



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Vicerrectoría Administrativa y Financiera

RESOLUCIÓN Nro. 346

10 SEP 2026

"Por la cual se concede el disfrute de vacaciones a unas funcionarias de la Universidad Distrital"

La Vicerrectora Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de las facultades otorgadas mediante el Acuerdo 01 de 2007, Resolución 004 del 6 de enero de 2026, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con el Decreto No.1045 de 1978, artículo 16: **"DEL DISFRUTE DE LAS VACACIONES INTERRUPTIDAS. Cuando ocurra interrupción justificada en el goce de vacaciones ya iniciadas, el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin. La interrupción, así como la reanudación de las vacaciones, deberán decretarse mediante resolución motivada expedida por el jefe de la entidad o por el funcionario en quien se haya delegado tal facultad"**.

Que, revisadas las hojas de vida de los funcionarios relacionados a continuación, se evidenció que les fue interrumpidas las vacaciones mediante Acto Administrativo.

Que la señora **SANDRA LILIANA MOLINA GUTIERREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.190.409, se encuentra vinculada en la planta de Personal Administrativo de la Universidad desde el 3 de julio de 2001, actualmente desempeña el cargo de Profesional Universitario, código 219, grado 04.

Que mediante oficio calendado y enviado al correo electrónico de la Oficina de Talento Humano el 7 de septiembre del presente año, la señora **SANDRA LILIANA MOLINA GUTIERREZ**, con visto bueno de su jefe inmediato, solicita el disfrute de diez (10) días hábiles de vacaciones pendientes a partir del 14 de septiembre de 2026.

Que teniendo en cuenta el estado de vacaciones expedido por la Oficina de Talento Humano, la señora **SANDRA LILIANA MOLINA GUTIERREZ**, tiene pendiente de disfrute siete (7) días hábiles del periodo 2023-2024, ocho (8) días hábiles del periodo 2024-2025 y quince (15) días hábiles del periodo 2025-2026, disfrute y pago.

Que la señora **ALEXANDRA PUENTES SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No.52.279.126, se encuentra vinculada en la planta de Personal Administrativo de la Universidad desde el 11 de septiembre de 2002, actualmente desempeña el cargo de Profesional Especializado, código 222, grado 08.

Que mediante oficio calendado y enviado al correo electrónico de la Oficina de Talento Humano el 8 de septiembre del presente año, la señora **ALEXANDRA PUENTES SUAREZ**, con visto bueno de su jefe inmediato, solicita el disfrute de seis (6) días hábiles de vacaciones pendientes a partir del 14 de septiembre de 2026.

Que teniendo en cuenta el estado de vacaciones expedido por la Oficina de Talento Humano, la señora **ALEXANDRA PUENTES SUAREZ**, tiene pendiente de disfrute diez (10) días hábiles del periodo 2021-2022 y diez (10) días hábiles del periodo 2024-2025.

Que en mérito de lo expuesto; este despacho.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Vicerrectoría Administrativa y Financiera

RESOLUCIÓN Nro. 346

"Por la cual se concede el disfrute de vacaciones a unas funcionarias de la Universidad Distrital"

RESUELVE

ARTICULO 1º: Conceder a la señora **SANDRA LILIANA MOLINA GUTIERREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.190.409, el disfrute de diez (10) días hábiles así: siete (7) días hábiles del periodo 2023-2024 y tres (3) días hábiles del periodo 2024-2025, a partir del 14 al 25 de septiembre de 2026, inclusive, quedando pendiente de disfrute cinco (5) días hábiles del periodo 2024-2025 y quince (15) días hábiles del periodo 2025-2026, disfrute y pago, de conformidad con la parte motiva que antecede.

ARTICULO 2º: Conceder a la señora **ALEXANDRA PUENTES SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.279.126, el disfrute de seis (6) días hábiles del periodo 2021-2022, a partir del 14 al 21 de septiembre de 2026, inclusive, quedando pendiente de disfrute cuatro (4) días hábiles del periodo 2021-2022 y diez (10) días hábiles del periodo 2024-2025, de conformidad con la parte motiva que antecede.

ARTICULO 3º: Al terminar el disfrute de las vacaciones, las funcionarias deberán presentarse ante el jefe inmediato y entregar el formato de reintegro de vacaciones debidamente diligenciado, para el visto bueno y posterior envío a la Oficina de Talento Humano.

ARTÍCULO 4º: Comunicar el presente acto administrativo a las funcionarias.

ARTICULO 5º: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

CÓMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los

10 SEP 2026

IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ
Vicerrectora Administrativa y Financiera

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró:	Clarena Moreno Pajardo	Profesional Universitario OTH	
Aprobó:	Humberto Guerrero Salas	Jefe Oficina Talento Humano	HUMBERTO GUERRERO SALAS
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			