



CIRCULAR N°. 006



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ -
SECRETARÍA GENERAL

No Radicado: 3-2026-3300

Fecha: 11/02/2026 08:11:16

Destino: DES. ALCALDE

Anexos: N/A

Copia: N/A

www.secretariageneral.gov.co

Para: SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) DE LA SECRETARÍA
GENERAL DE LA ALCADÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

De: SECRETARIO GENERAL

Asunto: DESCANSO COMPENSADO – SEMANA SANTA 2026

Apreciados(as) servidores y servidoras,

El artículo 2.2.5.5.51 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto Nacional 770 de 2021, dispone que: *“Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio (...)”*.

De conformidad con esta normativa y como parte de las acciones de Bienestar e Incentivos, esta Secretaría ha diseñado una estrategia de compensación de tiempo, con las siguientes orientaciones:

1. TURNOS:

- a) Primer turno: Descanso por los días 30 y 31 de marzo, y 1° de abril de 2026.
- b) Segundo turno: Descanso por los días 6, 7 y 8 de abril de 2026.

2. TIEMPO A COMPENSAR:

El descanso compensado de que trata la presente Circular equivale a tres (3) días hábiles, que corresponden a veinticinco y media (25,5) horas laborales. Esas horas deberán ser compensadas de la siguiente manera:

- El tiempo de compensación iniciará el dieciséis (16) de febrero de 2026 y terminará el veinticuatro (24) de marzo de 2026. Durante ese periodo se compensará:



- Una (1) hora antes de iniciar o una (1) hora al finalizar el horario laboral asignado, del dieciséis (16) de febrero de 2026 al veinte (20) de marzo de 2026.
- Treinta (30) minutos antes de iniciar o treinta (30) minutos al finalizar el horario laboral asignado, el veinticuatro (24) de marzo de 2026.

Siempre y cuando sea posible la programación y ejecución de actividades, se podrá acordar con el(la) jefe(a) inmediato(a), la compensación de las veinticinco y media (25,5) horas laborales o parte de ellas, en una estrategia de compensación mixta con los días entre semana, durante algunos de los siguientes sábados, entre las 8:00 a.m. y las 5:30 p.m.:

- Veintiuno (21) de febrero de 2026.
- Veintiocho (28) de febrero de 2026.
- Siete (7) de marzo de 2026.
- Catorce (14) de marzo de 2026.
- Veintiuno (21) de marzo de 2026.

Cuando se acuerde jornada completa los sábados, se excluirá de la compensación la hora de almuerzo. En todo caso, el tiempo total a compensar será el establecido en el presente numeral.

3. LINEAMIENTOS PARA TENER EN CUENTA:

- a) El descanso compensado de que trata la presente Circular es voluntario; por lo tanto, quien no desee hacer uso de él o no tenga la posibilidad de efectuar la compensación bajo los parámetros aquí señalados, laborará en jornada ordinaria o en el horario que formalmente tenga asignado.
- b) La compensación de tiempo procederá exclusivamente con trabajo efectivo, es decir, con el desarrollo de actividades conforme con las funciones y compromisos laborales propios del empleo que desempeña el(la) servidor(a) público(a) de la Entidad.

En virtud de la delegación contenida en el artículo 5A de la Resolución No. 028 del 19 de enero de 2022, adicionado por el artículo 2 de la Resolución No. 124 del 29 de marzo de 2022 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., corresponde a los jefes inmediatos que desempeñan los



empleos de Secretarios de Despacho, Subsecretarios de Despacho, Jefes de Oficina, Directores y Subdirectores, la facultad de otorgar el descanso de festividades de Semana Santa a los(as) servidores(as) públicos(as) a su cargo, previa verificación de su cumplimiento y garantizando en todo caso la prestación del servicio. De igual forma, los(as) jefes(as) inmediatos(as) deberán asignar responsabilidades con entregables equivalentes al tiempo a compensar y hacer el seguimiento respectivo al cumplimiento de estas.

- c) Para efectos de distribuir de los turnos al interior de las dependencias, se deben tener en cuenta los siguientes criterios de priorización, así:
- Necesidades del servicio.
 - Hijos (as) en edad escolar.
 - Cuidadores(as) por enfermedades.
 - Sorteo al interior de la dependencia.
- d) Los descansos se disfrutarán únicamente en los turnos establecidos en el numeral 1° de la presente Circular.
- e) Si por justa causa comprobada, el(la) servidor(a) público(a) no logra compensar la totalidad de las horas de que trata la presente Circular, el descanso será equivalente al tiempo efectivo de servicio que el(la) funcionario(a) haya compensado. En todo caso la compensación se hará efectiva en uno de los turnos establecidos.

Se entiende que hubo causa que impidió la compensación del total de las horas de que trata la presente Circular, por situaciones administrativas como el otorgamiento de licencias, permisos, incapacidades, vacaciones; el ingreso con posterioridad al inicio de la compensación o el retiro antes de su finalización.

En el evento de que haya justa causa para no compensar el total de las horas establecidas en la presente Circular, el(la) servidor(a) público(a), de común acuerdo con su jefe(a) inmediato(a) podrán acordar, cuando sea posible un esquema de compensación equivalente a las horas que la situación administrativa la interrumpió. Deberá dejarse evidencia de este acuerdo y de la compensación efectiva del tiempo de que trata la presente Circular y remitirlo a la Dirección de Talento Humano.



En caso tal que la programación no se realice, el(a) servidor(a) público(a) tendrá derecho a descansar dentro del turno elegido, única y exclusivamente las horas compensadas de manera efectiva.

Serán los(as) jefes(as) de las respectivas dependencias, quienes efectúan el seguimiento y autoricen los descansos compensados a los(as) servidores(as) a su cargo.

