

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO: GJD - FR- 05
FORMATO: Circular interna		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

CIRCULAR No. 026

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER.

DE: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

ASUNTO: DESCANSO COMPENSADO FESTIVIDADES FIN DE AÑO 2025.

FECHA: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

Cordial saludo servidores (as) públicos (as).

Con el fin de coadyuvar con la generación de espacios de unión familiar de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015, se han definido una serie de lineamientos a efectos de programar el descanso compensado para el periodo de las festividades de fin de año de 2025, así:

1. Turnos dispuestos para el disfrute del descanso compensado:

TURNO	FECHA DE DISFRUTE	FECHA DE REINTEGRO
Primero	22, 23, 24, y 26 de diciembre de 2025	29 de diciembre de 2025
Segundo	29, 30, 31 de diciembre de 2025 y 2 de enero de 2026	5 de enero de 2026
Tercero	13, 14, 15 y 16 de enero de 2026	19 de enero de 2026

2. Compensación de tiempo:

El descanso compensado del que trata la presente circular equivale a cuatro (4) días hábiles que corresponde a una compensación de tiempo laboral de 32 horas.

Para acceder a este descanso compensado, los servidores públicos deben cumplir con las siguientes directrices que comprende tres (3) opciones de horario:

- a) **Compensación entre semana:** Teniendo en cuenta la jornada habitual de trabajo establecida por la Unidad mediante la Resolución No.0023 del 26 de enero de 2022, los servidores públicos deben compensar un total de **treinta y dos (32) horas**, esto es, una hora diaria durante el periodo comprendido entre el **1º de octubre y el 18 de noviembre de 2025**, inclusive y como fecha límite, así:

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO: GJD - FR- 05
FORMATO: Circular interna		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

HORARIO DEL SERVIDOR PÚBLICO	HORARIO PARA COMPENSACIÓN (Lunes a Viernes)
Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 pm	De 4:00 pm a 5:00 pm
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 pm	De 7:00 am a 8:00 am o De 5:00 pm a 6:00 pm.
Lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:00 pm	De 8:00 am a 9:00 am o De 6:00 pm a 7:00 pm.

- b) **Compensación cuatro (4) sábados:** Con el objeto de flexibilizar la compensación del tiempo, la Unidad establece los siguientes sábados de los meses de octubre y noviembre de 2025 como se enuncia a continuación:

DIA PARA COMPENSACIÓN (incluida hora de almuerzo)
Sábado 4 de octubre de 2025; Horario de 8:00 a.m. a 5:00 pm
Sábado 18 de octubre de 2025; Horario de 8:00 a.m. a 5:00 pm
Sábado 25 de octubre de 2025; Horario de 8:00 a.m. a 5:00 pm
Sábado 8 de noviembre de 2025; Horario de 8:00 a.m. a 5:00 pm

- c) Es importante precisar que cada servidor público deberá definir el horario para compensar un total de **treinta y dos (32) horas** conforme a lo establecido en los literales a) y b) y se encuentra habilitada la opción de hacer uso combinado de éstas, así:
- Compensación entre semana (32 horas)
 - Compensación 1 sábado (8 horas) y entre semana (24 horas)
 - Compensación 2 sábados (16 horas) y entre semana (16 horas)
 - Compensación 3 sábados (24 horas) y entre semana (8 horas)
 - Compensación 4 sábados (32 horas)

3. Lineamientos Generales

- En los horarios descritos de lunes a viernes y sábados, los servidores públicos tendrán derecho a una hora de almuerzo. No se autoriza compensación de tiempo a esta hora.
- El descanso compensado es voluntario, por lo tanto, los servidores públicos que no quieran hacer uso de éste continuarán prestando sus servicios en la jornada laboral habitual.
- El disfrute del tiempo compensado no es acumulable con otros permisos remunerados.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO: GJD - FR- 05
FORMATO: Circular interna		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

