



TR-CO16-00230



PLAN ANUAL DE VACACIONES 2023

Arley Realpe Chamorro
Gerente

VIGILADO Supersalud



Centro Integral de Atención Especializada

 CEHANI Empresa Social del Estado NIT 891200638 - 1	PROCESO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código: PL-GHU-009
		Fecha de aplicación: 30 de enero 2023
	PLAN ANUAL DE VACACIONES - 2023- CEHANI E.S.E	Versión: 2
		Paginas: Página 2 de 9

COPIA CONTROLADA

No. COPIA

COPIA NO CONTROLADA

CICLO DE EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO			
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	MEJORAMIENTO

 CEHANI Empresa Social del Estado NIT 891200638 - 1	PROCESO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código: PL-GHU-009
		Fecha de aplicación: 30 de enero 2023
	PLAN ANUAL DE VACACIONES - 2023- CEHANI E.S.E	Versión: 2
		Páginas: Página 3 de 9

INTRODUCCIÓN

El Decreto 1045 de 1978, establece lo siguiente frente a las vacaciones;

(...) ARTICULO 8º. DE LAS VACACIONES. Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales. En los organismos cuya jornada semanal se desarrolle entre lunes y viernes, el día sábado no se computará como día hábil para efecto de vacaciones.

ARTICULO 12. DEL GOCE DE VACACIONES. Las vacaciones deben concederse por quien corresponde, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas. (...)

De conformidad con la norma en cita, todo empleado público y trabajador oficial tiene derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas por cada año de servicios, las cuales deben concederse oficiosamente o a petición del interesado dentro del año siguiente a la fecha en que se causen, pudiendo ser aplazadas por la administración por necesidades del servicio mediante resolución motivada.

Dado que las vacaciones son un descanso al que tiene derecho el trabajador con el fin de reducir el estrés ocasionado por el trabajo, de aumentar la productividad laboral y en aras de fortalecer la gestión en talento humano de la CEHANI E.S.E, se realiza el plan anual de vacaciones para la vigencia 2023, el cual permite organizar y presupuestar las vacaciones de los empleados de nómina de la ESE.

Con el plan de vacaciones se tendrá un control del egreso y reintegro del funcionario, permite realizar la provisión del recurso humano con antelación en el momento que se genere la ausencia, sobre todo para aquellos casos en los que el recurso humano es indispensable en la operatividad del proceso.

Con esto se pretende garantizar que todos los funcionarios puedan disfrutar sus vacaciones. Esta planificación permite identificar el costo aproximado de las vacaciones.

Además, se debe tener en cuenta el coste de la vacancia en el caso de que el trabajador necesite sustitución. De esta manera se evita la improvisación, ya que los funcionarios escogen la fecha del disfrute de sus vacaciones con anterioridad y ayuda a estar preparado para los eventos, controlables o no controlables que pueden afectar el cumplimiento del plan.

Las vacaciones constituyen un derecho del que gozan todos los trabajadores, como quiera que el reposo es una condición mínima que ofrece la posibilidad de que el empleado renueve la fuerza y la dedicación para el desarrollo de sus actividades. Las vacaciones no son entonces un sobre sueldo sino un derecho a un descanso remunerado. Por ello, la compensación en dinero de las vacaciones está prohibida, salvo en los casos taxativamente señalados en la ley, puesto que la finalidad es que el trabajador efectivamente descanse.

El derecho al descanso conviene entenderlo como la oportunidad que se le otorga al empleado para reparar sus fuerzas intelectuales y materiales, para proteger su salud física y mental, para compartir con su familia mayores y mejores espacios de encuentro fraternal, para abordar actividades idóneas al solaz espiritual, para incursionar más en la lectura y el conocimiento, y, a manera de posibilidad estética, para acercarse paulatinamente al hacer artístico en sus múltiples manifestaciones.

 NIT 891200638 - 1	PROCESO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código: PL-GHU-009
		Fecha de aplicación: 30 de enero 2023
	PLAN ANUAL DE VACACIONES - 2023- CEHANI E.S.E	Versión: 2
		Paginas: Página 4 de 9

El derecho al descanso consiste en el derecho de todo trabajador a cesar en su actividad por un período de tiempo, y tiene como fines, entre otros, permitirle recuperar las energías gastadas en la actividad que desempeña, proteger su salud física y mental, el desarrollo de la labor con mayor eficiencia, y la posibilidad de atender otras tareas que permitan su desarrollo integral como persona e integrante de un grupo familiar. El descanso está consagrado como uno de los principios mínimos fundamentales que debe contener el estatuto del trabajo y, por ende, debe entenderse como uno de los derechos fundamentales del trabajador.

Por ello es el propósito principal del presente plan es permitir programar la estrategia del descanso de los trabajadores cuando éstos han laborado por un lapso considerable de tiempo, con el objetivo de recuperar las fuerzas perdidas por el desgaste biológico que sufre el organismo por las continuas labores y, además, asegurar con dicho descanso, una prestación eficiente de los servicios, en aras de procurar el mejoramiento de las condiciones de productividad de la Entidad o empresa.

