

Asesoría jurídica en la reglamentación de las vacaciones, descanso compensado y licencias no remuneradas para los trabajadores de la Electrificadora de Santander S.A. E.S.P.

David Santiago Ballesteros Gualdrón

Trabajo de Grado para Optar al Título de Abogado

Director

Edgar Ospina Mendoza

Especialista en Derecho Constitucional

Tutor

Sandra Yizel Gil Fontecha

Especialista en relaciones laborales

Universidad Industrial de Santander

Facultad de Ciencias Humanas

Escuela de Derecho y Ciencia Política

Bucaramanga

2022

Tabla de Contenido

Introducción	7
1.Planteamiento del problema.....	9
1.1. Alcance del trabajo.....	10
2.Objetivos	11
2.1. Objetivo General	11
2.2. Objetivos Específicos	11
3.Metodología	12
3.1. Conocimiento de la empresa	12
3.2. Apoyo jurídico.....	12
3.3. Compilación y análisis de datos recopilados.....	13
3.4. Proyección de protocolo.....	13
4.Información sobre la empresa.....	13
4.1. Objeto social.....	13
4.2. Estructura organizacional.....	14
4.3. Junta directiva	16
4.4. Composición accionaria	16
4.5. Reseña histórica.....	17
4.6. Clientes.....	18
5.Marcos de referencia.....	19
5.1. Marco de antecedentes jurídicos	19
5.1.1. Normas constitucionales	19
5.1.2. Jurisprudencia Corte Constitucional	20
5.1.3. Normas	21
5.2. Normatividad interna.....	22
5.3. Marco conceptual	22
6.Actividades realizadas	27
6.1. Conocimiento de la empresa	28
6.2. Apoyo jurídico.....	40
6.3. Compilación y análisis de datos recopilados.....	45
6.4. Proyección de protocolo.....	54
7. Conclusiones	76
Referencias bibliográficas.....	77

Lista de figuras

Figura 1 Estructura organizacional ESSA	15
Figura 2 Estructura de gobierno corporativo	15
Figura 3 Composición accionaria	16
Figura 4 Convención Colectiva de Trabajo, ESSA.....	35
Figura 5 Código de Gobierno Corporativo ESSA	36
Figura 6 Reglamento Interno de Trabajo ESSA	37
Figura 7 Manual de Reglas de Negocio para la Gestión del Talento Humano	38
Figura 8 Periodos vacacionales y licencias no remuneradas	38
Figura 9 Composición accionaria	46
Figura 10 Información de Composición accionaria EDEQ	48
Figura 11 Circular 234.....	49

Lista de tablas

Tabla 1 Cronograma.....	27
Tabla 2 Normas identificadas	32
Tabla 3 Trabajadores vinculados septiembre de 2021 a ESSA.....	41

Resumen

Título: ASESORÍA JURÍDICA EN LA REGLAMENTACIÓN DE LAS VACACIONES, DESCANSO COMPENSADO Y LICENCIAS NO REMUNERADAS PARA LOS TRABAJADORES DE LA ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A. E.S.P.*

Autor: David Santiago Ballesteros Gualdrón**

Palabras Clave: Derecho Laboral, Convención Colectiva del Trabajo, Servicios Públicos Domiciliarios, Reglamento, Descanso Compensado.

Descripción:

El presente documento es el resultado de la Practica Jurídico Empresarial desarrollada en el equipo de Administración de Personal de la Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. y cuya finalidad tenía la elaboración de un protocolo para el disfrute de periodos vacacionales, descansos compensados y licencias no remuneradas por parte de los empleados, en el contexto de la razón social de la empresa y sus necesidades específicas.

Para esto se desarrolló un análisis a las reglamentaciones internas existentes, la normatividad laboral y se realizaron encuentros con los trabajadores encargados de la administración del Personal, los cuales realizaron aportes necesarios para añadir nuevo contenido y actualizar el existente que hasta ese momento se encontraba atomizado.

Esta práctica jurídico empresarial fue desarrollada a satisfacción dejando como resultado la emisión de dos documentos correspondientes a las referidas reglamentaciones dirigidas a los trabajadores y la planta directiva de la empresa, entendiendo las necesidades de la empresa, priorizando un disfrute efectivo de las novedades reglamentadas por parte del trabajador.

* Trabajo de grado.

** Facultad de Ciencias Humanas. Escuela de Derecho y Ciencia Política. Director: Edgar Ospina Mendoza. Abogado. Tutor: Sandra Yizel Gil Fontecha. Especialista en relaciones laborales

Abstract

Title: LEGAL ADVICE ON THE REGULATION OF VACATIONS, COMPENSATED REST AND UNPAID LEAVES FOR THE EMPLOYEES OF ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A. E.S.P.*

Author(s): David Santiago Ballesteros Gualdrón**

Key Words: Labor Law, Collective Bargaining Agreement, Public Utilities, Regulations, Compensated Rest.

