

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

**LA PRESIDENTA DE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS – ANH**

En ejercicio de las facultades legales que le confieren el numeral 4 del artículo 10 del Decreto 4137 de 2011, Decreto 1045 de 1978, el numeral 2 y 7 del artículo 9 del Decreto 714 del 10 de abril de 2012 y el artículo 2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 909 de 2004, reglamentada parcialmente por el Decreto 4500 de 2005, Decreto 3905 de 2009 y por el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 1950 de 2019, tiene por objeto la regulación del sistema del empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública.

Que los Decreto Ley 2400 y 3074 de 1968 y los Decretos 1045 de 1978 y 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, reglamentan las situaciones administrativas de los servidores públicos del orden nacional.

Que el Decreto 1045 de 1978 fija las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los servidores públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.

Que mediante Resolución 259 del 26 de junio de 2019 se consolidaron los acuerdos y desacuerdos al cierre de la Negociación Colectiva, suscrita entre el Sindicato Nacional de Servidores Públicos y del Sector Minero Energético – SINTRAMINERALES y la Agencia Nacional de Hidrocarburos ANH para el periodo 2019 - 2021.

Que, mediante Resolución 1495 del 30 de diciembre de 2022 se consolidaron los acuerdos y desacuerdos al cierre de la Negociación Colectiva, suscrita entre el Sindicato Nacional de Servidores Públicos y del Sector Minero Energético – SINTRAMINERALES y la Agencia Nacional de Hidrocarburos ANH, para la vigencia de 2022 - 2023.

Que la racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico es una de las principales herramientas para asegurar la eficiencia del sistema legal y para afianzar la seguridad jurídica.

Que teniendo en cuenta la reglamentación existente y los acuerdos obtenidos en las negociaciones sindicales llevadas a cabo en los años 2019 y 2021, es necesario contar con un instrumento jurídico único que compile y actualice las políticas, las directrices y los acuerdo sindicales en materia de Gestión del Talento Humano para todos los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos que se encuentran contenidas en las diferentes normas que regulan la administración de personal, con el objeto de reglamentar el régimen de administración de personal, la competencia y procedimiento para el nombramiento, posesión, movimientos de personal y retiro del servicio, así como las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los servidores públicos de la ANH y ajustarlas a la realidad institucional y a la normativa vigente.

Que, en mérito de lo expuesto, la Presidenta de la Agencia Nacional de Hidrocarburos,

**RESUELVE:**

**PARTE PRIMERA  
POLITICAS Y DIRECTRICES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO**

**TITULO PRELIMINAR  
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1. – OBJETO.** La presente resolución tiene por objeto señalar las políticas de administración de personal, la competencia y procedimiento para la provisión de los empleos, movimientos de personal, las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, así como compilar los acuerdos contenidos en las negociaciones sindicales de los años 2019 y 2021, los demás actos administrativos relacionados con la administración del personal de la ANH.

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

**ARTÍCULO 2. – ÁMBITO DE APLICACIÓN.** La presente resolución se aplica a todos los servidores públicos que pertenezcan a la Planta del Despacho de la Presidencia y la Planta Global de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, independiente del tipo de vinculación.

**TITULO I  
FORMAS DE PROVISIÓN**

**CAPITULO I  
INGRESO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS**

**ARTÍCULO 3. – NOMBRAMIENTO NUEVOS SERVIDORES PÚBLICOS.** Deléguese en quien ejerza la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, las siguientes funciones relacionadas con la administración de la planta de personal de la Entidad:

- Ejercer la facultad nominadora respecto de la planta de personal, con excepción de los que corresponda a otra entidad.
- Distribuir los empleos de la planta global de personal de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio.

Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes definitivas en empleos de carrera administrativa se proveerán en periodo de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la ley y en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera administrativa vacante de manera definitiva o temporal podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional.

Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.

La Agencia Nacional de Hidrocarburos reportará las vacantes definitivas en carrera administrativa a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que ésta indique.

**ARTICULO 4. TRÁMITES DOCUMENTOS PREVIOS A LA POSESIÓN.** La resolución de nombramiento será comunicada por el GIT de Talento Humano, y la persona nombrada contará con diez (10) días hábiles para tomar posesión, y comunicada la aceptación del nombramiento. El término para tomar posesión del empleo podrá prorrogarse hasta por noventa (90) días hábiles más, a solicitud del designado por causa justificada a juicio del nominador/a de la ANH o su delegado/a.

La persona nombrada o encargada prestará juramento de cumplir y defender la Constitución y las Leyes, así como de desempeñar las funciones que desarrolla el empleo, de las cuales dejará constancia en el acta firmada por la persona posesionada y quien ejerza a Vicepresidencia Administrativa y Financiera o la Presidencia de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

**ARTÍCULO 5. - DOCUMENTOS HABILITANTES PARA POSESION.** 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, son los siguientes:

1. Copia de la cédula de ciudadanía.
2. Copia de libreta militar (hombres menores de 50 años).
3. Una (1) fotografía tamaño documento, (3x4) fondo blanco.

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

4. Formato único de hoja de vida persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública diligenciado en el SIGEP.
5. Copia de la tarjeta o matrícula profesional (Si aplica).
6. Copia de los certificados de estudios.
7. Copia de las certificaciones laborales con funciones y descripción de periodos laborados.
8. Formato Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas diligenciado en la página SIGEP.
9. Manifestación escrita de no tener conocimiento de procesos de familia de acuerdo con la Ley 311 del 12 de agosto de 1996.
10. Certificado médico ocupacional de ingreso para el cual la ANH expide la orden correspondiente.
11. Certificado de afiliación a EPS
12. Fondo de Pensiones
13. Certificación bancaria de la cuenta donde desea que se le consigne el salario
14. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia menor a 30 días de expedición.
15. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación menor a 30 días de expedición.
16. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República menor a 30 días de expedición.
17. Certificado de antecedentes disciplinarios del Consejo Superior de la Judicatura (para el caso de los abogados/as) menor a 30 días de expedición.
18. Certificación de conflicto de intereses, inhabilidades e incompatibilidades.
19. Constancia del sistema de Registro de Medidas correctivas –RNMC menor a 30 días de expedición.
20. Antecedentes de la Tarjeta Profesional menor a 30 días de expedición.
21. Autorización para notificar por vía electrónica.
22. Comunicación de aceptación de nombramiento.
23. Comunicación de autorización de uso de datos personales de conformidad a la Ley 1581 de 2012.

Documentos que deben ser remitidos a la cuenta institucional [correspondenciaanh@anh.gov.co](mailto:correspondenciaanh@anh.gov.co) en el orden solicitado, cada archivo individual en formato .pdf o .jpg según corresponda.

**ARTÍCULO 6. – PROCESO DE VINCULACIÓN EN PERIODO DE PRUEBA.** La persona que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en periodo de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales será evaluado el desempeño.

Una vez aprobado el período de prueba con una calificación satisfactoria, el servidor público adquiere los derechos de carrera, que deben ser formalizados a través de su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa. En caso de no obtener una calificación satisfactoria durante el período de prueba, su nombramiento como servidor público se considerará insubsistente.

El Servidor inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa que supere un concurso será nombrado en período de prueba. Durante este período, su empleo se considerará temporalmente vacante. Al concluir el período de prueba, su inscripción en el Registro Público se actualizará si obtiene una calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral. En caso contrario, regresará al empleo que ocupaba antes del concurso y mantendrá su inscripción en la carrera administrativa.

**ARTÍCULO 7. - DEROGATORIA DEL NOMBRAMIENTO.** La ANH derogará el nombramiento, cuando:

1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título.
2. No sea viable dar posesión en los términos que señale la ley.
3. La administración no haya comunicado el nombramiento.
4. Cuando la designación se ha hecho por acto administrativo inadecuado.

**Parágrafo 1º: Revocatoria del nombramiento.** La autoridad nominadora deberá revocar el nombramiento en un cargo, cuando recaiga en una persona que no reúna los requisitos señalados para el desempeño de este.

Ante este evento la administración inmediatamente advierta el hecho procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995 y la Ley 1437 de 2011 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

**Parágrafo 2°: Inhabilidad sobreviniente al acto de nombramiento o posesión.** En caso de que sobrevenga al acto de nombramiento o posesión alguna inhabilidad o incompatibilidad, la persona deberá advertirlo inmediatamente a la administración y presentar renuncia al empleo, de lo contrario, la administración procederá a revocar el nombramiento.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente no se haya generado por dolo o culpa del nombrado o del servidor, declarado judicial, administrativa, fiscal o disciplinariamente, siempre que sus actuaciones se ciñan a la ley y eviten los conflictos de interés, el servidor público contará con un plazo de tres (3) meses para dar fin a esta situación, siempre y cuando sean subsanables.

**ARTICULO 8. PROCESO DE VINCULACIÓN SERVIDORES PÚBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.** Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley, por lo que no será procedente proveer un empleo de dicha naturaleza mediante nombramiento provisional.

Los empleos de libre nombramiento y remoción pueden ser declarados insubsistentes mediante un nombramiento ordinario, sin que sea necesario proporcionar una justificación específica, en virtud de la facultad discrecional del nominador o la nominadora para designar y destituir a sus empleados.

Además, en los empleos de libre nombramiento y remoción, la designación de una nueva persona conlleva automáticamente la terminación del nombramiento del titular anterior, lo que hace inviable la realización de un nombramiento provisional para ocupar está vacante.

