

**DECISIÓN EMPRESARIAL No.041 2021.**  
**(12 de agosto)**

**"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 **BLANCA STELLA GARCIA LAYTON**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.741.220 de Bogotá D.C., a través de formato GH-F330 Programación o Modificación de Vacaciones del 16 de julio de 2021, solicitó el disfrute de vacaciones entre el 18 de agosto de 2021 y el 07 de septiembre de 2021, ambas fechas inclusive.

Que, revisados los archivos de la empresa, se encontró que el servidor público **BLANCA STELLA GARCIA LAYTON**, ha cumplido un año de servicio en el periodo comprendido entre el 13 de noviembre de 2018 y el 12 de noviembre de 2019.

Que, las prestaciones a liquidar se calcularán con base en la asignación mensual del servidor **BLANCA STELLA GARCIA LAYTON**, la cual se establece en la suma de SIETE MILLONES NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$7.009.939) 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 **BLANCA STELLA GARCIA LAYTON**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.741.220 de Bogotá D.C., 18 de agosto de 2021 y el 07 de septiembre de 2021, ambas fechas inclusive.

**ARTICULO SEGUNDO:** Reconocer a favor del servidor público **BLANCA STELLA GARCIA LAYTON**, la TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. (\$3.757.290) por concepto de **Prima de Vacaciones**.

**ARTICULO TERCERO:** Reconocer a favor del servidor **BLANCA STELLA GARCIA LAYTON**, la suma CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS M/CTE. (\$5.260.206) por concepto de **Vacaciones**.

**ARTICULO CUARTO:** Reconocer a favor del servidor público **BLANCA STELLA GARCIA LAYTON**, la suma de CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE. (\$467.329), por concepto de **Bonificación por Recreación**.

**ARTÍCULO QUINTO:** Realizar las siguientes Deducciones: aporte a pensión y salud empleado cada uno, por un valor de DOSCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$210.500) C/U, Corporación Social, por un valor de UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$1.698.648).

**ARTICULO SEXTO:** Ordenar pagar a favor del servidor público **BLANCA STELLA GARCIA LAYTON**, un **Valor Neto a Pagar** de SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CIENCO MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$7.365.177).

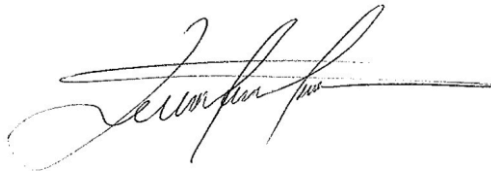
**ARTICULO SEPTIMO:** El gasto que se ocasione en los artículos anteriores se hará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No.20210411 del 12/08/2021.

**ARTICULO OCTAVO:** Comuníquese la presente decisión empresarial al servidor público **BLANCA STELLA GARCIA LAYTON**, la cual deberá realizarse de manera electrónica de conformidad con el artículo 4 del Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020.

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

Dada en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de agosto 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.

