 ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR	RESOLUCIÓN METROPOLITANA	VERSIÓN 01
		DIR-RE-05 FECHA EDICIÓN 02-01-2024

RESOLUCIÓN METROPOLITANA No. 000019 DE 2026
(30 ENE 2026)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL CRONOGRAMA DEL PLAN ANUAL DE VACACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR-2026”

EL DIRECTOR DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

El Director del Área Metropolitana de Valledupar, en ejercicio de sus facultades legales y en el especial las conferidas por la Ley 1625 de 2013,

CONSIDERANDO

Que el Área Metropolitana de Valledupar, es una entidad administrativa dotada de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio y régimen especial definido en la Ley 1625 de 2013.

Que el Artículo 25 de la Ley 1625 de 2013 en su numeral 6, y el Artículo 41, Literal f de la escritura pública número 1174 del 25 de mayo 2021 establecen que: *“es función del Director dirigir la acción Administrativa del Área Metropolitana de Valledupar con sujeción a la ley y a los Acuerdos Metropolitanos”*.

Que las Vacaciones y la Prima de Vacaciones tienen su fundamento legal en el Decreto 3135 de 1968, Decreto 1848 de 1969, Decreto 1045 de 1978, Decreto 2150 de 1995, Decreto 1919 de 2002, Ley 995 de 2005, Decreto 404 de 2006, Decreto 1083 de 2015 y las Circulares N° 013 y 014 de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que las Vacaciones "son 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. Dentro de nuestra legislación, las vacaciones están concebidas como 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 entidad durante un (1) año; el monto de las mismas se liquidará con el salario devengado al momento de salir a disfrutarlas... Así mismo, en relación con el derecho a disfrutar de las vacaciones, la Corte Constitucional consideró: "las vacaciones (...) se convierten en otra garantía con que cuenta el trabajador para su desarrollo integral, y como uno de los mecanismos que le permite obtener las condiciones físicas y mentales necesarias para mantener su productividad y eficiencia".

Que a su vez la Prima de Vacaciones consiste en un "auxilio económico que percibe el empleado, por valor de quince días de salario, con el fin de que disponga de más recursos para disfrutar de su período de descanso... y tienen derecho los servidores que cumplan un año al servicio de la entidad y que vayan a empezar el disfrute de las vacaciones".

 ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR	RESOLUCIÓN METROPOLITANA	VERSIÓN 01
		DIR-RE-05 FECHA EDICIÓN 02-01-2024

RESOLUCIÓN METROPOLITANA No. 000019 DE 2026

(30 ENE 2026)

Que igualmente la Bonificación Especial de Recreación es una prestación social que se reconoce a los empleados públicos por cada período de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional, tal como lo regula el Decreto 451 de 1984, la Ley 995 de 2005, el Decreto 404 de 2006, el Decreto 1374 de 2010 y las Circulares N° 013 y 014 de 2005 emanadas del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Que asimismo las vacaciones pueden ser concedidas y reconocidas de oficio o a petición del empleado dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas, mediante resolución del jefe del organismo o de los funcionarios en quienes él delegue tal atribución y para su liquidación se deberán tener en cuenta los factores salariales previstos en el artículo 17 del Decreto 1045 de 1978.

Que dado a que tales prestaciones sociales "tienen una íntima relación entre ellas, que obliga a que su reconocimiento se presente de forma conjunta, concluimos que en el momento en que un empleado cumpla el período de un año de servicios tiene derecho a disfrutar de Las vacaciones, a razón de 15 días hábiles por cada año de servicios, - que serán liquidadas con el salario devengado por el funcionario en el momento del disfrute ; la prima de vacaciones, la cual es equivalente a quince días de salario por cada año de servicios y La bonificación por recreación, que corresponde a dos (2)días de la asignación básica mensual del empleado".

Que la Secretaria General-Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces elaboró el cronograma de vacaciones vigencia 2026 para los servidores públicos que prestan sus servicios al interior de la entidad.

