



# ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 1 de 2

(RESOLUCIÓN No.357)  
(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 **RITA SOFIA RUEDA ARILA**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 63.315.148 de Bucaramanga**, labora con la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en el cargo de **Auxiliar Administrativa – Recepción**, adscrita a la Dirección de Administrativa y de Talento humano, contratada el día veintidós (22) de junio del 2015, con una asignación salarial mensual de **Tres millones ochocientos veintinueve mil trescientos ochenta y ocho pesos (\$3.829.388) M/Cte.**, cumplió un año de servicio en la entidad, comprendido entre el día veintidós (22) de junio del 2023 y el veintiuno (21) de junio del 2024.
8. Que la trabajadora oficial **RITA SOFIA RUEDA ARILA**, solicitó se le concedan ocho (8) días de las vacaciones, correspondientes al año de servicio comprendido entre el día veintidós (22) de junio del 2023 y el veintiuno (21) de junio del 2024, quedando pendiente solo el disfrute de nueve (9) días para completar su periodo de vacaciones con vigencia 2023-2024.
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](mailto: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

**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 ocho (8) días de vacaciones del periodo comprendido entre el día veintidós (22) de junio del 2023 y el veintiuno (21) de junio del 2024, a la trabajadora oficial **RITA SOFIA RUEDA ARILA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **63.315.148 de Bucaramanga**, los cuales disfrutará a partir del **Dos (2) de Julio del 2024 al once (11) de Julio del 2024**, debiéndose reintegrar el día **Doce (12) de Julio del 2024**, Quedando pendientes solo el disfrute de siete (7) días 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 **Dos millones seiscientos ochenta mil quinientos setenta y dos pesos (\$2.680.572) M/cte.**, a favor **RITA SOFIA RUEDA ARILA**, 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 2023 y el veintiuno (21) de junio del 2024, previa disponibilidad presupuestal.

**ARTICULO TERCERO.** - Autorizar a la Coordinación Financiera el pago por la suma de **Un millón novecientos catorce mil seiscientos noventa y cuatro pesos (\$1.914.694) M/cte.**, a favor **RITA SOFIA RUEDA ARILA** 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 2023 y el veintiuno (21) de junio del 2024. **Quedando totalmente pago 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 veintisiete (27) días del mes de Junio del dos mil veinticuatro (2024).

## COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE 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	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