudes de certificaciones de trabajo, trámites ante el Fondo Nacional de Ahorro, de salarios y de factores salariales para el trámite de pensión, deberán ser tramitadas ante el responsable de Talento Humano en los formatos que se adjuntan a la presente circular.

21. CERTIFICACIONES.

21.1 Certificaciones laborales: Las solicitudes de certificaciones laborales de tiempo de servicio serán solicitadas directamente por el servidor en el aplicativo Synesis

Las solicitudes de certificaciones laborales de tiempo de servicio con funciones y otras, serán presentadas al correo electrónico:

CertificacionesLaborales@renovacionterritorio.gov.co

Y serán elaboradas en un tiempo mínimo de cinco (5) días hábiles.



Agencia de Renovación del Territorio

21. 2 Certificaciones sobre inexistencia o insuficiencia de personal: para el trámite contractual: Las solicitudes se elaborarán de conformidad con la información suministrada por cada área, relacionado con la necesidad, perfil, y objeto a contratar, y bajo los lineamientos que disponga en su momento el Gobierno Nacional.

22. POLITICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS LEGALES (ALCOHOL, TABACO) E ILEGALES.

Atendiendo lo dispuesto en la Ley 1335 de 2009 por medio de la cual se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana.

La Agencia de Renovación del Territorio comprometida con el bienestar de nuestros colaboradores tiene como propósito mantener ambientes de trabajo sanos y seguros, libres del consumo de alcohol, tabaco y demás sustancias enervantes, por lo que considera que la drogadicción, el alcoholismo, el tabaquismo y la farmacodependencia afectan los ambientes de trabajo, atentan contra la salud y la seguridad de las personas, además, afecta el bienestar físico y mental las mismas. Por lo anterior se establecen las siguientes disposiciones al interior de la ART:

- Se prohíbe el consumo de cigarrillo, alcohol, vapeadores y sustancias psicoactivas en áreas de trabajo.
- Se concientizará a los servidores y contratistas a través de charlas y capacitaciones sobre el daño que produce en la salud el consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas.
- Se prohíbe que los servidores y contratistas laboren en estado de embriaguez o bajo los efectos del alcohol, drogas u otras sustancias psicoactivas, así como, el ingreso de este tipo de sustancias para su venta, distribución o consumo dentro de la agencia.
- Se exhortará respetuosamente a los servidores y contratistas afectados por el uso del tabaco, alcohol y otras sustancias psicoactivas a que participen en programas para su tratamiento.

23. POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS MENSTRUALES DE LA MUJER Y PERSONAS MENSTRUANTES.

El Departamento Administrativo de la Función Pública por medio de la Circular Externa 1000022025 de 2025 solicitó a las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, entre otras, la implementación de acciones que promuevan la protección de los derechos menstruales de la mujer y personas menstruantes.

La Agencia de Renovación del Territorio comprometida con el respeto a los derechos de las mujeres y personas menstruantes, especialmente en lo relacionado con situaciones complejas de salud derivadas del ciclo menstrual, considera importante su implementación al interior de la entidad como política interna.



Agencia de Renovación del Territorio

La política esta fundada en los artículos 13, 25, 49 de la Constitución Política que garantizan el derecho a la igualdad, al trabajo, a la salud, este último en concordancia con la Ley Estatutaria 1751 de 2015 "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones". Como también el artículo 9 de la Ley 1257 de 2008, reglamentado por el Decreto 4796 de 2011.

Las Sentencias T-398 de 2019 y C-102 de 2021 de la Honorable Corte Constitucional expresaron lo siguiente:

- Sentencia T-398 de 2019

"(...) 192. Respecto a la protección especial por razón de género, la jurisprudencia constitucional ha manifestado que las mujeres hacen parte de un grupo históricamente discriminado [304]. Por ello, el reconocimiento de sus derechos es producto de un proceso complejo de evolución social, política, legislativa y jurisprudencia [305] que se traduce, entre otros, en el reconocimiento normativo del deber de lograr la igualdad material entre hombres y mujeres, conforme al artículo 43 de la Constitución Política de Colombia (. . .).