La vinculación de servidores públicos de libre nombramiento y remoción se hará conforme al procedimiento establecido por el área de Talento Humano.

**ARTICULO 9. PROCESO DE VINCULACIÓN PARA SERVIDORES EN COMISION PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.** La comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción o de periodo es una situación administrativa que concede la entidad cuando un servidor que ostenta derechos de carrera es nombrado en un cargo de libre nombramiento y remoción o de periodo en la misma entidad o en otra, con el único fin de preservar los derechos inherentes a la carrera administrativa.

Cuando un servidor público de carrera administrativa ya sea de la entidad empleadora o de otra, solicite una comisión para ocupar un cargo de libre nombramiento y remoción, se requerirá una evaluación anual de su desempeño, que debe ser calificada como sobresaliente. Los empleados de carrera tienen el derecho de obtener comisiones para desempeñar puestos de libre nombramiento y remoción por un máximo de tres años, con la posibilidad de renovar por un período igual. Esto también se aplica a empleos de período para los cuales hayan sido nombrados o seleccionados, ya sea en la misma entidad o en otra. No obstante, el tiempo total en comisiones no puede exceder los seis años, o se procederá a la desvinculación automática del cargo de carrera administrativa.

Lo anterior surtirá el mismo proceso del artículo 45 del presente documento, solamente que luego de la entidad expedir la Resolución por Nombramiento Ordinario, la persona aspirante si proviene de una Entidad externa deberá remitir a la ANH a través de los canales dispuestos para tal fin, el acto administrativo que autoriza la Comisión y concede el tiempo para desarrollar la misma.

Si el servidor es de la ANH en la carta de aceptación del nombramiento debe solicitar se le conceda la Comisión para desempeño de un empleo de Libre Nombramiento y Remoción al cual quien ejerza la Presidencia dará respuesta directamente o a quien delegue para ello, el cual deberá ser comunicado al servidor público.

**ARTÍCULO 10. – INDUCCION.** Corresponde al Grupo Interno de Talento Humano o quien haga sus veces, realizar la primera fase del proceso de la inducción, que consiste en integrar a la persona servidor público vinculada a la cultura organizacional e instruir al nuevo servidor sobre las funciones y obligaciones en el cargo que va a desempeñar y las responsabilidades propias del mismo, con el fin de familiarizarlo con los aspectos teóricos prácticos de su puesto de trabajo.

El grupo de talento humano cuando exista vinculación de servidores públicos solicitará a la dependencia respectiva designar y comunicar el servidor que apoyará el proceso de inducción y reinducción.

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

**ARTÍCULO 11. – INDUCCION EN EL PUESTO DE TRABAJO.** El o la jefe de la dependencia o la persona que designe deberá instruir al nuevo servidor público sobre las funciones y obligaciones en el cargo que va a desempeñar, con el fin familiarizarlo con los aspectos teóricos-prácticos de su puesto de trabajo, con las actividades de la dependencia a la cual pertenece y su papel dentro de esta.

La inducción y entrenamiento se realizará en los dos primeros meses de trabajo, dejando evidencia de los registros correspondientes e los formatos definidos para tal fin por el GIT de TH, los cuales deberán ser remitidos al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano a través del Gestor Documental para que repose en la historia laboral y serán incluidos como evidencias en el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la vigencia.

**ARTÍCULO 12 – REINDUCCION.** El programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieran sus objetivos. Se impartirán a los servidores públicos por lo menos cada dos (2) años, o antes, en el momento que se produzcan dichos cambios e incluirá obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa junto con los principios que rigen la función pública y administrativa. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o a quien haga sus veces, desarrollar e implementar este programa de acuerdo con lo señalado en las normas que regulan la materia.

**TITULO II  
DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 13. – SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.** El servidor público de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, puede encontrarse en las siguientes situaciones administrativas:

1. En servicio activo.
2. En licencia.
3. En permiso.
4. En comisión.
5. En ejercicio de funciones de otro empleo por encargo.
6. Suspendido o separado en el ejercicio de sus funciones.
7. En periodo de prueba en empleos de carrera.
8. En vacaciones.
9. Descanso compensado.
10. Prestando servicio militar

**CAPÍTULO I  
SERVICIO ACTIVO**

**ARTÍCULO 14. – EN SERVICIO ACTIVO.** El servidor público de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH se encuentra en servicio activo cuando ejerce las funciones del empleo del cual ha tomado posesión.

**CAPÍTULO II  
DE LAS LICENCIAS**

**ARTÍCULO 15. – LICENCIA.** La licencia es una situación administrativa en la cual el servidor no ejerce la prestación del servicio, no obstante, el vínculo laboral continúa vigente.

Durante las licencias el servidor público conserva su calidad de servidor público y, por lo tanto, no podrá desempeñar otro cargo en entidades del Estado, ni celebrar contratos con el Estado, ni participar en actividades que impliquen intervención en política, ni ejercer la profesión de abogado, salvo las excepciones que contemple la ley.

Las licencias en la ANH deben ser conferidas por quien ejerza la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, con excepción de las que por norma le competan a otra autoridad.

**ARTÍCULO 16. – LICENCIAS NO REMUNERADAS.** Los servidores de la ANH pueden estar las siguientes licencias no remuneradas:

1. Licencia no remunerada ordinaria.



**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

2. Licencia no remunerada para adelantar estudios.

El tiempo que duren las licencias no remuneradas no es computable como tiempo de servicio activo y durante el mismo no se pagará la remuneración fijada para el empleo. No obstante, durante el tiempo de la licencia no remunerada la entidad deberá seguir pagando los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en la proporción que por ley le corresponde.

La licencia no remunerada para adelantar estudios y de su prórroga no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio artículo 2.2.5.5.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017.

Durante las licencias el empleado conserva su calidad de servidor público y, por lo tanto, no podrá desempeñar otro cargo en entidades del Estado, ni celebrar contratos con el Estado, ni participar en actividades que impliquen intervención en política, ni ejercer la profesión de abogado, salvo las excepciones que contemple la ley.

**ARTÍCULO 17. – LICENCIA NO REMUNERADA ORDINARIA.** La licencia ordinaria es aquella que se otorga al servidor público por solicitud propia y sin remuneración, hasta por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más.

La solicitud de licencia ordinaria o de su prórroga deberá elevarse por escrito a través del sistema de gestión documental en el formato único de novedades de personal a quien ejerza la calidad de nominador o su delegación, y acompañarse de los documentos que la justifiquen, cuando se requiera. La solicitud se deberá presentar con mínimo diez (10) días hábiles de anticipación.

Cuando la solicitud de esta licencia no obedezca a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, quien ejerza la Vicepresidencia Administrativa y Financiera decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

La licencia ordinaria una vez concedida no es revocable por la autoridad que la confiere, no obstante, el servidor puede renunciar a la misma mediante escrito que deberá presentar ante quien ejerza la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

**ARTÍCULO 18. – LICENCIA NO REMUNERADA PARA ADELANTAR ESTUDIOS.** La licencia no remunerada para adelantar estudios es aquella que se otorga al servidor para separarse transitoriamente del empleo, por solicitud propia y sin remuneración, con el fin de cursar estudios de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano por un término no superior a doce (12) meses, prorrogable por un término igual hasta por dos (2) veces.

La ANH la otorgará siempre y cuando no se afecte el servicio y el servidor cumpla las siguientes condiciones:

1. Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la entidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.
3. Acreditar la duración del programa académico, y
4. Adjuntar copia de la matrícula durante el tiempo que dure la licencia.

La licencia no remunerada para adelantar estudios una vez concedida no es revocable por la autoridad que la confiere, no obstante, el servidor puede renunciar a la misma mediante escrito que deberá presentar ante el nominador/a, con anticipación mínima de cinco (5) días hábiles a la fecha de reincorporación al servicio.

**ARTÍCULO 19 – LICENCIAS REMUNERADAS.** Se podrán conceder a los servidores públicos de la ANH las siguientes licencias remuneradas:

1. Para actividades deportivas.
2. Enfermedad.
3. Maternidad.
4. Paternidad.
5. Luto

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

**ARTÍCULO 20. – LICENCIA REMUNERADA PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS.** La licencia remunerada para actividades deportivas se concederá a los servidores públicos que sean seleccionados para representar al país en competiciones o eventos deportivos internacionales en calidad de deportistas, dirigentes, personal técnico y auxiliar, científico y de juzgamiento. La solicitud deberá efectuarse a través del Ministerio del Deporte o la entidad que haga sus veces, en la que se hará expresa manifestación sobre el hecho de la escogencia y con la indicación del tiempo requerido para asistir al evento.

Las licencias se concederán por el tiempo solicitado por el Ministerio del Deporte o la entidad que haga sus veces, Liga o Federación Deportiva correspondiente, pero si por motivo de los resultados de la competición, la delegación termina su actuación antes del total de tiempo previsto, el de la licencia será reducido proporcionalmente.

El tiempo que dure la licencia para actividades deportivas es computable como tiempo de servicio activo y durante el mismo se cancelará la remuneración fijada para el empleo.

**ARTÍCULO 21. – LICENCIA REMUNERADA ENFERMEDAD GENERAL.** El servidor público que cuente con certificado de incapacidad médica 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 resolución.

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.

**Parágrafo 1°:** Acorde con la normatividad, la incapacidad expedida por el médico 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 médico 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.

