

CIRCULAR N° 10 DE 25 SEPTIEMBRE DE 2026

PARA: Despacho, Subsecretarios/as, Jefes Oficinas Asesoras, Directores/as, Directores/as Locales, Jefes de Oficina, Personal Administrativo Niveles Central, Local e institucional.

DE: Subsecretaría de Gestión Institucional

FECHA: 25 de septiembre de 2026

ASUNTO: Orientaciones Descanso Compensado Diciembre 2026 – Enero 2027.

Apreciados(as) Servidores(as) Administrativos y Directivos Docentes:

En aplicación del artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto Nacional 770 de 2021, y con el propósito de que las servidoras y los servidores administrativos compartan las festividades de fin de año con sus familias, la Secretaría de Educación del Distrito - SED implementará una estrategia dentro del Plan de Bienestar, orientada a la compensación del tiempo equivalente para posibilitar el disfrute de unos días durante la época decembrina 2026 y el inicio del año 2027, bajo las siguientes orientaciones:

1. Tiempo en días hábiles a compensar:

Teniendo en cuenta que el tiempo a disfrutar equivale a cuatro (4) días hábiles, en cualquiera de los tres (3) turnos que se establecerán, es decir, treinta y cuatro (34) horas laborables, los mismos se distribuyen como se indica a continuación:

2. Turnos:

Turnos de descanso	Días a disfrutar	Fecha de Reintegro
Primero	21, 22, 23 y 24 de diciembre de 2026.	28 de diciembre de 2026.
Segundo	28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2026.	04 de enero de 2027.
Tercero	4, 5, 6 y 7 de enero de 2027.	08 de enero de 2027.

3. Forma de compensación de los días hábiles laborales:

Dado que el tiempo de compensación equivale a treinta y cuatro (34) horas efectivas de trabajo, su reposición se hará en razón de una (1) hora diaria, adicional al finalizar la jornada laboral reglamentaria, esto es, de 4:30 p.m. a 5:30 p.m. en los días hábiles de trabajo, iniciando a partir del día trece (13) de octubre de 2026 y finalizando el día primero (1°) de diciembre de 2026, inclusive.

El personal que habitualmente cumple alguno de los horarios alternativos (Flexible, escalonado) establecidos en la Resolución N° 1214 del 22 de abril de 2025, y que se acoja al tiempo de

compensación, deberá adicionar una hora diaria a su horario habitual. En ningún caso se autoriza la compensación durante la franja del horario de almuerzo o en horarios no acordados previamente con el superior inmediato conforme a la presente circular.

Como garantía de continuidad y no afectación en la prestación normal del servicio a cargo de la entidad, especialmente en aquellos temas de atención a usuarios externos o que impliquen la observancia inaplazable de términos legales (Vr. Gr. Tutelas, recursos, atención a organismos de control, etc.), los superiores jerárquicos en cada dependencia de los niveles central, local e institucional, deben considerar esta circunstancia al distribuir los respectivos turnos con su equipo de trabajo, para lo cual la escogencia y distribución de los mismos deberá ser previamente concertada entre el jefe inmediato con el servidor, procurando un equilibrio entre quienes deban permanecer prestando el servicio, en ausencia de quienes disfruten el respectivo turno de descanso.

4. Opción de compensación del tiempo en día sábado.

Como opción adicional a la compensación de las treinta y cuatro (34) horas durante la jornada laboral ordinaria, se posibilita también hacer reposición de dichas horas de manera presencial durante los sábados, siempre y cuando razones de necesidad del servicio lo permitan, en todo caso con autorización del superior inmediato y previa concertación de las actividades a desarrollar durante dichas horas, las cuales deberán ser verificables y medibles. Igualmente, se puede combinar la opción de los sábados con la reposición en días hábiles, dejando debidamente especificada la programación y el cumplimiento del tiempo a compensar en los respectivos informes, antes y después de la compensación. Los sábados en que se puede efectuar la compensación son únicamente los siguientes:

- Diez (10) de octubre de 2026.
- Diecisiete (17) de octubre de 2026.
- Veinticuatro (24) de octubre de 2026.
- Treinta y uno (31) de octubre de 2026.
- Siete (7) de noviembre de 2026.

