



## CIRCULAR N. 72 DE 2020

FECHA: Bogotá D.C., octubre 23 de 2020  
PARA: **Servidores de Planta del Instituto de Desarrollo Urbano**  
DE: Director General  
REFERENCIA: Descanso compensado festividades fin de año 2020.

El Instituto de Desarrollo Urbano, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.5.21 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017; el numeral 22 del Acuerdo Laboral Distrital 2018 y con el fin de permitir que los empleados públicos puedan compartir con sus familias las festividades de fin de año, diseñó una estrategia, como parte de las medidas efr, consistente en la compensación de tiempo laboral equivalente a cuatro (4) días, es decir 34 horas hábiles.

Para este efecto se han programado tres (3) turnos de descanso con el fin de garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio, de la siguiente manera:

### TURNOS DISPUESTOS PARA EL DISFRUTE DEL DESCANSO COMPENSADO

No. DE TURNO	DÍAS DE DESCANSO	REINTEGRO
1	21, 22, 23 y 24 de diciembre de 2020	28 de diciembre de 2020
2	28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2020	4 de enero de 2021
3	5, 6, 7 y 8 de enero de 2021	12 de enero de 2021

Para acceder al disfrute de alguno de los turnos señalados, se deberá tener en cuenta las siguientes indicaciones:

#### 1. COMPENSACIÓN DEL TIEMPO

El descanso de que trata la presente Circular se compensará con una hora diaria al iniciar o finalizar la jornada laboral, atendiendo los horarios flexibles establecidos con los

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015*





## CIRCULAR N. 72 DE 2020

servidores de cada dependencia. El tiempo de compensación estará comprendido entre el 23 de octubre hasta el 14 de diciembre del presente año.

**Las personas que compensaron tiempo para el descanso de semana santa y que por razón de la pandemia originada por el COVID-19, no disfrutaron el descanso correspondiente, hasta la fecha, pueden optar por descontar los días que ya tienen compensados, al tiempo laboral que deben trabajar para tomar el descanso compensado previsto en esta Circular para las festividades de fin de año, es decir, quien tiene acumulado los tres (3) días de descanso compensado de semana santa, sólo tendrá que compensar un (1) día para completar el tiempo necesario para dicho descanso, si tiene menos días acumulados, se hará el descuento proporcional respectivo.**

Los servidores públicos que no puedan acogerse al esquema de compensación de tiempo descrito anteriormente, lo podrán hacer durante cuatro sábados teniendo como opciones los correspondientes al 24 y 31 de octubre y 7, 14, 21 y 28 de noviembre de 2020, atendiendo la flexibilidad de horario que los servidores han convenido con los jefes inmediatos de cada dependencia.

**Las dos opciones de compensación de tiempo podrán utilizarse en forma combinada, siempre que se sumen las 34 horas ya referidas.**

## 2 LINEAMIENTOS GENERALES

- a) La compensación de tiempo procederá exclusivamente en trabajo efectivo, es decir, con la realización de actividades conforme a las funciones y compromisos laborales propios del empleo que desempeña el servidor público en el Instituto.

Los jefes inmediatos deberán asignar responsabilidades, con entregables equivalentes a un día de labor, a los servidores a cargo que hayan manifestado su interés de acogerse al descanso de que trata la presente Circular y hacer seguimiento al cumplimiento de la responsabilidad de compensación.

- b) El descanso compensado de que trata la presente Circular es voluntario, por tanto, quien no desee hacer uso del mismo; prestará sus servicios en la jornada laboral que atienda los horarios flexibles que actualmente se han convenido entre los servidores y los jefes de cada dependencia.

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015*

2





## CIRCULAR N. 72 DE 2020

- c) Los turnos de descanso compensado se disfrutan únicamente en las fechas establecidas en el numeral 1° de la presente Circular.

Si por justa causa comprobada, el servidor público no logra compensar las 34 horas de que trata la presente Circular, el descanso será equivalente al tiempo efectivo de servicio que el funcionario (a) haya compensado, en caso contrario, si no existe una justa causa, se perderá el derecho al disfrute del descanso compensado.

Los servidores públicos que durante el tiempo de compensación se encuentren en licencia por incapacidad, licencia por luto, maternidad o paternidad, calamidad doméstica o en vacaciones, podrán acordar con su jefe o superior directo un esquema de compensación equivalente a las horas que la situación administrativa interrumpió la compensación. Esta situación debe ponerse en conocimiento, de manera inmediata a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos; de no hacerlo, el esquema de compensación será validado por dicha Subdirección Técnica.

