

# Plan Anual de Vacaciones

## Vigencia 2022



**ALCALDÍA  
MUNICIPAL  
DE CHÍA**

Dirección de la Función Pública  
Secretaría General  
Alcaldía Municipal de Chía





Secretaría  
**General**



Dirección de  
**Función  
Pública**

**Luis Carlos Segura Rubiano**  
*Alcalde Municipal*

**José Antonio Parrado Ramírez**  
*Secretario General*

**Martha Lucia Pedraza Donoso**  
*Directora de Función Pública*

D.F.P. Versión 01  
Fecha: 2022 - 03 - 31

**Formulación:** Adriana Marcela Cárdenas Parra  
Profesional Universitario

**Revisión:** Natalie Andrea Campos Rodríguez  
Abogada - CPS



Dirección de  
**Función  
Pública**



Cra. 11 No 11 - 29  
PBX: 8844444 Ext. 4000  
sec.general@chia.gov.co  
[www.chia-cundinamarca.gov.co](http://www.chia-cundinamarca.gov.co)



## TABLA DE CONTENIDO

|                                                        |   |
|--------------------------------------------------------|---|
| OBJETIVO .....                                         | 4 |
| ALCANCE .....                                          | 4 |
| CONSIDERACIONES IMPORTANTES .....                      | 4 |
| RESULTADO .....                                        | 6 |
| REFERENCIA NORMATIVA .....                             | 6 |
| DESCRIPCION DE ACTIVIDADES PROCESO DE VACACIONES ..... | 7 |
| ANEXOS: .....                                          | 7 |





## OBJETIVO

Teniendo en cuenta que dentro de la legislación laboral colombiana las vacaciones están concebidas como el descanso remunerado equivalente a quince días hábiles a que tiene derecho el empleado después de haber laborado durante un año en la respectiva entidad, y que tienen como finalidad primordial procurar por medio del descanso la recuperación física y mental del servidor público; se precisa establecer el plan anual de vacaciones para la vigencia 2022.

Las vacaciones están determinadas como una prestación social y como una situación administrativa, la cual consiste en el reconocimiento en tiempo libre y en dinero a que tiene derecho todo empleado público o trabajador oficial por haberle servido a la administración durante un año; por lo tanto, 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. Es de aclarar, que el monto de las mismas se liquidará con el salario devengado al momento de salir a disfrutarlas.

## ALCANCE

El Plan Anual de Vacaciones aplica a todo el personal de planta de la Administración Central del Municipio de Chía, que cumpla con los requisitos para el goce de las vacaciones y que será aplicable a la vigencia 2022.

## CONSIDERACIONES IMPORTANTES

En aplicabilidad del principio de la planeación y el uso eficiente de los recursos, es preciso programar las vacaciones de todos los servidores del Municipio de Chía, teniendo en cuenta las siguientes directrices:

- Procurar dar total cumplimiento a la programación, por lo que es importante el seguimiento de los jefes inmediatos a las fechas establecidas.
- Así se tenga establecida la fecha de disfrute de vacaciones en el Plan, es indispensable realizar la solicitud con un mes de antelación en el formato de solicitud de vacaciones GHT-FT-04-V5, el cual se encuentra disponible en la plataforma kawak.





- Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio.
- Las vacaciones solo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:
  - a) Cuando el jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual solo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año;
  - b) Cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces”.

De conformidad con el régimen salarial y prestacional de los empleados públicos del orden territorial, las vacaciones de los servidores pueden ser aplazadas o interrumpidas por necesidades del servicio el cual deberá ser decretado por resolución motivada, o por alguna de las siguientes causales debidamente acreditadas:

- 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.
- Incapacidad por maternidad o aborto, siempre que se acredite en los términos señalados para el caso.
- Otorgamiento de una comisión;
- Llamamiento a filas
- Licencia de Luto

Así mismo respecto a las vacaciones opera el fenómeno de prescripción tanto para el disfrute como compensación en dinero de las mismas, situación que se presenta si transcurrido el término de cuatro años no se hiciere uso de las vacaciones, contados a partir de la fecha que se haya causado el derecho.

Basado en lo anterior, se enfatiza que las vacaciones constituyen un derecho del trabajador para que suspenda su actividad laboral por cada año de servicio, y **excepcionalmente** éstas pueden ser interrumpidas o compensadas en dinero en lo que corresponde a un año, en las situaciones en que el jefe del organismo respectivo lo estime necesario.





## RESULTADO

Tramitar y conceder oportunamente las vacaciones a que tienen derecho los servidores públicos de planta de la Administración Central del Municipio de Chía, teniendo en cuenta las solicitudes presentadas en el formato GHT-FT-04-V5 y de conformidad con la programación que para tal efecto se realice al interior de la entidad, logrando minimizar el aplazamiento e interrupción de las mismas, logrando que se cumpla la finalidad primordial del goce de vacaciones como lo es la recuperación física, mental y mejora del estado emocional de los empleados públicos de la entidad.

En consecuencia, la finalidad del Plan Anual de vacaciones es que de manera mancomunada y concertada entre los empleados y el jefe de Oficina o quien ostente como jefe directo se planifique las vacaciones de los empleados de planta de personal, pertenecientes a la Administración Central del Municipio de Chía, para que se garantice el goce de las vacaciones a través del descanso remunerado que permita que los funcionarios regresen a sus labores en la plenitud de sus capacidades y puedan contribuir eficazmente al cumplimiento de la metas de la entidad.

Aunado a lo anterior, se resalta lo señalado por nuestra honorable Corte Constitucional en sentencia C-598 de 1997, por medio de la cual señala que las vacaciones constituyen un derecho del que gozan todos los trabajadores, como quiera que el reposo es una condición mínima que ofrece la posibilidad de que el empleado renueve la fuerza y la dedicación para el desarrollo de sus actividades.

## REFERENCIA NORMATIVA

| NORMA APLICABLE      | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                             |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto 3135 de 1968 | Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales. |
| Decreto 1045 de 1978 | Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.          |
| Decreto 1919 de 2002 | "Por el cual se fija el Régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del nivel territorial."   |





## DESCRIPCION DE ACTIVIDADES PROCESO DE VACACIONES

1. Anualmente se envía circular a los Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina, Directores Técnicos, donde se solicita la programación de las vacaciones de los funcionarios que cada Secretario, Jefe o Director tengan a su cargo.
2. De acuerdo al diagnóstico elaborado por la Dirección de Función Pública, en el cual los líderes de procesos reportaron la información solicitada, se realiza la consolidación del Plan Anual de Vacaciones, que a su vez sirve de insumo para el Plan Estratégico del Talento Humano.
3. El funcionario debe diligenciar correctamente el formato "Solicitud de vacaciones" GHT-FT-04-V5, el cual se encuentra disponible en el sistema kawak.
4. El formato debe ser firmado por el funcionario y el jefe inmediato y radicado con mínimo con un mes de antelación al disfrute de vacaciones, dicho formato debe ser remitido al correo electrónico de atención al ciudadano con copia al correo de Función Pública.
5. El profesional encargado procederá a realizar la respectiva liquidación y generación del CDP, proyección del acto administrativo que concede las vacaciones y tramite de las firmas correspondientes, notificación de la resolución al funcionario petionario, y finalmente se procederá a remitir copia de la resolución y del CDP a Secretaría de Hacienda para el respectivo reconocimiento.
6. Se procede a archivar copia de Resolución en la hoja de vida del funcionario y a entregar el original de la Resolución a la Dirección de Servicios Administrativos para su respectivo archivo general.

## ANEXOS:

Programación Plan Anual de Vacaciones 2022

