




PLAN ANUAL DE VACACIONES 2022

OMAIRA CHAVEZ GUTIERREZ, GERENTE


E.S.E. HOSPITAL CRISTIAN MORENO PALLARES

CURUMANÍ – CESAR

	E.S.E. HOSPITAL CRISTIAN MORENO PALLARES		GESTION DOCUMENTAL		
			PROCEDIMIENTO		
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI		R-GD-07	Página 2 de 13	
			Versión0	11-01-2022	
GERENCIA					

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE.....	3
4. MARCO NORMATIVO.....	3
5. MARCO CONCEPTUAL.....	4
6. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
7. EJECUTOR DEL PLAN.....	5
8. VACACIONES.....	6
9. TIEMPO.....	6
10. PROCEDIMIENTO PARA CONCEDER LAS VACACIONES.....	6
11. VACANCIA TEMPORAL.....	6
12. APLAZAMIENTO DE LAS VACACIONES.....	7
13. INTERRUPCION DE LAS VACACIONES.....	7
14. COMPENSACIÓN DE LAS VACACIONES EN DINERO.....	8
15. PRESCRIPCIÓN DEL DERECHO DE LAS VACACIONES.....	8
16. RECONOCIMIENTO DE VACACIONES NO CAUSADAS EN CASO DE RETIRO DEL SERVICIO.....	8
17. PRIMA DE VACACIONES.....	8
18. BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN.....	9
19. FACTOR SALARIAL DE VACACIONES Y PRIMA DE VACACIONES.....	9
20. CRONOGRAMA DEL PLAN ANUAL DE VACACIONES VIGENCIA 2022.....	11
21. CUADRO DE CONTROL DE RESPONSABILIDADES.....	13

	E.S.E. HOSPITAL CRISTIAN MORENO PALLARES		GESTION DOCUMENTAL	
			PROCEDIMIENTO	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI		R-GD-07	Página 3 de 13
			Versión0	11-01-2022
GERENCIA				

1. INTRODUCCIÓN

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 E.S.E. HOSPITAL CRISTIAN MORENO PALLARES, se realiza el plan anual de vacaciones para la vigencia 2022, el cual permite organizar y presupuestar las vacaciones de los empleados de nómina de la E.S.E.

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 de manera mensual, teniendo en cuenta que para la fecha no se ha fijado el incremento anual que hace el gobierno nacional para los empleados públicos. 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.

2. 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.

3. 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 2022.

	E.S.E. HOSPITAL CRISTIAN MORENO PALLARES	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	R-GD-07	Página 4 de 13
		Versión0	11-01-2022
GERENCIA			

4. MARCO NORMATIVO

Constitución Política Nacional. Artículo 53, Normas constitucionales sobre garantías fundamentales de los trabajadores.

Decreto 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.

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.

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.

Decreto 404 de 2006, Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional.

Decreto 648 de 2017 que modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2,5.5.50: Las vacaciones se regirán por lo dispuesto en el Decreto 1045 de 1978 y las normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten.

5. MARCO CONCEPTUAL


CONCEDER: otorgamiento, disfrute y pago remunerado de quince (15) días hábiles por un año de servicios laborado consecutivo.

APLAZAR: Disfrute de vacaciones para una fecha posterior a la que se concedió inicialmente por necesidades del servicio justificado por el jefe inmediato.

INTERRUMPIR: Suspensión del descanso estando en el disfrute de vacaciones, bien sea por necesidades del servicio justificado, o incapacidad médica emitida por la EpS.

CORRER PERIODO LABORADO: Cuando el funcionario ha tomado una licencia no remunerada, afectando el periodo laborado.

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

 <p>HOSPITAL Cristian Moreno Pallares UN COMPROMISO CON TU SALUD</p>	E.S.E. HOSPITAL CRISTIAN MORENO PALLARES		GESTION DOCUMENTAL	
			PROCEDIMIENTO	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI		R-GD-07	Página 5 de 13
			Versión0	11-01-2022
GERENCIA				

momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional. Así mismo, se reconoce cuando se compensen las vacaciones en dinero.

PRIMA DE VACACIONES: Auxilio económico que percibe el empleado, por valor de quince días de salario, con el fin de que disponga de más recursos para disfrutar de su período de descanso.

VACACIONES:

Las vacaciones son el descanso remunerado equivalente a quince días hábiles consecutivos a que tiene derecho el empleado, después de haber laborado durante un año en la respectiva entidad que origina el tiempo de descanso. Dentro de nuestra legislación, las vacaciones están concebidas como 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 (1) año; el monto de las mismas se liquidará con el salario devengado al momento de salir a disfrutarlas. Es de aclarar, que en caso del retiro del funcionario, antes de cumplido el año de servicio, las vacaciones deberán ser pagadas de manera proporcional al tiempo laborado.

6. DISPOSICIONES GENERALES


Este procedimiento se establece teniendo en cuenta el periodo vacacional de los funcionarios el cual debe tomarse en el transcurso del año, y posterior a la fecha en que se adquiere el derecho, según la fecha de ingreso, consistente en un descanso remunerado de quince (15) días hábiles por cada año de servicio continuo de acuerdo a lo establecido en:

- Artículo 8 del Decreto 1045 de 1978 establece que "... 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..."