Que una vez verificado el cumplimiento del periodo de vacaciones que le corresponde a cada servidor público de esta entidad, la Secretaria General-Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces procederá liquidar en asocio con el contador de la entidad.

Que la Secretaria General, Oficina de Recursos - Humanos de la entidad o quien haga sus veces una vez cuente con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), asimismo proyectará el respectivo acto administrativo que las reconoce y concede para la revisión, aprobación y firma del Director de la Entidad.

Que, con fundamento en lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Aprobar y autorizar el **cronograma del plan anual de vacaciones**, proyectado por la Secretaria General- Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la entidad de acuerdo a la concertación que se hizo con cada uno de los funcionarios, el cual obra como anexo y hace parte integral del presente acto administrativo en un (1) folio.

Artículo 2°. La Secretaria General- Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces previa verificación al cumplimiento de dicha prestación social, procederá

 ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR	RESOLUCIÓN METROPOLITANA	VERSIÓN 01
		DIR-RE-05 FECHA EDICIÓN 02-01-2024

RESOLUCIÓN METROPOLITANA No. **000019** DE 2026

(30 ENE 2026)

a liquidar las vacaciones en asocio con el contador de la entidad, expedirá el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y consecuentemente proyectarán el respectivo acto administrativo que las reconoce y concede para la firma del Director de la entidad.

Artículo 3°. La modificación al cronograma de vacaciones adoptado a través del presente acto administrativo, requerirá la aprobación por parte del Director

Artículo 4°. Las vacaciones podrán ser concedidas, suspendidas, reanudadas y/o indemnizadas conforme a la normatividad que regula la materia.

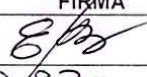

Artículo 5°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

Dada en Valledupar – Cesar a los (30 ENE 2026)

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.



DELWIN GEOVANNY JIMENEZ BOHORQUEZ
Director AMV

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó:	Elvis González – Apoyo Secretaria General-Contratista AMV	
Revisó:	Mauricio Parodi Z- Secretario General AMV	



PLAN ANUAL DE VACACIONES 2026

OBJETIVO:

Las vacaciones son el descanso remunerado equivalente a quince (15) días hábiles a que tiene derecho el empleado después de haber laborado durante un año de servicio en la respectiva entidad. Dentro de nuestra legislación, las vacaciones están concebidas como 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 (1) año; **EL MONTO DE LAS MISMAS SE LIQUIDARA CON EL SALARIO DEVENGADO AL MOMENTO DE SALIR A DISFRUTARLAS.**

La finalidad primordial del Plan Anual de Vacaciones, es procurar por medio del descanso la recuperación física y mental de todos los servidores públicos del Área Metropolitana de Valledupar, para que regresen a sus labores en la plenitud de sus capacidades y pueda contribuir eficazmente al cumplimiento de las metas de la entidad.

RESULTADO:


Tramitar y conceder oportunamente las vacaciones a quien tiene derecho los servidores Públicos de la Planta de Personal del Área Metropolitana de Valledupar, teniendo en cuenta las solicitudes presentadas dentro la programación que se realice al interior de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente.

ALCANCE:

Inicia a partir de la consolidación del Plan de Vacaciones de la Entidad, y finaliza con la expedición, comunicación y archivo en la historia laboral del servidor, del Acto Administrativo (Resolución) de disfrute de vacaciones del empleado.

NORMATIVIDAD Y CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

De acuerdo con el Artículo 8 del Decreto 1045 de 1978 y Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.31.4 los empleados tienen derecho a disfrutar de sus vacaciones dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho y puedan ser concedidas de oficio o a petición de las partes; así mismo el artículo 18 de la misma disposición señala que el valor correspondiente a las mismas, será pagado en su cuantía total, por lo menos con cinco (5) 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 del Plan Mensualizado de Caja (PAC), deben ser solicitadas con una antelación de 15 días.

 ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR	RESOLUCIÓN METROPOLITANA	VERSIÓN 01
		DIR-RE-05 FECHA EDICIÓN 02-01-2024

RESOLUCIÓN METROPOLITANA No. 000019 DE 2026
(30 ENE 2026)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL CRONOGRAMA DEL PLAN ANUAL DE VACACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR-2026”

EL DIRECTOR DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

El Director del Área Metropolitana de Valledupar, en ejercicio de sus facultades legales y en el especial las conferidas por la Ley 1625 de 2013,

CONSIDERANDO

Que el Área Metropolitana de Valledupar, es una entidad administrativa dotada de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio y régimen especial definido en la Ley 1625 de 2013.

Que el Artículo 25 de la Ley 1625 de 2013 en su numeral 6, y el Artículo 41, Literal f de la escritura pública número 1174 del 25 de mayo 2021 establecen que: *“es función del Director dirigir la acción Administrativa del Área Metropolitana de Valledupar con sujeción a la ley y a los Acuerdos Metropolitanos”*.

Que las Vacaciones y la Prima de Vacaciones tienen su fundamento legal en el Decreto 3135 de 1968, Decreto 1848 de 1969, Decreto 1045 de 1978, Decreto 2150 de 1995, Decreto 1919 de 2002, Ley 995 de 2005, Decreto 404 de 2006, Decreto 1083 de 2015 y las Circulares N° 013 y 014 de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que las Vacaciones "son 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. Dentro de nuestra legislación, las vacaciones están concebidas como 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 entidad durante un (1) año; el monto de las mismas se liquidará con el salario devengado al momento de salir a disfrutarlas... Así mismo, en relación con el derecho a disfrutar de las vacaciones, la Corte Constitucional consideró: "las vacaciones (...) se convierten en otra garantía con que cuenta el trabajador para su desarrollo integral, y como uno de los mecanismos que le permite obtener las condiciones físicas y mentales necesarias para mantener su productividad y eficiencia".

Que a su vez la Prima de Vacaciones consiste en un "auxilio económico que percibe el empleado, por valor de quince días de salario, con el fin de que disponga de más recursos para disfrutar de su período de descanso... y tienen derecho los servidores que cumplan un año al servicio de la entidad y que vayan a empezar el disfrute de las vacaciones".

 ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR	RESOLUCIÓN METROPOLITANA	VERSIÓN 01
		DIR-RE-05 FECHA EDICIÓN 02-01-2024

RESOLUCIÓN METROPOLITANA No. 000019 DE 2026

(30 ENE 2026)

Que igualmente la Bonificación Especial de Recreación es una prestación social que se reconoce a los empleados públicos por cada período de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional, tal como lo regula el Decreto 451 de 1984, la Ley 995 de 2005, el Decreto 404 de 2006, el Decreto 1374 de 2010 y las Circulares N° 013 y 014 de 2005 emanadas del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Que asimismo las vacaciones pueden ser concedidas y reconocidas de oficio o a petición del empleado dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas, mediante resolución del jefe del organismo o de los funcionarios en quienes él delegue tal atribución y para su liquidación se deberán tener en cuenta los factores salariales previstos en el artículo 17 del Decreto 1045 de 1978.

Que dado a que tales prestaciones sociales "tienen una íntima relación entre ellas, que obliga a que su reconocimiento se presente de forma conjunta, concluimos que en el momento en que un empleado cumpla el período de un año de servicios tiene derecho a disfrutar de Las vacaciones, a razón de 15 días hábiles por cada año de servicios, - que serán liquidadas con el salario devengado por el funcionario en el momento del disfrute ; la prima de vacaciones, la cual es equivalente a quince días de salario por cada año de servicios y La bonificación por recreación, que corresponde a dos (2)días de la asignación básica mensual del empleado".

Que la Secretaria General-Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces elaboró el cronograma de vacaciones vigencia 2026 para los servidores públicos que prestan sus servicios al interior de la entidad.

