	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GAT-TH.PV-340-POL01
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	Versión	0.0
POLÍTICA DE VACACIONES TALENTO HUMANO		Fecha: 28-04-2026	
		COPIA CONTROLADA	Página 1 de 4

POLÍTICA DE VACACIONES

EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA ESP

1. Marco Normativo y Justificación Legal

El derecho a vacaciones anuales remuneradas constituye una garantía mínima e irrenunciable de los trabajadores oficiales, consagrada en el Código Sustantivo del Trabajo y desarrollada para empleados oficiales mediante el Decreto 1045 de 1978.

Adicionalmente, el empleador tiene el deber legal de proteger la salud integral de los trabajadores, conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y sus modificaciones, el cual impone la obligación de identificar, evaluar y controlar los factores de riesgo, incluidos los riesgos psicosociales.

En virtud de la Convención Colectiva vigente, la entidad reconoce dos (2) días hábiles adicionales de vacaciones, como expresión del principio de progresividad y mejora de las condiciones laborales.

- Contrato de Trabajo
- Decreto 1045 de 1978
- Decreto 1072 de 2015 y sus modificaciones
- Artículo 53 Constitución Política de Colombia
- Convención Colectiva de Trabajo vigente

2. Justificación técnica y enfoque en Salud Mental

El descanso anual obligatorio no constituye únicamente una prestación económica, sino una medida estructural de prevención de riesgos laborales. La literatura en salud ocupacional ha demostrado que la exposición prolongada a cargas laborales continuas sin periodos adecuados de recuperación puede generar:


- Estrés laboral crónico.
- Fatiga física y mental acumulada.
- Disminución de la capacidad cognitiva y de concentración.
- Mayor probabilidad de errores operativos.
- Incremento en accidentes laborales.
- Síndrome de agotamiento laboral (burnout).

El disfrute efectivo de un período continuo de vacaciones:

- Permite la recuperación fisiológica del organismo.
- Regula los niveles de estrés.
- Mejora la calidad del sueño.
- Favorece la estabilidad emocional.
- Reduce la incidencia de incapacidades médicas asociadas a factores psicosociales.

En empresas de servicios públicos, donde la continuidad del servicio es esencial, la prevención de la fatiga laboral resulta estratégica para garantizar la seguridad operativa y la calidad del servicio.

ELABORÓ LUZ DARY URIBE MENDEZ	FECHA 27/04/2026	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 28/04/2026	APROBÓ Director Administrativo y de Talento Humano	FECHA 28/04/2026
----------------------------------	---------------------	---	---------------------	--	---------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GAT-TH.PV-340-POL01
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	Versión	0.0
POLÍTICA DE VACACIONES TALENTO HUMANO		Fecha: 28-04-2026	
		COPIA CONTROLADA	Página 2 de 4

La política de vacaciones busca:

- Garantizar el disfrute oportuno del descanso anual.
- Evitar acumulaciones excesivas que desnaturalicen el derecho.
- Prevenir contingencias jurídicas derivadas del no otorgamiento oportuno.
- Reducir riesgos disciplinarios y fiscales asociados a pasivos laborales.
- Promover un clima organizacional saludable.
- Fortalecer la sostenibilidad institucional.

En este sentido, la entidad adopta la presente política como herramienta de gestión preventiva, de protección a la salud mental y de fortalecimiento institucional.

3. Derecho a Vacaciones

Los trabajadores oficiales tendrán derecho a:

- Quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, conforme a la ley.
- Dos (2) días hábiles adicionales otorgados mediante Convención Colectiva.

Total: Diecisiete (17) días hábiles por cada año laborado.

Los trabajadores de libre nombramiento y remoción tendrán derecho a:

- Quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, conforme a la ley

4. Causación

Las vacaciones se causan por cada año completo de servicios continuos o discontinuos. En caso de retiro antes de completar el año, se reconocerán proporcionalmente conforme a la normatividad vigente.

5. Enfoque Diferencial según Jornada

Dado que el personal administrativo labora de lunes a viernes y el personal operativo de lunes a sábado, resulta necesario definir claramente el concepto de "día hábil" para efectos del cómputo de vacaciones.


Para efectos de esta política:

- Personal Administrativo: Son hábiles los días de lunes a viernes.
- Personal Operativo: Son hábiles los días de lunes a sábado

6. Programación

1. Las vacaciones deberán programarse dentro del año siguiente a su causación.
2. La programación deberá considerar la continuidad del servicio público.
3. Se fomentará el disfrute oportuno como medida preventiva frente a riesgos psicosociales.
4. El jefe inmediato coordinará con el trabajador la fecha del disfrute.