7. EJECUTOR DEL PLAN.

El responsable de cumplir con el plan de vacaciones es la Gerente de la entidad y los superiores inmediatos de los funcionarios.

La oficina de control interno será la encargada de hacer seguimiento para el cumplimiento del plan.

	E.S.E. HOSPITAL CRISTIAN MORENO PALLARES		GESTION DOCUMENTAL	
			PROCEDIMIENTO	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI		R-GD-07	Página 6 de 13
			Versión0	11-01-2022
GERENCIA				

8. 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.

9. 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.

El personal científico que trabaje al servicio de campañas antituberculosas, así como los que laboren en el manejo y aplicación de rayos X y sus ayudantes tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada seis (6) meses de servicios.

10. PROCEDIMIENTO PARA CONCEDER LAS VACACIONES


a. Las vacaciones son concedidas por el jefe de la entidad o por los funcionarios que éste delegue mediante acto administrativo, de manera oficiosa o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas.

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.

11. VACANCIA TEMPORAL

Es viable proveer el empleo de manera temporal mediante encargo, caso en el cual, siempre que se cumplan las condiciones de ley, es posible que la persona encargada devengue el salario del empleo objeto de encargo.

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

	E.S.E. HOSPITAL CRISTIAN MORENO PALLARES		GESTION DOCUMENTAL	
			PROCEDIMIENTO	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI		R-GD-07	Página 7 de 13
			Versión0	11-01-2022
GERENCIA				

procedente su pago, será requisito indispensable la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Quien contravenga esta disposición incurrirá en falta disciplinaria y será responsable civilmente por sus efectos.

Para que la entidad pueda efectuar el pago de la diferencia salarial al empleado encargado, es necesario:

1. Que la remuneración no la esté percibiendo su titular.
2. Que exista la respectiva disponibilidad presupuestal.
3. Que los pagos se realicen mediante rubros separados, lo contrario podría constituirse en pago de doble asignación.

12. APLAZAMIENTO DE LAS VACACIONES

El aplazamiento de las vacaciones ocurre cuando el jefe de la entidad o la persona delegada por éste, 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.

13. INTERRUPCION DE LAS VACACIONES

La interrupción de las vacaciones ocurre cuando el servidor público se encuentra disfrutando de las mismas y el gerente de la entidad, ordena mediante resolución motivada la suspensión del respectivo disfrute; siempre y cuando se configure alguna de las causales definidas en el artículo 15 del Decreto 1045 de 1978. 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

 <p>HOSPITAL Cristian Moreno Pallares UN COMPROMISO CON TU SALUD</p>	E.S.E. HOSPITAL CRISTIAN MORENO PALLARES		GESTION DOCUMENTAL	
			PROCEDIMIENTO	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI		R-GD-07	Página 8 de 13
			Versión0	11-01-2022
GERENCIA				

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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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

	E.S.E. HOSPITAL CRISTIAN MORENO PALLARES		GESTION DOCUMENTAL	
			PROCEDIMIENTO	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI		R-GD-07	Página 9 de 13
			Versión0	11-01-2022
GERENCIA				

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 retirare 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.

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

19. 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:

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

	E.S.E. HOSPITAL CRISTIAN MORENO PALLARES		GESTION DOCUMENTAL	
			PROCEDIMIENTO	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI		R-GD-07	Página 10 de 13
			Versión0	11-01-2022
GERENCIA				

En caso de interrupción de las vacaciones, el pago del tiempo faltante de las mismas se reajustará con base en el salario que perciba el empleado al momento de reanudarlas.

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.

FORMULAS: VACACIONES = ((Asig. básica mensual + incremento por antigüedad. + gastos de representación + prima técnica (si es factor) + sub. de alimentación + aux. de transporte) + 1/12 (bonificación por servicios prestados + prima de servicios)) /30 * No. de días calendario.

PRIMA DE VACACIONES= ((Asig. básica mensual + incremento por antigüedad. + gastos de representación + prima técnica (si es factor) + sub. de alimentación + Aux. de transporte) + 1/12 (bonificación por servicios prestados + prima de servicios))


	E.S.E. HOSPITAL CRISTIAN MORENO PALLARES	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	R-GD-07	Página 11 de 13
		Versión0	11-01-2022
GERENCIA			