**Parágrafo 2°:** Para garantizar el trámite de validación de la incapacidad, el servidor público deberá allegar los documentos soporte para la validación por parte de la ANH 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.

**Parágrafo 3°:** 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 determinará 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.

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

**Parágrafo 4º:** 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.

**ARTÍCULO 22. – PAGO DE LA INCAPACIDAD COMUN.** Si la incapacidad es igual o superior a dos (2) días, la ANH a través del GIT de Talento Humano adelantará ante la entidad competente el trámite y reconocerá al servidor público el valor de la incapacidad mediante resolución expedida por quien ejerza la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, 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 Nacional de Hidrocarburos 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 a 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 (½) del salario durante los siguientes días conforme lo establecen las normas vigentes.

Únicamente se reconocerán las incapacidades que están 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 ANH 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 encuentre 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 normativa legal vigente.

**Parágrafo.** - Cuando el certificado de incapacidad sea expedido por una empresa prestadora de servicios médicos de urgencias y emergencias (EMI, EMERMEDICA u otra), la ANH 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 expedido por la EPS a la cual se encuentra adscrito.

**ARTÍCULO 23. – 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 del mismo 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



**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

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 médica 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 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

La incapacidad por enfermedad general que se origine a partir del día 540, serán asumidas 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, éste 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.

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 período de incapacidad, estará recibiendo asistencia económica por parte de la EPS o del Fondo de pensiones, según corresponda y el tiempo transcurrido.

**Parágrafo.** - 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 ANH, y en caso de ser necesario hacer el acto administrativo que corresponda.

**ARTÍCULO 24. – LICENCIAS REMUNERADAS POR ACCIDENTES DE TRABAJO O ENFERMEDAD LABORAL.** Las licencias por accidente de trabajo y/o enfermedad laboral serán reconocidas 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 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

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

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 períodos en los que el servidor público reciba regularmente su salario.

El período durante el cual se reconoce la prestación por accidente o enfermedad será hasta por ciento ochenta (180) días, que podrán ser prorrogados hasta por períodos 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 período 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 ARP continuará cancelando el subsidio por incapacidad temporal.

**Parágrafo 1º.** El pago de la incapacidad temporal será asumido por las Entidades Promotoras de Salud, en caso de que la calificación de origen en la primera oportunidad sea común; o por la Administradora de Riesgos Laborales en caso de que la calificación del origen en primera oportunidad sea laboral y si existiese controversia continuarán cubriendo dicha incapacidad temporal de esta manera hasta que exista un dictamen en firme por parte de la Junta Regional o Nacional si se apela a esta, cuando el pago corresponda a la Administradora de Riesgos Laborales y esté en controversia, esta pagará el mismo porcentaje estipulado por la normatividad vigente para el régimen contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, una vez el dictamen esté en firme podrán entre ellas realizarse los respectivos reembolsos y la ARP reconocerá al trabajador la diferencia en caso de que el dictamen en firme indique que correspondía a origen laboral.

**Parágrafo 2º.** Para los efectos de este sistema, las prestaciones se otorgan por días calendario.

**Parágrafo 3º.** Las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán asumir el pago de la cotización para los Sistemas Generales de Pensiones y de Seguridad Social en Salud, correspondiente a los empleadores, durante los períodos de incapacidad temporal y hasta por un ingreso base de la cotización, equivalente al valor de la incapacidad. La proporción será la misma establecida para estos sistemas en la Ley 100 de 1993.

**Parágrafo 4º.** La Administradora de Riesgos Profesionales podrá pagar el monto de la incapacidad directamente o a través del empleador. Cuando el pago se realice en forma directa la Administradora deducirá del valor del subsidio por incapacidad temporal el porcentaje que debe cotizar el trabajador a los otros subsistemas de Seguridad Social, valor que deberá trasladar con el aporte correspondiente del empleador señalado en el parágrafo anterior, a la EPS o Administradora de Pensiones a la cual se encuentre afiliado el trabajador en los plazos previstos en la ley.

**ARTÍCULO 25. – LICENCIA POR MATERNIDAD.** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.

Todas las provisiones y garantías establecidas en la Ley 2114 de 2021 para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, quien emplea al padre del niño/a le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

La licencia de maternidad para madres de niños/as prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo/a con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más.

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

- a) Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
- b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

**Parágrafo 1°.** De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce a menos que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo/a, estos días serán descontados de la misma.

**Parágrafo 2°.** La duración de la licencia por maternidad será el termino fijado por la ley, sin que el mismo puede ser aumentado o disminuido por la servidora.

**ARTÍCULO 26. – TRAMITE LICENCIA DE MATERNIDAD.** La trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora;
- b) La indicación del día probable del parto, y
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Corresponde a quien ejerza la Vicepresidencia Administrativa y Financiera otorgar mediante resolución la licencia de maternidad de los servidores públicos de la ANH.

**ARTÍCULO 27. – LICENCIA DE PATERNIDAD.** El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.

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

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento.

**ARTÍCULO 28. – TRAMITE LICENCIA POR PATERNIDAD.** El servidor público deberá radicar el Registro Civil de Nacimiento, a través del sistema de gestión documental, al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, con el visto bueno del jefe inmediato, dentro de los cinco (5) días siguientes al reintegro de la licencia de paternidad, a fin de efectuar el recobro ante la EPS a más tardar dentro de los treinta (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.

Corresponde a quien ejerza la Vicepresidencia Administrativa y Financiera otorgar mediante resolución la licencia de paternidad de los servidores públicos de la ANH.

**Parágrafo:** La licencia de paternidad es incompatible con el permiso remunerado por calamidad doméstica y otro permiso, descansos compensados o licencias, y deberá hacerse uso de esta a partir del día hábil siguiente al nacimiento del hijo/a.

**ARTÍCULO 29. – REPORTE DE NOVEDADES SOBRE INCAPACIDADES.** Corresponde al jefe de la dependencia remitir las novedades por incapacidad por enfermedad general, enfermedad laboral, accidente de trabajo, maternidad o paternidad a través del sistema de gestión documental en el formato único de novedades de personal al Líder de Talento Humano, el cual llevará su firma y la del servidor público incapacitado.

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

**Parágrafo 1°.** El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud deberá ser adelantado, de manera directa, por Agencia a través del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, ante las entidades promotoras de salud, EPS. En consecuencia, en ningún caso puede ser trasladado al afiliado el trámite para la obtención de dicho reconocimiento.

Para efectos laborales, será obligación de los servidores públicos informar al jefe de la dependencia sobre la expedición de una incapacidad o licencia.

**Parágrafo 2°.** El o la jefe de la dependencia es el responsable del reporte oportuno de las novedades de personal relacionadas con licencias por incapacidad por enfermedad general, laboral o accidentes de trabajo, maternidad o paternidad y por ausentismos injustificados del personal a cargo.

**ARTÍCULO 30. – RECOBRO DE INCAPACIDADES Y CONCILIACIÓN.** Corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano realizar ante las Empresas Prestadoras de Salud (EPS) y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), el trámite para el recobro o reconocimiento del auxilio económico por incapacidad y/o prestación económica cuando legalmente corresponda.

Para el recaudo de prestaciones económicas por incapacidades y/o licencias la documentación requerida debe contener como mínimo los siguientes ítems:

- ✓ Nombre completo e identificación del servidor público.
- ✓ Fecha de inicio y terminación de la incapacidad y/o licencia
- ✓ Número de días de incapacidad.
- ✓ Código del diagnóstico
- ✓ Registro médico - Identificación del médico que expide el certificado: Nombre completo y
- ✓ Número de registro médico.
- ✓ Origen de incapacidad:
  - a) Incapacidad por enfermedad común debe estar emitida por la EPS.
  - b) Incapacidad por enfermedad laboral o accidente de trabajo debe ser emitida o aprobada por ARL.
- ✓ Tipo de incapacidad: Ambulatoria u hospitalaria.
- ✓ Marcación de prórroga: Sí o no, según corresponda

**Parágrafo 1°.** En aquellos casos en que se requiera la validación de la incapacidad, para realizar este trámite el servidor público lo deberá allegar al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano en un lapso tres (3) días hábiles al inicio de la incapacidad quien solicitará al servidor público los documentos necesarios para tal fin, en caso de no allegar la documentación necesaria, el mismo servidor hará directamente este trámite ante su EPS.

**Parágrafo 2°.** El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano deberá tener la incapacidad y/o la validación de la misma, escaneada por origen común, accidente laboral o licencia y proceder a radicar en la página WEB, de acuerdo con los procedimientos y formatos de cada una de las entidades promotoras de salud o ARL, con el fin realizar el cobro.

**Parágrafo 3°.** Las entidades de salud y ARL deberán suministrar un radicado el cual servirá para el seguimiento del pago de la incapacidad.

El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano realizarán el seguimiento teniendo como soporte el radicado de la incapacidad, a través de los canales habilitados por las EPS o ARL para el pago de las incapacidades y llevará un registro con el detalle de las incapacidades, los pagos realizados y los saldos que adeudan las EPS o ARL.

**Parágrafo 4°.** Cuando la EPS o ARL acepta la solicitud de prestaciones económicas y generen el respectivo pago, el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano suministra al Grupo Administrativo y Financiero los respectivos terceros para ser causados y validados en las cuentas por cobrar.

