



CIRCULAR

**3-2024-000244**

17/10/2024 1:04:33 p. m.

1-2020

Bogotá D.C.,

**PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DEL SENA**

**ASUNTO:** Descanso compensatorio - Fin de año 2024.

Reciban un cordial y efusivo saludo.

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015 *“Único Reglamentario del Sector de Función Pública”* (modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017), establece la posibilidad de otorgar descanso compensado a los servidores públicos para las *“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 cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio”*, de manera atenta les informo que con este fin se definieron los siguientes turnos de descanso compensado en el SENA:

- Del 23 al 27 de diciembre de 2024
- Del 30 de diciembre de 2024 al 3 de enero de 2025

Los servidores públicos que deseen disfrutar el descanso compensado en uno de los dos turnos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Estar exceptuados del disfrute de vacaciones colectivas.
- ✓ Concertar previamente con el jefe inmediato la forma como hará la compensación de acuerdo con esta circular y el turno del descanso seleccionado; éste deberá programarse garantizando la continuidad y la no afectación en la prestación del servicio.
- ✓ Haber compensado el tiempo laboral equivalente.

Para la compensación del tiempo se podrá utilizar una de las siguientes alternativas, previa concertación con el jefe inmediato:

- ✓ Una (1) hora diaria a partir del 21 de Octubre hasta el 9 de Diciembre de 2024 para completar 34 horas a compensar.
- ✓ Seis (6) sábados; los primeros cinco (5) de seis (6) horas laborales, y el último de cuatro (4) horas laborales, para completar las 34 horas a compensar, desde el 26 de octubre al 30 de noviembre de 2024.

En las dos opciones, la hora del almuerzo NO se podrá incluir para compensar el tiempo necesario.

Dirección General  
Dirección. Calle 57 No 8-69, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500



Durante las horas en que los servidores públicos estén compensando el tiempo, no se pueden programar ni pagar horas extras, ni recargo nocturno.

Los Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales, Subdirectores de Centro y Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo, deberán considerar las necesidades del servicio y controlar el estricto cumplimiento de las horas a compensar por parte de cada servidor público autorizado.

Es responsabilidad de cada Jefe inmediato verificar y certificar el cumplimiento de las labores institucionales en el horario adicional, utilizando los formatos publicados en compromiso: (GTH-F- 199, Formato verificación y certificación descanso compensado), así como adoptar los correctivos del caso cuando fuere necesario.

La certificación de los servidores públicos que se acogieron y realizaron la compensación debe ser enviada entre el 10 y el 16 de diciembre de 2024, al respectivo Coordinador Regional de Talento Humano, o en su defecto al Coordinador del Grupo Apoyo Administrativo Mixto, y en la Dirección General al Grupo de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General.

Los jefes inmediatos deben adoptar e implementar las medidas necesarias para que los pagos, las comunicaciones, resoluciones y en general, los actos, y actuaciones administrativas cuyos términos para tramitar o responder concluyan durante los turnos de descanso, queden totalmente atendidas un (1) día hábil previo a su disfrute. Así mismo, deberán garantizar el servicio durante las fechas de los dos turnos de descanso.

Con el fin de garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio, durante los tres (3) días hábiles anteriores o posteriores de cada turno, no se concederán permisos remunerados. Tampoco se autorizará el disfrute de periodos de vacaciones que coincidan o empaten con el periodo de descanso compensado.

Los servidores públicos que decidan no compensar o no cumplan con la compensación en las condiciones indicadas anteriormente, deberán cumplir con sus funciones en la jornada ordinaria durante las fechas anotadas en esta circular.

Es importante mencionar que la compensación para el descanso de fin de año no puede ser tenido en cuenta dentro del tiempo que se debe compensar para disfrutar las jornadas del día de la Familia, de acuerdo con lo expuesto en la Circular No. 01-3-2019-000223 del 18 de diciembre de 2019 (adicionada por la Circular 3-2022-000046 del 1 de marzo de 2022) y en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017.

La Secretaria General, Directores de Área, Jefes de Oficina, Asesores del Despacho del Director General, Directores Regionales y Subdirectores de Centro, no tomarán descanso compensado, salvo que sean autorizados y se designe su reemplazo durante el descanso, de acuerdo con las normas vigentes; estas solicitudes de autorización deben ser remitidas a la Secretaría General antes de iniciar la compensación, quien la presentará a consideración del Director General; en el caso de los Subdirectores de Centro la solicitud debe contar con el visto bueno del Director Regional.

Para los empleados del nivel directivo que se les autorice previamente la compensación, la certificación del tiempo compensado se emitirá así: i) El Director Regional certificará la de los Subdirectores de Centro, de acuerdo con la programación que hayan definido previamente con ellos; ii) El Coordinador del Grupo de Talento Humano o en su defecto el de Apoyo Administrativo Mixto certificará la del Director

Dirección General  
Dirección. Calle 57 No 8-69, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500



Regional o la de los Subdirectores que hacen sus veces, y iii) La Secretaria General certificará la de los Directores de Área y Jefes de Oficina.

Las inquietudes y aclaraciones sobre esta circular serán atendidas en el correo electrónico de Jhon Carlos Vallejo Bermudez [jvallejo@sena.edu.co](mailto:jvallejo@sena.edu.co)

Cordialmente,

Firmado  
digitalmente por  
GIGIOLY KATERINE  
GRIMALDOS  
ROBAYO

**KATERINE GRIMALDOS ROBAYO**  
Secretaria General (E)

Revisó: César Augusto Ojeda Galindo - Asesor (C) Secretaría General *caog*

Revisó: Hernando Alberto Guerrero Guío – Coordinador Grupo Gestión del Talento Humano *HAG*

Proyectó: Jhon Carlos Vallejo Bermúdez – Contratista Grupo de Gestión del Talento Humano *JCB*

Dirección General  
Dirección. Calle 57 No 8-69, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500