

**DECISIÓN EMPRESARIAL No.050 2021.**  
**(08 de septiembre)**

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

O

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 **YAZMIN MORA SALINAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.213.560 de Bogotá D.C., a través de formato GH-F330 Programación o Modificación de Vacaciones del 27 de agosto de 2021, solicitó el disfrute de vacaciones entre el 13 de septiembre de 2021 y el 01 de octubre de 2021, ambas fechas inclusive.

Que, revisados los archivos de la empresa, se encontró que el servidor público **YAZMIN MORA SALINAS**, ha cumplido un año de servicio en el periodo comprendido entre el 07 de junio de 2020 y el 06 de junio de 2021.

Que, las prestaciones a liquidar se calcularán con base en la asignación mensual del servidor **YAZMIN MORA SALINAS**, la cual se establece en la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO VENTIDOS PESOS M/CTE. (\$3.577.122) 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 **YAZMIN MORA SALINAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.213.560 de Bogotá D.C., entre el 13 de septiembre de 2021 y el 01 de octubre de 2021, ambas fechas inclusive.

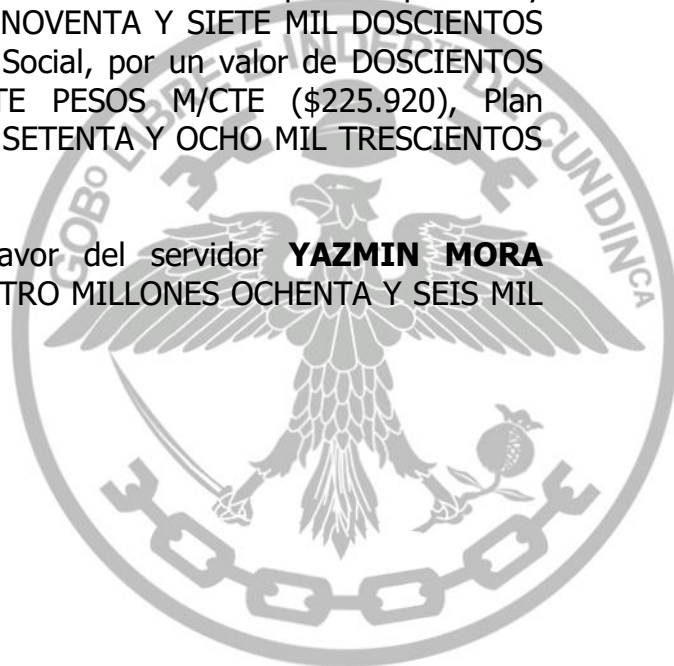
**ARTICULO SEGUNDO:** Reconocer a favor del servidor público **YAZMIN MORA SALINAS**, la UN MILLON NOVECIENTOS DIECISITE MIL CUATROCIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE. (\$1.917.424) por concepto de **Prima de Vacaciones**.

**ARTICULO TERCERO:** Reconocer a favor del servidor **YAZMIN MORA SALINAS**, la suma DOS MILLONES CUATROCIENTOS VENTIOCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$2.428.737) por concepto de **Vacaciones**.

**ARTICULO CUARTO:** Reconocer a favor del servidor **YAZMIN MORA SALINAS**, la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$238.475), por concepto de **Bonificación por Recreación**.

**ARTÍCULO QUINTO:** Realizar las siguientes **Deducciones:** aporte a pensión y salud empleado cada uno, por un valor de NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. (\$97.200) C/U, Corporación Social, por un valor de DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$225.920), Plan complementario Famisanar, por un valor de SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE (\$78.314).

**ARTICULO SEXTO:** Ordenar pagar a favor del servidor **YAZMIN MORA SALINAS**, un **Valor Neto a Pagar** de CUATRO MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL DOS PESOS M/CTE. (\$4.086.002).



**ARTICULO SEPTIMO:** El gasto que se ocasione en los artículos anteriores se hará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No.20210428 del 08/09/2021.

**ARTICULO OCTAVO:** Comuníquese la presente decisión empresarial al servidor público **YAZMIN MORA SALINAS**, por el medio mas expedito de acuerdo con la normatividad vigente.

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

Dada en Bogotá D.C., a los ocho (08) días del mes de septiembre 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.

