

(RESOLUCIÓN No.353)
(26 DE JUNIO 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 **NELLY YESSENIA REYES RINCON**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 37.617.340 de Piedecuesta**, labora con la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO-CARTERA**, adscrita a la Dirección Financiera, contratada el día cuatro (4) de enero del 2019, 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 cuatro (4) de enero del 2022 y el tres (3) de enero del 2023.
8. Que la trabajadora oficial **NELLY YESSENIA REYES RINCON**, solicitó se le concedan los siete (7) días pendientes de las vacaciones correspondientes al año de servicio comprendido entre el día cuatro (4) de enero del 2022 y el tres (3) de enero del 2023, quedando totalmente disfrutado su periodo de vacaciones con 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**

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 Candalaria

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), 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 Siete (7) días pendientes de las vacaciones del periodo comprendido entre el día cuatro (4) de enero del 2022 y el tres (3) de enero del 2023, a la trabajadora oficial **NELLY YESSSENIA REYES RINCON**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 37.617.340 de Piedecuesta**, los cuales disfrutará a partir del **Dos (2) de julio del 2024 al Diez (10) de Julio del 2024**, debiéndose reintegrar el día **Once (11) de Julio del 2024**, quedando pago la totalidad del 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 **Un millón seiscientos ochenta y nueve mil cuatrocientos treinta y seis pesos (\$1.689.436) M/cte.**, a favor **NELLY YESSSENIA REYES RINCON**, 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 cuatro (4) de enero del 2022 y el tres (3) de enero del 2023, previa disponibilidad presupuestal. Quedando totalmente pago su periodo de vacaciones con Vigencia 2022-2023.

ARTICULO TERCERO. - Que la trabajadora oficial **NELLY YESSSENIA REYES RINCON**, no tiene derecho a pago de **Prima de vacaciones** porque ya se realizó el pago como lo refleja en la Resolución N° 550 con fecha del 9 de octubre del año 2023, por la suma de **Dos millones cuatrocientos setenta y nueve mil doscientos ochenta y siete pesos (\$2.479.287) M/cte**, quedando pago la totalidad del periodo de vacaciones de la **vigencia 2022-2023**.

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

Dada en Piedecuesta, a los Veintisiete (27) días del mes de Junio 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

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 Candelaria
Sede Administrativa