	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL META EDESA S.A. E.S.P.		AD – FT – 10
			Versión: 03
	CIRCULAR		Agosto 13 de 2021
			Página 1 de 1

No. 011 Consecutivo de Área No. 140

Villavicencio, 06 de octubre de 2026

PARA: **SERVIDORES PÚBLICOS DE EDESA S.A. E.S.P.**
SEDE AMINISTRATIVA VILLAVICENCIO

DE: SECRETARIA GENERAL

ASUNTO: HORARIO LABORAL PARA COMPENSAR TRES (03) DIAS DE DESCANSO

Buscando el bienestar de los empleados de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL META S.A. E.S.P. EDESA S.A. E.S.P.**, y dando cumplimiento a los lineamientos de la administración central, se compensarán tres (03) días hábiles, laborando los **Sábados 24 de Octubre, 21 Noviembre de 2026 y 28 Noviembre de 2026**, en el horario que se relaciona a continuación:

Horario de Atención al Público: De 7: 00 A.M. a 2: 30 P.M.

Horario de Servidores Públicos: De 7: 00 A.M a 3: 00 P.M.

Los funcionarios que cumplan de manera efectiva con las tres (3) jornadas de compensación accederán a un turno de descanso compensado. Dentro de dicho turno se integrará además un (1) día correspondiente a la Jornada de la Familia del segundo semestre de 2026:

Primer Grupo: Del 21 al 24 de diciembre de 2026

Segundo Grupo: Del 28 al 31 de diciembre de 2026

El Servidor Público que se encuentre en período de vacaciones, durante el período de reposición o en los días de descanso, laborará en el horario habitual puesto que no podrá optar por este beneficio. No obstante cabe aclarar que no hay permisos de ninguna índole en las fechas establecidas para las jornadas de compensación, ni durante el mes de Diciembre de la presente anualidad.

La verificación y seguimiento al cumplimiento de horario, compromisos laborales y/o permanencia en las oficinas, es responsabilidad del Jefe inmediato, quien deberá allegar al correo **Secretariageneral@edesaesp.com.co**., la respectiva planilla de control de asistencia y el reporte de los días de descanso por cada funcionario.

Atentamente,

WILLIAM HENRY CASTRO LOPEZ
Secretario General

Firma		Firma	
Nombre:	Luis Bayardo Pineda Diaz	Nombre:	Xiomara Camargo Carrillo.
Cargo:	P.E. Recursos Humanos	Cargo:	Técnico Administrativo
Revisó		Proyectó	