- f) Los(as) servidores(as) públicos(as) autorizados(as) para laborar horas extras y que compensen tiempo para acceder al beneficio de descanso de que trata la presente Circular, lo realizarán en las condiciones descritas en el numeral 2º y solo el tiempo diario que exceda la jornada laboral, diferente al tiempo de compensación, podrá registrarse como extra.
- g) En caso de que los(as) servidores(as) públicos(as), por necesidades del servicio y de manera excepcional fueran requeridos(as) por el(la) jefe(a) inmediato(a), para trabajar fuera del horario laboral; este tiempo se podrá tener en cuenta para la compensación de tiempo, de que trata la presente circular; siempre y cuando el(la) jefe(a) inmediato(a) a través de SIGA haya reportado el evento, en el formato *"PLANILLA HORAS PARA COMPENSACIÓN DE TIEMPO -4232000 - FT- 1311"*, indicando las horas laboradas adicionales.
- h) Los(as) servidores(as) públicos(as) cuyo horario laboral finalice a las 7:00 p.m. o en horario posterior, solo podrán compensar el tiempo previsto en la presente Circular, en horario de la mañana o los sábados, previo acuerdo con el(la) jefe(a) inmediato(a) acorde a las necesidades del servicio.
- i) Los(as) servidores(as) públicos(as) que por encontrarse en vacancia temporal, por periodo de prueba en otra entidad, comisión de libre nombramiento y remoción o renuncia de su empleo no puedan disfrutar el descanso previamente compensado durante los turnos programados, podrán realizarlo con anterioridad a su desvinculación de la entidad, previo acuerdo con su jefe(a) inmediato(a), siendo su responsabilidad prever estos tiempos, de tal forma que no afecten la prestación del servicio o las gestiones de entrega del cargo. En ningún caso habrá lugar a indemnización del tiempo de compensación no disfrutado.
- j) Los(as) servidores(as) públicos(as) que cuentan con permiso para estudios, y que se acojan a la compensación de tiempo de que trata la presente circular,



los días que coincidan con su programación de estudios, se entenderán como compensadas esas horas.

- k) En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Política Interna de Teletrabajo, los/as servidores/as que ostenten la calidad de teletrabajadores/as y que se acojan a la compensación de que trata esta Circular, deberán acreditar las horas compensadas mediante los mecanismos de seguimiento de cada dependencia, para lo cual se recomienda acoger los lineamientos propuestos por la Dirección de Talento Humano mediante memorando 3-2024-8778 del 4 de abril de 2024.

Se aclara que para los(as) servidores(as) públicos(as) que compensen los días sábado no podrán hacerlo en modalidad de teletrabajo.

- l) En ninguna circunstancia se autoriza compensar durante la hora que disponen los(as) servidores(as) públicos(as) para tomar el almuerzo.
- m) En los puntos de servicios como Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado, SuperCades, Cades y Rapicades, el descanso compensado no debe afectar la prestación del servicio y la compensación en los días sábados deberá contar con autorización del(la) jefe(a) inmediato(a).
- n) Serán acumulables los días de descanso de que trata la presente Circular con las vacaciones. Lo anterior, siempre que el(la) servidor(a) público(a) haya compensado la totalidad de las horas de compensación de tiempo y que cuente para ello con la aprobación de su jefe(a) inmediato(a). En todo caso el(la) jefe(a) inmediato(a) deberá certificar que con la ausencia del(la) servidor(a) público(a) no afecta la prestación del servicio. No serán acumulables otros permisos, descansos o beneficios de la valera de salario emocional.
- o) Si por estrictas necesidades del servicio debidamente justificadas, un(a) servidor(a) público(a) no pueda hacer uso del descanso compensado en los turnos establecidos en la presente Circular, este podrá programarse en fechas diferentes, de común acuerdo con su jefe(a) inmediato(a). Para tal efecto, deberá informarse a la Dirección de Talento Humano, siempre que previamente se haya compensado la totalidad del tiempo correspondiente.



Finalmente, los(as) jefes(as) de cada una de las Dependencias de la Entidad, deberán remitir por SIGA a la Dirección de Talento Humano, a más tardar el día viernes trece (13) de febrero de 2026, la relación consolidada de los(as) servidores(as) públicos(as) que se acogen a la compensación, indicando el sistema de compensación con que cumplirán los lineamientos de que trata la presente Circular, en una matriz como la que a continuación se señala:

Cédula	Apellidos y Nombres	Cargo	Dependencia	Compensación Lunes-Viernes	Compensación Sábado

Así mismo, el jueves veintiséis (26) de marzo de 2026, las dependencias deberán remitir a la Dirección de Talento Humano de la Entidad, por Siga, el listado con el personal a cargo que efectivamente cumplió con la compensación de tiempo y el turno de disfrute del descanso. La información debe reportarse en una matriz que contenga los siguientes datos:

Cédula	Apellidos y Nombres	Cargo	Dependencia	Primer Turno		Segundo Turno	
				Completo	Parcial Desde-Hasta	Completo	Parcial Desde-Hasta

Si al finalizar la jornada laboral del día jueves veintiséis (26) de marzo de 2026 no se recibe el informe mencionado anteriormente, se entenderá que los(as) servidores(as) públicos(as) no compensaron el tiempo para el disfrute del descanso de que trata la presente Circular.

Cordialmente,


MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Proyectó: Xiomara Patricia Ramírez Cedeño - Profesional Universitario Dirección de Talento Humano
Revisó: Sergio Felipe Galeano Gómez - Director de Talento Humano
Aprobó: Mónica Liliana Herrera Medina - Jefa Oficina Jurídica
Henry Humberto Villamarín Serrano - Subsecretario Corporativo.