



Resolución No. 0000024

FECHA: 30-04-2025

"Por la cual en el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas-IPSE, establece el horario de la jornada de trabajo para los servidores públicos y se dicta otras disposiciones"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS – IPSE

En uso de sus facultades constitucionales, legales, estatutarias y en especial las conferidas en el Decreto 257 de 2004 y, Decreto 1042 de 1978, 1083 de 2015, modificado por artículo 4º del Decreto 498 de 2020,

CONSIDERANDO

Que el artículo 78 literal a, de la Ley 489 de 1998, señala dentro de las funciones del Director Gerente y Presidente de los establecimientos públicos:

"(...) a. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la organización y de su personal. (...)"

Que el inciso 2 del artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978, establece que:

"(...) Dentro del límite máximo fijado en este artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario de horas extras (...)"

Que el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, en su numeral 12, consagra como uno de los deberes de los servidores públicos:

"(...) 12. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario del trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales (...)"

Que el artículo 9 del Decreto 257 del 28 de enero de 2004, por medio del cual se modificó la Estructura del Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas (En adelante IPSE), al determinar las funciones del Director General del Instituto, en el numeral 11, estableció:

"(...) 9. Ejecutar los planes, programas y proyectos elaborados para el cumplimiento de los objetivos del Instituto (...)"



Resolución No. 0000024

FECHA: 30-04-2025

"Por la cual en el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas-IPSE, establece el horario de la jornada de trabajo para los servidores públicos y se dicta otras disposiciones"

Que los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con la necesidad del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.5.5.53 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 648 de 2017.

Que el horario flexible para empleados públicos se constituye en una de las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional para implementar "(...) *la flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad (...)*", de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004.

Que mediante Resolución No. 20191300008935 del 27 de febrero de 2019, el IPSE estableció el horario de trabajo para los funcionarios de la siguiente manera:

"ARTÍCULO PRIMERO. - *Horario de Trabajo: El horario de trabajo para el personal vinculado a la Planta de Personal del Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas – IPSE, (...) será en jornada continua de lunes a viernes, así:*

Entrada: 7:00 a.m.

Salida: 4:00 p.m.

Parágrafo: *El personal de planta del IPSE, al que se refiere el presente artículo, dispondrá de una (1) hora diaria 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".*

Que mediante Circular Externa No. 007 de 2023 del 8 de septiembre de 2023, suscrita por el Ministro(E) del Trabajo y el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, se expidieron lineamientos para la implementación de los horarios flexibles, el teletrabajo y demás estrategias con énfasis en el enfoque de género y la corresponsabilidad del cuidado.

Que, por lo expuesto, se considera necesario establecer el horario de trabajo para los empleados públicos del IPSE, en lo que respecta a turnos, de acuerdo con las necesidades del servicio, horario de trabajo flexible para servidores



Resolución No. 0000024

FECHA: 30-04-2025

"Por la cual en el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas-IPSE, establece el horario de la jornada de trabajo para los servidores públicos y se dicta otras disposiciones"

públicos y aquellos inmersos en situaciones que a juicio de la Administración lo amerite, respetando la jornada máxima establecida en el Decreto 1042 de 1978.

Que las comunicaciones recibidas en el IPSE se deberán radicar al correo "Ipse@ipse.gov.co", y las producidas se realizan por medio del Sistema de Gestión Documental Control Doc., con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos que establece la Ley, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 060 de 2001 expedido por el Archivo General de la Nación.

Que, en mérito de lo expuesto, el Director General,

RESUELVE:

CAPÍTULO I - HORARIO DE TRABAJO GENERAL

ARTÍCULO PRIMERO: Jornada laboral y Horario de Trabajo: La jornada laboral para los servidores públicos del IPSE corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

El horario habitual de trabajo para el personal vinculado a la Planta de Personal del Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas- IPSE, será en jornada continua de lunes a viernes, así:

Entrada: 7:00 a.m.

Salida: 4:00 p.m.

PARÁGRAFO: Los servidores públicos dispondrán de una (1) hora diaria 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 un esquema de turnos establecidos por el respectivo superior inmediato, de manera que se garantice la permanente prestación del servicio.

ARTÍCULO SEGUNDO: Horario de Atención al Ciudadano. Se establece como horario de atención al ciudadano de lunes a viernes de 7:00 am a 5:00 pm, en jornada continua.



Resolución No. 0000024

FECHA: 30-04-2025

"Por la cual en el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas-IPSE, establece el horario de la jornada de trabajo para los servidores públicos y se dicta otras disposiciones"

ARTÍCULO TERCERO: Horario de correspondencia. Se establece como horario de atención de recibo de correspondencia de lunes a viernes de 7:00 am a 5:00 pm.

