 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	Página 1 de 2
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

CIRCULAR No. 003
(22 ENE 2026)

DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE NARIÑO


PARA: RECTORES, DIRECTORES RURALES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LOS 61 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

ASUNTO: PROGRAMACIÓN VACACIONES - PERSONAL ADMINISTRATIVO VIGENCIA 2026.

De conformidad con el Decreto Ley 1045 de 1978, que reglamenta el régimen de vacaciones de los empleados del sector público, y con el fin de garantizar un proceso administrativo eficaz que comprenda desde la solicitud, el pago oportuno de la prima vacacional y el disfrute efectivo de las vacaciones, se requiere la colaboración tanto de los rectores como de los funcionarios administrativos a su cargo para la elaboración de una programación anual de vacaciones.

Cada Institución Educativa deberá presentar su programación consolidada correspondiente a la vigencia 2026, conforme a las siguientes directrices:

1. El cronograma de vacaciones deberá radicarse a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC), a más tardar el 13 de febrero de 2026. Cualquier solicitud tendiente a adelantar o aplazar vacaciones previamente programadas deberá presentarse con una antelación mínima de un (1) mes, debidamente justificada y sustentada en la necesidad del servicio o en situaciones excepcionales. Toda solicitud relacionada con la programación, reconocimiento, pago, disfrute, aplazamiento o interrupción de las vacaciones deberá radicarse exclusivamente a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC).
2. El reconocimiento, pago y disfrute de las vacaciones estará supeditado a su causación efectiva, razón por la cual no se concederán ni se pagarán vacaciones antes de que el servidor cumpla un (1) año continuo de servicio.
3. Las vacaciones se concederán de oficio o a petición del interesado dentro del año inmediatamente siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas. En caso de que el servidor no las solicite oportunamente, la entidad podrá otorgarlas de oficio, garantizando el derecho al descanso del servidor público.
4. **Para la programación, reconocimiento, pago y disfrute de las vacaciones, deberán tenerse en cuenta y coordinarse las fechas de cierre y pago de nómina, conforme a lo establecido por la Oficina de Nómina de la Secretaría de Educación Departamental de Nariño.** En consecuencia, las vacaciones se pagarán con la nómina correspondiente al mes inmediatamente anterior a su disfrute.
5. Los turnos de vacaciones se fijarán de común acuerdo entre el Rector o Director de la institución educativa y el funcionario administrativo, priorizando en todo momento las necesidades del servicio.
6. Cada institución educativa deberá realizar la programación de vacaciones de manera que no se afecte el normal funcionamiento ni la adecuada prestación del servicio, garantizando que el disfrute de las vacaciones se realice de forma alterna y continua.
7. Una vez concedidas, las vacaciones deberán disfrutarse en su totalidad. Solo será posible su aplazamiento o interrupción en los casos excepcionales previstos en el Decreto 1045 de 1978, con la correspondiente justificación.
8. Si durante el disfrute de las vacaciones el funcionario presenta incapacidad médica, deberá informar esta situación a la Oficina de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación Departamental de Nariño dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la incapacidad,

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	Página 2 de 2
		Versión	6.0
		Vigencia	15/01/2024

con el fin de interrumpir oportunamente las vacaciones y reanudar posteriormente el disfrute de los días pendientes, conforme a lo dispuesto en los artículos 15 y 16 del Decreto 1045 de 1978.

9. Durante el periodo de disfrute de las vacaciones, los servidores no se encuentran en servicio activo y, por tanto, no deben presentarse a laborar ni adelantar actividades propias de su cargo, toda vez que las vacaciones constituyen un derecho al descanso efectivo y obligatorio.
10. La programación de vacaciones del personal de celaduría podrá realizarse en cualquier época del año, siempre que se encuentre supeditada a las necesidades de seguridad del establecimiento educativo. En la solicitud, los rectores deberán indicar de manera precisa la sede en la cual el funcionario presta sus servicios y señalar si se trata de un Celador Único. La Entidad Territorial Certificada se reserva la facultad de designar los reemplazos correspondientes, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y las necesidades del servicio.

Agradeciendo su atención y diligencia en el cumplimiento de las directrices impartidas, se suscribe



22 ENE 2026

ADRIÁN ALEXANDER ZEBALLOS CUATHIN
Secretario de Educación Departamental de Nariño

Revisó: Isabel Cristina Santacruz López Profesional Universitario G4 Recursos Humanos.		
Revisó: Esteban Gómez Moncayo P. U. Jurídica SED Nariño		
Elaboró: Camilo Ernesto Norato Andrade P. U. G02 Recursos Humanos E.		