

CIRCULAR N°. 020

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

De: SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Asunto: LINEAMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL PERMISO REMUNERADO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2.2.5.5.17 DEL DECRETO 1083 DE 2015, EN SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO, VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

Estimados(as) servidores(as), reciban un cordial saludo:

1. Alcance del lineamiento:

Con ocasión de lo previsto en el punto 64 del Acuerdo Colectivo Laboral de Ámbito Singular 2026 - 2027 y acorde con lo señalado en el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015, por medio del presente lineamiento se establecen los criterios y el procedimiento para el otorgamiento del permiso remunerado de hasta tres (3) días hábiles, para las(os) servidoras(es) públicas(os) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la atención de eventos relacionados con violencia de género, violencia intrafamiliar y la salvaguarda de la salud sexual y reproductiva en el marco del proceso de Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE).

Es necesario aclarar que este lineamiento hace referencia exclusivamente al permiso remunerado, sin que suponga una limitación al reconocimiento de otras situaciones administrativas, de conformidad con lo previsto en el Decreto No. 1083 de 2015 y las circunstancias particulares de cada caso.

2. Criterios para el otorgamiento del permiso remunerado:

En concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015, las(os) servidoras(es) públicas(os) podrán solicitar permiso remunerado con el fin de atender situaciones derivadas de:

- I. Violencia de género.
- II. Violencia intrafamiliar.
- III. Garantía del derecho a la salud sexual y reproductiva para adelantar trámites, procedimientos, consultas, valoraciones o actuaciones asociadas al proceso de Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE).



3. Documentos para el otorgamiento del permiso remunerado:

Para el otorgamiento del permiso remunerado a partir de las situaciones enunciadas en el numeral anterior, se tendrá en cuenta la presentación de alguno de los siguientes documentos, sin que se exijan requisitos o documentos adicionales a los aquí señalados:

Situación	Documentación
Violencia de Género o Violencia Intrafamiliar	Acto administrativo mediante el cual se adopte una medida de protección o certificación médica o solicitud del servicio de salud expedida por la EPS, IPS o autoridad competente, según corresponda.
Salvaguarda de la salud sexual y reproductiva en el marco de la IVE	Certificación médica o constancia de la solicitud del servicio ante la EPS o IPS.

Nota: Cuando, en el marco del proceso de Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE), se expida una incapacidad médica, esta se registrará por la normativa vigente aplicable al Sistema General de Seguridad Social en Salud y sustituirá el tratamiento administrativo que corresponda al permiso remunerado durante el período amparado por dicha incapacidad.

4. Procedimiento para el otorgamiento del permiso remunerado:

El trámite para el otorgamiento del permiso remunerado se realizará de conformidad con lo previsto en la Circular No. 010 de 2025 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – Lineamientos para el trámite de situaciones administrativas y beneficios de la Valera emocional.

De conformidad con lo anterior, la persona servidora pública deberá realizar la solicitud ante su jefe inmediato, quien deberá remitir la solicitud y los soportes correspondientes a la Dirección de Talento Humano, por medio del SIGA, en el Formato 4232000- FT-174.

Cuando la urgencia de la situación impida formalizar la solicitud de manera previa, la persona servidora pública podrá informar la novedad por el medio disponible (telefónico, correo electrónico, mensaje de texto, o a través de un tercero) y allegar el soporte documental correspondiente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su reincorporación laboral.

5. Garantía de confidencialidad y no discriminación:

El jefe inmediato de la persona servidora, deberá garantizar reserva de la información suministrada, protección de la solicitante, no revictimización y prevenir cualquier acto de discriminación derivada de la solicitud o disfrute del permiso.



Toda la documentación aportada tendrá carácter reservado y será tratada conforme a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, las normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan y las políticas institucionales de tratamiento de datos personales.

La vulneración de la garantía de confidencialidad y no discriminación dará lugar a las actuaciones administrativas o disciplinarias correspondientes, acorde con lo previsto en la Ley 1952 de 2019 o aquellas normas que la sustituyan o modifiquen.

Cordialmente,



MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Proyectó: Camilo Andrés Portillo Pico – Contratista 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 de Oficina Jurídica (E)
Aprobó: Henry Humberto Villamarín Serrano - Subsecretario Corporativo