



CIRCULAR AMC-CIR-000409-2026

ASUNTO: SOLICITUD DE RELACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE NO DISFRUTARÁ DE VACACIONES COLECTIVAS – VIGENCIA 2026

PARA: INSTITUCIONES EDUCATIVAS, RECTORES Y COORDINADORES DE UNALDES

DE: ALEXANDER JAVIER MONTES MIRANDA

FECHA: CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C., jueves, 15 de octubre de 2026

Cordial saludo,

Con el propósito de organizar el periodo de vacaciones colectivas correspondiente a la vigencia 2026, comprendido **entre el lunes 14 de diciembre de 2026 y el viernes 8 de enero de 2027**, tomando como referencia el periodo de vacaciones ordinarios comprendido **entre el jueves 17 de diciembre de 2026 y el viernes 8 de enero de 2027**, así como los días compensatorios mediante acuerdo sindical comprendidos **entre el lunes 14 de diciembre hasta el miércoles 16 de diciembre del año 2026** y contar con información actualizada para la gestión del personal administrativo de las instituciones educativas oficiales del Distrito, se solicita remitir a esta Subdirección **únicamente la relación de los funcionarios administrativos que NO disfrutarán de dicho periodo**, indicando la justificación correspondiente a cada caso.

Esta solicitud se enmarca en las disposiciones del Decreto Ley 1045 de 1978, especialmente en su artículo 19, relativo a las vacaciones colectivas.

La información deberá registrarse en el formulario denominado **“Personal administrativo que no disfrutará de vacaciones colectivas 2026”**, disponible en el siguiente enlace: <https://forms.cloud.microsoft/r/9VCkMX1beN?origin=lpLink>, a más tardar el **23 de octubre de 2026**.

Código QR de acceso al formulario:



Cuando el motivo corresponda a necesidades del servicio, se deberán detallar las actividades que requieren la continuidad de las labores del funcionario y aportar la justificación respectiva para su evaluación por parte de la Secretaría de Educación Distrital.

Durante el periodo comprendido entre el 14 de diciembre de 2026 y el viernes 8 de enero de 2027, el personal administrativo que no disfrute de vacaciones colectivas deberá cumplir su jornada laboral, en los días laborables que correspondan, en la planta central de la Secretaría de Educación Distrital o en las distintas UNALDE, conforme a la asignación que se determine. La responsabilidad del seguimiento, reporte y certificación del



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

cumplimiento de la jornada laboral y de las actividades realizadas estará a cargo del rector de la institución educativa o, en su defecto, del coordinador de la UNALDE correspondiente, según la ubicación asignada y la coordinación que se establezca para tal fin.

En el formulario deberá reportarse exclusivamente al personal administrativo que no disfrutará de vacaciones colectivas. No deberá incluirse a quienes sí las disfrutarán ni remitirse el listado general de la planta administrativa de la institución.

El reporte tiene carácter informativo y no constituye, por sí mismo, autorización para excluir funcionarios del periodo colectivo o aplazar vacaciones. Las situaciones reportadas serán revisadas por la Subdirección de Talento Humano para determinar el trámite correspondiente.

Agradecemos el cumplimiento del plazo establecido, así como la precisión y veracidad de la información suministrada.

Atentamente

Alexander Javier Montes Miranda
Provisional Secretaria Educación
Secretario Educación (E)

RESPONSABLE	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó	Daniel Alarcon solera	Professional Universitario. (E) Talento Humano Código 219 Grado 35	
Revisó	Marta Lucia Campo Gaibao	Professional Universitario. Lider de planta Talento Humano Código 219 Grado 35	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			