

 SAN GIL	Instituto de Cultura y Turismo	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL Nit: 900301249-3	
		Código:	Versión: 0.0
		Página 1 de 6	
		PROGRAMA ANUAL DE VACACIONES	


SAN GIL


**Instituto de
Cultura y
Turismo**

PROGRAMA ANUAL DE VACACIONES

 Instituto de Cultura y Turismo SAN GIL	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL NIT: 900301249-3		
	Código:	Versión: 0.0	Página 2 de 6
	PROGRAMA ANUAL DE VACACIONES		

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO	3
3.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
4.	ALCANCE	3
5.	DEFINICIONES.....	3
6.	NORMATIVIDAD Y CONSIDERACIONES IMPORTANTES	4
7.	PROCEDIMIENTO – PROGRAMACIÓN DE VACACIONES	5
8.	RESULTADO	6

 Instituto de Cultura y Turismo SAN GIL	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL NIT: 900301249-3		
	Código:	Versión: 0.0	Página 3 de 6
	PROGRAMA ANUAL DE VACACIONES		

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto de Cultura y Turismo del Municipio de San Gil es una entidad pública de carácter municipal, con autonomía administrativa y presupuestal. En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y en concordancia con las políticas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), implementa el Programa Anual de Vacaciones como una herramienta fundamental para la adecuada planeación y gestión del talento humano.

Este programa permite identificar oportunamente las necesidades de personal, regular el disfrute del descanso remunerado de los servidores públicos de planta, y garantizar la continuidad en la prestación de los servicios institucionales.

Asimismo, el Programa contribuye a estimar los costos asociados a los periodos vacacionales, mantener actualizada la información del recurso humano y promover políticas que mejoren la eficiencia de la gestión administrativa y operativa. Su correcta implementación favorece tanto el bienestar del equipo de trabajo como la calidad del servicio prestado a la comunidad.

2. OBJETIVO

Garantizar, mediante el descanso remunerado, la recuperación física y mental de los servidores públicos del Instituto de Cultura y Turismo del Municipio de San Gil, permitiendo su reincorporación a las labores en condiciones óptimas, con el fin de contribuir eficazmente al cumplimiento de las metas institucionales.

Las vacaciones constituyen un derecho laboral que comprende un periodo de descanso remunerado de quince (15) días hábiles, otorgado al servidor público tras haber laborado un (1) año continuo en la entidad. Esta prestación social se reconoce como una situación administrativa, y su liquidación se realiza con base en el salario devengado al momento de salir a disfrutarlas.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Planificar oportunamente los periodos de vacaciones del personal de planta, asegurando la continuidad del servicio y la eficiencia en la gestión del talento humano.
- Fomentar la conciencia institucional sobre la importancia del descanso como factor de protección de la salud mental y del bienestar integral de los servidores públicos.

4. ALCANCE

El presente Programa aplica a los servidores públicos de planta del Instituto de Cultura y Turismo del Municipio de San Gil, que cumplan con los requisitos para acceder al disfrute del periodo vacacional, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

Su ejecución abarca desde la consolidación del cronograma anual de vacaciones hasta la expedición, notificación y archivo de la resolución correspondiente en la historia laboral del funcionario, y será aplicable durante la vigencia 2025.

5. DEFINICIONES

Vacaciones: Son el derecho que tiene todo trabajador dependiente que ha prestado sus servicios durante un año, de disfrutar de un tiempo de descanso que debe ser remunerado y pagado por el empleador. Dicho periodo de disfrute equivale a quince días hábiles continuos o consecutivos, que se deberán conceder al trabajador dentro del año siguiente al cumplimiento del año de la prestación de sus servicios, que origina el derecho al tiempo de descanso.

 Instituto de Cultura y Turismo SAN GIL	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL NIT: 900301249-3		
	Código:	Versión: 0.0	Página 4 de 6
	PROGRAMA ANUAL DE VACACIONES		

Las vacaciones se pueden otorgar al trabajador de manera oficiosa, es decir, sin que el trabajador las solicite o si bien, pueden ser solicitadas por el mismo, petición a la que deberá responder el empleador con una antelación de 15 días a la fecha del descanso.