Description:

This document is the result of the Corporate Legal Practice developed in the Personnel Administration team of Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. and whose purpose was the development of a protocol for the enjoyment of vacation periods, compensated breaks and unpaid leave by employees, in the context of the company's corporate name and its specific needs.

For this purpose, an analysis of the existing internal regulations and labor norms was carried out, and meetings were held with the workers in charge of personnel administration, who made the necessary contributions to add new content and update the existing one, which up to that moment was atomized.

This corporate legal practice was satisfactorily developed leaving as a result the issuance of two documents corresponding to the referred regulations addressed to the workers and the management of the company, understanding the needs of the company, prioritizing an effective enjoyment of the regulated novelties by the worker.

* Degree Work

** Faculty of Human Sciences. School of Law and Political Science. Director: Edgar Ospina Mendoza.
Lawyer. Abogado. Tutor: Sandra Yizel Gil Fontecha. Specialist in labor relations

Faculty of Human Sciences. School of Law and Political Science. Director: Edgar Ospina Mendoza. Lawyer.
Abogado. Tutor: Sandra Yizel Gil Fontecha. Specialist in labor relations

Introducción

La prestación de servicios públicos domiciliarios en Colombia, tomo una relevancia importante a partir de la promulgación de la Constitución política de 1.991, siendo esta la que daría seguridad jurídica a la población a la hora de exigir el cumplimiento de ciertos deberes que a ellas atañe, en torno a la calidad y seguridad del servicio. La mencionada Constitución Política en su artículo 365, es muy directa al señalar que los servicios públicos son inherentes a la finalidad del estado y un deber el garantizar la eficiente prestación del servicio en todo el territorio nacional, denotando en cortas palabras, el estándar de protección y vigilancia que quien haga las veces de prestador de estos servicios, tendrá que cumplir; en este mismo artículo, se realiza otra precisión importante y primer pincelada de lo que conocemos hoy como empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, haciendo referencia a quienes pueden ser prestadores, señalando que podrá ser el estado directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares y que estos serán regulados y vigilados, con la misma rigurosidad que cualquier otro derecho participe de la carta magna (Const.1991, Art. 365).

Conforme a lo anterior, pasados 3 años a la promulgación de la Constitución Política de 1.991, el legislativo profirió la ley 142 de 1994, en la cual se reglamentó el acceso de empresas de conformación mixta a la prestación de servicios públicos domiciliarios, entendiendo estas empresas como aquellas en las que el privado y el estado se podrán asociar en la búsqueda de

prestar de manera eficiente y responsable fiscalmente un servicio, dentro de estas empresas el estado podría ser representado por entidades territoriales o descentralizadas (Ley 142, 1994) .

La Electrificadora de Santander S.A. E.S.P como empresa de carácter mixto, siendo mayoritariamente constituida por el sector privado, cuenta con 4 líneas de negocio, constituidas en generación, distribución, transmisión y comercialización. Todas estas, importantes y necesarias para los municipios de la zona de influencia y la sociedad beneficiaria (ESSA, 2020).

En consonancia con lo anterior y en el entendido que para el buen funcionamiento de una empresa con amplias proyecciones de crecimiento y un alto nivel de responsabilidades con el estado y la sociedad, como lo es esta, es indispensable garantizar el estricto cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Derecho Laboral.

El derecho al trabajo, fundamentado en el artículo 25 de la constitución política de Colombia, plantea el primer y a consideración del suscrito el mayor pilar en defensa de este derecho, señalando que este contara con especial protección del estado en todas sus modalidades y que “Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas”, ratificando nuevamente que el trabajador requiere inversión del empleador para su protección y el buen ejercicio de sus actividades, además de condiciones justas, las cuales por principalística legal deben contar con unos lineamientos escritos, claros y públicos, dando seguridad jurídica al empleado y al empleador a la hora de una controversia (Const.1991, Art. 25).

La Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. diferentes manuales y protocolos de gestión por cada cargo y gestiones operativas, no obstante, destacan para la administración de personal, la Convención Colectiva del Trabajo, suscrita entre la Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. con el Sindicato de Trabajadores de la Electricidad de Colombia – SINTRAELECOL.