El segundo escenario es el derecho a acceder a servicios de salud reproductiva [315], que incluye tratamientos médicos para enfermedades del aparato reproductivo, embarazos libres de riesgos y el acceso a información y métodos de anticoncepción. El derecho al manejo de la higiene menstrual es un derecho de las mujeres (sin excluir a personas que tengan una identidad de género diversa). Ello se debe, por una parte, a que la menstruación es un proceso biológico que se predica de ella y, por otra parte, a que dicho proceso ha constituido en un factor histórico de segregación de la mujer -artículo 13 inciso 1 de la Constitución Política de Colombia).

- Sentencia C- 102 de 2019

"(...) La gestión menstrual también es un asunto de equidad y justicia. El debate abierto y la representación sin censura de la menstruación contribuyen a que la ley y la sociedad reconozcan las necesidades biológicas de las mujeres. Es imperioso entender la igualdad de acceso a la educación, al trabajo y a las facetas de la vida pública como una condición previa que se debe cumplir para que la sociedad logre el pleno florecimiento humano, con independencia del sexo biológico, el género, la identidad o la expresión de género (...).

Así las cosas, desde la Agencia de Renovación del Territorio se garantizará que cuando la servidora menstruante experimente sintomatología ajena al proceso fisiológico natural, debidamente certificado por el médico tratante de la EPS, se le permitirá acogerse a la modalidad de trabajo en casa, desarrollando sus actividades laborales de manera remota por el término de tres (3) días al mes.

Para lo anterior, la respectiva servidora deberá remitir al GIT de Talento Humano el formato de solicitud de trabajo en casa oficializado por la entidad con la respectiva firma de su jefe inmediato y el certificado del médico tratante de la EPS.



Agencia de Renovación del Territorio

Excepción por Patología Crónica o Permanente: En aquellos casos donde la servidora cuente con un diagnóstico de patología crónica o de carácter permanente relacionado con el ciclo menstrual, debidamente certificado por el médico tratante de su respectiva EPS, no será necesaria la entrega del certificado médico con cada solicitud mensual. En su lugar, la servidora deberá aportar dicha certificación médica de manera trimestral (cada tres meses) ante el GIT de Talento Humano.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de remitir mensualmente el formato de solicitud de trabajo en casa oficializado por la entidad y debidamente suscrito por su jefe inmediato, para el reporte de los tres (3) días de labores bajo modalidad remota.

Adicionalmente la ART en el marco de la política de bienestar promoverá la sensibilización y educación sobre la salud menstrual a fin de reducir estigmas y promover una cultura de salud y bienestar.

24. POLÍTICA DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL.

La presente política tiene como objetivo garantizar la implementación y el cumplimiento efectivo de la Ley 2365 de 2024 en la Agencia de Renovación del Territorio, mediante la adopción de medidas integrales de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral, asegurando la salvaguarda de los derechos fundamentales de las víctimas, la promoción de un entorno de trabajo seguro y libre de violencia, y el establecimiento de mecanismos de denuncia, investigación y sanción conforme al marco normativo vigente y los principios de debida diligencia, confidencialidad y no revictimización.

Mediante la Ley 2365 de 2024 se pretende garantizar el derecho fundamental a la igualdad, no discriminación y una vida libre de violencias mediante la adopción de medidas de prevención, protección y atención a las víctimas de acoso sexual en el contexto laboral.

En este sentido, se entenderá acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

Por lo que las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratada con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, el acceso efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

De acuerdo a lo anterior, desde la Agencia de Renovación del Territorio se propenderá por realizar campañas de prevención contra el acoso sexual en el contexto laboral y difusión sobre la Ley 2365 de 2024; difusión por los medios institucionales con el fin de prevenir conductas que constituyan acoso sexual; garantizar los derechos de las víctimas a través de la ruta de atención;



Agencia de Renovación del Territorio

abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.

Así mismo, se establecerán mecanismos de monitoreo y seguimiento que permitan evaluar la efectividad de las acciones adoptadas para la prevención y atención del acoso sexual. Dicho seguimiento incluirá la recolección de datos desagregados sobre los casos reportados, el análisis de tendencias y la formulación de recomendaciones de mejora continua. La información recopilada será reportada semestralmente en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024 y en armonía con el Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE), garantizando la confidencialidad de las víctimas.

Ruta de atención:

1. Presentación de queja de conformidad con el artículo 15 de la Ley 2365 de 2024 ante la Agencia de Renovación del Territorio por cualquiera de los distintos medios que disponga la entidad.
2. Implementación de garantías de protección inmediata por parte del GIT de Talento Humano:
 - Intervención psicológica inicial
 - Reporte de la queja ante el Comité de Convivencia (solo si lo desea la víctima)
 - Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación
 - Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente (Control Interno Disciplinario y/o Inspección del Trabajo u otros), a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
3. El GIT de Talento Humano y la Oficina de Control Disciplinario, respectivamente, deberán publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en la intranet de la entidad y reportarlas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE).