ELABORÓ LUZ DARY URIBE MENDEZ	FECHA 27/04/2026	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 28/04/2026	APROBÓ Director Administrativo y de Talento Humano	FECHA 28/04/2026
----------------------------------	---------------------	---	---------------------	--	---------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GAT-TH.PV-340-POL01
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	Versión	0.0
POLÍTICA DE VACACIONES TALENTO HUMANO		Fecha: 28-04-2026	
		COPIA CONTROLADA	Página 3 de 4

7. Disfrute

En la empresa municipal de servicios públicos domiciliarios de **Piedecuesta**, las **vacaciones deberán ser disfrutadas en su totalidad**, en razón a la necesidad técnica de mitigar factores de riesgo de acuerdo con los parámetros estipulados en la resolución 2404 de 2019 del Ministerio de Trabajo, el descanso integral es una medida preventiva esencial para gestionar y fortalecer las áreas familiares, de recreación y personales del trabajador.

8. Suspensión de vacaciones

En la empresa municipal de servicios públicos domiciliarios de Piedecuesta se reconocen las siguientes situaciones específicas que obligan a suspender el descanso para proteger otros derechos o atender emergencias:

- **Necesidades del servicio:** El empleador puede solicitar el retorno anticipado del trabajador por casos de **extrema urgencia**, fuerza mayor y/o caso fortuito o situaciones imprevistas que afecten la operación de la empresa.
- **Incapacidad por enfermedad o accidente:** Si el trabajador se enferma o sufre un accidente durante sus vacaciones, estas se suspenden, ya que el objetivo de las vacaciones es el descanso efectivo y no la recuperación de la salud.
- **Licencia de maternidad o paternidad:** El inicio de estas licencias suspende el conteo de los días de vacaciones hasta que finalice el periodo legal de la licencia.
- **Licencia por luto:** El fallecimiento de un familiar cercano, que da derecho a la licencia remunerada por luto, es causal de interrupción del descanso vacacional

Si la gerencia de la empresa municipal de servicios públicos domiciliarios de Piedecuesta decide interrumpir las vacaciones por necesidad del servicio, debe hacerlo a través de un acto administrativo y de mutuo acuerdo con el trabajador en el cual se debe considerar que este tiene derecho a disfrutar del tiempo restante una vez cese la causa de la interrupción.

9. Pago de días de disfrute de vacaciones


El pago por concepto de vacaciones se realiza directamente a la cuenta de nómina del trabajador, de acuerdo con las fechas en que se concedan las mismas, según actos administrativos correspondientes.

Así mismo, durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En caso de que el trabajador tenga derecho al reconocimiento del auxilio de transporte, este no se liquidará durante el periodo de las vacaciones ya que no cumple el objetivo por el cual se otorga.

10. Compensación en Dinero – excepción.

Atendiendo la naturaleza especial de los cargos de dirección, manejo y confianza, la entidad podrá autorizar, previa solicitud del trabajador que ocupa cargos de dirección, manejo y confianza y por necesidades del servicio, la compensación en dinero de sus vacaciones. La compensación para directivos no constituye un privilegio sino una herramienta de flexibilidad organizacional permitida por la ley, que reconoce la especial naturaleza de estos cargos y la necesidad de garantizar continuidad estratégica sin desconocer el derecho mínimo al descanso y por voluntad propia.

ELABORÓ LUZ DARY URIBE MENDEZ	FECHA 27/04/2026	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 28/04/2026	APROBÓ Director Administrativo y de Talento Humano	FECHA 28/04/2026
----------------------------------	---------------------	---	---------------------	--	---------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GAT-TH.PV-340-POL01
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	Versión	0.0
POLÍTICA DE VACACIONES TALENTO HUMANO		Fecha: 28-04-2026	
		COPIA CONTROLADA	Página 4 de 4

11. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
0.0	EMISION DEL DOCUMENTO	28/04/2026

	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	LUZ DARY URIBE MENDEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TALENTO HUMANO
REVISÓ	SERGIO ANDRES ROSALES RUEDA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN SISTEMAS DE GESTIÓN
APROBÓ	LINA BETTY QUIROGA NAVAS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO



FREDY JOHANY ZAMBRANO BECERRA
 Gerente

ELABORÓ LUZ DARY URIBE MENDEZ	FECHA 27/04/2026	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 28/04/2026	APROBÓ Director Administrativo y de Talento Humano	FECHA 28/04/2026
---	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------