



# ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 1 de 2

(RESOLUCIÓN No. 270)  
(09 DE MAYO 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 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 **SOFIA URIBE JAIMES**, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.098.666.668 de **Bucaramanga-Santander**, labora con la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIA- COMUNICACIÓN E IMAGEN CORPORATIVA**, 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 pesos (\$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 veintidós (21) de Junio del 2023.
8. Que la trabajadora oficial **SOFIA URIBE JAIMES**, solicitó se le concedan quince (15) días de las vacaciones, correspondientes al año de servicio comprendido entre día veintidós (22) de Junio del 2022 y el veintidós (21) de Junio del 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 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.

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@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 Condellaria

Sede Administrativa



# ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 2 de 2

10. Que la trabajadora oficial **SOFIA URIBE JAIMES**, solicitó se le concedan quince (15) días de las vacaciones, correspondientes al año de servicio comprendido entre día veintidós (22) de Junio del 2022 y el veintidós (21) de Junio del 2023.
11. Que de acuerdo a lo estipulado en los items octavo (8) y noveno (9), el trabajador oficial no tendrá derecho a ningún pago adicional por concepto de vacaciones, cuando programe los días pendientes de su periodo vacacional.

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

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.**- Autorizar quince (15) días hábiles de vacaciones del periodo comprendido entre el **SOFIA URIBE JAIMES**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.666.668 de **Bucaramanga-Santander**, los cuales disfrutará a partir del **Veinticuatro (24) de Junio de 2024 hasta el quince (15) de Julio del 2024**, debiéndose reintegrar el día **dieciséis (16) del 2024**, quedando totalmente disfrutado su periodo de vacaciones de la **vigencia 2023-2024**.

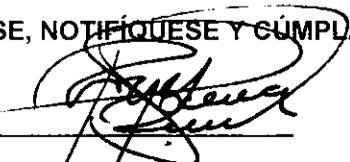
**ARTICULO SEGUNDO.** – Autorizar a la Coordinación Financiera el **pago total de las vacaciones** cumplidas y que se van a disfrutar, por la suma de **Cuatro millones ciento veintinueve mil setecientos treinta y un pesos (\$4'129.731)M/cte.**, a favor de **SOFIA URIBE JAIMES**, trabajadora oficial de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, por concepto de quince (15) días hábiles de vacaciones correspondientes al año de servicio comprendido entre el día veintidós (22) de Junio del 2022 y el veintidós (21) de Junio del 2023, previa disponibilidad presupuestal, quedando totalmente disfrutado su periodo de vacaciones de la **vigencia 2023-2024**

**ARTICULO TERCERO.** - Autorizar a la Coordinación Financiera el pago por la suma de **Dos millones ochocientos quince mil setecientos veintiséis pesos (\$2.815.726) M/cte.**, a favor de **SOFIA URIBE JAIMES**, trabajadora oficial de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, por concepto de **prima de vacaciones** correspondientes al año de servicio comprendido entre el día veintidós (22) de Junio del 2022 y el veintidós (21) de Junio del 2023, previa disponibilidad presupuestal, quedando totalmente disfrutado su periodo de vacaciones de la **vigencia 2023-2024**.

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

Dada en Piedecuesta, a los dieciséis (16) 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.

www.piedecuestanaeps.gov.co

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