En la Convención Colectiva del Trabajo, se definen estipulaciones generales y básicas de la estabilidad del personal, sobre procesos disciplinarios, comités paritarios, Salarios, primas, bonificaciones, subsidio de transporte y demás lineamientos que a la fecha se cumplen con total rigurosidad y en su mayoría todas las solicitudes y controversias derivadas de esta, se atienden desde el área de servicios corporativos desde el equipo de administración de personal. No obstante, ni en esta ni en ningún otro lineamiento formal de carácter interno regula el procedimiento para la toma de recesos remunerados, vacaciones y licencias no remuneradas, causando para el equipo de administración de personal una inseguridad jurídica a la hora de aplicar la norma.

1. Planteamiento del problema.

La Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. es una empresa comprometida con el cumplimiento de la normatividad laboral vigente y la promoción de bienestar para sus colaboradores, la empresa cuenta con lineamientos como la Convención Colectiva del Trabajo 2003-2007 (ESSA, 2003), suscrita con el Sindicato de Trabajadores de la Electricidad de Colombia, SINTRAELECOL, además de los diferentes manuales, protocolos y reglamentos para el tratamiento de cargos y acciones específicos, no obstante hasta el momento la empresa no cuenta con un lineamiento interno de procedimiento para toma vacaciones, descansos compensados y licencias no remuneradas, para todos los trabajadores de ESSA.

La ausencia de una regulación interna implica una inseguridad jurídica para el equipo de administración de personal de la ESSA, a la hora de aplicar y como aplicar la norma general vigente, lo cual podría generar controversias a futuro por los términos y lineamientos de la aplicación en casos específicos. En la ESSA, debido a su actividad económica y la necesidad de personal en horarios y fechas no determinadas o fácilmente susceptibles de cambios, debido a los casos fortuitos posibles los cuales tienen cierta recurrencia, es indispensable contar con una

comunicación expresa y aplicable a fines de garantizar la continuidad de los servicios públicos domiciliarios sin vulnerar los derechos de los trabajadores vigentes.

La elaboración de un documento final en la que se regulen las vacaciones, periodos de receso compensado y licencias no remunerados, haciendo énfasis en casos específicos, nace de la necesidad de establecer bases igualitarias de procedimiento para todos los empleados, evitando tratamientos especiales y dando seguridad al equipo de administración de personal a la hora de la aplicación de normatividad. El desarrollo de este se dará conforme a un análisis de normatividad vigente, la convención colectiva del trabajo y lineamientos del mismo carácter en empresas con igual razón social y parte del grupo EPM, buscando consigo la estandarización de procesos, además de la inmersión en la atención y emisión de conceptos jurídicos a requerimientos de este tipo.

1.1. Alcance del trabajo

El desarrollo de la práctica jurídico empresarial en la Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. tiene como fin que se dé cumplimiento cabal y efectivo a los derechos y garantías de los trabajadores en lo que respecta a la toma de vacaciones, descansos compensados y licencias no remuneradas, estableciendo unos lineamientos de base para la toma y aplicación de estos, acoplándose las necesidades de la empresa sin contravenir la normatividad vigente.

Como producto al momento de la finalización de la práctica jurídico empresarial, se pretender emitir un documento susceptible de ratificación por la gerencia de la empresa, donde se establezcan las condiciones generales a la hora de solicitar vacaciones, descansos compensados y/o licencias no remuneradas, brindando seguridad jurídica para los empleados y los funcionarios encargados de otorgarla o en el caso eventual que por requerimientos especiales de su actividad misional en la empresa no se le puedan conceder en los plazos solicitados y tener ese soporte. Esto

evitara controversias a futuro que pueden generar un gasto ante eventuales procesos ante la jurisdicción.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

La elaboración de un protocolo para la toma de descansos compensados, vacaciones y licencias no remuneradas por parte de los empleados, en el contexto de la razón social de la empresa, sus necesidades específicas y que esta pueda ser susceptible a ratificación por parte de la gerencia de la empresa.

2.2. Objetivos Específicos

- Identificar normas de carácter laboral aplicable al tema de vacaciones, descansos compensados y licencias no remuneradas, además de la normatividad y procedimientos internos vigentes en la ESSA S.A. E.S.P.
- Realizar estudio de la Convención Colectiva del Trabajo 2003-2007, suscrita entre la empresa y SINTRAELECOL en lo que respecta a vacaciones, descansos compensados y licencias no remuneradas.
- Identificar normatividad vigente en lo que respecta a la normatividad vigente en materia de Vacaciones, descansos compensados y licencias no remuneradas, en empresas con la misma razón social, parte del grupo Empresas Públicas de Medellín (EPM).

