



CIRCULAR AMC-OFI-0128593-2026

Cartagena de Indias D.T. y C., viernes, 04 de septiembre de 2026

Asunto: COMPENSACIÓN DE JORNADA LABORAL CON OCASIÓN DE LOS DÍAS JUEVES Y VIERNES DE LA SEMANA DE RECESO ESCOLAR

Para: FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE CARTAGENA

Cordial saludo,

En el marco de las disposiciones establecidas en el Acuerdo Colectivo 2026-2027, adoptado mediante Resolución No. 6840 del 29 de julio de 2026, y teniendo en cuenta las particularidades propias de la prestación del servicio educativo, la Secretaría de Educación Distrital establece los siguientes lineamientos para la compensación anticipada de la jornada laboral del personal administrativo, con ocasión de la semana de receso escolar prevista para octubre de 2026

CONSIDERACIONES

Que el Acuerdo Colectivo suscrito entre la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D. T. y C. y las organizaciones sindicales de empleados públicos para la vigencia 2026-2027 contempla medidas orientadas al bienestar de los servidores públicos y a la conciliación de la vida laboral y familiar.

Que dentro del mismo Acuerdo Colectivo se estableció una disposición específica conforme a la cual el personal docente y directivo docente disfrutará como días de descanso el jueves y viernes correspondientes a la semana de receso escolar, de acuerdo con las condiciones allí previstas.

Que dicha disposición reconoce las particularidades del calendario escolar y la importancia de generar condiciones que permitan a quienes desarrollan sus actividades en el sector educativo armonizar sus responsabilidades laborales con las familiares durante el período de receso académico.

Que el personal administrativo de la Secretaría de Educación Distrital, aun cuando se encuentra vinculado a la gestión y funcionamiento del sector educativo, está sujeto a un régimen de jornada laboral y a unas condiciones de prestación del servicio diferentes de aquellas aplicables al personal docente y directivo docente.

Que, en consecuencia, resulta pertinente establecer para el personal administrativo un mecanismo propio que permita acceder a las jornadas correspondientes al jueves 8 y viernes 9 de octubre de 2026, mediante la compensación anticipada del tiempo, garantizando en todo momento la continuidad y adecuada prestación del servicio administrativo.

Que el artículo 26 del Acuerdo Colectivo 2026-2027 establece que la Administración Distrital dispondrá anualmente de un cronograma de jornadas de compensación



laboral para fechas especiales, señalando que las horas correspondientes al tiempo no laborado deberán ser recuperadas previamente, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Que el artículo 2.2.5.5.53 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, contempla mecanismos de flexibilización de la jornada laboral de los empleados públicos, atendiendo a las necesidades del servicio.

Que, igualmente, la Ley 1361 de 2009, “por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia”, modificada y adicionada por la Ley 1857 de 2017, establece medidas orientadas a fortalecer la protección integral de la familia y promover condiciones que permitan la conciliación de la vida familiar y laboral.

Que corresponde a la Secretaría de Educación Distrital adoptar las medidas administrativas necesarias para organizar la prestación del servicio a su cargo y, dentro del marco de las disposiciones superiores y del Acuerdo Colectivo vigente, establecer mecanismos que permitan armonizar el cumplimiento de las obligaciones laborales con las condiciones particulares del calendario escolar.

En virtud de lo anterior, se establecen los siguientes:

LINEAMIENTOS

1. OBJETO

La presente circular tiene por objeto establecer un mecanismo voluntario de compensación anticipada de jornada para el personal administrativo de la Secretaría de Educación Distrital que tenga hijos o hijas en edad escolar, con el fin de permitir el disfrute de la jornada de la tarde del jueves 8 de octubre de 2026 y de la jornada completa del viernes 9 de octubre de 2026, coincidentes con los últimos días de la semana de receso escolar.

2. TIEMPO A COMPENSAR

Para acceder al mecanismo será necesario compensar previamente un total de doce (12) horas, correspondientes a:

- Cuatro (4) horas de la jornada de la tarde del jueves 8 de octubre.
- Ocho (8) horas correspondientes a la jornada completa del viernes 9 de octubre.

