RESOLUCION No 199
(Julio 04 de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL DISFRUTE DE LAS VACACIONES A UN FUNCIONARIO DEL INDERSANTANDER Y SE EFECTÚA UN ENCARGO DE FUNCIONES"

El Director del Instituto Departamental de Recreación y Deportes INDERSANTANDER, en ejercicio de sus facultades legales, en especial de las que le confiere los estatutos (Acuerdo N° 009 del 27 de octubre de 2021) artículo 20 Numeral 15, Decreto de Nombramiento N°.219 del 04 de mayo de 2026 corregido mediante Decreto No.242 del 15 de mayo de 2026 y,

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Resolución No.013 de enero 19 de 2026 se causó y se pagó la prima vacacional y la bonificación de recreación de la funcionaria **LAYLA FADÍA ASSIZ LIZARAZO, SUBDIRECTORA OPERATIVA**, **Código 068 Grado 02**, correspondiente al período del **17 DE ENERO DE 2025 AL 16 DE ENERO DE 2026**.

Mediante decreto 1045 de 1978, artículo 8° "**DE 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 sábado no se computará como día hábil para efecto de vacaciones"*

Según lo mencionado en el decreto 1045 de 1978 artículo 12° "***DEL GOCE DE LAS VACACIONES**, las vacaciones deben de concederse por quien corresponde, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en se cause el derecho a disfrutarlas".*

De igual forma en el ARTÍCULO 18. Del pago de las vacaciones que se disfruten 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. De acuerdo con la precitada norma, los empleados públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, el monto de estas se liquidará con el salario devengado al momento de salir a disfrutarlas.

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 (01) año. Las vacaciones conllevan como finalidad primordial procurar por medio del descanso la recuperación física y mental del servidor público, para que este regrese a sus labores en la plenitud de sus capacidades y pueda contribuir eficazmente al incremento de la productividad del correspondiente organismo o entidad.

De acuerdo con lo anterior, se tiene que en las vacaciones se presenta la cesación transitoria en el ejercicio efectivo de las funciones y, por ende, la no concurrencia al sitio de trabajo, durante un período señalado con antelación, razón por la que el empleado, pese a que no pierde la vinculación con la administración, no está percibiendo salario propiamente, sino el pago de esta prestación social. Así las cosas, durante el tiempo que la persona se encuentra en vacaciones, no recibe salario propiamente, sino que se le reconoce el descanso remunerado (prestación social); por esta razón se le pagan por adelantado los

días que va a salir a descansar (resultado de la sumatoria de los días hábiles en el calendario), de modo que, una vez el empleado se reintegra a las labores, se le reconocen los días efectivamente laborados.

De acuerdo con lo anterior,

R E S U E L V E:

ARTICULO 1°: Reconocer el **disfrute vacacional a partir del día 09 de Julio hasta el día 31 de Julio de 2026** correspondiente al periodo comprendido entre el **17 DE ENERO DE 2025 AL 16 DE ENERO DE 2026** a la funcionaria **LAYLA FADÍA ASSIZ LIZARAZO,** identificada con la cédula de ciudadanía No.1.098.757.304 expedida en Bucaramanga, quien se desempeña en el cargo de **SUBDIRECTORA OPERATIVA, Código 068, Grado 02**.

ARTICULO 2°: Autorizar al profesional universitario de talento humano o quien haga sus veces para liquidar las vacaciones correspondientes al período de disfrute comprendido **DEL 09 DE JULIO DE 2026 AL 31 DE JULIO DE 2026** y efectuar su respectivo pago. De igual forma dicho profesional se encargará de efectuar la notificación del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 3°: Encargo. Encargar de las funciones del cargo de Subdirectora Operativa, Código 068, Grado 02, al funcionario **DAVID JULIÁN MENDOZA MONCADA**, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.097.638.727 de Guepsa, titular del cargo **P.U. OFICINA JURÍDICA Código 219 Grado 13**.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga, a los cuatro (04) días del mes de julio de 2026.

JUAN ANDRES SUAREZ GUTIERREZ
Director

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Proyectó:	William Rafael Pinto López	P.U. Talento Humano	
Aprobó:	Héctor Fabián Mantilla Remolina	Subdirector Administrativo y Financiero	
Aprobó aspectos jurídicos:	Sandra Yolima Velasco Martínez	Jefe oficina jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas y/o presupuestales (según corresponda) vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del Director			