



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 1 de 2

(RESOLUCIÓN No. 260)
(29 DE ABRIL DEL 2024)

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VACACIONES

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 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 **JULY ALEXANDRA RANGEL MANTILLA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.102.357.910 de Piedecuesta-Santander**, labora con la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO-COORDINADOR DE REDES**, adscrito a la Dirección de operaciones, contratada el día veintidós (22) de Junio del 2015, con una asignación salarial mensual de **cinco millones seiscientos treinta y un mil cuatrocientos cincuenta y dos. (\$5'631.452) M/Cte.**, cumplió un año de servicio en la entidad, comprendido entre el día veintidós (22) de junio del 2022 y el veinte uno (21) de junio del 2023.
8. Que la trabajadora oficial **JULY ALEXANDRA RANGEL MANTILLA**, solicitó se le concedan ocho (8) días de las vacaciones, correspondientes al año de servicio comprendido entre el día veintidós (22) de junio del 2022 y el veinte uno (21) de junio del 2023, Para completar su periodo de vacaciones de la vigencia 2022-2023.
9. De conformidad en los artículos 33 y siguientes del reglamento de trabajo N° 657 del 2023, se establece que; mediante la circular N° 002 del 28 de febrero 2024 se socializó con el personal de planta que se aplicará lo establecido en que se procederá único pago por concepto de **vacaciones y**

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



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 2 de 2

prima vacacional, que será causado en el mes que disfrutará su periodo cumplido, así sea fraccionado en siete (7) u ocho (8) días, o quince (15) días.

10. Que de acuerdo a lo estipulado en los ítems octavo (8) y noveno (9), el trabajador oficial no tendrá derecho a ningún pago adicional por concepto de vacaciones.

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

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar ocho (8) días hábiles de vacaciones del periodo comprendido entre el día veintidós (22) de junio del 2022 y el veinte uno (21) de junio del 2023, la trabajadora oficial **JULY ALEXANDRA RANGEL MANTILLA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.102.357.910 de Piedecuesta-Santander**, los cuales disfrutará a partir del **catorce (14) de mayo de 2024 hasta el veintitrés (23) de mayo de 2024**, debiéndose reintegrar el día **veinticuatro (24) de mayo de 2024**, quedando totalmente disfrutado su periodo de vacaciones.

ARTICULO SEGUNDO. – Autorizar a la Coordinación Financiera el **pago total de las vacaciones** cumplidas y que se van a disfrutar, por la suma de **Un millón ochocientos setenta y siete mil ciento cincuenta y un pesos (\$1'877.151) M/cte.**, a favor de **JULY ALEXANDRA RANGEL MANTILLA** trabajadora oficial de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, por concepto de ocho (8) días hábiles de vacaciones correspondientes al año de servicio comprendido entre el día veintidós (22) de junio del 2022 y el veinte uno (21) de junio del 2023, previa disponibilidad presupuestal.

ARTICULO TERCERO. La trabajadora oficial, no tendrá derecho al pago de su prima vacacional, porque ya disfrutó de siete (7) días hábiles de su periodo de vacaciones, según en la resolución **N° 561** con fecha de **18 de octubre del 2023**, habiéndose realizado el pago de su prima vacacional por la suma total de **Dos millones cuatrocientos setenta y nueve mil doscientos ochenta y siete pesos (\$2'479.287) M/cte**, correspondientes al año de servicio comprendido entre el día veintidós (22) de junio del 2022 y el veinte uno (21) de junio del 2023, previa disponibilidad presupuestal.

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

Dada en Piedecuesta, a los seis (6) días del mes de Mayo del dos mil veinticuatro (2024).

COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

RAMIRO RANGEL PARRA
Gerente

Proyectó: MARIA JULIANA DULCEY HERNANDEZ
Auxiliar Administrativo Talento Humano
Revisó: LINA BETTY QUIROGA NAVAS
Director administrativo y de talento humano
Revisó: LUZ DARY URIBE MENDEZ
Profesional Universitario - Talento Humano
Revisó: YOLLY ANDREA SEPULVEDA MOTTA
Apoyo Jurídico- Dirección Administrativa y de Talento Humano

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