

**DECISIÓN EMPRESARIAL No.052 de 2021.  
(09 de septiembre)**

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

La Secretaría 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 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 **ALEXANDER VILLAMIZAR GARCIA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 6.663.892 de Cúcuta N/S., a través de formato GH-F330 Programación o Modificación de Vacaciones del 07 de septiembre de 2021, solicitó el disfrute de vacaciones entre el 10 de septiembre de 2021 y el 30 de septiembre de 2021, ambas fechas inclusive.

Que, revisados los archivos de la empresa, se encontró que el servidor público **ALEXANDER VILLAMIZAR GARCIA**, ha cumplido un año de servicio en el periodo comprendido entre el 01 de diciembre de 2019 y el 30 de noviembre de 2020.

Que, las prestaciones a liquidar se calcularán con base en la asignación mensual del servidor **ALEXANDER VILLAMIZAR GARCIA**, 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 **ALEXANDER VILLAMIZAR GARCIA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 6.663.892 de Cúcuta N/S., entre el 10 de septiembre de 2021 y el 30 de septiembre de 2021, ambas fechas inclusive.

**ARTICULO SEGUNDO:** Reconocer a favor del servidor público **ALEXANDER VILLAMIZAR GARCIA**, la UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$1.264.047) por concepto de **Prima de Vacaciones**.

**ARTICULO TERCERO:** Reconocer a favor del servidor **ALEXANDER VILLAMIZAR GARCIA**, la suma UN SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$1.769.665) por concepto de **Vacaciones**.

**ARTICULO CUARTO:** Reconocer a favor del servidor público **ALEXANDER VILLAMIZAR GARCIA**, 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 MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. (\$70.800) C/U, Corporación Social, por un valor de CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$497.489), Seguros Exequiales Recordar, por un valor de VEINTE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$20.700).

**ARTICULO SEXTO:** Ordenar pagar a favor del servidor **ALEXANDER VILLAMIZAR GARCIA**, un **Valor Neto a Pagar** de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$2.531.144).

**ARTICULO SEPTIMO:** El gasto que se ocasione en los artículos anteriores se hará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 20210430 del 09/09/2021.

**ARTICULO OCTAVO:** Comuníquese la presente decisión empresarial al servidor público **ALEXANDER VILLAMIZAR GARCIA**, por el medio más expedito de acuerdo a la normatividad vigente.

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

Dada en Bogotá, a los nueve (09) 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.  
Revisó y Aprobó: GIOMAR TATIANA FORERO T / Directora de Gestión Humana y Administrativa.