- d) Solo se podrá compensar conforme al horario y días seleccionados por el servidor público con visto bueno del jefe inmediato. En ninguna circunstancia se podrá realizar compensación con posterioridad al **28 de noviembre de 2025**, salvo casos excepcionales acordados con el jefe inmediato con aprobación de la Subdirección de Gestión Corporativa.
- e) Si por justa causa comprobada, el (la) servidor (a) público(a) no logra compensar la totalidad de las horas, el descanso será equivalente al tiempo efectivo de servicio que haya compensado, la compensación se hará efectiva en uno de los turnos establecidos.
- f) Se entiende por justa causa alguna de las siguientes situaciones:
- Licencia por incapacidad
 - Licencia por luto
 - Licencia por maternidad
 - Licencia por paternidad
 - Permiso remunerado
 - Día de la familia
 - Día por cumpleaños

En los eventos en que haya justa causa para no haber compensado el total que trata el presente literal, el(la) servidor(a) público(a), de común acuerdo con su superior directo, podrá acordar un esquema de compensación equivalente a las horas que la situación administrativa interrumpió la compensación. Deberá dejarse evidencia de este acuerdo y de la compensación efectiva del tiempo y remitirla a la Subdirección de Gestión Corporativa al correo institucional novedadessgeth@uapa-pae.gov.co.

- g) Las comisiones de servicio no interrumpen la compensación y se acordará con el jefe inmediato como se cumplirá con este tiempo en el desarrollo de la comisión.
- h) Se debe garantizar la atención al público durante todos los días compensados, de tal manera que por dependencia se deben organizar los turnos para que siempre se cuente con atención presencial.

4. Certificación de cumplimiento de la compensación

La revisión y validación del tiempo total compensado por los servidores públicos es responsabilidad de los jefes inmediatos, razón por la cual, toda asistencia para atender compromisos institucionales fuera de la entidad tendrá que ser informada y documentada por este.

Los jefes de cada una de las dependencias de la Unidad deben remitir a más tardar el día **22 de septiembre de 2025**, a través de comunicación interna radicada en ORFEO a la Subdirección de Gestión Corporativa, el formato de “*Reporte Horarios de Compensación*” (Anexo1) en **EXCEL** y firmado en **PDF** que contiene la información consolidada de los(as) servidores(as) que se acogen a la compensación.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO: GJD - FR- 05
FORMATO: Circular interna		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

Así mismo, **el día 1º de diciembre de 2025**, remitirán través de comunicación interna radicada en ORFEO a la Subdirección de Gestión Corporativa, el formato de “*Reporte de Compensación por Áreas*” (Anexo2) en **EXCEL** y firmado en **PDF** que contiene la información consolidada de los(as) servidores(as) que cumplieron con la compensación de tiempo y el turno de descanso seleccionado.

Quienes se retiren del servicio antes de conceder el descanso por tiempo compensado de fin de año 2025, no tendrán derecho a ningún pago por concepto de compensación, como quiera que el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015, no contempla este tipo de beneficio.

Desde la Subdirección de Gestión Corporativa se realizará seguimiento al cumplimiento de la compensación a través del sistema de tarjetas de control de ingreso y salida del edificio ubicados en el piso 15.

Desde la Subdirección de Gestión Corporativa se enviará al equipo directivo dos (2) informes con corte al **24 de octubre** y al **19 de noviembre de 2025**, indicando el cumplimiento de la compensación, desde el registro mencionado para que pueda ser comparado con el control llevado por cada jefe.

Finalmente, se solicita que la programación de los turnos no afecte las actividades a cargo de la Unidad y se garantice la prestación del servicio.

Cordialmente,


MARYSOL MÉNDEZ CORTÉS
Subdirectora Técnica de Gestión Corporativa

Revisó: Alba Nelly Chacón, Contratista apoyo Subdirección de Gestión Corporativa *Subdirecta*
Proyectó: Sandra Milena Suárez Cortés, Profesional Especializada con funciones de Talento Humano *Subdirección*