

**DECISIÓN EMPRESARIAL No.030 2021.
(21 de junio)**

"Por medio de la cual se reconoce el disfrute de unas vacaciones y se concede su pago".

La Secretaria de Asuntos Corporativos de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A E.S.P., en uso de sus facultades conferidas por la Decisión Empresarial 16 del 27 de mayo de 2016, expedida por el Gerente General y

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 1045 de 1978 (...)", que en su Artículo 8º contempla" (...) 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 (...)".

Que, el artículo 12 del decreto 1045 de 1978 establece: "(...) Las vacaciones deben concederse por quien corresponda, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas (...)".

Que, el servidor público **JENNIFER PAOLA BALEN MORENO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.024.498.572 de Bogotá D.C., a través de formato GH-F330 Programación o Modificación de Vacaciones del 24 de mayo de 2021, solicitó el disfrute de vacaciones entre el 28 de junio de 2021 y el 19 de julio de 2021, ambas fechas inclusive.

Que, revisados los archivos de la empresa, se encontró que el servidor público **JENNIFER PAOLA BALEN MORENO**, ha cumplido un año de servicio en el periodo comprendido entre el 08 de abril de 2019 y el 07 de abril de 2020.

Que, las prestaciones a liquidar se calcularán con base en la asignación mensual del servidor **JENNIFER PAOLA BALEN MORENO**, la cual se establece en la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. (\$2.358.319) más la doceava parte de la prima de servicios, y la doceava parte de la bonificación por servicios prestados.

En mérito de lo expuesto,

DECIDE:

ARTICULO PRIMERO: Ordenar el disfrute de las vacaciones al servidor público **JENNIFER PAOLA BALLEEN MORENO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.024.498.572 de Bogotá D.C., entre el 28 de junio de 2021 y el 19 de julio de 2021, ambas fechas inclusive.

ARTICULO SEGUNDO: Reconocer a favor del servidor público **JENNIFER PAOLA BALLEEN MORENO**, la UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO DIECISÉIS PESOS M/CTE. (\$1.264.116) por concepto de **Prima de Vacaciones**.

ARTICULO TERCERO: Reconocer a favor del servidor **JENNIFER PAOLA BALLEEN MORENO**, la suma UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$1.854.037) por concepto de **Vacaciones**.

ARTICULO CUARTO: Reconocer a favor del servidor público **JENNIFER PAOLA BALLEEN MORENO**, la suma de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE. (\$157.221) por concepto de **Bonificación por Recreación**.

ARTÍCULO QUINTO: Realizar las siguientes Deducciones: aporte a pensión y salud empleado cada uno, por un valor de SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. (\$74.200) C/U, Estasseguros, por un valor de CATORCE MIL PESOS M/CTE (\$14.000), Libranza Davivienda, por un valor de SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$665.000), Corporación Social, por un valor de DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$225.920).

ARTICULO SEXTO: Ordenar pagar a favor del servidor público **JENNIFER PAOLA BALLEEN MORENO**, un **Valor Neto a Pagar** de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. (\$2.143.740).

ARTICULO SEPTIMO: El gasto que se ocasione en los artículos anteriores se hará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No.20210349 del 18/06/2021.

ARTICULO OCTAVO: Comuníquese la presente decisión empresarial al servidor público **JENNIFER PAOLA BALEN MORENO**, por el medio mas expedito y conforme a la normatividad vigente.

ARTICULO NOVENO: La presente decisión rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, a los veintiún (21) días del mes de junio de 2021.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE



LUCIA OBANDO VEGA
Secretaria de Asuntos Corporativo

Proyecto: YARITZA ESTIFANY CHAVEZ B/ Profesional de Apoyo a la Gestión.
Reviso y Aprobó: GIOMAR TATIANA FORERO T / Directora de Gestión Humana y Administrativa.