Que una vez verificado el cumplimiento del periodo de vacaciones que le corresponde a cada servidor público de esta entidad, la Secretaria General-Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces procederá liquidar en asocio con el contador de la entidad.

Que la Secretaria General, Oficina de Recursos - Humanos de la entidad o quien haga sus veces una vez cuente con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), asimismo proyectará el respectivo acto administrativo que las reconoce y concede para la revisión, aprobación y firma del Director de la Entidad.

Que, con fundamento en lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Aprobar y autorizar el **cronograma del plan anual de vacaciones**, proyectado por la Secretaria General- Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la entidad de acuerdo a la concertación que se hizo con cada uno de los funcionarios, el cual obra como anexo y hace parte integral del presente acto administrativo en un (1) folio.

Artículo 2°. La Secretaria General- Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces previa verificación al cumplimiento de dicha prestación social, procederá

 ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR	RESOLUCIÓN METROPOLITANA	VERSIÓN 01
		DIR-RE-05 FECHA EDICIÓN 02-01-2024

RESOLUCIÓN METROPOLITANA No. **000019** DE 2026

(30 ENE 2026)

a liquidar las vacaciones en asocio con el contador de la entidad, expedirá el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y consecuentemente proyectarán el respectivo acto administrativo que las reconoce y concede para la firma del Director de la entidad.

Artículo 3°. La modificación al cronograma de vacaciones adoptado a través del presente acto administrativo, requerirá la aprobación por parte del Director

Artículo 4°. Las vacaciones podrán ser concedidas, suspendidas, reanudadas y/o indemnizadas conforme a la normatividad que regula la materia.

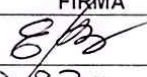

Artículo 5°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

Dada en Valledupar – Cesar a los (30 ENE 2026)

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.



DELWIN GEOVANNY JIMENEZ BOHORQUEZ
Director AMV

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó:	Elvis González – Apoyo Secretaria General-Contratista AMV	
Revisó:	Mauricio Parodi Z- Secretario General AMV	




Por lo anterior, entendiendo el principio de la planeación y el uso eficiente de los recursos, es preciso programar las vacaciones de todos los servidores del Área Metropolitana de Valledupar, teniendo en cuenta las siguientes directrices:

- El disfrute de las vacaciones debe realizarse en el año en que se cumpla el periodo.
- Los servidores que tengan más de un periodo de vacaciones acumulado deberán tomar uno (1) como fecha máxima antes del 30 de junio de este año y el segundo en el siguiente semestre restante del año; en todo caso al final del año solamente deberá quedar máximo un periodo pendiente por disfrutar.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1. proyectar circular interna en dónde se informe a todos los empleados sobre la programación de vacaciones vigencia 2025.	Socializar y divulgar la circular 001 de 2026, con relación a la programación de vacaciones con miras a elaborar el Plan Anual de Vacaciones 2026.	Secretaria General- Talento Humano.
2. Recibir la solicitud presentada por el funcionario en la Secretaria General y validar el periodo de disfrute de vacaciones.	Verificar para proyectar la liquidación de vacaciones, de igual manera revisar la viabilidad presupuestal para la vigencia.	Profesional Universitario- Financiera y Talento Humano.
3. Elaborar Cronograma Consolidado de vacaciones.	Ejecución del plan anual de vacaciones de los servidores de planta de la entidad.	Secretaria General- Talento Humano.
4. Elaborar Resolución por medio del cual se otorga el disfrute de o los periodos de vacaciones.	Elaborar y notificar al funcionario de la resolución de vacaciones y posteriormente archivar una copia en la historia laboral.	Secretaria General- Talento Humano.


DELWIN GEOVANNY JIMENEZ BOHORQUEZ
 Director


MAURICIO PARODI ZARATE
 Secretario General

Anexo: Programación Anual de Vacaciones 2026 de los Empleados del AMV

Valledupar 30 de Enero del 2026

Proyectó: E. González-Contratista AMV