3. FORMA DE COMPENSACIÓN

Las doce (12) horas serán compensadas mediante el ingreso anticipado a la jornada laboral ordinaria, de la siguiente manera:

Período	Horario de ingreso	Horas
9 al 11 de septiembre	7:00 a. m.	3
14 al 18 de septiembre	7:00 a. m.	5



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

21 al 24 de septiembre	7:00 a. m.	4
TOTAL		12

La compensación deberá efectuarse efectivamente dentro de las fechas señaladas y antes de las jornadas objeto del beneficio.

4. DESTINATARIOS

Podrá acogerse voluntariamente al mecanismo el personal administrativo de la Secretaría de Educación Distrital que tenga al menos un hijo o hija en edad escolar matriculado en los niveles de preescolar, básica o media.

La aplicación del mecanismo estará condicionada a la naturaleza de las funciones desempeñadas y a la posibilidad de garantizar la continuidad del servicio.

5. ACREDITACIÓN

El servidor interesado deberá presentar a su jefe inmediato un documento que permita acreditar la matrícula del hijo o hija, como certificación de la institución educativa, recibo de matrícula o constancia expedida mediante medios electrónicos.

6. GARANTÍA DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO

La aplicación de este mecanismo deberá organizarse de manera que no se afecten:

- La atención al ciudadano.
- El cumplimiento de términos legales y administrativos.
- La gestión contractual.
- Los procesos de nómina y talento humano.
- La gestión financiera y presupuestal.
- Los sistemas de información.
- La atención de requerimientos de los establecimientos educativos.
- Las demás actividades que por su naturaleza requieran continuidad.

Los jefes inmediatos deberán adoptar las medidas de organización interna que resulten necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio.

7. CONTROL Y CERTIFICACIÓN

Cada jefe inmediato llevará el control de las horas efectivamente compensadas.

Una vez finalizado el período establecido, certificará el cumplimiento de las doce (12) horas de quienes hayan participado en el mecanismo.

La certificación será requisito indispensable para autorizar el disfrute de las jornadas correspondientes a los días 8 y 9 de octubre.

8. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El servidor que no complete las doce (12) horas dentro del período establecido deberá



cumplir su jornada ordinaria los días 8 y 9 de octubre de 2026.

El hecho de haberse inscrito en el mecanismo no genera por sí mismo el derecho a ausentarse.

9. CARÁCTER VOLUNTARIO

La participación en el esquema será voluntaria. Los servidores que decidan no acogerse continuarán cumpliendo normalmente su jornada laboral.

La decisión de no participar no podrá generar consecuencia desfavorable alguna para el servidor.

10. NATURALEZA DE LA COMPENSACIÓN

Las horas destinadas a este mecanismo corresponden a una compensación anticipada de jornada y, por tanto:

- a. No constituyen horas extras.
- b. No generan reconocimiento económico adicional.
- c. No podrán descontarse del período destinado al almuerzo.
- d. No podrán ser sustituidas por vacaciones, incapacidades, licencias o permisos.
- e. Deberán corresponder a tiempo efectivamente laborado.

11. RESPONSABILIDAD DE LOS JEFES INMEDIATOS

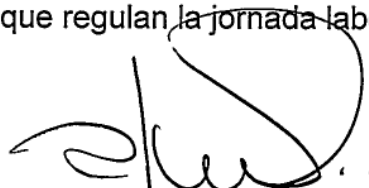
Los jefes inmediatos serán responsables de verificar previamente la viabilidad de la compensación, organizar la distribución del trabajo, controlar el tiempo compensado y garantizar que la aplicación del mecanismo no afecte la prestación del servicio.

12. VIGENCIA

La presente circular será aplicable exclusivamente para la semana de receso escolar de octubre de 2026 y rige a partir de la fecha de su expedición.

La medida se implementará en armonía con el Acuerdo Colectivo 2026-2027 y las demás disposiciones que regulan la jornada laboral de los empleados públicos.

Cordialmente,


ALBERTO ENRIQUE MARTINEZ MONTERROSA
Secretario de Educación Distrital de Cartagena

Aprobó: Luis Carlos Jaraba Correa- Subdirector Técnico de Talento Humano SED
Adaptó: Diana Mejía, Asesora Externa SED