Conceder: 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. (Art. 12 Concepto 71441 de 2019 Departamento Administrativo Función Pública).

Aplazamiento de las vacaciones: Disfrute de vacaciones para una fecha posterior a la que se concedió inicialmente, por necesidades de servicio justificado por el jefe inmediato; ocurre cuando el jefe de la entidad o la persona delegada por éste, habiendo otorgado las vacaciones, y sin que el servidor público haya iniciado el disfrute, las aplaza por razones del servicio. El aplazamiento se debe decretar por resolución motivada y se hará constar en la respectiva hoja de vida del funcionario o trabajador. (Art. 14 Concepto 71441 de 2019 Departamento Administrativo Función Pública).

Interrumpir las vacaciones: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. La interrupción de las vacaciones ocurre cuando el servidor público se encuentra disfrutando de las mismas y el jefe de la entidad o la persona delegada por éste, ordena mediante resolución motivada la suspensión del respectivo disfrute;

siempre y cuando se configure alguna de las causales definidas en el artículo 15 del mencionado decreto, bien sea por necesidades del servicio justificado, o incapacidad médica emitida por la Entidad Promotora de Salud (EPS), por el otorgamiento de una comisión o por el llamamiento a filas. (Art. 188 Decreto Ley 2663 de 1990).

Compensación de las vacaciones en dinero: En materia de reconocimiento de vacaciones no disfrutadas por el empleado, el artículo 20 del Decreto 1045 de 1978, establece que las vacaciones sólo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

- Cuando el jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año.
- Cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces.

La compensación en dinero de las vacaciones está prohibida, salvo en los casos taxativamente señalados en la ley (Art. 189 Decreto Ley 2663 de 1990).

Reconocimiento de vacaciones no causadas en caso de retiro del servicio: Se refiere al reconocimiento de las vacaciones no causadas en caso de retiro del servicio, y establece que el servidor público que cese en el ejercicio de sus funciones faltándole treinta días o menos para completar el año de servicio, tendrá derecho al reconocimiento pleno de sus vacaciones como si hubiere laborado un año completo. (Art. 21 Decreto 1045 de 1978).

6. NORMATIVIDAD Y CONSIDERACIONES IMPORTANTES

El Decreto ley 1045 de 1978, Artículo 8 con relación a las vacaciones. - Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales. En los organismos cuya jornada semanal se desarrolle entre lunes y viernes, el día sábado no se computará como día hábil para efecto de vacaciones.

De acuerdo con el artículo 12 del Decreto 1045 de 1978, los empleados tienen derecho a disfrutar de sus vacaciones dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho y pueden ser concedidas de oficio o a petición de parte; así mismo en el artículo 18 de la misma disposición se señala que el valor correspondiente a las mismas, será pagado, en su cuantía total por lo menos con cinco (05) días de antelación a la fecha señalada para iniciar el goce del descanso remunerado, así mismo, la programación de los recursos necesarios para pagar las obligaciones mensuales (PAC), deben ser solicitados con una antelación de 45 días.

Teniendo en cuenta todo lo anterior se proyectó el cronograma respectivo de vacaciones de los funcionarios del Instituto de Cultura y Turismo del municipio de San Gil, de conformidad a lo siguiente:

- Las vacaciones individuales se deben disfrutar durante el año en que se haya cumplido el periodo anual del servicio.
- En el caso que un funcionario tenga dos vacaciones pendientes por disfrutar deberá tomar una como fecha máxima al 30 de junio y la segunda durante el siguiente semestre, con el fin de nivelar los periodos vacacionales y no acumular los mismos.
- La compensación en dinero de las vacaciones por cada año causado solamente procede por necesidades del servicio y hasta por un año o cuando el servidor se retira de la entidad.
- Las vacaciones serán concedidas por la Dirección General de la entidad que éste delegue mediante acto administrativo, de manera oficiosa o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas.