**Parágrafo 5°.** En el evento en que la EPS se niegue a realizar el reconocimiento de la incapacidad médica o licencia de maternidad o paternidad, el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano con la Oficina Asesora Jurídica deberá realizar un requerimiento de cobro persuasivo indicando los fundamentos de hecho y derecho que den lugar al reconocimiento y pago de la incapacidad y/o licencia.

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

En el caso que la EPS niegue el pago de las incapacidades se debe llevar al Comité de Sostenibilidad Contable para decidir su trámite. En todo caso la ANH reconocerá al servidor el pago respectivo siempre y cuando haya presentado la documentación soporte.

**ARTÍCULO 31. – LICENCIA REMUNERADA POR LUTO.** Los servidores públicos de la ANH 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.

La licencia por luto interrumpe las vacaciones, la licencia ordinaria y la licencia no remunerada para adelantar estudios, si el servidor se encuentra en estas situaciones administrativas. Una vez cumplida la misma, se reanudarán las diferentes situaciones administrativas en la que se encontraba el servidor.

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa que rige el reconocimiento de la licencia de luto para los servidores públicos, la ANH otorgará a todos los empleados de la entidad un permiso remunerado de dos (2) días adicionales, basado en la misma situación de calamidad, conforme a lo acordado con SINTRAMINERALES.

Los días de licencia por luto comenzarán el día de la defunción del familiar si esta se produce antes del mediodía. En caso de que el fallecimiento ocurra después del mediodía, la licencia se otorgará a partir del siguiente día hábil.

**Parágrafo:** Entiéndase el siguiente significado de grado de consanguinidad y de afinidad: El vínculo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos/as, padres, hermanos/as, abuelos/as y nietos/as), primero de afinidad (suegros) y segundo civil (padre o madre adoptante, hijo/a adoptivo, hermano/a adoptivo) o cónyuge, compañero/a permanente.

**ARTÍCULO 32. – TRAMITE DE LA LICENCIA POR LUTO.** Una vez ocurrido el hecho que genere la licencia por luto el servidor/a deberá informarlo a quien ejerza la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, el cual deberá conferir la licencia mediante acto administrativo motivado. El servidor deberá presentar ante el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o ante la instancia que haga sus veces, dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del hecho, para lo cual se debe adjuntar:

1. Copia del Certificado de Defunción expedido por la autoridad competente.
2. En caso de parentesco por consanguinidad, 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, deberá allegar copia del Certificado de Matrimonio Civil o Religioso.
4. En caso de compañera o compañero permanente, 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, 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, copia del Registro Civil donde conste el parentesco con el adoptado.

Si el servidor público que ha tomado la licencia por luto no entrega la documentación requerida dentro del término anteriormente mencionado una vez la ocurrencia del hecho, corresponde al jefe de la dependencia adelantar la actuación administrativa para el descuento de nómina y solicitar el proceso disciplinario, lo anterior garantizando el debido proceso.

**ARTÍCULO 33. – COMPUTO Y REMUNERACION DEL TIEMPO EN LA LICENCIA POR INCAPACIDAD, MATERNIDAD, PATERNIDAD O LUTO.** El tiempo que dure la licencia por enfermedad y maternidad o paternidad o luto es computable como tiempo de servicio activo.

**ARTÍCULO 34. – INTERRUPCION DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.** La licencia por luto, la licencia ordinaria y la licencia no remunerada para adelantar estudios, interrumpen las vacaciones que este disfrutando el servidor público.



**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

El acto administrativo de interrupción de la situación administrativa en que se encuentra el servidor público será suscrito por quien ejerza la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, debiendo ordenar en el mismo acto, el reanude de la situación administrativa la cual corresponda, una vez finalice el término de la licencia por luto.

Le corresponde al Grupo de Talento Humano o a quien haga sus veces remitir copia del acto administrativo correspondiente para su registro y trazabilidad en la historia laboral de cada servidor público; de igual forma se debe incluir en el reporte de novedades y ausentismo laboral.

**CAPITULO III  
DE LOS PERMISOS**

**ARTÍCULO 35. – PERMISO REMUNERADO.** El servidor público de la ANH puede solicitar por escrito mediante el formato único de novedades de personal, permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa o calamidad doméstica debidamente justificada con los soportes necesarios para demostrarlas ante el jefe de la dependencia, o quien ejerza la Vicepresidencia Administrativa y Financiera si existe mérito suficiente para la ausencia laboral.

Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica, el servidor público deberá notificarlo a su jefe inmediato en un plazo de tres días posteriores a la reincorporación al ejercicio de sus funciones, aportando para ello los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. El jefe de la dependencia deberá remitir 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 realicen los trámites respectivos.

En caso de no existir mérito suficiente para la ausencia laboral, corresponde al jefe de la dependencia, o a quien ejerza la Vicepresidencia Administrativa y Financiera adelantar la actuación administrativa para el descuento de nómina, en la forma señalada en la presente resolución.

**Parágrafo:** El servidor público podrá solicitar hasta seis (6) días de permiso remunerado por calamidad doméstica, conforme con lo establecido en el acuerdo laboral con SINTRAMINERALES. Para hacerlo, el servidor público deberá presentar la solicitud a su jefe inmediato, siguiendo lo dispuesto en este artículo. La ANH tomará la decisión de otorgar este período basándose en el principio de razonabilidad del permiso por calamidad doméstica, conforme a lo establecido por la Corte Constitucional y de acuerdo con la siguiente definición:

**Entiéndase como Justa causa:** Atender apremiantes circunstancias de orden personal o familiar. La justa causa, en los términos de la Ley y la doctrina no se circunscribe a las calamidades domésticas, sino a toda circunstancia que amerite la ausencia del servidor al sitio de trabajo e implica la no prestación del servicio. No obstante, se aclara que la norma no señala qué eventos constituyen una justa causa, dejando en cabeza del nominador/a o su delegado/a la competencia para analizar y decidir en cada caso lo pertinente.

De acuerdo con los postulados de la Corte Constitucional, se debe entender por grave **calamidad doméstica** todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano –hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero-, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor.

**ARTÍCULO 36. – OTORGAMIENTO DE PERMISOS.** El otorgamiento de permisos en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, estará sujeto a las siguientes competencias y procedimientos:

- a) Los permisos por horas o fracción y hasta de un (1) día, serán concedidos por el superior inmediato.
- b) Los permisos de dos (2) y tres (3) días serán concedidos por quienes ejerzan las Vicepresidencias o Jefaturas de Oficina respectivas. Esta autorización se hace extensiva para los servidores adscritos al Despacho de la Presidencia de la ANH que se encuentren asignados a grupos internos de trabajo o áreas de trabajo que dependan de las diferentes Vicepresidencias y Oficinas.
- c) Los permisos solicitados por las Vicepresidencias, o Jefaturas de Oficina y personal que dependa directamente del despacho de la Presidencia, serán autorizados por quien ejerza la Presidencia de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

**Parágrafo 1°.** Para el trámite de todos los permisos, independientemente de su duración, se debe realizar de forma anticipada mínimo un día antes a través del formato único de novedades de personal a través del gestor documental, indicando las causas que lo justifican y una vez aprobado por el servidor competente, deberá radicarse al Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces en la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, para efectos del control y medición del ausentismo laboral correspondiente.

**Parágrafo 2°.** Las personas en calidad de jefe de cada dependencia tendrán la responsabilidad de controlar y vigilar el cumplimiento efectivo del horario de los servidores de su dependencia, para lo cual deberán hacer uso de los medios que establezca la entidad para este efecto.

Las personas en calidad de jefe de cada dependencia tendrán la responsabilidad de reportar al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o quien haga sus veces en la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, cualquier ausencia no justificada o incumplimiento del horario de los servidores de la dependencia que lideran y el grupo de talento humano deberá velar por adoptar los mecanismos pertinentes para el control del cumplimiento de estos horarios y certificarlos.

**ARTÍCULO 37. – PERMISO ACADEMICO COMPENSADO.** Al servidor público se le podrá otorgar permiso académico compensado 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. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio, a juicio del jefe del organismo. En la resolución que se confiere el permiso se deberá consagrar la forma de compensación del tiempo que se utilice para adelantar los estudios, para lo cual se le podrá variar la jornada laboral del servidor dentro de los límites señalados en la ley.

**ARTÍCULO 38. – PERMISO REMUNERADO PARA EJERCER LA DOCENCIA UNIVERSITARIA EN HORA CATEDRA.** Al servidor público se le podrá otorgar permiso remunerado para ejercer la docencia universitaria en hora cátedra hasta por cinco (5) horas semanales. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio a juicio del nominador/a.

**CAPITULO IV  
DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS**

**ARTÍCULO 39. – COMISIONES DE SERVICIOS.** En el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.5.5.25 se establece: *“Comisión de servicios: La comisión de servicios se puede conferir al interior o al interior del país, no constituye forma de provisión de empleos, se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el o. Esta comisión hacer parte de los deberes de todo empleado, por lo tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento.”*

**Parágrafo:** Toda comisión deberá planearse de conformidad con las necesidades reales de la operación, en cumplimiento de metas y objetivos, atendiendo todas las disposiciones que sobre austeridad y racionalización del gasto público expida el Gobierno Nacional.

**ARTÍCULO 40. – OCURRENCIA.** En el evento en que un servidor público de la ANH, previa aprobación mediante acto administrativo expedido por el funcionario competente, debe ejercer temporalmente las funciones de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de trabajo, o deba atender transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo del que es titular, la comisión de servicios se puede conceder al interior o al exterior del país.

