



**Siempre Santander**  
GOBERNACIÓN



RESOLUCIÓN No. 080  
(25 de abril de 2022)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE INTERRUMPEN LAS VACACIONES DE UN FUNCIONARIO DEL  
INDERSANTANDER**

El Director del INDERSANTANDER en uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el Decreto 054 de Febrero 18 de 1997 y,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución No. 062 del 28 de marzo 2022, la entidad concedió vacaciones a la funcionaria SONIA CATALINA ANTOLINEZ SIERRA a partir del 18 de abril y hasta el 06 de mayo de 2022.

Que la funcionaria **SONIA CATALINA ANTOLINEZ SIERRA** ostenta el cargo de técnico administrativo Código 367 grado 0 en encargo.

Que el literal a) del artículo 15 del Decreto 1045 de 1978 establece:"(...) DE LA INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES. El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales: a) las necesidades del servicio...(...)"

Que por lo señalado en el literal anterior por necesidad del servicio, el director solicita se interrumpan las vacaciones de la funcionaria SONIA CATALINA ANTOLINEZ SIERRA, a partir del 26 de abril de 2022.

Que la funcionaria tendrá derecho a disfrutar de los OCHO (8) días hábiles pendientes de sus vacaciones, para lo cual deberá informar y solicitar con anterioridad a la Dirección y a la Profesional del área administrativa como jefe inmediato del área y con funciones de jefe de Recurso Humano, el respectivo trámite.

Por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: SUSPENDER** a partir del día 25 de abril del 2022, las vacaciones de la funcionaria SONIA CATALINA ANTOLINEZ SIERRA, las cuales le fueron concedidas mediante Resolución. 062 del 28 de marzo de 2022.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La funcionaria tendrá derecho a disfrutar de los NUEVE (9) días hábiles pendientes de sus vacaciones, para lo cual deberá informar y solicitar con anterioridad a la profesional adscrita al área Administrativa y Financiera como jefe de Recurso Humano el respectivo trámite.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

**NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bucaramanga, a los VEINTINCO (25) días del mes de abril de 2022.

**MAYRA ALEJANDRA TELLEZ ROMERO**  
Directora (D)

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Proyectó- Jurídico/Técnica/Presupuestal	Camilo Rivero Rendon	CPS – Oficina Jurídica	
Revisó – Jurídico/Técnica/Presupuestal	Maria Amparo Castellanos Amado	P.U. Área Administrativa y Financiera - Jefe RH.	
Revisó- Jurídico/Técnica/Presupuestal	Mayra Alejandra Téllez Romero	Asesora Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas y/o presupuestales (según corresponda) vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del Director- (Cargo)			