1. OBJETIVO

El plan anual de vacaciones tiene por objetivo, planificar las vacaciones del personal, así como también prever la vacancia temporal según la necesidad del servicio, esto como una estrategia organizacional en la gestión del talento humano.

2. ALCANCE

Este plan aplica a todo el personal de planta, que cumpla con los requisitos para el goce de las vacaciones y que será aplicable a la vigencia 2023.

3. RESPONSABLES

El responsable de cumplir con el plan de vacaciones es el Gerente de la entidad y los Jefes inmediatos de los funcionarios. La oficina de control interno será la encargada de hacer seguimiento para el cumplimiento del plan.

4. MARCO NORMATIVO

4.1 Decreto Ley 3135 de 1968: Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales.

4.2 Decreto 1045 de 1978: Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.

4.3 Decreto 1919 de 2002: Por el cual se fija el Régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del nivel territorial.

4.4 Ley 909 de 2004: Por el cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.

 NIT 891200638 - 1	PROCESO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código: PL-GHU-009
		Fecha de aplicación: 30 de enero 2023
	PLAN ANUAL DE VACACIONES - 2023- CEHANI E.S.E	Versión: 2
		Páginas: Página 5 de 9

4.5 Ley 995 de 2005: Por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles.

5. CONCEPTOS

5.1 Empleo Público: El artículo 2° del Decreto 770 de 2005, define el empleo público como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”.

5.2 Vacaciones: Derecho que tiene todo trabajador dependiente que ha prestado sus servicios durante un año, de disfrutar de un tiempo de descanso que debe ser remunerado y pagado por el empleador.

5.3 Descanso: Períodos de tiempo en los que el trabajador no está obligado a prestar sus servicios a la empresa.

5.4 Días hábiles: En los plazos de días que se señalen en las leyes y los actos oficiales, se entienden suprimidos los feriados y de vacantes, a menos de expresarse lo contrario, cuando el día sábado no se trabaja, no se considera como día hábil.

5.5 Talento Humano: Es el recurso más valioso de una organización, ya que es el personal que integra o hace parte de la fuerza laboral de una empresa aportando sus conocimientos y sus talentos para el beneficio de la organización donde labora.

6. VACACIONES

Las vacaciones están concebidas como una prestación social y como una situación administrativa, la cual consiste en el reconocimiento en tiempo libre y en dinero a que tiene derecho todo empleado público o trabajador oficial por haberle servido a la administración durante un año.

El monto de las mismas se liquida con el salario devengado al momento de salir a disfrutarlas.

7. TIEMPO

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. En los organismos cuya jornada semanal se desarrolle entre lunes y viernes, el sábado no se computará como día hábil para efecto de vacaciones.

8. PROCEDIMIENTO PARA CONCEDER LAS VACACIONES

a. Las vacaciones son concedidas por el Gerente y los jefes inmediatos por los funcionarios que éste delegue mediante acto administrativo previo diligenciamiento del formato FR-GTH-067, de manera oficiosa o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas.

 NIT 891200638 - 1	PROCESO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código: PL-GHU-009
		Fecha de aplicación: 30 de enero 2023
	PLAN ANUAL DE VACACIONES - 2023- CEHANI E.S.E	Versión: 2
		Páginas: Página 6 de 9

b. El valor correspondiente a las vacaciones que se disfruten será pagado, en su cuantía total, por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha señalada para iniciar el goce del descanso remunerado.

9. VACANCIA TEMPORAL

Es viable proveer el empleo de manera temporal mediante encargo, caso en el cual, siempre que se cumplan las condiciones de ley.

No se tendrá derecho al pago de la remuneración señalada para el empleo que se desempeña temporalmente, mientras su titular la esté devengando.

10. APLAZAMIENTO DE LAS VACACIONES

El aplazamiento de las vacaciones ocurre cuando el gerente por solicitud del jefe inmediato, habiendo otorgado las vacaciones, y sin que el servidor público haya iniciado el disfrute, las aplaza por razones del servicio.

El aplazamiento se debe decretar por resolución motivada y se hará constar en la respectiva hoja de vida del funcionario o trabajador. Previo diligenciamiento FR-GTH-068.

11. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES

La interrupción de las vacaciones ocurre cuando el servidor público se encuentra disfrutando de las mismas y el gerente por solicitud del jefe inmediato, ordena mediante resolución motivada la suspensión del respectivo disfrute; siempre y cuando se configure alguna de las causales definidas en el artículo 15 del mencionado decreto, a saber:

- Por necesidades del servicio;
- Por incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la entidad de previsión a la cual esté afiliado el empleado o trabajador, o por el servicio médico de la entidad empleadora en el caso de que no estuviere afiliado a ninguna entidad de previsión;
- Por incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, siempre que se acredite en los términos del ordinal anterior;
- Por el otorgamiento de una comisión;
- Por el llamamiento a filas.

En este caso, la ley prevé que cuando ocurra interrupción justificada en el goce de vacaciones ya iniciadas, el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin. Por esta razón, la interrupción, así como la reanudación de las vacaciones, deberán decretarse mediante resolución motivada expedida por el jefe de la entidad o por el funcionario en quien se haya delegado tal facultad. Previo diligenciamiento FR-GTH-068.

