



BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE CUNDINAMARCA



CON ANTONIO NARINO, EL TRIUNFO DE LAS IDEAS

DECISION EMPRESARIAL No 0 2 02013

20 JUN 2013

Por la cual se concede unas vacaciones y se ordena un pago

La Gerente de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, en uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las facultades otorgadas por el artículo 12 del Decreto 1045 de 1978 y

CONSIDERANDO:

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 de acuerdo con el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978, "tanto los empleados públicos como los trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios prestados".

Que la funcionaria **BLANCA STELLA GARCIA LAYTON**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 51.741.220 de Bogotá, solicita el disfrute de vacaciones del 24 de junio al 15 de julio de 2013, ambas fechas inclusive.

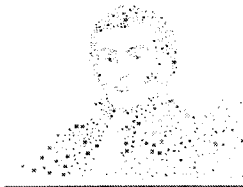
Que revisados los archivos de la Empresa, se encontró que la funcionaria **BLANCA STELLA GARCIA LAYTON** ha cumplido un año de servicios del periodo comprendido entre el 13 de noviembre de 2010 al 12 de noviembre de 2011.

Que de acuerdo a la solicitud de vacaciones de fecha mayo 20 de 2013, la Gerente concede el disfrute y ordena el pago de las vacaciones a la funcionaria **BLANCA STELLA GARCIA LAYTON**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 51.741.220 de Bogotá, a que tiene derecho por haber laborado ininterrumpidamente durante el período de servicio que se enuncia.

En mérito de lo expuesto,

DECIDE:

ARTICULO PRIMERO. Ordenar el disfrute de vacaciones del 24 de junio y hasta el 15 de julio de 2013, a la funcionaria **BLANCA STELLA GARCIA LAYTON**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 51.741.220 de Bogotá.



BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE CUNDINAMARCA



11 - - 0 2 0

CON ANTONIO NARIÑO, EL TRIUNFO DE LAS IDEAS

ARTICULO SEGUNDO. Reconocer y Ordenar pagar a favor de la funcionaria **BLANCA STELLA GARCIA LAYTON**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 51.741.220 de Bogotá, la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHENTA Y TRES PESOS MCTE. (**\$2.462.083.00**) por concepto Prima de Vacaciones de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2013-001136, comprendidas entre el 24 de junio al 15 de julio de 2013, liquidadas con base en la asignación mensual de **\$4.736.221.00** más la doceava parte de la prima de servicios.

ARTICULO TERCERO. Reconocer y Ordenar pagar a favor de la funcionaria **BLANCA STELLA GARCIA LAYTON**, la suma de TRES MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE. (**\$3.611.055.00**), por concepto de Vacaciones. El gasto que ocasione el presente artículo se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2013-001136.

ARTICULO CUARTO. Reconocer y Ordenar pagar a favor de la funcionaria **BLANCA STELLA GARCIA LAYTON**, la suma de TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MCTE. (**\$328.278.00**), por concepto de bonificación por recreación. El gasto que ocasione el presente artículo se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2013-001136.

ARTICULO QUINTO. Reconocer y Ordenar pagar a favor de la funcionaria **BLANCA STELLA GARCIA LAYTON**, la suma de TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO TRES PESOS MCTE. (**\$3.631.103.00**), por concepto de salario ordinario, correspondiente al periodo comprendido entre el 1° de junio y hasta el 23 de junio de 2013 inclusive. El gasto que ocasione el presente artículo se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2013-001136.

ARTICULO SEXTO. La presente Decisión Empresarial, rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos a partir de su comunicación, dada en Bogotá, a los

20 JUN 2013

Comuníquese y Cúmplase



EL JUANA LAVERDE CASTAÑEDA
Gerente

Vo.Bo. Subgerente Corporativo/ Libardo Chicuasaque

Vo.Bo. Oficina Jurídica Institucional/ Adriana Jimenez

Proyectó: Director Administrativo / Alexander Zamora