En el evento que tal programación no se realice, el servidor público tendrá derecho a descansar, dentro del turno elegido, única y exclusivamente el tiempo equivalente a las horas compensadas.

- d) Los servidores públicos autorizados para laborar horas extras que deseen compensar tiempo, podrán hacerlo después de culminar el tiempo suplementario de horas extras, de conformidad con la flexibilidad de horarios actualmente convenida entre los servidores y los jefes de cada dependencia.
- e) Los servidores públicos que se encuentren en teletrabajo ordinario o extraordinario deberán ampliar en una (1) hora sus jornadas laborales y sus entregables deberán corresponder con esta intensidad horaria.
- f) Los tiempos de compensación se contarán iniciada o finalizada la jornada laboral, atendiendo los horarios flexibles acordados por los servidores públicos con los jefes de cada una de las dependencias del Instituto, siempre que se cumplan los lineamientos aquí señalados.
- g) Los servidores que actualmente compensan tiempo con ocasión de permiso para estudios, deberán tener en cuenta el horario habitual de compensación, para adicionar a éste, la hora que les permite acceder al presente beneficio.





## CIRCULAR N. 72 DE 2020

- h) En ninguna circunstancia se autoriza compensar el tiempo, durante la hora que disponen los servidores públicos para tomar el almuerzo.
- i) En los puntos de servicio como SuperCades y Cades, el descanso compensado no debe afectar la prestación del servicio.
- j) Serán acumulables los días de descanso de que trata la presente Circular, con las vacaciones; lo anterior, siempre que el servidor público haya compensado de manera integral las 34 horas y teniendo en cuenta, en todo caso, la continuidad y no afectación en la prestación del servicio.
- k) Los servidores podrán hacer uso del tiempo compensado por trabajo en jornada extralaboral en los términos establecidos en el Protocolo GU-TH-02, que se encuentra en la Intranet en Mapa de Procesos – Gestión del Talento Humano – Instructivos, Guías y Cartillas, situación que deberá ser, igualmente, reportada por el jefe inmediato.
- l) Para efectos de registro y control, los jefes de cada dependencia deben remitir directamente, mediante un memorando, a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos la relación consolidada de los servidores públicos que harán uso del beneficio de que trata la presente Circular, a más tardar el 23 de octubre del presente año, con los siguientes datos:
  - ✓ Dependencia a la que pertenece el servidor público.
  - ✓ Nombres y apellidos del servidor público que accederá al beneficio.
  - ✓ Número de identificación del servidor público.
  - ✓ Turno de descanso compensado que disfrutará el servidor público
  - ✓ Si compensará los días con el turno de semana santa. Indicar cuantas horas.

Cada Subdirector Técnico, Director Técnico, Subdirector General, Jefe de Oficina, Jefe de Oficina Asesora será responsable de controlar el tiempo que debe compensar cada servidor. Igualmente, deberá garantizar que la prestación del servicio a cargo de toda su dependencia, se realice sin interrupción, ni afectación en virtud del descanso compensado del Fin de Año. Así mismo, las áreas que atienden público deberán prestar los servicios al ciudadano normalmente por todos los canales dispuestos por la Entidad.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

4





## CIRCULAR N. 72 DE 2020

Cualquier duda o inquietud deberá ser presentada únicamente, en forma escrita, por los jefes de las dependencias al correo electrónico [talentohumano@idu.gov.co](mailto:talentohumano@idu.gov.co).

Cordialmente,



**Diego Sánchez Fonseca**  
Director General

Firma mecánica generada en 23-10-2020 06:10 AM

Aprobó: Alejandra Muñoz Calderón-Subdirección Técnica de Recursos Humanos  
Aprobó: Claudia Tatiana Ramos Bermúdez-Subdirección General de Infraestructura  
Aprobó: Gian Carlo Suescún Sanabria-Subdirección General Jurídica  
Aprobó: José Félix Gómez Pantoja-Subdirección General de Desarrollo Urbano  
Aprobó: Mercy Yasmin Parra Rodríguez-Dirección Técnica Administrativa y Financiera  
Aprobó: Rosita Esther Barrios Figueroa-Subdirección General de Gestión Corporativa  
Subdirección Técnica de Recursos Humanos