Es entendido que la compensación del tiempo los sábados debe cumplirse en jornada presencial completa excluyendo la hora de almuerzo, dado que igualmente se deben compensar treinta y cuatro horas (34) efectivas de trabajo. En caso de que surja alguna circunstancia no atribuible al servidor y que impida laborar durante alguno de los sábados programados (Vr. Gr. Mantenimiento de redes), se deberá comunicar oportunamente a través de los canales de información habituales en la entidad, para que se propicie la reprogramación de dicho día.

5. Otros lineamientos generales para la compensación

- a) Los días de disfrute serán únicamente los previstos en el numeral 2 de la presente Circular, no siendo procedente efectuar modificaciones a instancias de los jefes inmediatos o de los(as) servidores(as). Los superiores inmediatos verificarán el cumplimiento efectivo del tiempo de compensación por parte del personal a cargo, especialmente en los casos en que los(as) servidores(as) cuenten con horario alternativo, permiso académico compensado, teletrabajo, trabajo en casa o cualquier otra novedad avalada por la administración, los cuales, en todo caso, no exoneran el deber de compensar las treinta y cuatro (34) horas efectivas de trabajo.
- b) El descanso compensado de que trata la presente Circular es voluntario, por lo tanto, quien no desee hacer uso de este, deberá prestar sus servicios normalmente, sin perjuicio de las modalidades de trabajo que resulten aplicables de conformidad con los lineamientos

establecidos por la SED.

- c) Los(as) servidores(as) que no se acojan al descanso compensado y que acrediten alguna de las siguientes condiciones: situación de discapacidad; hijos(as) o integrantes del grupo familiar en situación de discapacidad; hijos(as) entre cero (0) y quince (15) años; mujeres gestantes o lactantes; o calidad de prepensionado(a), podrán desarrollar la jornada laboral durante las festividades de fin de año bajo la modalidad de trabajo remoto, previa autorización del jefe inmediato, garantizando en todo caso la continuidad y no afectación del servicio educativo.
- d) El personal administrativo que se encuentre en período de prueba en los niveles central, local e institucional al momento de iniciarse la compensación del tiempo, podrá igualmente concertar con el superior inmediato la compensación, siempre y cuando no se afecten los compromisos propios de dicho período. Asimismo, se indica que el personal administrativo que ingrese a laborar a la entidad desde el 02 de noviembre del presente año, no pueden acceder a este beneficio.
- e) El control del tiempo compensado de quienes laboran ordinaria y presencialmente en las sedes de los tres niveles de la SED, así como de quienes se desempeñan en la modalidad de teletrabajo, será verificado por el superior inmediato, principalmente a través del diligenciamiento diario de una planilla o del mecanismo indicado por cada jefe de área, en el cual igualmente podrá anotar las novedades que excepcionalmente puedan afectar la normalidad de su jornada laboral.
- f) Los(as) servidores(as) que habitualmente laboran de manera presencial y que tienen algún tipo de discapacidad certificada, las mujeres embarazadas y los(as) mayores de sesenta (60) años, podrán efectuar la compensación del tiempo de manera virtual con autorización del jefe inmediato.
- g) La compensación de tiempo procederá exclusivamente con trabajo efectivo, es decir, con la realización de actividades que correspondan a las funciones y compromisos laborales propios del empleo que desempeñe el(la) servidor(a) público(a) en la Entidad.
- h) Las situaciones administrativas y demás novedades que eventualmente pueden afectar la compensación total del tiempo son las siguientes: licencia ordinaria; incapacidad por enfermedad; licencias de maternidad, paternidad o luto; calamidad doméstica; permiso remunerado; disfrute del día de la familia y vacaciones ya iniciadas o cuya fecha de terminación coincida con las fechas de reposición. En tales eventos, el(la) servidor(a) podrá concertar con el superior inmediato la manera de compensar efectivamente las horas de trabajo o el tiempo parcial que le faltare en fechas distintas a las establecidas en la presente circular o en su defecto, hacer uso de los días de disfrute en tiempo proporcional al tiempo efectivamente compensado.
- i) Los(as) servidores(as) que laboran en las instituciones educativas y que aún no tienen derecho a vacaciones colectivas, podrán acogerse a la compensación del tiempo en la jornada laboral ordinaria o en los sábados establecidos. Debido al cierre de las instituciones educativas durante el fin de año, la Oficina de Personal organizará su reubicación en los niveles central o local cuando no estén en uso del descanso compensado.
- j) Los(as) servidores(as) que tengan situaciones administrativas aprobadas conforme a la ley y que se les dificulte compensar totalmente el tiempo en las fechas y horarios previstos, podrán concertar con el jefe inmediato la forma en que compensarán efectivamente las horas de trabajo, sin afectar la prestación del servicio, ni modificar los días de disfrute establecidos o los días hábiles laborales, todo lo cual debe quedar claramente consignado en los informes inicial y final que entrega cada jefe inmediato sobre la compensación del tiempo.
- k) Los permisos remunerados establecidos en el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, se otorgarán cuando medie justa causa debidamente acreditada, de conformidad con la normativa vigente. En los casos en que se soliciten durante la semana previa o posterior al turno escogido para el disfrute del descanso