- Elaborar un documento susceptible de ratificación por la gerencia de la empresa, en la cual se indiquen lineamientos de procedimiento sobre la toma de descansos compensados, vacaciones y licencias no remuneradas de los empleados, en consonancia con la normatividad vigente, la reglamentación interna y las directrices activas en empresas de similar razón social.

3. Metodología

Para el desarrollo de esta propuesta se utilizará el método de investigación jurídica de interpretación o hermenéutica, en consonancia con los objetivos anteriormente se dividirían en cuatro fases:

3.1. Conocimiento de la empresa

Para esta primera etapa, se busca dilucidar el procedimiento interno, normas y su aplicación en lo que respecta a la administración del personal, realizando especial énfasis en la identificación de falencias a nivel procedimental y jurídico de la toma de descansos compensados, vacaciones y licencias no remuneradas, para lograr esto, será necesaria la participación del suscrito en reuniones y capacitaciones que brinde la empresa, además de realizar una labor de visualización a los cargos que tiene relación directa con el tema y sus procesos.

3.2. Apoyo jurídico

Para el desarrollo de esta práctica Jurídico Empresarial, se dará apoyo jurídico al área de servicios corporativos, desde el equipo de administración de personal, en este se dará tratamiento del tema eje de esta propuesta mediante la revisión de actos administrativos, proyección de

documentos, emisión de conceptos jurídicos y proyección de respuestas a derechos de petición, todo lo anterior con la finalidad de entender y atender de primera mano los temas propuestos, esto bajo la revisión y aval de la jefe del equipo y de la Secretaría General de la empresa.

3.3. Compilación y análisis de datos recopilados

En consonancia con lo dispuesto en etapas anteriores y con el conocimiento básico para tratar los temas previstos, en esta etapa se pretende realizar una condensación de contenidos, verificando la viabilidad de aplicación y recepción de esta, ante los diferentes actores. En ese sentido, para esta etapa se verificará y expondrá lo investigado al profesional a cargo del equipo de administración de personal y se tomaran las indicaciones que este encuentre pertinentes, este equipo encargado de la aplicación y autorización de vacaciones, descansos compensados y licencias no remuneradas a los trabajadores de la empresa.

3.4. Proyección de protocolo

Para esta etapa se espera proyectar un lineamiento o protocolo interno de procedimiento a la hora de la petición y aplicación de descansos compensados, vacaciones y licencias no remuneradas, atendiendo casos específicos y necesidades de la empresa conforme a su razón social, sin contravenir la normatividad vigente.

4. Información sobre la empresa

4.1. Objeto social

Conforme al artículo 5to de los estatutos sociales de la empresa: La sociedad tendrá por objeto la prestación del servicio público domiciliario de energía eléctrica y sus actividades complementarias de Generación, Transmisión, Distribución, Comercialización, la Inspección de

