



CIRCULAR N°. 017

BOGOTÁ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ -
SECRETARÍA GENERAL

No Radicado: 3-2026-19895

Fecha: 21/08/2026 17:46:46

Destino: DES. ALCALDE

Anexos: N/A

Copias: 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 - FESTIVIDADES DE FIN DE AÑO 2026

Apreciados(as) servidores y servidoras,

El artículo 2.2.5.5.51 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 5º 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 21, 22, 23 y 24 de diciembre de 2026.
- b) Segundo turno: Descanso por los días 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2026.
- c) Tercer turno: Descanso por los días 4, 5, 6 y 7 de enero de 2027.

2. TIEMPO A COMPENSAR:

El descanso compensado de que trata la presente Circular equivale a cuatro (4) días hábiles, que corresponden a treinta y cuatro (34) horas laborales. Esas horas deberán ser compensadas de la siguiente manera:

- El tiempo de compensación iniciará el siete (7) de septiembre de 2026 y terminará el veintitrés (23) de octubre de 2026. Durante ese periodo se compensará:
 - Una (1) hora antes de iniciar o una (1) hora al finalizar el horario laboral asignado, del siete (7) de septiembre de 2026 al veintitrés (23) de octubre 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 treinta y cuatro (34) horas 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.:

- Doce (12) de septiembre de 2026.
- Diecinueve (19) de septiembre de 2026.
- Veintiséis (26) de septiembre de 2026.
- Tres (3) de octubre de 2026.
- Diez (10) de octubre de 2026.
- Diecisiete (17) de octubre de 2026.

Cuando se acuerde jornada completa los días 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 servidores públicos que desempeñan el empleo de Subsecretario de Despacho, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora, Directores y Subdirectores, la facultad de otorgar el descanso de festividades de fin de año 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 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 2° 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"*, dispuesto en el sistema Daruma, 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 días 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 período de prueba en otro empleo, 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) Los/as servidores/as que ostenten la calidad de teletrabajadores/as y se acojan a la compensación prevista en la presente Circular podrán realizarla bajo la modalidad de teletrabajo los días sábado, siempre que cuenten con dicha modalidad previamente autorizada y que la naturaleza de las funciones del empleo permita su desarrollo de manera remota. En todo caso, esta posibilidad estará sujeta a la autorización previa del/de la jefe/a inmediato/a, atendiendo las necesidades del servicio y la organización del trabajo de la respectiva dependencia, de manera que se garantice en todo momento la adecuada prestación del servicio.
- l) 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 de 2024.



- m) Se reconocerá como tiempo compensatorio el tiempo invertido por los/as servidores/as en actividades de capacitación, en modalidad presencial o virtual sincrónica, que se desarrollen por fuera de la jornada laboral. Este reconocimiento estará sujeto a la verificación de la efectiva participación del/de la servidor/a y a la autorización del/de la jefe/a inmediato/a, quien deberá considerar la relación de la capacitación con las funciones del empleo, de conformidad con la planeación institucional y garantizando, en todo caso, la adecuada prestación del servicio.
- n) Los/as servidores/as públicos que se encuentren con discapacidad debidamente acreditada o que tengan hijos/as con discapacidad debidamente acreditada, podrán cumplir la totalidad del tiempo de compensación requerido, mediante la realización de capacitaciones o cursos virtuales relacionados con las funciones del empleo. El reconocimiento del tiempo destinado a dichas actividades estará sujeto a la verificación de su efectiva realización o participación y a la autorización del/de la jefe/a inmediato/a, quien deberá validar la relación de la capacitación o curso con las funciones del empleo.
- o) En ninguna circunstancia se autoriza compensar durante la hora que disponen los(as) servidores(as) públicos(as) para tomar el almuerzo.
- p) En los puntos de servicios como Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado Interno, Puntos de Atención a Víctimas y RedCADE, 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).
- q) Los días veinticuatro (24) y treinta y uno (31) de diciembre de 2026, la Entidad tendrá una jornada continua desde las 7:00 a.m. hasta la 1:00 p.m. para todos (as) sus servidores (as).
- r) 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 de manera integral la totalidad de horas previstas 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.
- s) 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 primero (1º) de septiembre 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 establecidos en 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, a más tardar el día jueves cinco (5) de noviembre de 2026, los(as) jefes(as) de cada una de las Dependencias de la Entidad, remitirán 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		Tercer turno	
				Completo	Parcial Desde Hasta	Completo	Parcial Desde Hasta	Completo	Parcial Desde Hasta

Si al finalizar la jornada laboral del día jueves cinco (5) de noviembre de 2026 no se recibe ningún informe, se entenderá que los(as) servidores(as) públicos(as) no compensaron el tiempo para el disfrute del descanso de que trata la presente Circular.


MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Proyectó: Xiomara Patricia Ramírez Cedeño - Profesional Universitario Dirección de Talento Humano
Revisó: Yeimy Natalia Peraza Moreno - Asesora Dirección de Talento Humano
Sergio Felipe Galeano Gómez - Director de Talento Humano
Germán Darío Castañeda Agudelo - Jefe Oficina Jurídica (E)
Aprobó: Henry Humberto Villamarín Serrano - Subsecretario Corporativo