



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO 21-  
02-2020 02:09:58  
Al Contestar Cite Este Nr.:2020IE1799 01 Folio Anex.0  
**ORIGEN:** Origen: Sd:36 - "DESPACHO DE  
SECRETARIA/DURAN PENA MARIA CAROLINA  
**DESTINO:** SUBSECRETARIA DD ECONOMICO Y CONTROL  
**ASUNTO:** CIRCULAR 014-HORARIO LABORAL  
**OBS:**

**CIRCULAR No 14 de 2020**

**PARA:** Subsecretario de Despacho, Director Técnico, Subdirector Administrativo, Subdirector Técnico, Jefe de Oficina y Jefe de Oficina Asesora

**DE:** Secretaria de Despacho.

**ASUNTO:** Horario Laboral para servidores públicos de la Entidad.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Distrital 842 de 2018 el horario laboral de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, es de lunes a viernes en jornada continua de 7:00 a.m. a 4:30 p.m, incluida una hora de almuerzo.

Para garantizar la hora de almuerzo a los servidores públicos y la atención continua e ininterrumpida de la prestación de los servicios y funciones a cargo de la Entidad, los horarios de almuerzo serán los siguientes:

Entre las 12:00 m y las 1:00 pm, Entre las 12:30 m y las 1:30 pm y entre la 1:00 pm y las 2:00 pm, sin excepción.

Este despacho establecerá los horarios flexibles para los servidores públicos que acrediten encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

1. Quienes tengan deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente.
2. Quienes tengan bajo su protección y cuidado hijos menores o en condición de discapacidad.
3. Quienes tengan bajo su protección y cuidado a personas de la tercera edad o en condición de discapacidad o dependencia de su grupo familiar o a sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad.
4. Servidores/as públicos/as que por causa de enfermedad debidamente diagnosticada y grave requieran desempeñar su labor en horario diferente.

Para la acreditación de las condiciones anteriormente señaladas, el servidor público debe informar la situación por escrito, a la Subdirección Administrativa y Financiera, y aportar soportes y/o justificaciones correspondientes.

Los servidores públicos a los que las administraciones anteriores les haya otorgado un horario flexible por las situaciones diferentes a las aquí mencionadas deberán informar a la

Carrera 60 No. 63A-52.  
Plaza de los Artesanos  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195  
GD-P3-F20



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



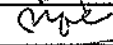
Subdirección Administrativa y Financiera por escrito y anexar la autorización dada en su momento.

El jefe inmediato de cada servidor público consolidará en un formato Excel la información respecto de la hora de ingreso, la hora de salida y la hora de almuerzo que cada funcionario tomará y deberá enviarla por oficio antes del 21 de febrero de 2020 a la Subdirección Administrativa y Financiera, información que será verificada con el sistema biométrico.

Se aclara que independiente del servicio que prestan las rutas, el servidor público debe dar cumplimiento estricto al horario informado y/o autorizado, se recuerda que su incumplimiento es una de las faltas del Código Disciplinario.

Atentamente,

  
**MARÍA CAROLINA DURÁN PEÑA**  
Secretaria de Despacho.

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Ana María Gómez – Diego Forero - Profesional Especializado 222-27	
Revisó:	Beatriz Helena Zamora – Directora de Gestión Corporativa	
Revisó:	Luz Mary Peralta Rodríguez – Subdirectora Administrativa Y Financiera	
Aprobó:	Jaime Andrés Riascos Ibarra – Jefe Oficina Asesora Jurídica	