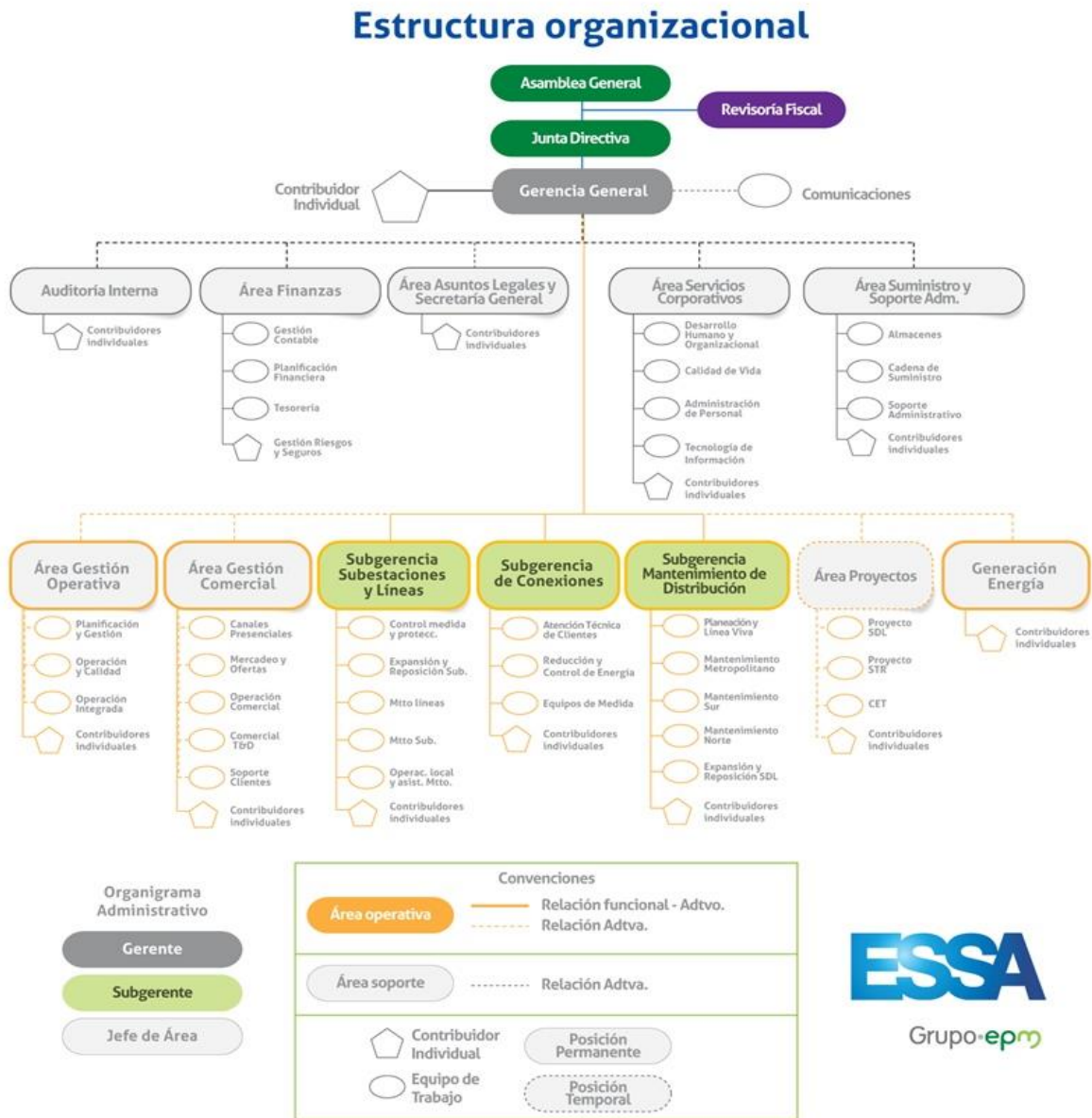
medidores y sellos de seguridad y la Calibración y ensayos de medidores, patrones, equipos de medida, transformadores e instrumentación eléctrica, así como la prestación de servicios conexos o relacionados con la actividad de servicios públicos, de acuerdo con el marco legal y regulatorio. Igualmente para lograr la realización de los fines que persigue la sociedad o que se relacionen con su existencia o funcionamiento, la empresa podrá celebrar y ejecutar cualesquiera actos y contratos, entre otros: prestar servicios de asesoría; consultoría; interventoría; intermediación; importar, exportar, comercializar y vender toda clase de bienes o servicios; recaudo; facturación; toma de lecturas; reparto de facturas; construir infraestructura; prestar toda clase de servicios técnicos, de administración, operación o mantenimiento de cualquier bien, contratos de leasing o cualquier otro contrato de carácter financiero que se requiera, contratos de riesgo compartido, y demás que resulten necesarios y convenientes para el ejercicio de su objeto social. Lo anterior de conformidad con las leyes vigentes (ESSA, 2018).

4.2. Estructura organizacional

La estructura organizacional de la empresa se encuentra definida en los siguientes términos:

Figura 1

Estructura organizacional ESSA



Nota: Estructura organizativa de la ESSA . Tomada de “Quienes somos” página oficial de la ESSA.

Figura 2

Estructura de gobierno corporativo



Nota: Estructura de gobierno de la ESSA. Tomado de “Quienes somos” página oficial de la ESSA

4.3. Junta directiva

La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la sociedad, está conformada por tres miembros principales con sus respectivos suplentes, elegidos por la Asamblea General de Accionistas para periodos de un año (ESSA, s.f).

4.4. Composición accionaria

Figura 3

Composición accionaria



Nota: Composición accionaria de la ESSA. Tomado de “Quienes somos” página oficial ESSA.

4.5. Reseña histórica

Conforme a la información suministrada en la web oficial de la ESSA, la historia de la ESSA se divide en varios momentos, entre estos:

- 1891: Se inicia la prestación del servicio de energía en 1891 en la ciudad de Bucaramanga, bajo la dirección de Julio Jones y Rinaldo Goelkel, instalando la primera planta hidroeléctrica con generador de corriente continua y un motor de turbina de 300 caballos, esta se ubicaría en Chitota. Esto posicionaría a Bucaramanga como la segunda ciudad en el país en contar con servicio de energía eléctrica y la primera en suministrarla a la industria (ESSA, s.f).
- 1920: En las décadas de 1920 y 1930 se incorporaron de manera aislada y por iniciativa privada, diversas plantas hidroeléctricas y otras con motores Diesel que brindaban el servicio a 27 de los 73 municipios de Santander en ese entonces. En 1927 se conformó la Compañía Penagos S.A. y años después entra en funcionamiento la planta de Zaragoza que resuelve en buena parte las necesidades de energía eléctrica de Bucaramanga (ESSA, s.f).
- 1940: Se constituyó en la primera empresa en Colombia del sector eléctrico creada por asocio de la Nación, el Departamento y el Municipio, esta sería la Central Hidroeléctrica del Río Lebrija S.A (ESSA, s.f).
- 1950: Con recursos del Estado y el liderazgo de Benjamín García Cadena, se construyó la hidroeléctrica de Palmas en el río Lebrija. Para abastecer a las provincias, se construyen las centrales de Güepsa y la Cascada en San Gil. Simultáneamente, se adelantan otros proyectos como la línea de transmisión Barrancabermeja – Puerto Wilches y Termobarranca (ESSA, s.f).

- 1970: En 1975, se consolidó la ESSA como la conocemos hoy, al incluir la infraestructura existente en García Rovira e Hilebrija Zona Sur que comprendía la hidroeléctrica La Cómoda, la Empresa de Energía Eléctrica de Socorro y La Cascada de San Gil. Desde entonces, la compañía amplió la cobertura del servicio instalando la infraestructura requerida. La ESSA apoyó el desarrollo de la Central Hidroeléctrica del Sogamoso participando en la elaboración de los diseños del proyecto y liderando la empresa promotora que mantuvo vivo el proyecto hasta que Isagen adquiere los derechos de la Electrificadora de Santander en los diseños y se comprometió en su construcción (ESSA, s.f).
- 2000: A inicios de 2009, la Nación vendió sus acciones a EPM Inversiones mediante un esquema que permitió a la Gobernación de Santander aumentar su participación accionaria del 14% al 22.48% sin aportar recursos (ESSA, s.f).
- 2021: La empresa de energía de Santander, celebrara 130 años trabajando para iluminar la vida de las familias santandereanas y llevar electricidad a cada uno de los rincones del departamento (ESSA, s.f).

4.6. Clientes

La Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. tiene influencia de servicio en 87 municipios del departamento de Santander, 2 municipios en el departamento de Bolívar, 4 municipios del departamento del Cesar y 1 del departamento de Norte de Santander. En cada municipio se atienden diferentes tipos de clientes, los cuales se dividen en: el residencial, comercial, industrial, oficial, alumbrado público, provisionales, acueducto.

5. Marcos de referencia

5.1. Marco de antecedentes jurídicos

La siguiente normatividad será objeto de análisis para el desarrollo de la práctica jurídico empresarial, en la Electrificadora de Santander S.A. E.S.P.:

5.1.1. Normas constitucionales

- Artículo 25

El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas (Constitución Política de Colombia [Const]. Art. 25. 20 de julio de 1991 Colombia).

- Artículo 53

El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad. El estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales. Los convenios internacionales del trabajo debidamente ratificados hacen parte de la legislación interna. La ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo no pueden menoscabar la libertad, la dignidad

humana ni los derechos de los trabajadores (Constitución Política de Colombia [Const]. Art. 53. 20 de julio de 1991 Colombia).

- Artículo 365,

Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios. Si por razones de soberanía o de interés social, el Estado, mediante ley aprobada por la mayoría de los miembros de una y otra cámara, por iniciativa del Gobierno decide reservarse determinadas actividades estratégicas o servicios públicos, deberá indemnizar previa y plenamente a las personas que en virtud de dicha ley, queden privadas del ejercicio de una actividad lícita (Constitución Política de Colombia [Const]. Art. 365. 20 de julio de 1991 Colombia).

5.1.2. Jurisprudencia Corte Constitucional

- Sentencia C-019 de 2004. Magistrado ponente, Dr. Jaime Araujo Rentería,

Derecho al descanso: 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.

Derecho al descanso: Dado que el derecho al descanso es un derecho fundamental, se impone en cabeza del Estado proveer a su realización práctica a través de sus políticas, de su legislación, de la ejecución de ésta, y por supuesto, al tenor de la función controladora.

Vacaciones: En nuestra legislación las vacaciones se erigen como el derecho a un descanso remunerado por las labores desarrolladas al servicio del empleador, quien a su vez tiene el deber de causarlas contablemente, al igual que la obligación de pagarlas al empleado dentro de los términos de ley. Es decir, el empleado tiene derecho al disfrute de un tiempo libre a título de vacaciones, durante el lapso legalmente causado y con el pago previo de ese derecho, pues no sería justo ni razonable el que un trabajador saliera a “disfrutar” sus vacaciones desprovisto del correspondiente ingreso económico. Claro es que unas vacaciones carentes de recursos se tornarían en un hecho contraproducente a los intereses y derechos del titular y su familia, ante la permanencia del gasto que implica su existencia y desarrollo (Corte Suprema de Justicia, Sala Plena de la Corte Constitucional, C-019, 2004).