**ARTÍCULO 41. – PROGRAMACIÓN COMISIÓN DE SERVICIOS.** Corresponde a la planeación que deben realizar las dependencias para el efectivo cumplimiento de las comisiones de servicio en las que la entidad deba hacer presencia institucional siempre y cuando se dé cumplimiento a las disposiciones sobre austeridad y racionalización del gasto público expedida por el gobierno nacional y se enmarque en las metas y objetivos de la ANH. El o la jefe inmediata o quien supervisa deberá identificar las necesidades de comisiones de servicio y diligenciar el documento ANH-GAD-FR-15 plan mensual de comisiones al interior y al exterior del país y los últimos 5 días de cada mes se debe enviar al Líder del Grupo de Talento Humano el plan mensual de comisiones a través de Control Doc.

Si el plan enviado inicialmente requiere algún tipo de modificación, el o la jefe Inmediato/a o quien Supervisa deberá enviar comunicación interna por el gestor documental con la justificación del cambio al Líder del Grupo de talento Humano a más tardar tres (3) días hábiles antes del inicio de la comisión.

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

**ARTÍCULO 42. – SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIOS.** Es la acción que debe iniciar un servidor/a de la ANH, con un término mínimo de tres (3) días hábiles antes de la fecha de inicio de una comisión de servicios, a través del gestor documental y en el formato establecido para tal fin.

**ARTÍCULO 43. – ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISIÓN DE SERVICIOS.** Se denominará así al documento estandarizado en el sistema de gestión de calidad, mediante el cual se realiza la solicitud, autorización, y se ordena el pago de una comisión de servicios según sea el caso a un servidor público o contratista de la Agencia Nacional de Hidrocarburos- ANH.

**Parágrafo:** Los servidores comisionados, deberán seguir lo reglamentado a través de la Resolución 0471 del 26 de mayo de 2023 *“Por la cual se actualiza y adopta el reglamento de comisiones de servicios para los servidores públicos y contratistas de la Agencia Nacional de Hidrocarburos -ANH que sean comisionados a prestar sus servicios fuera de su sede habitual de trabajo”* o la que la reemplace o complemente.

**CAPITULO V  
SUSPENDIDO O SEPARADO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES**

**ARTICULO 44. – SUSPENDIDO O SEPARADO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.** La suspensión provisional consiste en la separación temporal del empleo que se ejerce como consecuencia de una orden de autoridad judicial, fiscal o disciplinaria, la cual deberá ser decretada mediante acto administrativo motivado y generará la vacancia temporal del empleo.

El tiempo que dure la suspensión no es computable como tiempo de servicio para ningún efecto y durante el mismo no se cancelará la remuneración fijada para el empleo. No obstante, durante este tiempo la entidad deberá seguir cotizando al Sistema Integral de Seguridad Social, en la proporción que por ley lo establezca.

**ARTICULO 45. - PRESTANDO SERVICIO MILITAR.** Todos los colombianos están obligados a tomar las armas cuando las necesidades públicas lo exijan para defender la independencia nacional y las instituciones públicas. La Ley determinará las condiciones que en todo tiempo eximen del servicio militar y las prerrogativas por la prestación del mismo.

Cuando un empleado del servicio civil es llamado a prestar el servicio militar obligatorio, sus condiciones como empleado en el momento de ser llamado a filas no sufrirán ninguna alteración, quedará exento de todas las obligaciones anexas al servicio civil y no tendrá derecho a recibir remuneración. Terminado el servicio militar será reintegrado a su empleo.

Para efectos de cesantía y pensión de retiro no se considera interrumpido el trabajo de los servidores que sean llamados a prestar servicio militar obligatorio. El servidor llamado a prestar servicio militar obligatorio deberá comunicar el hecho a quien ejerza la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, quien debe conceder la licencia correspondiente y por todo el tiempo de la conscripción o de la convocatoria. Quedará en suspenso todo procedimiento disciplinario que se adelante contra un funcionario llamado a filas hasta su reincorporación al servicio.

**CAPITULO VI  
DE LAS VACACIONES**

**ARTICULO 46. – VACACIONES.** Las vacaciones son una situación administrativa, constituyen un derecho del que gozan todos los servidores públicos y es una prestación social.

Los servidores públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios; en la ANH dado que la jornada semanal se desarrolla entre lunes y viernes, el sábado no se computará como día hábil para efecto de vacaciones.

**ARTICULO 47. – PROGRAMACION PLAN ANUAL DE VACACIONES.** Los servidores de planta de la Agencia antes del 10 de febrero de cada año y de forma concertada con el jefe de la dependencia, garantizando la continuidad en la prestación del servicio, adelantarán la programación de las vacaciones de los servidores de la dependencia correspondiente al periodo 1 de marzo de la vigencia al 28 de febrero del siguiente año, la cual será remitida al GIT de Talento Humano a través del Gestor Documental por el jefe de la dependencia, adjuntado el programa de cada uno de los servidores público de la dependencia, para llevar a cabo la inclusión de las novedades en la nómina.

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

El Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces, en el mes de enero enviará el reporte del estado de vacaciones para la revisión de cada dependencia, y la respectiva programación del plan de vacaciones.

Para la programación del plan anual de vacaciones se deberán observar las siguientes reglas:

1. El servidor público que tenga vacaciones interrumpidas o aplazadas no podrá solicitar licencias no remuneradas en vigencias de esta situación administrativa.
2. No es viable la expedición de actos administrativos de reconocimiento de vacaciones si las mismas no han sido aún causadas.
3. El reconocimiento y pago de las vacaciones se tramitará en la nómina del mes inmediato anterior a su disfrute, y para su pago se requerirá la previa expedición del acto administrativo de reconocimiento de estas.
4. Debe tenerse en cuenta que las situaciones administrativas de licencia no remunerada, suspensiones disciplinarias, comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción, declaraciones de vacancia temporal del cargo para adelantar periodo de prueba fuera de la ANH o incapacidades superiores a 180 días modifican la fecha de la acusación de las vacaciones.
5. Debe procurar el desarrollo integral del trabajador procurando mediante el descanso la recuperación física y mental del servidor público, para que éste regrese a sus labores en la plenitud de sus capacidades y pueda mantener su productividad y eficiencia.
6. Debe realizarse un análisis previo detenido y a conciencia, con el fin de evitar posteriores modificaciones que generen traumatismos, no sólo de carácter presupuestal sino también de orden administrativo y funcional.

**Parágrafo.** Sólo se podrá modificar el plan inicial de vacaciones a solicitud del Jefe de la Dependencia y con el visto bueno del servidor público.

**ARTICULO 48. – DISFRUTE DE LA TOTALIDAD DEL PERIODO DE VACACIONES.** Las vacaciones deben ser programadas para ser disfrutadas de forma continua en la fecha de su elección, atendiendo las directrices de austeridad en el gasto y evitar el desgaste administrativo.

Excepcionalmente por situaciones de fuerza mayor se podrá autorizar la interrupción o aplazamiento de las vacaciones, previa solicitud del jefe inmediato soportando y justificando la excepción, señalando la nueva fecha de disfrute y con mínimo tres (3) días de anticipación a la ocurrencia de la novedad a través del gestor documental.

**Parágrafo 1º.** 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, conforme a lo que más adelante se establece, prescribe en cuatro (4) años.

**Parágrafo 2º.** El servidor que tenga días de vacaciones pendientes por disfrutar debe programarlos y disfrutarlos durante la vigencia. En todo caso, para solicitar un nuevo periodo de vacaciones deben estar al día con el disfrute los días pendientes de vacaciones de periodos anteriores.

**ARTICULO 49. – APLAZAMIENTO DE VACACIONES.** Una vez concedidas las vacaciones, podrán aplazarse por necesidades del servicio y debidamente justificadas, a través de solicitud por el jefe de la Dependencia del servidor público dirigida a quien ejerza la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, con tres (3) días hábiles de antelación al inicio de disfrute.

En el evento de ser aplazadas las vacaciones el servidor público deberá realizar la devolución de lo pagado por dicho concepto, exceptuando que el plazo se reprogramme dentro del mes siguiente al inicialmente concedido.

**ARTICULO 50. – INTERRUPCIÓN DE VACACIONES.** El disfrute de las vacaciones será interrumpido cuando se configure alguna de las siguientes causales:

1. Necesidades del servicio debidamente argumentadas tales circunstancias imprevistas al momento del otorgamiento que impiden que el empleado pueda continuar con su disfrute.
2. Incapacidad ocasionada por enfermedad, accidente de trabajo, maternidad o aborto.
3. Licencia por luto.
4. Otorgamiento de una comisión.

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

La interrupción de vacaciones procede cuando por lo menos se ha disfrutado un día hábil de vacaciones, mediante solicitud del jefe de la dependencia del servidor público dirigida a quien ejerza la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, con tres (3) días hábiles de antelación a la fecha a la cual se solicita el reintegro.

La interrupción se hará mediante resolución motivada en la que se indique las fechas en las cuales se reanude el disfrute y la fecha de finalización de este, periodo que debe iniciar a disfrutar en la misma vigencia fiscal.