 NIT 891200638 - 1	PROCESO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código: PL-GHU-009
		Fecha de aplicación: 30 de enero 2023
	PLAN ANUAL DE VACACIONES - 2023- CEHANI E.S.E	Versión: 2
		Páginas: Página 7 de 9

12. COMPENSACIÓN DE LAS VACACIONES EN DINERO

Las vacaciones solo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

- Cuando el jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año.
- Cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces. La compensación en dinero de las vacaciones está prohibida, salvo en los casos taxativamente señalados en la ley.

13. PRESCRIPCIÓN DEL DERECHO DE LAS VACACIONES

Cuando sin existir aplazamiento no se hiciere uso de vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro años, que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho.

El aplazamiento de las vacaciones interrumpe el término de prescripción, siempre que medie la correspondiente providencia. Solo se podrán aplazar hasta las vacaciones correspondientes a dos años de servicio y por las causales señaladas.

14. RECONOCIMIENTO DE VACACIONES NO CAUSADAS EN CASO DE RETIRO DEL SERVICIO

Cuando una persona cese en sus funciones faltándole treinta días o menos para cumplir un año de servicio, tendrá derecho a que se le reconozcan y compensen en dinero las correspondientes vacaciones como si hubiera trabajado un año completo.

15. PRIMA DE VACACIONES

La prima de vacaciones será equivalente a quince días de salario por cada año de servicio. La prima de vacaciones se pagará dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación del descanso remunerado. La prima de vacaciones no se perderá en los casos en que se autorizare el pago de vacaciones en dinero.

Cuando sin haber disfrutado de sus vacaciones un empleado se retire del organismo al cual estaba vinculado por motivos distintos de destitución o abandono del cargo, tendrá derecho al pago de la correspondiente prima vacacional. El derecho a percibir la prima vacacional prescribe en los mismos términos del derecho a vacaciones.

16. BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN

La bonificación por recreación se reconoce a los empleados públicos por cada período de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional. Así mismo, se reconoce cuando se compensen las vacaciones en dinero. La bonificación por recreación se debe efectuar por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha señalada para la iniciación

 NIT 891200638 - 1	PROCESO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código: PL-GHU-009
		Fecha de aplicación: 30 de enero 2023
	PLAN ANUAL DE VACACIONES - 2023- CEHANI E.S.E	Versión: 2
		Páginas: Página 8 de 9

del disfrute de las vacaciones, se entiende que se debe pagar al mismo tiempo que se paga la prima de vacaciones.

17. FACTOR SALARIAL DE VACACIONES Y PRIMA DE VACACIONES

Para efectos de liquidar tanto el descanso remunerado por concepto de vacaciones como la prima de vacaciones, se tendrán en cuenta los siguientes factores de salario, siempre que correspondan al empleado en la fecha en la cual inicie el disfrute de aquellas:

- La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo;
- Los incrementos de remuneración a que se refieren los artículos 49 y 97 del decreto ley 1042 de 1978;
- Los gastos de representación;
- La prima técnica;
- Los auxilios de alimentación y de transporte;
- La prima de servicios;
- La bonificación por servicios prestados.

Cuando el empleado sale a disfrutar sus vacaciones tiene derecho al pago de: 1. (15) días hábiles por año de servicio. 2. quince (15) días de salario por concepto de prima de vacaciones. 3. Dos días por bonificación especial de recreación.

18. RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE VACACIONES.

Código Completo	Nivel	Tipo	Nombre de la Cuenta	Apropiación Inicial
2.1.1.01.01.001.08.02	8	C	Prima de vacaciones	33.434.182.00
2.1.1.01.03.001.02	7	C	Indemnización por vacaciones	25.000.000.00
2.1.1.02.01.001.08.02	8	C	Prima de vacaciones	2.030.234.00
2.1.1.02.03.001.02	7	C	Indemnización por vacaciones	2.000.000.00
2.4.1.01.01.001.08.02	8	C	Prima de vacaciones	23.680.281.00
2.4.1.01.03.001.02	7	C	Indemnización por vacaciones	5.000.000.00
2.4.1.02.01.001.08.02	8	C	Prima de vacaciones	8.325.524.00
2.4.1.02.03.001.02	7	C	Indemnización por vacaciones	2.000.000.00
TOTAL				101.470.221.01

	Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Firma			
Nombre y cargo	ANGIE MARCELA PAZOS ARGOTY	JUAN CARLOS CEBALLOS ORTEGA	ARLEY REALPE CHAMORRO
Cargo / Rol	Profesional Universitario – Líder Proceso GTH	Subgerente Administrativo y Financiero	Presidente – Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 NIT 891200638 - 1	PROCESO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código: PL-GHU-009
		Fecha de aplicación: 30 de enero 2023
	PLAN ANUAL DE VACACIONES - 2023- CEHANI E.S.E	Versión: 2
		Paginas: Página 9 de 9

	Visto bueno
Firma	
Nombre	ANA MILENA ARROYO
Cargo/Rol	Profesional Universitario – Líder Proceso SIG