20. CRONOGRAMA DEL PLAN ANUAL DE VACACIONES VIGENCIA 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FECHA NOMBRAMIENTO	PERIODO DE VACACIONES	FECHA DISFRUTE DE VACACIONES	FECHA DE REINTEGRO AL TRABAJO	ÁREA DE SERVICIO
FEBRERO							
1	ALEIDA MARIA PARRA BELEÑO	49.551.888	1/02/1999	2021 - 2022	14 DE FEBRERO DE 2022	07 DE MARZO DE 2022	AUX. ADMINISTRATIVA
MARZO							
2	JACQUELINE CHINCHILLA SARABIA	49.552.504	1/03/1997	2021 - 2022	14 DE MARZO DE 2022	05 DE ABRIL DE 2022	MÉDICO GENERAL
3	MERCEDES OCHOA CARVAJAL	45.479.088	1/03/1993	2021 - 2022	14 DE MARZO DE 2022	5 DE ABRIL DE 2022	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
4	NORSI STELLA FRANCO JIMENEZ	32.686.458	14/03/1996	2021 - 2022	22 DE MARZO DE 2022	12 DE ABRIL DE 2022	AUX. ÁREA DE SALUD
5	ZORAIDA LOPEZ BELEÑO	49.725.109	20/03/2018	2021 - 2022	22 DE MARZO DE 2022	12 DE ABRIL DE 2022	AUX. ÁREA DE SALUD
ABRIL							
6	OMAIRA CHAVEZGUTIERREZ	49.772.932	1/04/2020	2021 - 2022	COMPENSACIÓN	COMPENSACIÓN	GERENTE
7	NESTOR CARCAMO CHAJIN	77.177.272	8/04/2019	2021 - 2022	18 DE ABRIL DE 2022	09 DE MAYO DE 2022	ASISTENCIAL SANE. BASICO
8	HUGUES ALFREDO DURAN GELVIS	18.970.707	16/04/1996	2021 - 2022	25 DE ABRIL DE 2022	16 DE MAYO DE 2022	AUX. DE CAJA
MAYO							
9	NURIS AREVALO CASTILLEJO	49.691.075	3/05/2021	2021 - 2022	16 DE MAYO DE 2022	07 DE JUNIO DE 2022	AUX. ADMINISTRATIVA
JUNIO							

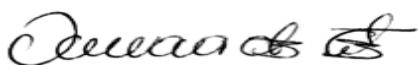
	E.S.E. HOSPITAL CRISTIAN MORENO PALLARES	GESTION DOCUMENTAL	
		PROCEDIMIENTO	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI	R-GD-07	Página 12 de 13
		Versión0	11-01-2022
GERENCIA			

10	MYRIAN RINCON RIZO	49.552.949	19/06/1990	2021 - 2022	28 DE JUNIO DE 2022	21 DE JULIO DE 2022	AUX. ÁREA DE SALUD
11	EDILIA MARIA MARTINEZ MEJIA	49.552.054	30/06/1998	2021 - 2022	21 DE JULIO DE 2022	11 DE AGOSTO DE 2022	AUX. ÁREA DE SALUD
JULIO							
12	LUZ MARINA OROZCO QUIROZ	49.742.217	4/07/1995	2021 - 2022	05 DE JULIO DE 2022	27 DE JULIO DE 2022	ENFERMERA
13	NIDIA TRINIDAD LOPEZ SOLANO	37.321.759	11/07/1994	2021 - 2022	21 DE JULIO DE 2022	11 DE AGOSTO DE 2022	TRABAJADORA SOCIAL
14	MILENA VALLE AMAYA	26.917.486	11/07/1995	2021 - 2022	25 DE JULIO DE 2022	16 DE AGOSTO DE 2022	AUX. ÁREA DE SALUD
15	JOSE ALFREDO PARRA JIMENEZ	18.969.514	14/07/1995	2021 - 2022	25 DE JULIO DE 2022	06 DE SEPTIEMBRE DE 2022	TÉCNICO ÁREA DE SALUD
AGOSTO							
16	LUZ MARINA CASTILLO OVIEDO	49.552.691	1/08/1994	2021 - 2022	22 DE AGOSTO DE 2022	12 DE SEPTIEMBRE DE 2022	AUX. ÁREA DE SALUD
SEPTIEMBRE							
17	LILIANA GUILLEN BENJUMEA	49.552.358	26/09/1994	2021 - 2022	COMPENSACIÓN	COMPENSACION	ENFERMERA
OCTUBRE							
18	NOREIDA ISABEL CORONEL MEZA	49.554.103	13/10/1995	2021 - 2022	18 DE OCTUBRE DE 2022	09 DE NOVIEMBRE DE 2022	SECRETARIA
NOVIEMBRE							
DICIEMBRE							
19	ALBA BEATRIZ GARCIA CAMACHO	32.669.564	1/12/1997	2021 - 2022	12 DE DICIEMBRE DE 2022	02 DE ENERO DE 2023	AUX. ÁREA DE SALUD
20	MABIS GERTRUDIS PEREZ AVILA	49.552.253	1/12/1993	2021 - 2022	12 DE DICIEMBRE DE 2022	02 DE ENERO DE 2023	AUX. DE SERVICIOS GENERALES

	E.S.E. HOSPITAL CRISTIAN MORENO PALLARES		GESTION DOCUMENTAL	
			PROCEDIMIENTO	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI		R-GD-07	Página 13 de 13
			Versión0	11-01-2022
GERENCIA				

21. CUADRO DE CONTROL DE RESPONSABILIDADES

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Cindy Pinto Fuentes	Apoyo a Gerencia	11/01/22
REVISÓ	Nathaly Rodríguez	Jefe de Control Interno	12/01/22
APROBÓ	Omaira Chávez Gutiérrez	Gerente	12/01/22


OMAIRA CHAVEZ GUTIERREZ
GERENTE