**CAPITULO VII  
DESCANSO COMPENSADO**

**ARTICULO 51.** – El descanso compensado tendrá lugar dos veces al año y será distribuido por semestres, así:

**DESCANSO COMPENSADO PRIMER SEMESTRE.** Los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos podrán disfrutar de tres (3) días de descanso compensado seleccionando uno de los turnos disponibles (semana mayor o semana de pascua), previo establecimiento de la programación con el jefe inmediato, el envío de la respectiva comunicación al GIT de Talento Humano de la Entidad, y siempre y cuando acrediten el cumplimiento de las veinticuatro (24) horas compensadas.

**DESCANSO COMPENSADO SEGUNDO SEMESTRE.** Los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos podrán disfrutar de días de descanso compensado seleccionando uno de los turnos disponibles, previo establecimiento de la programación con el jefe inmediato, la respectiva comunicación al GIT de Talento Humano de la Entidad, y siempre y cuando acrediten el cumplimiento del total de horas compensadas, que estarán entre treinta y dos (32) o cuarenta (40), dependiendo el número de días hábiles de la semana compensada.

Los turnos estarán comprendidos entre la tercera semana de diciembre, la cuarta semana de diciembre, y la primera semana de enero del año nuevo.

**Parágrafo: Condiciones.** Los servidores que deseen disfrutar de alguno de los turnos de descanso establecidos deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. Contar con la autorización del jefe inmediato quien deberá garantizar la compensación de tiempo, así como la continua prestación del servicio en la dependencia.
2. Definición de un plan de trabajo en el cual se detalle las actividades que se desarrollarán (adelantaran) durante el periodo de compensación (horas adicionales a la jornada laboral ordinaria o al horario flexible, según sea el caso), de igual manera aplica a los servidores en Teletrabajo.
3. El descanso compensado en cualquiera de las modalidades aquí previstas no será impedimento para tomar vacaciones, antes o después de este periodo de descanso previa concertación con el jefe inmediato o vicepresidentes y/o jefes de oficina para no afectar la prestación del servicio.
4. Para los servidores que cuentan con permiso académico, se precisa que deberán compensar el descanso, en un horario adicional al acordado para el permiso en comentario.
5. El turno de descanso compensado no podrá ser extendido a través de permisos, con el fin de garantizar la continuidad en el servicio y la posibilidad de descanso para todos los servidores en igualdad de condiciones.
6. Los días compensados deben disfrutarse en las fechas establecidas y no podrá ser pospuesto o trasladado su disfrute.
7. Los jefes de cada dependencia tendrán la responsabilidad de reportar al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o quien haga sus veces en la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, cualquier ausencia no justificada o incumplimiento del horario de los servidores de la dependencia que lideran y el grupo de talento humano deberá velar por adoptar los mecanismos pertinentes para el control del cumplimiento de estos horarios y certificarlos.

**ARTICULO 52.** – **LINEAMIENTOS PARA LA COMPENSACIÓN.** El jefe de cada dependencia o superior inmediato debe:



**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

1. Informar al Líder del Grupo de Talento Humano con mínimo tres (3) días hábiles al inicio de la compensación, los funcionarios que tomarán el descanso compensado, el turno, horario de compensación y las actividades a desarrollar durante la compensación.
2. A través del gestor documental remitir al Líder del Grupo de Talento Humano, una vez terminado el periodo de compensación, la certificación que acredite el cumplimiento del total de horas de compensación y el cumplimiento de las actividades acordadas.
3. El tiempo de comisión de servicios y de licencia por enfermedad o luto durante el periodo de compensación será tenido en cuenta como compensado. En caso de presentarse una situación administrativa diferente a las descritas, el servidor deberá acordar con su jefe inmediato la reposición de tiempo, de tal manera que cumpla con las horas de compensación establecidas.
4. Los jefes de cada dependencia tendrán la responsabilidad de reportar al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o quien haga sus veces en la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, cualquier ausencia no justificada o incumplimiento del horario de los servidores de la dependencia que lideran y el grupo de talento humano deberá velar por adoptar los mecanismos pertinentes para el control del cumplimiento de estos horarios y certificarlos.

**ARTICULO 53. – HORARIOS DE COMPENSACIÓN DEL TURNO DE DESCANSO.** Para el primer semestre, los horarios de compensación iniciaran en la segunda semana del mes de febrero y terminaran la semana anterior al inicio de la semana mayor.

Para el segundo semestre, los horarios de compensación iniciaran la segunda semana del mes de octubre hasta la primera semana del mes de diciembre.

En caso de alguna variación en los horarios de compensación o los turnos, la Administración de la ANH expedirá circular con la aclaratoria respectiva.

**Parágrafo 1°.** Los servidores públicos de la ANH podrán optar entre las siguientes alternativas para llevar a cabo la compensación del tiempo y acceder al descanso remunerado:

1. Extender una (1) hora o máximo dos (2) horas diarias la jornada laboral, después de terminada la jornada habitual establecida. La hora de almuerzo por ser un derecho del trabajador no podrá ser utilizada para llevar a cabo la compensación.
2. Iniciar una (1) o máximo dos (2) horas antes la jornada laboral ordinaria que tenga establecida el servidor. La hora de almuerzo por ser un derecho del trabajador no podrá ser utilizada para llevar a cabo la compensación.
3. Adelantar la compensación extendiendo la jornada de la mañana (antes de iniciar la jornada habitual) y la tarde (después de la jornada ordinaria).
4. Compensar las horas requeridas asistiendo a laborar, si el servicio se presta de forma presencial, el número de sábados que se requieran en la jornada ordinaria establecida.
5. Acumular el tiempo requerido laborando de media jornada los sábados, hasta completar el número de horas establecido.

**Parágrafo 2°.** El otorgamiento del descanso compensado en la ANH, se ajustará a los lineamientos, directrices y medidas emitidas por el gobierno nacional vigentes y que se expidan con posterioridad, por lo cual estará sujeto a modificaciones.

**ARTICULO 54. –** En todo caso, previo a la concesión de este descanso compensado, siempre se dará prevalencia a la función administrativa por cuanto su prestación se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

**ARTICULO 55. – NO ASIGNACION DE CARGAS DE TRABAJO EN PERIODO DE VACACIONES O DESCANSO COMPENSADO.** Mientras el servidor público se encuentre en situación administrativa que lo separe temporalmente del cargo (vacaciones, licencias, permisos, descanso compensado) no se generará carga laboral por asignación.

Es un deber del servidor público solicitar la suspensión de los servicios del gestor documental, el correo institucional y todas las formas de vinculación laboral por el periodo que dure la novedad.

**TITULO III  
MOVIMIENTOS DE PERSONAL**

**ARTICULO 56. – MOVIMIENTOS DE PERSONAL.** A los servidores públicos de la ANH que se encuentren en servicio activo se podrán efectuar los siguientes movimientos de personal:

1. Traslado o permuta.
2. Encargo.
3. Reubicación
4. Ascenso.

**CAPITULO I  
DEL TRASLADO O PERMUTA**

**ARTICULO 57. – TRASLADO O PERMUTA.** Hay traslado cuando se provee, con un empleado/a 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 administración hace permutas entre personas empleadas 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, con el lleno de los requisitos previstos en el presente decreto.

Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, los jefes de cada entidad deberán autorizarlos mediante acto administrativo.

El traslado se podrá hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el servidor público.

El traslado podrá hacerse también cuando sea solicitado por los empleados interesados, siempre que el movimiento no afecte el servicio.

El servidor público de carrera administrativa trasladado conserva los derechos derivados de ella y la antigüedad en el servicio.

**ARTICULO 58. – GASTOS DE TRASLADO O PERMUTA.** Cuando el traslado implique cambio de sede, el servidor público tendrá derecho al reconocimiento y pago de los gastos que demande el traslado, es decir, tendrá derecho al reconocimiento de pasajes para él y su cónyuge o compañero (a) permanente, y sus parientes hasta en el primer grado de consanguinidad, así como también los gastos de transporte de sus muebles.

**CAPITULO II  
DESEMPEÑO DE EMPLEO EN ENCARGO**

**ARTICULO 59. – ENCARGO.** El encargo es la figura administrativa por la cual la autoridad nominadora designa a un servidor público para desempeñar de manera transitoria la totalidad o algunas de las funciones de un empleo público diferente del cual el encargado es titular y que se halle vacante con carácter definitivo o temporal, apartándose de las funciones propias del empleo o desarrollándolas simultáneamente.

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

**ARTICULO 60. – PROCEDENCIA DEL ENCARGO.** Los encargos procederán en caso de vacancia definitiva o temporal de los empleos de carrera administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, siempre que exista la necesidad del servicio.

**ARTICULO 61. – ENCARGO EN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.** - De conformidad con la normativa vigente sobre la materia, los empleos de carrera administrativa de la ANH, que se encuentren en vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través de la figura del encargo con servidores de carrera, que cumplan la totalidad de requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, así:

1. Ser servidor público de carrera administrativa de la Agencia Nacional de Hidrocarburos
2. Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente
3. Poseer las aptitudes y habilidades para el desempeño del empleo a proveer
4. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año
5. Haber obtenido en la última evaluación del desempeño laboral una calificación en el nivel sobresaliente o, en su defecto, satisfactoria.
6. El encargo debe recaer en el servidor que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la ANH.

**Parágrafo.** Los servidores que gozan de encargo serán tenidos en cuenta, atendiendo para ello la posición jerárquica que ocupan como titulares de derechos de carrera y no el empleo que ejercen en encargo.

