



CIRCULAR No. 29 DE 13 NOVIEMBRE DE 2024

PARA: DESPACHO, SUBSECRETARIOS(AS), DIRECTORES(AS), DIRECTORES(AS) LOCALES, JEFES DE OFICINAS ASESORAS, JEFES DE OFICINA, SERVIDORES(AS) ADMINISTRATIVOS(AS) – NIVELES CENTRAL, LOCAL.

DE: SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

FECHA: 13 DE NOVIEMBRE DE 2024

ASUNTO: CRONOGRAMA DE VACACIONES 2025

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.31.4 del Decreto 1083 de 2015 sobre el disfrute de vacaciones, los servidores públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio, las cuales deben ser programadas para su disfrute de forma anticipada.

En cumplimiento de lo señalado, los servidores públicos de la Secretaría de Educación del Distrito podrán programar sus vacaciones para ser disfrutadas a partir de la fecha en que estas se hayan causado. Es importante tener en cuenta que, para la programación, reconocimiento, pago y disfrute de las vacaciones, se deberán considerar las fechas de cierre y pago de nómina. Por este motivo, se establece el siguiente cronograma para la radicación de solicitudes de vacaciones de los funcionarios pertenecientes al Nivel Central y Local:

PROGRAMACIÓN SEGÚN FECHA DE CAUSACIÓN PRIMER SEMESTRE 2025						
FECHA EN QUE SE CAUSA LAS VACACIONES	Anterior al 1 de marzo de 2025	Anterior al 1 de abril de 2025	Anterior al 1 de mayo de 2025	Anterior al 1 de junio de 2025	Anterior al 1 de julio de 2025	Anterior al 1 de agosto de 2025
FECHA A PARTIR DE LA CUAL SE DEBE PROGRAMAR EL DISFRUTE	1º al 30 de marzo de 2025	1º al 30 de abril de 2025	1º al 30 de mayo de 2025	1º al 30 de junio de 2025	1º al 30 de julio de 2025	1º al 30 de agosto de 2025
FECHA LIMITE DE RADICACIÓN	Enero 3 de 2025	Febrero 7 de 2025	Marzo 7 de 2025	Abril 7 de 2025	Mayo 9 de 2025	Junio 6 de 2025
PAGO	Nómina de febrero 2025	Nómina de marzo 2025	Nómina de abril 2025	Nómina de mayo 2025	Nómina de junio 2025	Nómina de julio 2025



PROGRAMACIÓN SEGÚN FECHA DE CAUSACIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2025						
FECHA CAUSACION DE VACACIONES	Anterior al 1 de septiembre de 2025	Anterior al 1 de octubre de 2025	Anterior al 1 de noviembre de 2025	Anterior al 1 de diciembre de 2025	Anterior al 1 de enero de 2026	Anterior al 1 de febrero de 2026
FECHA A PARTIR DE LA CUAL SE DEBE PROGRAMAR EL DISFRUTE	1º al 30 de septiembre de 2025	1º al 30 de octubre de 2025	1º al 30 de noviembre 2025	1º al 30 de diciembre de 2025	1º al 30 de enero de 2026	1º al 28 de febrero de 2026
FECHA LIMITE DE RADICACIÓN	4 de julio de 2025	8 de agosto de 2025	5 de septiembre de 2025	3 de octubre de 2025	7 de noviembre de 2025	5 de diciembre de 2025
PAGO	Nómina de agosto 2025	Nómina de septiembre 2025	Nómina de octubre 2025	Nómina de noviembre 2025	Nómina de diciembre 2025	Nómina de enero de 2026

Conforme a lo anterior, es importante recordar a los servidores públicos las siguientes orientaciones generales para el disfrute de su período de vacaciones:

1. Ningún servidor puede acumular más de dos (2) períodos de vacaciones, en virtud de lo establecido en los artículos 13 y 23 del Decreto Ley 1045 de 1978.
2. La solicitud de vacaciones y la fecha de inicio del disfrute deben ajustarse al cronograma establecido en la presente circular.
3. La solicitud deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato, quien deberá garantizar que la prestación del servicio no se vea afectada.
4. La solicitud de disfrute de vacaciones deberá ser radicada a través del Formulario Único de Trámites (FUT), disponible en el enlace: <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/fut/999/Contactenos>, o en las ventanillas de la Oficina de Servicio al Ciudadano.
5. La comunicación del acto administrativo que concede las vacaciones es requisito obligatorio para que el funcionario pueda disfrutar de las mismas.
6. Una vez reconocido el disfrute de las vacaciones, estas deben tomarse en su totalidad, no autorizándose el aplazamiento o interrupción, salvo en casos excepcionales previstos en la ley.
7. En caso de ser necesario un aplazamiento o interrupción de las vacaciones, este debe contar con la autorización del jefe inmediato y ser radicado ante la Oficina de Personal. De ser aprobada, se informará al servidor mediante acto administrativo.

Es preciso aclarar que los servidores administrativos del nivel institucional no están contemplados dentro de las orientaciones señaladas en esta circular, ya que el disfrute de



sus vacaciones se realiza de forma colectiva, ajustándose al calendario académico para garantizar la oportuna prestación del servicio educativo.

Con estas orientaciones, se busca la correcta gestión de las vacaciones y asegurar su oportuno disfrute, atendiendo los plazos establecidos.

CARLOS ARTURO CHARRIA HERNÁNDEZ
Subsecretario de Gestión Institucional

NOMBRE	CARGO	ABOR
Milena Andrea Vega Medina	Contratista Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó
John Fredy López Álvarez	Contratista Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó
Lesney Jesús Castañeda Valencia	Director de Talento Humano – 5100	Revisó y Aprobó
María Fernanda Maldonado Avendaño	Jefe Oficina Personal - 5110	Revisó y Aprobó
Lady Mayerly Ojeda Vera	Contratista Oficina de Personal - 5110	Elaboró