



CIRCULAR. No 9

Para: Funcionarios del Concejo de Bogotá, D.C.

Asunto: Disfrute Semana Mayor y su Compensación

Con atento saludo y considerando las disposiciones contenidas en el Decreto 1083 de 2015, en el artículo 2.2.5.5.51, que sobre el descanso señala que: *"el 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 de descanso, de acuerdo con la programación que establezca la entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio."*

Con el fin de proporcionar la integración familiar durante la Semana Mayor, se ha dispuesto el turno para el descanso compensado de (3) días, correspondientes al 29,30 y 31 de marzo de 2021.

De acuerdo con lo anterior, para tener derecho al turno asignado y llevar a cabo las actividades propias de la Corporación sin entorpecer el servicio al ciudadano, se imparten las siguientes instrucciones:

1. Tendrán derecho a los turnos los servidores que compensen veinticuatro (24) horas. La compensación de tiempo de trabajo para hacer efectivo dichos turnos de descanso será de una (1) hora diaria, a partir del lunes 15 de febrero de 2021, hasta el jueves 18 de marzo de 2021.
2. Para dar cumplimiento a lo anterior se tendrán en cuenta los siguientes horarios:

| HORARIO DE COMPENSACIÓN | HORAS A COMPENSAR | HORARIO |
|-------------------------|-------------------|---|
| A | 1 | Hora de Inicio: 7 a.m.- Hora de Terminación 5:00 p.m. |
| B | 1 | Hora de Inicio: 8 a.m.- Hora de Terminación 6:00 p.m. |





3. Para el control sobre los turnos a tomar, la confirmación de los mismos, está a cargo de cada jefe inmediato, quien será el responsable de certificar el cumplimiento del tiempo compensado en las siguientes fechas:

- Reporte de asignación de turnos: A más tardar el jueves 11 de febrero de 2021.
- Certificación de cumplimiento: A más tardar el miércoles 24 de marzo de 2021.

Dichos reportes deberán ser enviados por el jefe inmediato, al correo de la Dirección Administrativa dadmin@concejobogota.gov.co.

4. Finalmente, es importante hacer claridad en los siguientes aspectos:

No se autoriza compensar en tiempo de las horas destinadas para almuerzo, ni en un horario diferente al establecido en esta circular.

No es viable tomar turnos parciales, debe compensarse la totalidad del tiempo.


Las personas que cuenten con días de vacaciones pendientes, pueden realizar la compensación de los días a disfrutar.

Se deben tomar los turnos en las fechas estipuladas por esta Circular.

Es responsabilidad de los jefes de área, velar por el cabal cumplimiento del horario de los servidores que disfrutarán del descanso compensado.

Cordialmente,

JEFFERSON PINZÓN HERNÁNDEZ
Director Administrativo

Elaboro: Martha C. Valencia G., Profesional Especializado 222-04 
Revisó: Angela María Andrade Perdomo, Asesor 105-02 