25. POLÍTICA DE TRASLADOS, PERMUTAS Y REUBICACIONES.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la entidad hace permutas entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro (del orden nacional y territorial), con el lleno de los requisitos previstos y en tal caso, los jefes de cada entidad deberán autorizarlos mediante acto administrativo. La Agencia de Renovación del Territorio con el propósito de establecer lineamientos para efectuar movimientos de personal a través de proceso de traslados, reubicaciones y/o permutas originado por solicitud de los empleados públicos o por necesidad del servicio; elaboró la Guía para la Solicitud de Traslado y/o Permuta, actualizada a enero de 2025. Mediante Resolución No. 001156 del 25 de noviembre de 2024 se conformó el Comité de



Agencia de Renovación del Territorio

Traslados o Permutas de la Agencia de Renovación del Territorio con el fin de recomendar la viabilidad o no de conceder los traslados solicitados por los servidores y dirimir las controversias que se presenten por las permutas. Y conocer, en única instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los traslados o permutas.

El procedimiento, definiciones, lineamientos, criterios de priorización, funciones del Comité y demás reglas, están contenidas en la Guía para la Solicitud de Traslado y/o Permuta, actualizada a enero de 2025 y en la Resolución No. 001156 del 25 de noviembre de 2024, por lo que el servidor público interesado deberá remitirse a los citados documentos.

Así mismo, se deben aplicar los lineamientos de la Circular No. 000023 de 2026 sobre la gestión de movimientos internos de personal.

Para la vigencia 2026 con el fin de estudiar y decidir las solicitudes de traslados y permutas el Comité sesionará en los meses de mayo y noviembre.

- Producto del Acuerdo Sindical entre la ART y SINTRAMERART 2024 Artículo 70 Acuerdo, procedimiento construido con SINTRAMERART.

26. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE GARANTÍA Y PROTECCIÓN DE LA LIBERTAD SINDICAL

La Agencia de Renovación del Territorio reconoce la libertad sindical, el derecho de asociación y la negociación colectiva como derechos fundamentales de los servidores públicos, pilares del diálogo social y de la construcción de relaciones laborales democráticas, respetuosas y basadas en la buena fe.

En consecuencia, la entidad adopta la presente Política Institucional de Garantía y Protección de la Libertad Sindical, con el propósito de asegurar el ejercicio pleno, libre y efectivo de la actividad sindical y prevenir cualquier forma de discriminación, estigmatización, persecución o afectación de las condiciones laborales derivadas de la afiliación o participación en organizaciones sindicales.

Esta política se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 38, 39, 53, 55, 56 y 93 de la Constitución Política, así como en los Convenios 87 y 98 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre libertad sindical y negociación colectiva, y los Convenios 151 y 154, relativos a las relaciones laborales en la administración pública y a la promoción de la negociación colectiva. Igualmente, se sustenta en la jurisprudencia reiterada de la Corte Constitucional sobre la prohibición de prácticas antisindicales y la obligación estatal de garantizar la actividad sindical.

Adicional a lo anterior, la implementación de esta política se complementará por los siguientes principios:

- Respeto y garantía de la libertad sindical como derecho fundamental.
- No discriminación por afiliación o actividad sindical.
- Diálogo social permanente entre la administración y las organizaciones sindicales.
- Buena fe en las relaciones laborales.



Agencia de Renovación del Territorio

- Prevención de prácticas antisindicales.
- Participación sindical en los espacios institucionales de diálogo laboral.

Así mismo, esta política da cumplimiento al artículo 63 del acuerdo sindical suscrito entre la Agencia de Renovación del Territorio y la organización sindical SINTRAMERART, mediante el cual la entidad se comprometió a implementar medidas institucionales que protejan la labor sindical y eviten cualquier forma de estigmatización o desmejoramiento laboral por pertenecer a un sindicato.