**ARTICULO 62. – PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE LOS EMPLEOS DE CARRERA.** En caso de vacancia temporal o definitiva de un empleo de carrera administrativa, el Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces de la ANH, verificará la procedencia de su provisión mediante encargo, de la siguiente manera:

1. Identificará el tipo de vacancia del empleo de carrera administrativa (temporal o definitiva).
2. Determinará la necesidad de proveer el empleo, para lo cual se consultará la disponibilidad presupuestal y las necesidades del servicio de la dependencia en la cual se encuentra distribuida la vacante.
3. Identificará al servidor público de la ANH que cumple con los requisitos de que trata el artículo cuarto de la presente resolución, para lo cual se consultará la información que obre en la historia laboral y diligenciará el formulario establecido para tal fin.

**Parágrafo 1°.** - El requisito establecido en el numeral 3 del artículo sesenta y uno de la presente resolución (*poseer las aptitudes y habilidades para el desempeño del empleo a proveer*), será verificado por el Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces de la ANH, con fundamento en lo que, al respecto, determina la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019.

**Parágrafo 2°.** - Es responsabilidad de los servidores públicos de carrera de la ANH mantener actualizada su historia laboral.

**ARTICULO 63. – PLURALIDAD DE SERVIDORES CON DERECHO A ENCARGO.** Si efectuado el estudio se evidencia que existe pluralidad de servidores de carrera con derecho a ser encargados porque acreditan los requisitos de que trata el artículo quinto de la presente resolución, el Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces de la ANH, llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1. Publicar a través de los medios de difusión internos dentro de la Agencia y correo electrónico institucional, enlace de Talento Humano, y cartelera virtual, el listado de los servidores de carrera que cumplen los requisitos para ser encargados del empleo a proveer.
2. Los servidores manifestarán su interés a través de correo electrónico dirigido al líder de talento humano, o quien haga sus veces dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a la publicación
3. El servidor de carrera administrativa que no se encuentre interesado en ser encargado, deberá expresarlo por correo electrónico dirigido al líder de talento humano o quien haga sus veces dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a la publicación.

**Parágrafo 1°.** - Si en el listado de servidores que cumplen con los requisitos para el encargo (encargables), existe un servidor en situación administrativa de incapacidad, licencia o vacaciones, el Grupo de Talento Humano de la ANH, deberá garantizar que dicho servidor conocerá la publicación.

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

En el evento de no ser posible garantizar el conocimiento de la publicación y el derecho a manifestarse de todos los servidores incluidos en el listado de encargables, el procedimiento se suspenderá hasta que el servidor público se reintegre o manifieste inequívocamente su interés.

**Parágrafo 2°.** - En caso de que la publicación de que trata el numeral 1 reciba observaciones que lleven a su modificación, los tres (3) días a que hace referencia el numeral 3 se contarán a partir del día hábil siguiente a la publicación de su última versión del estudio ajustado.

**Parágrafo 3°.** - Si realizada la publicación y transcurridos los tres (3) días hábiles, se encuentra que solo un servidor cumple los requisitos, deberá efectuarse el nombramiento en encargo a este servidor.

**ARTICULO 64. – CRITERIOS DE DESEMPATE PARA LA PROVISIÓN DE UN EMPLEO DE CARRERA MEDIANTE ENCARGO CUANDO EXISTE PLURALIDAD DE SERVIDORES DE CARRERA QUE CUMPLEN REQUISITOS.** Existirá un empate cuando varios servidores de carrera cumplan la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 para ser encargados, caso en el cual se aplicarán los criterios de desempate, en el mismo orden y definición dados por la CNSC en el Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019, y demás normas o reglamentación que se expida, así:

1. El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historial laboral.
2. El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada, de acuerdo con lo exigido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la ANH.
3. Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
4. El servidor de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 403 de 1997.
5. El servidor con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2018, “Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones”.
6. De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores de la Agencia de mínimo dos trabajadores que hagan parte de la Comisión de Personal, entre ellos la Oficina de Control Interno.

**PARÁGRAFO 1°.** - En caso de que la aplicación de los criterios de desempate lleve al establecido en el numeral (1), se aplicarán los siguientes puntajes por nivel jerárquico:

**Para empleos de los niveles asesor y profesional**

Título adicional	Puntaje
Título de posgrado en la modalidad de doctorado relacionado con las funciones del empleo a proveer o título de pregrado adicional al exigido, en uno de los núcleos básicos del conocimiento incluidos en el perfil del empleo.	45
Título de posgrado en la modalidad de maestría relacionado con las funciones del empleo a proveer	30
Título de posgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del empleo a proveer	20

**Para empleos del nivel técnico**

Título adicional	Puntaje
Título de formación técnica adicional relacionado con las funciones del empleo a proveer, dos años de formación profesional adicional en uno de los núcleos básicos del conocimiento incluidos en el perfil del empleo o CAP del SENA entre 1.500 y menos de 2.000 horas, en temas relacionados con las funciones del empleo a proveer.	30
Más de un año y menos de dos años de formación profesional adicional en uno de los núcleos básicos del conocimiento incluidos en el perfil del empleo	20
Un año de formación profesional adicional en uno de los núcleos básicos del conocimiento incluidos en el perfil del empleo, diplomado de mínimo 100 horas en temas relacionados con las funciones del empleo a proveer o curso del SENA superior a 100 horas relacionadas con las funciones del cargo a proveer.	15

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

**Parágrafo 2°.** El resultado del estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo se publicará a través de medio de comunicación oficial de la ANH y las carteleras electrónicas con que cuenta la Agencia.

**ARTICULO 65. – NOMBRAMIENTO, PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE NOMBRAMIENTO Y TRAMITE DE RECLAMACIONES.** Una vez concluidas las diferentes etapas y aplicados los criterios de desempate, cuando a ello hubiere lugar, se procederá a expedir el acto administrativo de nombramiento en encargo al servidor de carrera que tenga el mejor derecho, siguiendo el procedimiento descrito a continuación:

1. La resolución de encargo o de nombramiento en provisionalidad será publicada en los medios de comunicación internos y en el correo institucional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, en la cual se consignará la fecha en la que se da publicidad a ésta.
2. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de nombramiento, el servidor de carrera administrativa que considere vulnerado su derecho a encargo, podrá interponer por escrito reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal de la ANH, atendiendo los requisitos del Decreto Ley 760 de 2005 (Artículos 4 y 5).
3. Contra la decisión de la Comisión de Personal procede reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, y deberá ser presentada ante la primera, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia, conforme a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, aplicable por remisión del artículo 5° del Decreto Ley 760 de 2005. En cuanto al efecto para el trámite de las reclamaciones, así como los recursos presentados por los servidores de carrera en razón a incorporaciones, desmejoramientos de sus condiciones laborales y encargos, se tramitarán en el efecto suspensivo, al tenor de lo dispuesto en el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA.
4. En la decisión de reclamación en segunda instancia, si la Comisión Nacional del Servicio Civil encuentra que existió vulneración del derecho preferencial a encargo del reclamante, revocará la decisión de la Comisión de Personal de la Agencia y ordenará al Grupo de Talento Humano efectuar nuevamente el estudio de requisitos para el encargo.
5. Superado el proceso anterior, o en caso de no existir reclamación se procederá a los trámites para la posesión, para lo cual se elaborará la respectiva constancia por parte del Líder del Grupo de Talento Humano de la ANH.

**ARTICULO 66. – CALIFICACIÓN SATISFATORIA Y ENCARGO.** El Grupo de Talento Humano de la ANH al constatar que no existe servidor de carrera que, acreditando las demás condiciones y requisitos para ser encargado cuente con calificación sobresaliente, deberá determinar que servidor de carrera, en el mismo nivel jerárquico y cumpliendo con los requisitos y condiciones, cuente con calificación satisfactoria, sobre el cual recaerá el encargo.

Este procedimiento deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta de personal de la Agencia.

En caso de no existir personal de carrera que cumpla con los requisitos o habiendo, manifieste no estar interesados en un encargo, el Líder de Talento Humano o quien haga sus veces expedirá constancia de tal situación.

**ARTICULO 67. – TERMINACIÓN DEL ENCARGO.** El encargo puede terminarse, entre otras, por las siguientes causas:

1. Por renuncia del empleado al encargo.
2. Calificación definitiva no satisfactoria en la evaluación de desempeño laboral del encargado.
3. Por imposición de sanciones disciplinarias consistentes en suspensión o destitución del encargado.
4. Por decisión del nominador debidamente motivada conforme al artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015.
5. Por la pérdida de los derechos de carrera del encargado.
6. Cuando el servidor de carrera encargado tome posesión para el ejercicio de otro empleo.
7. Por la provisión definitiva del empleo conforme al artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2018.

**CAPITULO III  
DE LA REUBICACIÓN**



**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

**ARTICULO 68. – REUBICACIÓN.** La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.

La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña.

La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado

**CAPITULO IV  
ASCENSO**

**ARTICULO 69. – ASCENSO.** El ascenso de servidores públicos inscritos en la carrera administrativa se regirá por las normas de carrera legales vigentes. En el artículo relacionado con el periodo de prueba se complementa el caso relacionado con ascenso.

