

CIRCULAR N° 4137.040.22.2.1020.000926

Para: Servidores Públicos, Jefes de Unidad de Apoyo a la Gestión y Encargados de Apoyo Administrativo o quien haga sus veces.

Asunto: Disfrute de vacaciones en días no hábiles, de Semana Santa 2024

Mediante Resolución número 4137.010.21.0.153 de enero 30/2024, se establece la jornada laboral para los Servidores Públicos y Trabajadores Oficiales del Distrito de Santiago de Cali durante los días 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, y 29 de febrero y 1, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 18 de marzo del 2024, en compensación a los días martes veintiséis (26) y miércoles veintisiete (27) de marzo de 2024, establecidos como no laborales en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, es necesario dar claridad, sobre la forma en que se debe autorizar el disfrute de los quince (15) días hábiles de vacaciones v/s los días no laborales de semana santa, en cumplimiento de la jornada establecida, con la finalidad de evitar inconvenientes en la elaboración de las nóminas de los meses de febrero y marzo del presente año.

En consecuencia, para aquellos servidores públicos cuyas vacaciones incluyan los días martes y miércoles de semana santa, en los quince (15) días hábiles de disfrute, no deben realizar la compensación del tiempo de que trata la Resolución antes citada. Para los servidores públicos que el disfrute de vacaciones culmine en fecha anterior al 26 de marzo de 2023, deben dar cumplimiento en los días que corresponda, a la jornada laboral estipulada en el artículo segundo de la Resolución número 4137.010.21.0.153 de enero 30/2024.

Los jefes de la Unidad de Apoyo Administrativo del Organismo o quien haga sus funciones, deben efectuar el seguimiento y control al personal que se encuentre en las situaciones antes enunciadas.

Lo anterior, teniendo en cuenta la excepción en el artículo tercero de la Resolución antes mencionada: "EXCEPTUAR de lo dispuesto del presente acto administrativo a aquellos servidores públicos que laboren por el sistema de turnos, como por ejemplo: los Agentes de Tránsito de la Secretaría de Movilidad; los Inspectores de Policía Urbana, Comisarios de Familia y Corregidores de la Secretaria de Seguridad y Justicia; los Jefes de Oficina, código 006, grado 03 (CALI) de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana; los servidores públicos que se determinen en la Secretaria de Salud



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

Pública, el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, la Secretaría de Turismo y los equipos de comunicaciones adscritos a todos los organismos de la Alcaldía Distrital, quienes en razón de sus funciones especiales, responsabilidades y la naturaleza del empleo; sin embargo, el Jefe del respectivo organismo, según los procesos establecidos y de acuerdo con la necesidad del servicio, determinara cuales son las excepciones para la aplicación del presente acto administrativo".

Atentamente,

FERNANDO A. GRILLO RUBIANO
Director Departamento Administrativo

CLAUDIA P. CHARRIA RIVERA
Subdirector Administrativo
Gestión Estratégica del Talento Humano

Proyectó: Yahidy Pérez T. – Profesional Universitario (E)
Elaboró: Martha C. Dueñas P. – Auxiliar Administrativo (E)
Revisó: Ricardo Dávila G. – Profesional Especializado (E)



SC-CER652615

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14
Teléfono: 602-6673731 www.cali.gov.co

Rdo
Ju 2024
Feb 8 / 2024