En este sentido, la Agencia de Renovación del Territorio garantizará lo siguiente:

1. El ejercicio libre de la actividad sindical, incluyendo la afiliación, participación en asambleas, reuniones, procesos de negociación colectiva y demás actividades propias de las organizaciones sindicales.
2. Prevenir y sancionar cualquier práctica antisindical, entendida como toda acción u omisión que tenga por objeto o efecto limitar, obstaculizar o desincentivar el ejercicio de la libertad sindical.
3. Evitar cualquier forma de estigmatización o señalamiento contra los servidores públicos por su afiliación o participación en actividades sindicales.
4. Garantizar que la afiliación sindical no genere desmejoramiento en las condiciones laborales, ni afectaciones en procesos de evaluación del desempeño, asignación de funciones, oportunidades de capacitación o desarrollo profesional.
5. Promover espacios permanentes de diálogo social entre la administración y las organizaciones sindicales, orientados a fortalecer las relaciones laborales y la resolución concertada de conflictos.
6. Implementar procesos de sensibilización institucional dirigidos a directivos, servidores públicos y contratistas sobre el respeto a la libertad sindical y las garantías del ejercicio sindical.
7. A concertar los compromisos laborales y evaluar el desempeño laboral de los empleados con derechos de carrera administrativa y en periodo de prueba que tienen la calidad de directivos y representantes sindicales, de conformidad con el Capítulo 3, artículo 2.2.8.3.1. y siguientes del Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 288 de 2021.
8. A no obstaculizar de cualquiera manera el derecho de asociación sindical de trabajadores o influir en ellos con el ánimo de debilitar o destruir la organización a que pertenezcan o coaccionarlos por sí o por interpuesta persona con halagos o amenazas para que se separen de ella o para que ingresen a otra.

La Agencia de Renovación del Territorio reafirma su compromiso con el fortalecimiento del diálogo social, el respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores y la consolidación de relaciones laborales basadas en la confianza, el respeto y la participación democrática.



Agencia de Renovación del Territorio

27. FRANJA DE BIENESTAR

Con el propósito de garantizar la participación de los funcionarios en las actividades desarrolladas en marco de los planes institucionales (Capacitación, Bienestar e Incentivos y SG-SST), se institucionaliza la "Franja de Bienestar". Este espacio, de carácter obligatorio y desarrollado dentro de la jornada laboral, es el resultado de un proceso de concertación y trabajo conjunto entre SINTRAMERART y la ART.

Para su implementación, se imparten las siguientes directrices:

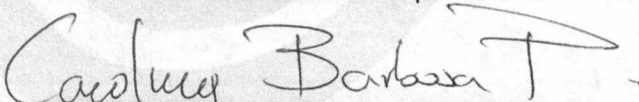
A. Información y Coordinación del Servidor:

Con el fin de asegurar la debida prestación del servicio y facilitar la planificación de las dependencias, se establece para todos los servidores la obligación de:

- Una vez confirmada la inscripción o programación en una actividad de capacitación o bienestar, el servidor deberá informar a su jefe inmediato, con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles al inicio de la actividad.
- Esta comunicación tiene como objetivo que, de manera conjunta (jefe-servidor), se coordinen las tareas pendientes y se garantice que la participación en las actividades programadas no genere retrasos en procesos críticos o compromisos institucionales previamente adquiridos.
- El reporte de asistencia a estas jornadas quedará debidamente registrado en los canales que el GIT de Talento Humano disponga, sirviendo como soporte para la validación de la permanencia del servidor en la actividad programada.

B. En cuanto a los Jefes inmediatos:

1. Los jefes inmediatos y directivos deberán integrar en su planeación operativa los espacios programados por el GIT de Talento Humano, asegurando que los servidores bajo su cargo cuenten con la disponibilidad efectiva para asistir, sin que medien requerimientos de carácter operativo o administrativo durante dichos horarios.
2. Con el fin de evitar cruces de agenda, se insta a las áreas a no programar reuniones, comités o entregables cuyos plazos coincidan con las actividades institucionales de bienestar o capacitación debidamente notificadas.
3. La asistencia a estas jornadas constituye un componente esencial del desarrollo integral del servidor y el fortalecimiento del clima organizacional. En consecuencia, la gestión de las cargas de trabajo debe ser previsiva, garantizando que la participación del personal no se vea obstaculizada por la dinámica diaria de la dependencia.


DIANA CAROLINA BARBOSA PARDO
Secretaria General (E)

Elaboró: Carolina Avila León- Gestor GIT de Talento Humano
Ella María Añez Rodríguez – Coordinadora GIT de Talento Humano 