



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 1 de 2

(RESOLUCIÓN No. 133)
(19 DE FEBRERO DE 2024)

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VACACIONES Y DE LA PRIMA VACACIONAL

El Gerente De La **Empresa Municipal De Servicios Públicos Domiciliarios De Piedecuesta E.S.P., (Piedecuestana)**, en uso de las atribuciones legales conferidas por el Decreto 3135 de 1968, el Decreto 1045 de 1978 y el Decreto 1083 de 2015.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978, señala: "Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones y por cada año de servicio, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales".
2. Que el artículo 9° del Decreto 1045 de 1978, señala: "*De la competencia para conceder vacaciones.* Salvo disposición en contrario, las vacaciones serán concedidas por resolución del jefe del organismo o de los funcionarios en quienes el delegue tal atribución."
3. Que el artículo 28 del Decreto 1045 de 1978, señala: *Del reconocimiento y pago de la prima de vacaciones.* La prima de vacaciones se pagará dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación del descanso remunerado.
4. Que el artículo 20 del Decreto 1045 de 1978, establece que las vacaciones pueden compensarse en dinero cuando el jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicio al servicio público, evento en el cual solo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año.
5. Que el artículo 29° del Decreto 1045 de 1978, de la *compensación en dinero de la prima vacacional.* La prima de vacaciones no se perderá en los casos en que se autorizare el pago de vacaciones en dinero.
6. Que el Artículo 2.2.31.4 Del Decreto 1083 de 2015, dispone que tanto los empleados públicos como los trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio.
7. Que la trabajadora oficial **ANA MILENA CARRILLO CELIS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.723.200 de Piedecuesta - Santander, labora con la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO - SERVICIO DE BARRIDO**, adscrito a la Dirección Técnica y de Operaciones, contratada el día veintidós (22) de junio de 2015, con una asignación salarial mensual de **cuatro millones ciento sesenta y siete mil doscientos setenta y cinco pesos, (\$4.167.275) M/CTE**, cumplió un año de servicio en la entidad, comprendido entre el día veintidós (22) de junio de 2022 y el día veintiuno (21) de junio de 2023.
8. Que la trabajadora oficial **ANA MILENA CARRILLO CELIS**, solicitó se le concedan siete (7) días de las vacaciones, correspondientes al año de servicio comprendido entre el día veintidós (22) de junio del 2022 y el día veintiuno (21) de junio de 2023.

Que por lo anteriormente expuesto, el Gerente de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.

www.piedecuestanaeps.gov.co

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaeps.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 2 de 2

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar siete (7) días hábiles de vacaciones del periodo comprendido entre el día veintidós (22) de junio y el día veintiuno (21) de junio del 2023, a la trabajadora oficial **ANA MILENA CARRILLO CELIS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.723.200 de Piedecuesta - Santander, los cuales disfrutará a partir del día cinco (05) de marzo de 2024 al trece (13) de marzo de 2024, debiéndose reintegrar el día catorce (14) de marzo de 2024, quedando totalmente disfrutadas su periodo de vacaciones de la vigencia 2022-2023.

ARTICULO SEGUNDO.- Autorizar a la Coordinación Financiera el pago de **siete (7)** días correspondientes a las vacaciones cumplidas y que se van a disfrutar, por la suma de, **un millón doscientos cincuenta mil ciento ochenta y tres pesos M/CTE**, a favor de **ANA MILENA CARRILLO CELIS**, trabajadora oficial de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, por concepto de siete (7) días hábiles de vacaciones correspondientes al año de servicio comprendido entre el día veintidós (22) de junio de 2022 y el día veintiún (21) de junio de 2023, previa disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO - La presente resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Piedecuesta, el día diecinueve (19) del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).

RAMIRO RANGEL PARRA
Gerente

Proyectó: MARIA JULIANA DULCEY HERNANDEZ
Auxiliar Administrativo Talento Humano -cps

Revisó: LUZ DARY URIBE MENDEZ
Profesional Universitario - Talento Humano

Revisó: LINA BETTY QUIROGA NAVAS
Director administrativo y de talento humano

Revisó: MARIA LIZETH GARCIA PEDRAZA
Jefe de Oficina Jurídica y de Contratación

www.piedecuestanaeps.gov.co

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Sistemas de Gestión	11/02/2020	Director Administrativo y Financiero	11/02/2020	Comité de Calidad	24/02/2020



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

@Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa