



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

13  
W



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202041430200134891

Fecha: 2020-11-03

TRD: 4143.020.22.2.1020.013489

Rad. Padre: 202041430200134891

## CIRCULAR 4143.020.22.2.1020.013489

PARA: SUBSECRETARIOS, LÍDERES DE PROCESOS Y SUBPROCESOS DEL NIVEL CENTRAL, RECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES, PERSONAL ADMINISTRATIVO.

ASUNTO: Lineamientos para el disfrute de vacaciones año 2021 de personal Administrativo Financiado con recursos del Sistema General de Participaciones.

La Secretaria de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali, se permite expedir la presente circular que tiene como finalidad recopilar las diferentes directrices impartidas en lo referente a la concesión, aplazamiento e interrupción de vacaciones para el año 2021 de personal Administrativo Financiado con Recursos del Sistema General de Participaciones:

Conforme al Decreto N° 1045 de junio 17 de 1978, el cual define las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales, en sus artículos 12 y SS, regula lo referente a la concesión de vacaciones así:

"Artículo 12°. - Del goce de vacaciones. Las vacaciones deben concederse por quien corresponde, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas. Ver: Artículo 45 Decreto Nacional 1848 de 1969.

Artículo 13°. - De la acumulación de vacaciones. Solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidad del servicio. Ver: Artículo 10 Decreto Nacional 3135 de 1968 Artículo 46 Decreto Nacional 1848 de 1969.

Artículo 14°. - Del aplazamiento de las vacaciones. Las autoridades facultadas para conceder vacaciones podrán aplazarlas por necesidades del servicio. El aplazamiento se decretará por resolución motivada. Todo aplazamiento de vacaciones se hará constar en la respectiva hoja de vida del funcionario o trabajador. Ver: Artículo 9 Decreto Nacional 3135 de 1968.

Artículo 15°. - De la interrupción de las vacaciones. El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales:

- a) Las necesidades del servicio;
- b) La incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la entidad de previsión a la cual esté afiliado el empleado o trabajador, o por el servicio médico de la entidad empleadora en el caso de que no estuviere afiliado a ninguna entidad de previsión;



**ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



**Al contestar por favor cite estos datos:**

Radicado No.: 202041430200134891

Fecha: 2020-11-03

TRD: 4143.020.22.2.1020.013489

Rad. Padre: 202041430200134891

- c) La incapacidad ocasionada por maternidad, o aborto, siempre que se acrediten en los términos del ordinal anterior;
- d) El otorgamiento de una comisión;
- e) El llamamiento a filas.

Artículo 16°. - Del disfrute de las vacaciones interrumpidas. Cuando ocurra una interrupción justificada en el goce de vacaciones ya iniciadas, el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente señale para tal fin. La interrupción, así como la reanudación de las vacaciones, deberán decretarse mediante resolución motivada expedida por el jefe de la entidad o por el funcionario en quien se haya delegado tal facultad. Ver: Artículo 49 Decreto Nacional 1848 de 1969"

En cumplimiento de esta normatividad y con el fin de atender de manera oportuna y adecuada la prestación del servicio educativo y a las diferentes actividades al interior de cada una de las Instituciones Educativas Oficiales en el Distrito Especial de Santiago de Cali, se requiere que los rectores establezcan el cronograma de vacaciones del personal administrativo con el cual se garantice la atención continua de los diferentes procesos. Este cronograma se deberá radicar a más tardar el 18 de diciembre de 2020, indicando los datos completos de cada servidor público; nombre, cédula, fecha de disfrute de vacaciones y periodo al que corresponden las mismas.

De igual manera, es necesario que todos los Subsecretarios de despacho y líderes de área del nivel central, envíen el cronograma de vacaciones del personal administrativo a cargo a más tardar el 18 de diciembre de 2020.

El personal que omita la remisión de la información requerida, dentro de la vigencia fiscal de la causación del derecho en la fecha establecida, se le programará y concederá oficiosamente el disfrute de vacaciones, conforme lo regulado en el Artículo 12° del Decreto N° 1045 de 1978 en armonía con el Artículo 45 Decreto Nacional 1848 de 1969.

- En lo referente al aplazamiento del periodo de Vacaciones:

"El aplazamiento de las vacaciones ocurre cuando el jefe del Organismo o del funcionario en quien se delegue, habiendo otorgado las vacaciones y sin que el servidor público haya iniciado el disfrute, las aplaza por necesidades del servicio"

El aplazamiento debe efectuarse con un (1) mes de anticipación al inicio del disfrute del periodo vacacional mediante oficio motivado enviado a la Secretaría de Educación por el Líder, Jefe Inmediato o Subsecretario de despacho. A este documento se debe adjuntar el Formato de vacaciones debidamente diligenciado, con las fechas establecidas en que se tomará las vacaciones aplazadas. En este evento, se reitera, el aplazamiento no podrá desbordar el término de la vigencia fiscal de causación del derecho.



ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202041430200134891

Fecha: 2020-11-03

TRD: 4143.020.22.2.1020.013489

Rad. Padre: 202041430200134891

• Referente a la Interrupción del Periodo de Vacaciones:

"La Interrupción de vacaciones surge cuando ya se ha iniciado el goce de las mismas y ocurren circunstancias imprevistas al momento del otorgamiento que impiden que el empleado pueda continuar con su disfrute, esta debe ser declarada mediante Resolución motivada indicándose las causales taxativas antes indicadas, por lo que el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin"

La solicitud de Interrupción de Vacaciones deberá efectuarse mediante oficio motivado a la Secretaría de Educación por el Líder, Jefe Inmediato o Subsecretario de despacho. A este documento se debe adjuntar la notificación de Interrupción de vacaciones del funcionario y el formato completamente diligenciado con las fechas que se tomará el periodo interrumpido.

En concordancia con la circular 4137.040.22.2.1020.003549 del 22 de julio de 2020, expedida por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - DADII, se considera oportuno recordar lo siguiente:

"... Es importante recordar que vacaciones son y tienen como finalidad el descanso remunerado, para la recuperación de las capacidades mentales y físicas de los servidores del Estado, luego de prestar sus servicios a la entidad durante la anualidad, por lo cual el aplazamiento como la interrupción de estas, debe obedecer a una situación excepcional, imprevista para las partes que acordaron con anterioridad su disfrute, situación que se está convirtiendo en regla general por costumbre."

Por lo anterior expuesto, es necesario reiterar, que el aplazamiento o interrupción de las vacaciones debe obedecer a la estricta necesidad del servicio, situación que se debe justificar en la correspondiente solicitud.

Finalmente, con el objetivo de garantizar la continua, eficiente y eficaz prestación del servicio al interior de la Secretaría de Educación, es necesario que a partir de la fecha se dé estricto cumplimiento a todo lo establecido en el presente circular.

Cordialmente

**WILLIAM RODRIGUEZ SANCHEZ**  
Secretario de Despacho

Proyectó: William Gómez Chávez-Contratista

Elaboró: Lizeth Johana Tuquerres Martinez – Técnico Administrativo

Revisó: Janeth Valencia Benítez- Subsecretaria de Despacho

Luz Adriana Ramírez – Profesional Universitario

Luis Eduardo Torres - Contratista