



CONCEJO DE BOGOTA 23-10-2020 08:16:59

Al Contestar Cite Este Nr.:2020IE12893 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: Origen: Sd:1663 - DIRECCION ADMINISTRATIVA/GARCIA CAÑÓN I

DESTINO: CONCEJO DE BOGOTATODAS LAS OFICINAS

ASUNTO: DISFRUTE DE FESTIVIDADES DE FIN DE AÑO

OBS: ---

CIRCULAR. No 59

Para: Funcionarios del Concejo de Bogotá D.C. Directores, Jefes de Oficinas Asesoras, Secretaria General y Secretarios de Comisión

De: Dirección Administrativa

Asunto: Disfrute de Festividades de Fin de Año.

Con atento saludo y considerando las disposiciones contenidas en el Decreto 1083 de 2015, en el artículo 2.2.5.5.1, que sobre el descanso señala 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 la entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio”*, la Mesa Directiva de la Corporación, con el fin de proporcionar la integración familiar durante las festividades de fin de año, ha dispuesto dos turnos para el descanso compensado de (4) días.

De acuerdo con lo anterior, para tener derecho al turno designado 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 treinta y dos (32) horas en la modalidad de trabajo en la que se encuentren (trabajo en casa o en trabajo presencial). La compensación de tiempo de trabajo para hacer efectivo dichos turnos de descanso será de una (1) hora diaria, a partir del martes 27 de octubre hasta el lunes 14 de diciembre de 2020.
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 Entrada: 7:00 a.m.- Hora de Salida 5:00 p.m.
B	1	Hora de Entrada: 8:00 a.m.- Hora de Salida 6:00 p.m.



GDO-PT-003 / V.03



Concejo de Bogotá

C	1	Hora de Entrada: 9:00 a.m.- Hora de Salida 7:00 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 asignación de turnos: 26 de octubre de 2020.
 - Certificación de cumplimiento: 15 de diciembre de 2020.
4. Tendrán derecho a disfrutar el turno los servidores que no tengan interrupción en el periodo compensado.
5. Los turnos de festividades de fin de año se distribuirán de la siguiente manera:

	TURNOS	FECHA DE REINTEGRO	FECHA DE COMPENSACIÓN
1	Lunes 21, martes 22 y miércoles 23, y jueves 24 de diciembre de 2020.	28 de diciembre de 2020	27 de octubre al 14 de diciembre de 2020
2	Lunes 28, martes 29, miércoles 30 y jueves 31 de diciembre de 2020	4 de enero de 2021	27 de octubre al 14 de diciembre de 2020

Finalmente, es importante hacer claridad sobre los siguientes aspectos:

- No se autoriza compensar el tiempo en las horas destinadas para el almuerzo ni en un horario diferente al establecido en esta Circular.
- Los servidores que no puedan compensar en su totalidad el tiempo como está previsto, no tendrán derecho a disfrutar los turnos, por lo cual no es viable tomar turnos parciales. En caso de que por fuerza mayor se impida el cumplimiento de la totalidad del tiempo compensado, se deberá informar al jefe directo y a la Dirección Administrativa dadmin@concejobogota.gov.co
- Los turnos no podrán ser tomados en fechas diferentes a las dispuestas en esta Circular.
- Es responsabilidad de los jefes de área, velar por el cabal cumplimiento del horario de los servidores que disfrutarán de los turnos.





Concejo de Bogotá

- A través de la Dirección Administrativa se podrá revocar el disfrute de los turnos de descanso, cuando se observe que no se está dando cumplimiento efectivo a esta Circular.
- No aplicará el pago de horas extras, dentro del rango de compensación, para los servidores que deseen tomar los días de descanso, de acuerdo al horario elegido.

Agradecemos su colaboración para el buen funcionamiento de la Corporación.

Cordialmente,



DANIEL ANDRÉS GARCÍA CAÑÓN
Director Administrativo

Elaboró: Ángela María Andrade Perdomo, Asesor 105-02
Revisó: Daniel Andrés García Cañón, Director Administrativo.

