

	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GJU– FR - 01
		Versión 02
		Página 1 de 5

1000

## RESOLUCIÓN 031/25

**POR LA QUE SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 013 DE 2024 POR LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE VACACIONES Y LICENCIAS, PARA EL PERSONAL VINCULADO DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA.**

### LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRY MEJÍA

En uso de sus facultades legales y estatutarias y, en especial por las conferidas en el artículo 37 de los estatutos y

#### CONSIDERANDO QUE:

1. Que, la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, es una entidad asociativa sin ánimo de lucro, con personería jurídica, de participación mixta, descentralizada de forma indirecta del nivel territorial del Departamento de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo.
2. Que, como asociación mixta sin ánimo de lucro, en la que existe participación mayoritaria de un ente del Estado, el régimen jurídico aplicable para su creación, funcionamiento y transformación es el establecido en el código civil y demás normas que lo integren.
3. Que, en lo relativo a sus actos y contratos, la legislación aplicable es la que rige la contratación administrativa, por razón de lo establecido en el artículo 2 numeral 1 de la ley 80 de 1993 y la vinculación laboral del personal se regula por el Código Sustantivo del Trabajo.
4. Que el objeto de la Corporación consiste en: “Gerenciar la política de acceso y permanencia en la educación superior a través de la promoción, administración, financiación y operación de programas para la educación superior de jóvenes de escasos recursos de estratos 1, 2 y 3 en el Departamento de Antioquia; así como la gestión, promoción y consolidación de mecanismos para la formación en Educación Superior”.
5. Que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 37 de los estatutos, la Dirección Ejecutiva está facultada, entre otros, para elaborar y aprobar los reglamentos que se requieran para el manejo del personal de la Corporación, de conformidad con el Código Sustantivo de Trabajo y las demás normas vigentes.
6. Que según lo señala el código sustantivo de trabajo en sus artículos: Artículo 186: “Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.”  
Artículo 187: “La época de vacaciones debe ser señalada por el empleador a más tardar dentro del año subsiguiente, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso”.

+ (57) (604) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia  
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia

[www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co](http://www.corporaciongilbertoecheverri.gov.co)



Fundación epm



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia

	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GJU– FR - 01
		Versión 02
		Página 2 de 5

Artículo 188: “Interrupción de las vacaciones.” Una vez el trabajador ha salido a vacaciones, el empleador tiene la facultad para interrumpir las vacaciones del trabajador, siempre que se deba a una causa justificada que amerite tal situación, y el artículo 188 del Código Sustantivo del Trabajo señala que una vez interrumpidas las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudar su disfrute.”

Artículo 192: “Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario en horas extras.”

7. Que la Corporación acogerá lo previsto en el artículo 8 del Decreto Ley 1045 de 1978, con relación al manejo de las vacaciones de los empleados públicos y se registrará en lo establecido para estos casos.
8. Que, en Colombia, además de las ausencias por vacaciones, existen varios permisos o licencias reglamentadas por ley, así: Ley 1822 del 4 de enero de 2017, donde se aprueba la Licencia de maternidad y paternidad.  
Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo, en el que aprueba el descanso remunerado durante la lactancia.  
Artículo 237 del Código Sustantivo del Trabajo, donde se aprueba el descanso remunerado en caso de aborto.  
La Ley 1280 de 2009, que otorga al trabajador la Licencia por Luto.  
Y las licencias establecidas en el numeral. 6° del artículo 67 del Código Sustantivo del Trabajo, como: Para ejercer el derecho al sufragio, La grave calamidad doméstica, por el desempeño de cargos oficiales, transitorios y de forzosa aceptación, entierro de compañero de trabajo, licencia sindical.
9. Que la Corporación mediante la adopción de la Política de Vacaciones y Licencias, busca facilitar, promover y orientar al personal vinculado en los lineamientos sobre la solicitud de los días de vacaciones y las licencias.
10. Que esta resolución registrará hasta que se establezca un lineamiento diferente de acuerdo con la normatividad que regula la materia o a consideración del ordenador del gasto.
11. Que, en virtud de lo anterior, la entidad requiere aprobar y formalizar la política de vacaciones y licencias.

## RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar la modificación de la resolución 013 de 2024 y Adoptar la política de vacaciones y licencias, para la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, tal como se describe a continuación:

+ (57) (604) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia  
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia

[www.corporaciongilbertocheverri.gov.co](http://www.corporaciongilbertocheverri.gov.co)



Fundación epm



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia

	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GJU– FR - 01
		Versión 02
		Página 3 de 5

**1. ALCANCE:** Esta política está dirigida a todo el personal vinculado directamente con la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, salvo para el caso de los contratos regidos por Ley 80 de 1993 y casos especiales.

**2. OBJETO:** Definir y establecer el procedimiento para solicitar el disfrute de vacaciones y/o licencias, bajo parámetros que beneficien al empleado y no afecten el desarrollo de las operaciones de la entidad.

**3. JUSTIFICACIÓN:** Es importante ofrecer mecanismos que permitan al empleado disfrutar de sus beneficios según las disposiciones legales, teniendo en cuenta la conveniencia del personal y de la Corporación, de la siguiente manera:

a) Con el fin de ejercer un estricto control sobre las vacaciones, el director ejecutivo, los subdirectores y jefes, deberán programar anualmente las vacaciones del personal que tienen a su cargo y para el caso de las licencias también se debe realizar el control y se solicitarán los respectivos soportes que justifiquen el acceso a la respectiva licencia, según el caso o tipo de novedad.

b) Esta programación de las vacaciones debe ser el fruto de la concertación entre los deseos y las necesidades del empleado y la conveniencia de la Corporación, para lo cual, en el primer cuatrimestre de cada año, los jefes, subdirectores y director, junto con sus colaboradores establecerán las fechas proyectadas de vacaciones para el año en curso y poder pre establecer el cronograma de vacaciones general de la Corporación, lo anterior con fines de una planeación adecuada y una proyección presupuestal.

c) El empleado debe diligenciar el FORMATO DE SOLICITUD DE INCENTIVOS, LICENCIAS, PERMISOS, VACACIONES Y COMPENSATORIOS-GTH-FR-011, seleccionando el tipo de solicitud según el caso y para el caso de vacaciones debe presentarlo al profesional de Talento Humano, con mínimo 15 días de anticipación a la fecha de disfrute, con el visto bueno del jefe inmediato, confirmando los días a disfrutar y la fecha exacta de salida y de regreso para que esta novedad sea incluida en la nómina del mes correspondiente. Cabe resaltar que así se tenga desde el inicio de cada año una proyección de vacaciones, el formato de solicitud por parte del trabajador siempre se debe diligenciar y tramitar 15 días antes de la fecha de inicio de las vacaciones o licencia. Sin perjuicio que la entidad reciba solicitudes por tiempo inferior según el caso y previo estudio y aprobación de Talento Humano.

d) En caso de solicitar una licencia remunerada o no remunerada, se evaluará el caso por la Talento Humano o de ser necesario se escalará a la Subdirección Administrativa y Financiera y la Dirección Ejecutiva y será potestad de estas áreas aprobar o no dicha solicitud.

e) Si la persona que sale a vacaciones o licencias tiene a cargo la supervisión de algún contrato, se debe establecer en el campo de Observaciones, que persona dentro de la Corporación asumirá la supervisión de este contrato, durante el tiempo que está disfrutando las vacaciones o licencias. Adicionalmente se debe validar si el correo corporativo se inactiva sus accesos o si es transferido a otro empleado.

	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GJU– FR - 01
		Versión 02
		Página 4 de 5

f) En el formato establecido para la solicitud de las vacaciones o licencias, el Director, Subdirector y/o Jefe del área, deben notificar si es necesario cubrir el reemplazo que genera el disfrute de las vacaciones o licencias con personal externo. De ser así, el jefe inmediato debe solicitar a la Subdirección Administrativa y Financiera, por medio del Formato de Requisición de Personal GTH-FR-039, y contemplando los tiempos estimados para la búsqueda y contratación de la persona que cubrirá las vacaciones o licencia; este procedimiento solo aplicará para los cargos que las Subdirecciones determinen, previa solicitud, verificación de disponibilidad presupuestal y autorización del director ejecutivo de la Corporación.