ARTÍCULO CUARTO: Radicación de Documentos. Las comunicaciones recibidas en el IPSE se deberán radicar al correo "Ipse@ipse.gov.co", y las producidas se realizan por medio del Sistema de Gestión Documental Control Doc, el cual se asigna un número consecutivo, dejando constancia de la fecha y hora de recibo o de envío, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos que establece la Ley, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 060 de 2001 expedido por el Archivo General de la Nación. Si las comunicaciones son recibidas después del horario habitual establecido por la entidad se empezarán a contar a partir del día siguiente de radicado el documento.

CAPÍTULO II- HORARIO DE TRABAJO FLEXIBLE

ARTÍCULO QUINTO: Horario de Trabajo Flexible. El IPSE adopta como horarios flexibles para los servidores públicos, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de vida, generar un mayor rendimiento y productividad, siempre que se cumpla con la jornada laboral de 44 horas semanales y no afecte la prestación del servicio, los siguientes cuatro (4) días en la oficina, y un (1) día de jornada laboral en casa, de la siguiente manera:

- 7:00 am a 4:00 pm
- 8:00 am a 5:00 pm
- 9:00 am a 6:00 pm
- **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los servidores públicos dispondrán de una (1) hora diaria 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 Jefe inmediato, de manera que se garantice la permanente prestación del servicio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Por necesidades del servicio, misionalidad de la entidad y a juicio de la Administración, estos horarios podrán ser interrumpidos, suspendidos o modificados por el jefe inmediato, por causa o con ocasión de situaciones administrativas que lo ameriten, los cuales podrán retomarse una



Resolución No. 0000024

FECHA: 30-04-2025

"Por la cual en el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas-IPSE, establece el horario de la jornada de trabajo para los servidores públicos y se dicta otras disposiciones"

vez se retorne a la normalidad, para lo cual se le comunicará al servidor público con copia al Grupo de Talento Humano, SS & BT.

PARÁGRAFO TERCERO: Es responsabilidad del jefe de cada dependencia velar por la prestación del servicio y el cumplimiento de la jornada laboral y del horario flexible.

ARTÍCULO SEXTO: Registro del horario laboral. Se establecen como mecanismos de registro y control del horario establecido en los artículos precedentes, el registro electrónico mediante el biométrico, el cual se valida a través del sistema de contacto, cuyo lector se encuentra ubicado a la entrada de las instalaciones de la Entidad. En el evento de trabajó en casa, se deberá diligenciar el siguiente link establecido por el Grupo de Talento Humano, SS & BT. <https://forms.office.com/r/Ug8bd4FSx4>

ARTÍCULO SÉPTIMO: Responsabilidad en el control del horario. Corresponde a los jefes inmediatos controlar y vigilar el cumplimiento efectivo de los horarios establecidos en esta resolución, para lo cual efectuarán un seguimiento permanente y reportar por escrito a la Coordinación del Grupo de Talento Humano, SS, & BT, cualquier irregularidad a fin de adelantar las acciones correspondientes conforme la normatividad vigente que rija la materia.

ARTÍCULO OCTAVO: Inasistencia laboral. Es responsabilidad del jefe inmediato dar aviso y reportar mediante comunicación interna al Grupo de Talento Humano SS, & BT, la inasistencia a laborar de los servidores públicos a su cargo. El Grupo de Talento Humano SS, & BT, requerirá al servidor público que no haya concurrido a laborar sin la previa autorización de su superior jerárquico, para que informe y justifique dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al hecho, los motivos que causaron la ausencia. El Coordinador del Grupo de Talento Humano, SS, & BT, evaluará mediante el procedimiento interno, junto con las justificaciones entregadas por el funcionario y con las pruebas allegadas, si existe o no justa causa para ausentarse a laborar y le informará la decisión por medio escrito al funcionario y las acciones administrativas o disciplinarias en el caso que apliquen, con el fin de garantizar el debido proceso que corresponda conforme a las normas vigentes.

ARTÍCULO NOVENO: Terminación de los horarios flexibles. La autorización de la jornada laboral flexible podrá ser revocada o terminada por



Resolución No. 0000024

FECHA: 30-04-2025

"Por la cual en el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas-IPSE, establece el horario de la jornada de trabajo para los servidores públicos y se dicta otras disposiciones"

parte del Coordinación del Grupo de Talento Humano, SS & BT en los siguientes casos:

1. Cuando el uso del horario flexible se encuentre afectando la prestación servicio, caso en el cual el jefe inmediato debe justificar la afectación del servicio.
2. Cuando se presenten inasistencias sin justa causa, por parte del funcionario, luego de verificación de los hechos materia de dicha inasistencia no justificada. La autorización de horarios flexibles es un acto que se autoriza por la Entidad, pero no genera derechos diferentes al funcionario, quien en todo caso conoce el horario general de prestación del servicio en la Entidad.
3. Por Solicitud expresa del funcionario.

