



**RESOLUCION ADMINISTRATIVA NO. 018
(FEBRERO 20 DE 2024)**

**"POR EL CUAL SE MODIFICA TEMPORALMENTE EL HORARIO DE
TRABAJO EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS
DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P., POR MOTIVOS DE LA
CONMEMORACION DE LA SEMANA SANTA"**

**EL GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS DE LEBRIJA**, En ejercicio de sus atribuciones legales
y estatutarias, y

C O N S I D E R A N D O

1. Que en el artículo 209 de la Constitución Nacional, dispone entre otros principios de la Función Pública "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad..."
2. Que (...) El Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, en pronunciamiento del 9 de mayo de 2000, radicación 1254, sobre la jornada laboral expresó: "(...) El jefe de la entidad pública, según las necesidades del servicio, está facultado para establecer el horario de trabajo y la modalidad de las jornadas conforme a las cuales debe prestarse el servicio. (...)"
3. Que en el Decreto Ley 1567 de 1998, una finalidad del Sistema de estímulos es recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades públicas.
4. Que, acercándose la época de Semana Santa, que para los cristianos y católicos es época de reflexión y encuentro con Dios, para renovar la fe, los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP han solicitado a la gerencia, el cumplimiento de una jornada especial con el propósito de participar de las actividades que se desarrollan durante la semana de reflexión.
5. Que a excepción de los días 26 y 27 de marzo de 2024, los demás días de la semana aludida son festivos; por lo tanto, no son laborables para los funcionarios de la Empresa, es decir, que los días lunes 25, jueves 28 y viernes 29 del mes de marzo del presente año a nivel nacional se conmemora la semana santa, días de religiosidad y devoción.
6. Que la jornada de trabajo actual de los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP, se desarrolla en el horario de 8:00 a.m a 12:00 m y de 2:00 p.m a 6:00 p.m de lunes a viernes.
7. Que los funcionarios se comprometen a recuperar las horas de descanso concedidas y a rotar con el propósito de no afectar y garantizar el servicio de atención permanente al público en la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP.



8. Que de manera concertada con los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP se acordó laborar los siguientes dos (02) sábados a partir del día 09 y 16 de marzo de 2024.
9. Que una vez se verifique el cumplimiento de la jornada laboral antes citada, se compensará con la no asistencia a laborar durante los días hábiles martes 26 y miércoles 27 de marzo del presente año.

En mérito de lo expuesto, el Gerente de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el horario de trabajo para los funcionarios y contratistas del área administrativa de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP de la siguiente manera: los días sábados día 09 y 16 de marzo de 2024, se laborará en jornada continua en el horario de 7:00 a.m a 1:00 p.m

ARTÍCULO SEGUNDO: conceder los días martes 26 y miércoles 27 de marzo del año 2024, a los funcionarios y contratistas del área administrativa de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP como descanso y como retribución a tiempo a título de descanso compensatorio.

ARTÍCULO TERCERO: Suspender los términos legales dentro de las actuaciones administrativas que adelanta la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP, durante los días: martes 26 y miércoles 27 de marzo del año 2024.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Lebrija – Santander a los veinte (20) días del mes de febrero de 2024.


EDUARDO VASQUEZ ZORRO
Gerente General

ELABORO: SERGIO MAURICIO RAMIREZ
APOYO OFICINA DE CONTROL INTERNO



REVISÓ: SULLY CATHERINE MANTILLA MEJIA
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA

