



ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 1 de 2

(RESOLUCIÓN No. 443)
(31 DE JULIO DEL 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 **MELISA PUELLO SANTOS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.102.358.8434 de Bucaramanga-Santander**, labora con la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO- JEFE PLANTA DE AGUA POTABLE**, adscrito a la Dirección De Operaciones, 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 2023 y el veintiuno (21) de junio del 2024.
8. Que la trabajadora oficial **MELISA PUELLO SANTOS**, solicitó se le concedan Siete (7) 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.
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.

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 3 - 12-28 Barrios Unidos - Bogotá
Sede Administrativa

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 Siete (7) días hábiles 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 **MELISA PUELLO SANTOS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.102.358.8434 de Bucaramanga-Santander**, los cuales disfrutará a partir del **Ocho (8) de Agosto del 2024 al dieciséis (16) de Agosto del 2024**, debiéndose reintegrar el día **veinte (20) de Agosto del 2024**, quedando pendiente la programación de **ocho (8) días de disfrute del periodo de vacaciones de la vigencia 2023-2024**.

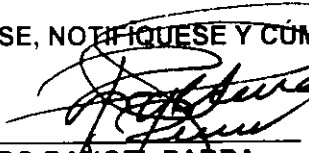
ARTICULO SEGUNDO. - Autorizar a la Coordinación Financiera el **pago total de las vacaciones** cumplidas y que se van a disfrutar, por la suma de **Cuatro millones ciento veintinueve mil setecientos treinta y un pesos (\$4.129.731) M/cte.**, a favor de **MELISA PUELLO SANTOS**, trabajadora oficial de 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. **Quedando pago 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 **MELISA PUELLO SANTOS** 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 Cinco (5) días del mes de Agosto 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 MOTTÁ**
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

Atención:
 Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm
 Cra 8 # 12-28 Barrio la Condición
 Sede Administrativa

www.piedecuestanaeps.gov.co