CAPÍTULO III- PERMISOS

ARTÍCULO DÉCIMO: Permiso Remunerado. El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. En este caso, deberá solicitar el respectivo permiso con una antelación de tres (3) días hábiles ante el Grupo de Talento Humano, SS & BT, previo visto bueno del jefe inmediato.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Trámite Para Permisos: Todo permiso deberá ser informado. Es deber de todo funcionario informar al jefe inmediato y al Grupo de Talento Humano, SS & BT, toda solicitud de permiso, citas médicas de forma anticipada a dicha fecha o de enfermedades y calamidades mediante correo electrónico o en la plataforma dispuesta por la Entidad.

Trámite de permisos: Los permisos deberán ser autorizados de la siguiente manera, hasta tanto se implemente el aplicativo en línea previsto por la Entidad.

Permiso	Firma		
	Coordinador o líder del proceso	V.B	Secretario General



Resolución No. 0000024

FECHA: 30-04-2025

"Por la cual en el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas-IPSE, establece el horario de la jornada de trabajo para los servidores públicos y se dicta otras disposiciones"

		Jefe de la Dependencia	
hasta un día	X		
Hasta dos días	X	X	
Tres días	X	X	X

En la solicitud del permiso se debe relacionar la causa o motivo por el cual se ausentará el funcionario de la Entidad; si es personal, beneficio por salario emocional, anexando la evidencia que soporte la solicitud, teniendo en cuenta la siguiente clasificación:

Personal: Atender situaciones de orden personal o familiar debidamente justificadas. Incluye asistir a una cita médica programada y/o toma de exámenes para sí o para las personas a cargo, temas educativos de los hijos (as), o situaciones similares que impliquen la presencia del funcionario.

Nota: En los casos eventuales de fuerza mayor por motivo de calamidad doméstica, o caso fortuito, deberá informar inmediatamente la situación a su jefe inmediato. Una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, deberá justificar ante el Secretario(a) General, el motivo que la originó con los soportes necesarios.

Salario Emocional: Hace referencia al día o días de descanso que se otorgan al trabajador por motivo de salario emocional, disposición legal, entre otros.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Permisos No Remunerados. El empleado podrá solicitar permisos no remunerados o licencias no remuneradas, para lo cual deberá justificar ante el Grupo de Talento Humano, SS & BT, y jefe inmediato las razones correspondientes. Durante este tiempo no se genera remuneración al funcionario, pero la Entidad continuará con el pago de seguridad social.

ARTICULO DÉCIMO TERCERO: Ausencia por Calamidad. Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica, el empleado deberá informar inmediatamente la situación por escrito (correo electrónico) y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el jefe inmediato y al



Resolución No. 0000024

FECHA: 30-04-2025

"Por la cual en el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas-IPSE, establece el horario de la jornada de trabajo para los servidores públicos y se dicta otras disposiciones"

Grupo de Talento Humano, SS & BT, el motivo que la originó junto con los soportes necesarios para demostrarla. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados y se dará aplicación a las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Permisos sindicales. El empleado puede solicitar los permisos sindicales remunerados necesarios para el cumplimiento de su gestión, en los términos establecidos en el Decreto 344 de 2021 o normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, el cual se hará efectivo a través de oficio o correo electrónico y resueltos de fondo, mediante correo electrónico o comunicación formal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su solicitud, siendo responsabilidad dicha gestión del Grupo de Talento Humano. Serán comunicados de manera posterior al jefe inmediato únicamente para que atienda lo concerniente a la disminución de la carga laboral o el reemplazo del servidor o colaborador con fundamento en la solicitud de la organización sindical. Durante el período de permiso sindical, el empleado mantendrá los derechos salariales y prestacionales, así como los derivados de la carrera en cuyo registro se encuentre inscrito.

La entidad autorizará las comisiones sindicales para los integrantes de SINTRAMINERALES del IPSE, con los traslados, viáticos, gastos y apoyo de transporte que sean necesarias para el desarrollo del plan de acción, actividades y eventos relacionados con los planes y programas de sector minero energético, el sector laboral, el movimiento social, comunitario, académico, industrial, administrativo, económico y sindical dentro y fuera del país; de conformidad con la escala de viáticos vigente y los trámites administrativos requeridos.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución No. 20191300008935 del 27 de febrero de 2019 y Circular No. 20221300000234 de 05 de julio de 2022, y las demás que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



Resolución No. 0000024

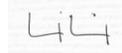
FECHA: 30-04-2025

"Por la cual en el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas-IPSE, establece el horario de la jornada de trabajo para los servidores públicos y se dicta otras disposiciones"

DANNY FERNANDO RAMÍREZ BASTIDAS
Director General

Proyectó: Martha Cecilia Gómez Montoya - Asesora Secretaría General 

Revisó: Olga Lucía Rivero Díaz - Secretaría General 

Rosa Liliana Muskus Cuervo - Jefe Oficina Jurídica 

Germán Balaguera Cuéllar - Coordinador Grupo de Asuntos Administrativos y Judiciales 

Stefany Rocío Cepeda Higuera - Contratista Secretaría General 