compensado, su procedencia deberá ser valorada por la autoridad competente, atendiendo la justa causa invocada y las necesidades del servicio.

- l) Los días veinticuatro (24) y treinta y uno (31) de diciembre de 2026, la Entidad cumplirá jornada continua desde las 7:00 a.m. hasta la 1 p.m. para todos (as) sus servidores (as).
- m) Los permisos contemplados en el plan de estímulos, plan anual de incentivos laborales y cualquier otra situación administrativa (vacaciones) no podrán coincidir, acumularse o adicionarse con los días de descanso de fin de año, previstos en el numeral 2 de la presente Circular.

6. Registro y certificación de cumplimiento de la compensación.

Cada superior jerárquico de los niveles central, local e institucional, deberá reportar la información en el mecanismo indicado por la Oficina de Personal relacionando la información consolidada de los(as) servidores(as) públicos(as) que se acogen a la compensación, indicando en forma detallada el respectivo turno y horario que cumplirán, a más tardar el jueves ocho (08) de octubre de 2026, en el horario habitual de atención. Igualmente, el viernes cuatro (04) de diciembre de 2026, remitirán a la misma dependencia y correo antes enunciado, el listado con el personal a cargo, certificando el cumplimiento parcial o total del tiempo compensado, para efectos de organización del trabajo en las diferentes dependencias durante los días hábiles de cada uno de los turnos. Si la respectiva dependencia no certifica el cumplimiento de la compensación del tiempo por parte de un(a) servidor(a), se entenderá que no hubo compensación, y éste(a) deberá cumplir con la jornada ordinaria durante las semanas de descanso.

7. Descanso compensado en la Oficina de Servicio al Ciudadano.

La Oficina de Servicio al Ciudadano organizará los turnos respectivos en aras de garantizar la atención continua, permanente e ininterrumpida del servicio en los niveles central y local, así como en los puntos externos de atención como los Cades, Supercades, etcétera. Como garantía del buen servicio en condiciones de eficiencia, calidad y oportunidad, es importante recordar el deber de compensar íntegra y responsablemente el horario adicional, para tener derecho al disfrute durante los días programados.

Cordialmente,



LESNEY JESÚS CASTAÑEDA VALENCIA
Subsecretario de Gestión Institucional (E)
Secretaría de Educación del Distrito

Aprobaciones a través de correo institucional

NOMBRE	CARGO	LABOR
Linda Johanna López Rincón	Abogada Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó
Lesney Jesús Castañeda Valencia	Director de Talento Humano – 5100	Revisó y Aprobó
Víctor Hugo Gallego Cruz	Contratista Dirección de Talento Humano	Revisó