**TITULO IV  
RETIRO DEL SERVICIO**

**ARTICULO 70. – CAUSALES RETIRO DEL SERVICIO DEL SERVIDOR PÚBLICO.** Las causales del retiro del servicio de los servidores públicos de la ANH pueden tener las siguientes causas:

1. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
2. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
3. Renuncia regularmente aceptada.
4. Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
5. Invalidez absoluta.
6. Edad de retiro forzoso.
7. Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
8. Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
9. Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
10. Orden o decisión judicial.
11. Supresión del empleo.
12. Muerte.
13. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

**ARTICULO 71. – DE LA DECLARATORIA DE INSUBSISTENCIA.** En cualquier momento podrá declararse insubsistente un nombramiento ordinario, sin motivar la providencia, de acuerdo con la facultad discrecional que tiene el nominador de nombrar y remover libremente sus empleados.

En los empleos de libre nombramiento y remoción la designación de una nueva persona implica la insubsistencia del nombramiento de quien lo desempeña.

**ARTICULO 72. – RENUNCIA.** Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.

La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.

Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla. La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación.

Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el servidor dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, caso en el cual se generará

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

automáticamente la vacancia definitiva del mismo, o continuar en el desempeño del empleo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

La competencia para aceptar renuncias corresponde al jefe del organismo o a la persona quien éste haya delegado la función nominadora.

Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor las renuncias en blanco, o sin fecha determinada, o que mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del empleado.

La presentación o la aceptación de una renuncia no constituyen obstáculo para ejercer la acción disciplinaria en razón de hechos que no hubieren sido revelados a la administración, sino con posterioridad a tales circunstancias. Tampoco interrumpen la acción disciplinaria ni la fijación de la sanción.

**TITULO V  
DISPOSICIONES ESPECIALES**

**CAPITULO I  
DEL HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 73.- JORNADA LABORAL.** La jornada laboral ordinaria para el personal vinculado a la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, con excepción de lo que se establezca en el siguiente artículo de la presente Resolución en relación con horario flexible, será en jornada continua de lunes a viernes, así:

Entrada: 7:00 a.m. - Salida: 4:00 p.m.

**Parágrafo:** El personal de planta de la Agencia, al que se refiere el presente Artículo, dispondrá de una (1) hora para almorzar entre las 12:00 m. y la 1:00 p.m., o entre la 1:00 p.m. y las 2:00 p.m. Para el efecto se trabajará en esquema de turnos establecidos por el respectivo superior inmediato, de manera que se garantice la permanente prestación del servicio y atención al público.

Los jefes de cada dependencia tendrán la responsabilidad de reportar al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o quien haga sus veces en la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, cualquier ausencia no justificada o incumplimiento del horario de los servidores de la dependencia que lideran y el grupo de talento humano deberá velar por adoptar los mecanismos pertinentes para el control del cumplimiento de estos horarios y certificarlos.

**CAPITULO II  
HORARIO FLEXIBLE**

**ARTICULO 74.- HORARIO DE TRABAJO FLEXIBLE.** Establecer las siguientes jornadas flexibles de trabajo para los servidores que tengan una situación particular que a juicio de la administración lo amerite, en jornada continua de lunes a viernes, así:

Opción	Hora de Entrada	Hora de salida
1	6:00 a.m.	3:00 p.m.
2	6:30 a.m.	3:30 p.m.
3	7:30 a.m.	4:30 p.m.
4	8:00 a.m.	5:00 p.m.
5	8:30 a.m.	5:30 p.m.
6	9:00 a.m.	6:00 p.m.

**Parágrafo 1°.** El personal de planta de la Agencia, al que se refiere el presente Artículo, dispondrá de una (1) hora para almorzar entre las 12:00 m. y la 1:00 p.m., o entre la 1:00 p.m. y las 2:00 p.m. Para el efecto se trabajará en esquema de turnos establecidos por el respectivo superior inmediato, de manera que se garantice la permanente prestación del servicio y atención al público.

**Parágrafo 2°:** Descanso remunerado durante la lactancia.

## RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

El empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad; y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.

Los jefes de cada dependencia tendrán la responsabilidad de reportar al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o quien haga sus veces en la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, cualquier ausencia no justificada o incumplimiento del horario de los servidores de la dependencia que lideran y el grupo de talento humano deberá velar por adoptar los mecanismos pertinentes para el control del cumplimiento de estos horarios y certificarlos.

**En concordancia con los Acuerdos con SINTRAMINERALES - FLEXIBILIZACION DE LA JORNADA DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CON RESPONSABILIDADES FAMILIARES Y MUJERES EMBARAZADAS.** De acuerdo con lo autorizado en la Circular Externa No.012 de 2017 del DAFP, la Agencia garantizará, en desarrollo del derecho constitucional de asistencia y protección de la mujer en embarazo (art 43 C.P.) que las servidoras públicas en estado de embarazo puedan salir treinta (30) minutos antes de finalizar su jornada laboral.

Por MOVILIDAD para los servidores públicos que sean biciusuarios tendrán 15 minutos en el horario de llegada y 15 minutos en el horario de salida previa verificación de los registros de los numerales 1 y 2 del artículo 36 de ser necesario para cambiarse de ropa.

**Parágrafo 3°.** El servidor que desee acogerse a una de las opciones de horario flexible adoptados en el presente Artículo, debe presentar solicitud por escrito a través del gestor documental de la entidad a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, debidamente justificada y con visto bueno del superior inmediato, a efectos de garantizar que con el cambio de la jornada laboral no se afecta la prestación del servicio. El otorgamiento de horario flexible debe ser renovado cada dos (2) años.

**Parágrafo 4°.** La autorización de la jornada laboral flexible puede otorgarse de manera temporal o permanente, según la necesidad de los servidores y de la Agencia.

**Parágrafo 5°.** En todo caso, en la escogencia del horario para los servidores, deberá prevalecer la continuidad en la prestación del servicio.

### CAPITULO III RUTA DE LA FELICIDAD

**ARTICULO 75.- OTORGAMIENTO DÍA DE LA FAMILIA:** Conceder a los servidores públicos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos 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, 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 (agosto a septiembre)

**Parágrafo 1°.** El disfrute de estos días deberá tramitarse con anticipación en el formato único de novedades de personal a través del gestor documental y previo acuerdo con el jefe inmediato, con el fin de garantizar la atención oportuna de las necesidades del servicio.

**Parágrafo 2°.** La ANH si las condiciones sanitarias y presupuestales lo permiten, podrá facilitar, promover y gestionar una jornada en la que sus servidores puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por la Agencia gestionado con la caja de compensación familiar.

## PARTE SEGUNDA COMPILACION DE LOS ACUERDOS DE LAS NEGOCIACIONES SINDICALES 2019 Y 2021

### TITULO I DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

#### CAPITULO I DE LOS PERMISOS

**RESOLUCIÓN No. 10975 DEL 27-10-2023**

“Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”

**ARTÍCULO 76. – PERMISO DE GESTIÓN SINDICAL.** Los permisos sindicales serán otorgados por el Grupo Interno de Talento Humano de la ANH, sin necesidad del visto bueno de las personas que ejerzan como jefes inmediatos y jefes de dependencia. Una vez expedido el permiso se le debe dar aviso al jefe inmediato quien deberá ajustar la carga laboral de manera proporcional al permiso sindical.

La solicitud de las organizaciones sindicales deberá precisar:

1. Permisos necesarios para el cumplimiento de su gestión
2. Nombre de los representantes
3. Finalidad
4. Duración periódica y
5. Distribución


**ARTICULO 77. – VACIOS.** Los vacíos que se presenten en esta Resolución se llenarán, en lo que corresponda, con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, o en las normas que las modifiquen o sustituyan, así como por las Circulares Instructivas o Criterios Unificados que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC y lo preceptuado en el Departamento de la Función Pública





**ARTICULO 78.-** La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga en su totalidad las resoluciones 1005 de 2014 “*Por medio de la cual se dictan disposiciones relativas al horario de trabajo, permisos y ausencias de los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH*”, 699 de 2019 “*Por medio de la cual se establece el procedimiento interno para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remisión, a través de la figura del encargo*”, 135 de 2021 “*Por la cual se establece modifica y adiciona la Resolución Nro. 699 del 20 de noviembre de 2019 y se crea el Comité de Encargos para la provisión temporal de empleos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción*” y artículo primero la resolución 121 de 2022 “*Por medio de la cual se deroga la Resolución 411 del 27 de abril de 2012 y se delegan unas funciones relacionadas con la administración de la Planta de Personal de la Entidad y de los Contratos y Convenios de Exploración y Producción o Explotación de Hidrocarburos y con los Contratos de Evaluación Técnica suscritos por la Agencia Nacional de Hidrocarburos*” y demás disposiciones que le sean contrarias.


**Comuníquese y cúmplase**

Dada en Bogotá D.C., a los 27 días del mes de octubre de 2023

*Clara Liliana Guatame*  
**Clara Liliana Guatame Aponte**  
Presidenta

Aprobó: Camilo Enrique Álvarez Hernández / Vicepresidente Administrativo y Financiero/ Componente Administrativo 

Revisó: Javier René Morales Sierra/ Líder GIT Talento Humano (E)/ Componente Administrativo   
Angelica María Bohórquez Romero / Contrato 236 de 2023 / Componente Jurídico   
Mayra Esperanza Torres Contreras /Experto G3 Grado 06/ Componente Técnico   
Julián Andrés Martín / Contrato 550 de 2023 /Componente Técnico 

Proyectó: Martín E. Cely Gómez/ Gestor T1 Grado 15 GIT Talento Humano/ Componente TécnicoTG   
Elsa Cristina Tovar Pulecio/ Gestor T1 Grado 12 GIT Talento Humano/ Componente Técnico 