- Sentencia C-710 de 1996. Magistrado Ponente, Dr. Jorge Arango Mejía,

Las vacaciones, al igual que la limitación de la jornada laboral y los descansos dominicales, se convierten en otra garantía con que cuenta el trabajador para su desarrollo integral, y como uno de los mecanismos que le permite obtener las condiciones físicas y mentales necesarias para mantener su productividad y eficiencia. Por tanto, es razonable que esta clase de prestación no se pueda compensar en dinero (Corte Suprema de Justicia, Sala Plena de la Corte Constitucional, C-710, 1996).

5.1.3. Normas

- Decreto 2663 de 1950. Sobre Código Sustantivo del Trabajo.

- Ley 142 de 1994. Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Ley 50 de 1990. Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1822 de 2017. Por medio de la cual se incentiva la adecuada atención y cuidado de la primera infancia, se modifican los artículos 236 y 239 del código sustantivo del trabajo y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1252 de 2000. Por el cual se establecen normas sobre el régimen prestacional de los empleados públicos, los trabajadores oficiales y los miembros de la fuerza pública.

5.2. Normatividad interna

- Convención Colectiva del Trabajo. ESSA – SINTRAELECOL. 2003 – 2007,
- Convención Colectiva del Trabajo. ESSA – SIPROESSA. 2021.
- Reglamento Interno de Trabajo ESSA. 2017.
- Estatutos Sociales Electrificadora De Santander S.A. E.S.P.
- Código de gobierno corporativo de ESSA.

5.3. Marco conceptual

Funcionario: Son personas naturales que ejercen función pública, tiene una relación con el estado. Persona natural con una relación laboral con el estado (Asale, s. f.).

Servidores públicos: Persona con una vinculación laboral al estado, que ejerce funciones públicas que están al servicio del estado y de la comunidad (Asale, s. f.).

Empleado público: Son las personas que, de acuerdo a la naturaleza jurídica de la entidad, trabajan en los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias que tienen una vinculación legal y reglamentaria, todas sus condiciones están regladas (Asale, s. f.).

Trabajador oficial: Son las personas que trabajan en la construcción y sostenimiento de obras públicas y de acuerdo con la naturaleza jurídica de la entidad en las empresas industriales y comerciales del estado (Asale, s. f.).

Ambiente de trabajo: Conjunto de condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo (Asale, s. f.).

Vacaciones: Descanso temporal de una actividad habitual, principalmente del trabajo remunerado o de los estudios (Asale, s. f.).

Derecho de petición: Cualquier comunicación escrita o verbal que presente el usuario ante la prestadora, solicitando el reconocimiento de un derecho o que se le resuelva una situación jurídica relacionada con la prestación de los servicios públicos domiciliarios (Asale, s. f.).

Empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios: quien lleva el servicio público domiciliario a la vivienda, oficina o local comercial, para satisfacer las necesidades básicas y esenciales de un usuario (Asale, s. f.).

Empresa de servicios públicos oficial: aquella empresa en cuyo capital la Nación, las entidades territoriales o sus entidades descentralizadas tienen el 100% de los aportes (Asale, s. f.).

Empresa de servicios públicos mixta: aquella empresa en cuyo capital la Nación, las entidades territoriales, o sus entidades descentralizadas tienen aportes iguales o superiores al 50% (Asale, s. f.).

Empresa de servicios públicos privada: aquella empresa cuyo capital pertenece mayoritariamente a particulares o a entidades surgidas de convenios internacionales que deseen

someterse íntegramente para estos efectos a las reglas a las que se someten los particulares (Asale, s. f.).

Petición de consultas: Es el requerimiento que hace una persona natural o jurídica, pública o privada, relacionada con los temas a cargo de la Entidad y dentro del marco de su competencia, cuya respuesta es un concepto que no es de obligatorio cumplimiento o ejecución (Asale, s. f.).

Petición de documentación: Es el requerimiento que hace una persona natural o jurídica, con el fin de obtener copias o fotocopias de documentos que reposen en la Entidad (Asale, s. f.).

Petición de información: Es el requerimiento que hace una persona natural o jurídica, pública o privada, con el fin de que se le brinde información y orientación relacionada con los servicios propios de la Entidad (Asale, s. f.).