g) El profesional de Talento Humano, proyectara el memorando en el cual se autoriza el disfrute de vacaciones o licencia, en el que se indica las fechas que va a disfrutar, con el fin de que el empleado también conozca la fecha en la cual se debe reintegrar a sus funciones, y este memorando debe estar autorizado y firmado por el Director Ejecutivo de la entidad y el cual se hace llegar al empleado con una semana mínimo de anterioridad a la respectiva fecha de inicio de las vacaciones o licencia y se archivará copia en el historial de cada colaborador.

h) En la medida de lo posible y con el propósito de la adecuada operación de la Corporación, las vacaciones deben ser disfrutadas inmediatamente después de ser causadas, es decir, al cumplir el año de labores y dentro del periodo del calendario anual vigente. Para efectos de esta política, el objetivo es que, al cumplir cada año de prestación del contrato, el personal no tenga más de un periodo acumulado.

i) Es recomendable tomar los 15 días hábiles continuos de vacaciones.

j) En casos especiales de fuerza mayor, en los que el empleado o la Corporación determinen que no se puede tomar los 15 días consecutivos de vacaciones, el empleado deberá disfrutar mínimo de seis (6) días hábiles de vacaciones al año de acuerdo con la Legislación laboral vigente. La Corporación Gilberto Echeverri Mejía no aprobará vacaciones por un número inferior a seis (6) días.

k) El número de periodos causados y acumulados por disfrutar será de máximo 3 periodos. Es responsabilidad del director ejecutivo, subdirectores y jefes, controlar los periodos de vacaciones de su equipo de trabajo y que en la medida de lo posible no se acumulen más de dos periodos de vacaciones.

l) Compensación en dinero: Según la ley 1429 de 2010. Modifica el Numeral 1 de del artículo 189 del Código Sustantivo de Trabajo, se podrá compensar vacaciones en dinero, siempre y cuando estén causadas es decir el periodo cumplido y se disfrute en tiempo mínimo seis días (06) hábiles continuos y no se podrá autorizar compensación en dinero de periodos causados en los que no se disfrute también en tiempo, esto según el Código Sustantivo del Trabajo Artículo 190. Lo anterior se realizará previa solicitud voluntaria del trabajador, que se puede hacer en el formato de la solicitud de las vacaciones y la aprobación dependerá de la subdirección administrativa y financiera y dirección ejecutiva en base a la partida presupuestal, ya que esto genera un incremento en los pagos de los parafiscales. Se evalúa

	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GJU- FR - 01
		Versión 02
		Página 5 de 5

la solicitud y podrá ser aprobada, siempre que las condiciones lo ameriten. Sin embargo, recordemos que el objetivo inicial es el descanso del trabajador por lo tanto Corporación Gilberto Echeverri Mejía no aprobará el pago de vacaciones en dinero, sin disfrute de días.

m) Las incapacidades del trabajador, licencias por luto, maternidad o paternidad, suspende las vacaciones. Si un trabajador de Corporación Gilberto Echeverri Mejía se encuentra en periodo de vacaciones y se presenta una incapacidad o licencia, está suspenderá las vacaciones y al finalizar la incapacidad o licencia, se retomará la continuidad de sus vacaciones. Cabe anotar, que le trabajador está en la obligación de informar de manera oportuna a la entidad si se presenta una incapacidad o licencia estando en periodo de vacaciones, así mismo, el trabajador debe hacer llegar a la Corporación Gilberto Echeverri Mejía y a la Subdirección Administrativa y Financiera, el original de la incapacidad transcrita por la EPS, o los documentos que soporten la licencia de luto, maternidad o paternidad, para tener el conocimiento del evento

**ARTICULO TERCERO:** La presente resolución deroga la resolución N°013 DE 2024 en cuanto le sea contraria.

**ARTICULO QUINTO:** La Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación.

Dada en Medellín, el día 11 de abril de 2025

**NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



FELIPE ANDRÉS GIL BARRERA  
Director Ejecutivo

Anexos: N/A  
 Transcriptor: Andrés Felipe Gallego Soto-Profesional de Planeación y apoyo a Talento Humano  
 Revisó: Jessika del Carmen Hinestroza Palacios-Profesional Especializada Oficina Jurídica  
 Revisó: Juan Guillermo Gonzalez Bernal- Subdirector Administrativo y Financiero  
 Archivar en Resoluciones 2025

  