Una vez el empleado solicita sus vacaciones, las mismas serán concedidas por el jefe de la Entidad o por la persona en la cual se haya hecho la delegación respectiva. Para su liquidación, se deberán tener en cuenta los siguientes factores, siempre que correspondan al empleado al momento de iniciar el disfrute de las mismas:

- La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo.
- Los incrementos de remuneración a que se refieren los artículos 49 y 97 del Decreto -ley 1042 de 1978.
- Los gastos de representación.
- La prima técnica.
- Los auxilios de alimentación y de transporte.
- La prima de servicios.
- La bonificación por servicios prestados.

7. PROCEDIMIENTO – PROGRAMACIÓN DE VACACIONES

No	Actividad	Registro	Responsable
1	Requerir programación de vacaciones. Se elabora y envía la circular a los servidores del Instituto de Cultura y Turismo ICT San Gil, la cual contiene la fecha límite para el envío a la Dirección General de la programación de vacaciones.	Circular	Dirección General
2	Elaborar programa de vacaciones. Se elabora el Programa de vacaciones según requerimiento de servidores con V'B* de la Dirección General.	Programa de Vacaciones	Técnico Administrativo
3	Elaborar proyecto de resolución de vacaciones. A partir de la programación de vacaciones y previo el cumplimiento de los requisitos se elabora el proyecto de resolución para el reconocimiento de las vacaciones a los servidores del Instituto de Cultura y Turismo.	Acto Administrativo	Oficina Jurídica
4	Elaborar proyecto de resolución de interrupción, modificación y/o aclaración de vacaciones. Cuando se trata de suspensión, modificación y/o aclaración, se proyectan los actos administrativos respectivos y mediante elaboración de memorando se comunica a cada uno de los servidores el contenido del acto administrativo, se incluye en la nómina del mes correspondiente para liquidación y pago, y se archiva en el expediente de hojas de vida.	Acto Administrativo	Dirección General Oficina Jurídica
5	Archivo del acto administrativo. La oficina jurídica archivara copia de la resolución en la hoja de vida y se entregara copia al interesado.	Acto Administrativo	Oficina Jurídica
6	Compensación. La compensación económica de las vacaciones se realizará con el visto bueno de la Dirección General y se especificará en la resolución los días y monto a pagar.	Acto Administrativo	Dirección General
7	Causación de Vacaciones. Si dentro del año siguiente a la fecha de disfrute de las vacaciones, el trabajador no las solicita, la Entidad podrá declararlas de oficio.	Acto Administrativo	Dirección General

 Instituto de Cultura y Turismo SAN GIL	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL NIT: 900301249-3		
	Código:	Versión: 0.0	Página 6 de 6
	PROGRAMA ANUAL DE VACACIONES		

8. RESULTADO

Garantizar la tramitación y concesión oportuna del disfrute de las vacaciones a las que tienen derecho los servidores públicos de planta del Instituto de Cultura y Turismo del Municipio de San Gil, conforme a la programación establecida en el cronograma anual, el cual ha sido socializado previamente con todos los funcionarios de la entidad.

Esta planificación busca asegurar tanto el cumplimiento del derecho al descanso remunerado, como la continuidad de la gestión administrativa y operativa institucional.

Con la implementación del Programa Anual de Vacaciones, el Instituto de Cultura y Turismo del Municipio de San Gil reafirma su compromiso con la protección del bienestar físico y mental de sus servidores públicos, garantizando el goce efectivo de este derecho laboral sin afectar la continuidad en la prestación de los servicios institucionales.

La planificación anticipada y organizada de los periodos vacacionales contribuye a una mejor gestión del talento humano, favorece el clima laboral, fortalece la eficiencia operativa del Instituto y promueve el cumplimiento de las metas y objetivos trazados para la vigencia 2025.

Este documento será objeto de seguimiento por parte del área de Talento Humano, quien verificará su cumplimiento, actualizará las novedades y reportará los ajustes que se consideren necesarios ante la Dirección General, en articulación con los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.