



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 1 de 2

(RESOLUCIÓN No. 293)
(24 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 9º 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 29º 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 **LINA MARIA MUÑOZ MOREA**, identificada con la cédula de ciudadanía **No.63.472.843 de BARRANCABERMEJA**, labora con la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIA-GESTIÓN DE COBRO**, adscrito a la Dirección Comercial, 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 veintiuno (21) de junio del 2023.
8. Que la trabajadora oficial **LINA MARIA MUÑOZ MOREA**, solicitó se le concedan quince (15) días de las vacaciones, correspondientes al año de servicio comprendido entre el día veintidós (22) de junio del 2022 y el veintiuno (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	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 Condaloría

Sede Administrativa



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG:CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 2 de 2

10. Que de acuerdo a lo estipulado en los ítems octavo (8) y noveno (9), la 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 los quince (15) días de vacaciones del periodo comprendido entre el día veintidós (22) de junio del 2022 y el veintiuno (21) de junio del 2023, a la trabajadora oficial **LINA MARIA MUÑOZ MOREA**, identificada con la cédula de ciudadanía **No.63.472.843 de BARRANCABERMEJA**, los cuales disfrutará a partir del **diecisiete (17) de junio del 2024 al ocho (8) de Julio del 2024**, debiéndose reintegrar el día **nueve (9) de Julio del 2024**, quedando totalmente disfrutado su periodo de vacaciones de la **vigencia 2022-2023**.

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 veinte nueve mil setecientos treinta y un pesos (\$4.129.731) M/cte.**, a favor **LINA MARIA MUÑOZ MOREA**, 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 veintiuno (21) de junio del 2023, previa disponibilidad presupuestal.

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 **LINA MARIA MUÑOZ MOREA** 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 veintiuno (21) de junio del 2023. **Quedando totalmente pago su periodo de vacaciones de la vigencia 2022-2023.**

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

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

COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE Y CÚMPDASE


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

www.piedecuestanaeps.gov.co