



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 1 de 2

(RESOLUCIÓN No.374)
(03 DE JULIO 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 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 **GENNY PAOLA JAIMES POVEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 37.616.324 de Piedecuesta**, labora con la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en el cargo de **Técnico Administrativa-Facturación**, adscrita a la Dirección de Comercial, contratada el día veinte (20) de marzo del 2019, con una asignación salarial mensual de **os millones setecientos tres mil setecientos trece pesos (\$2.703.713) M/Cte.**, cumplió un año de servicio en la entidad, comprendido entre el día veinte (20) de marzo del 2022 y el diecinueve de marzo del 2023.
8. Que la trabajadora oficial **GENNY PAOLA JAIMES POVEDA**, solicitó se le concedan los Nueve (9) días pendientes de las vacaciones, correspondientes al año de servicio comprendido entre el día veinte (20) de marzo del 2022 y el diecinueve de marzo del 2023, quedando totalmente pago y 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**

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), la trabajadora 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 nueve (9) días pendientes de vacaciones del periodo comprendido entre el día veinte (20) de marzo del 2022 y el diecinueve de marzo del 2023, a la trabajadora oficial **GENNY PAOLA JAIMES POVEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **37.616.324 de Piedecuesta**, los cuales disfrutará a partir del **veintidós (22) de Julio del 2024 al primero (1) de agosto del 2024**, debiéndose reintegrar el día **dos (2) de agosto 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 **novcientos un mil doscientos treinta y ocho pesos (\$901.238) M/cte.**, a favor **GENNY PAOLA JAIMES POVEDA**, trabajadora oficial de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, por concepto de Nueve (9) días hábiles pendientes de vacaciones correspondientes al año de servicio comprendido entre el día veinte (20) de marzo del 2022 y el diecinueve de marzo del 2023, previa disponibilidad presupuestal.

ARTICULO TERCERO. - Que la trabajadora oficial **GENNY PAOLA JAIMES POVEDA** de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, no tiene derecho al pago de la Prima de vacaciones, porque ya se realizó el pago como lo refleja en la Resolución N° 014 con fecha de 03 Enero 2024 por un valor total de **Un millón trescientos cincuenta y un mil ochocientos cincuenta y siete pesos (\$1.351.857) M/cte. Quedando pago y disfrutado en su totalidad la vigencia 2022-2023.**

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

Dada en Piedecuesta, a los quince (15) 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