Servicios públicos domiciliarios: son los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, gas y Gas Licuado de Petróleo (GLP) (Asale, s. f.).

Servicio público domiciliario de energía eléctrica: transporte de energía eléctrica desde las redes regionales de transmisión hasta el inmueble del usuario, incluida su conexión y medición (Asale, s. f.).

Vacaciones: Las vacaciones corresponden a una determinada cantidad de tiempo que el trabajador puede ausentarse de su trabajo, sin dejar de percibir su remuneración, por un acumulado de horas laboradas. Por ejemplo, en el ordenamiento costarricense, el trabajador puede disfrutar de dos semanas de vacaciones por cada 50 semanas de trabajo (Asale, s. f.).

Trabajador: Un trabajador o trabajadora es una persona que con la edad legal suficiente presta sus servicios retribuidos. Cuando no tiene la edad suficiente, se considera trabajo infantil. Si no presta los servicios de forma voluntaria, se considera esclavitud o servidumbre (Asale, s. f.).

Salario: Es el pago que recibe de forma periódica un trabajador de mano de su empleador a cambio de cierta actividad productiva. El empleado recibe un salario a cambio de poner su trabajo a disposición del empleador, siendo éstas las obligaciones principales de su relación contractual (Asale, s. f.).

Salario mínimo: El salario mínimo en Colombia es el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMMLV) el cual se reajusta antes de iniciar un nuevo año por un valor porcentual que en ningún caso puede ser inferior al Índice de Precios al Consumidor (IPC) o inflación causada el año inmediatamente anterior (Asale, s. f.).

Seguridad laboral: Lo relacionado a la salud ocupacional es de interés público. La salud ocupacional tiene como objetivo la seguridad física y mental del trabajador, así como protegerlo contra riesgos. Los empleadores tienen las siguientes obligaciones: Asegurar contra riesgos del trabajo. Investigar los accidentes y enfermedades profesionales que ocurran y eliminar o controlar sus causas. Denunciar los accidentes y enfermedades ante la autoridad administrativa designada. El trabajador que sufra un accidente tiene derecho a: Asistencia médica, farmacéutica y a rehabilitación. Prótesis y aparatos médicos. Reeducación laboral Prestaciones económicas tales como indemnización por incapacidad temporal, pensión de invalidez, pensiones de viudez y orfandad (Asale, s. f.).

Sindicato: Un sindicato es una organización integrada por trabajadores en defensa y promoción de sus intereses sociales, económicos y profesionales relacionados con su actividad laboral, respecto al centro de producción (fábrica, taller, empresa) o al empleador con el que están relacionados contractualmente. Subempleo: ocurre cuando una persona capacitada para una determinada ocupación, cargo o puesto de trabajo no está ocupada plenamente, por lo que opta por tomar trabajos menores en los que generalmente se gana poco. También ocurre en algunas

empresas donde la persona comienza con un cargo menor y después se capacita y se titula. Uno de los "trabajos del subempleo" es la venta de cosas en la calle (Asale, s. f.).

Feriatos: Los feriatos son días que por ley se deben conceder como libres al trabajador. El empleador tiene la facultad de exigirle al trabajador que los trabaje, pero debe recompensarle monetariamente bajo un régimen distinto (Asale, s. f.).

Empleador: Es, en un contrato de trabajo, la parte que provee un puesto de trabajo a una persona física para que preste un servicio personal bajo su dependencia, a cambio del pago de una remuneración o salario. La otra parte del contrato se denomina «trabajador» o empleado (Asale, s. f.).

Descanso: El período de descanso es aquel en el cual el trabajador se encuentra libre de la actividad laboral y no está tampoco a disposición del empresario. Los períodos mínimos de descanso establecidos, salvo que en convenio colectivo se establezcan períodos superiores (Asale, s. f.).

Descanso semanal: El trabajador tiene derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido. Como regla general, suele ser la tarde del sábado, o la mañana del lunes, y el día completo del domingo. Para los menores de 18 dieciocho años es de dos días, como mínimo. Entre jornada y jornada tiene que haber un periodo de descanso mínimo de doce horas. En la jornada continuada debe existir un descanso de al menos quince minutos (Asale, s. f.).

Derecho laboral: O Derecho del trabajo es el conjunto de principios y normas jurídicas que regulan las relaciones entre empleador(es), trabajador(es), las asociaciones sindicales del Estado. El Derecho del trabajo se encarga de normar la actividad humana lícita y prestada por un trabajador en relación de dependencia a un empleador a cambio de una contraprestación. Es un sistema normativo heterónimo y autónomo que regula determinados tipos de trabajo dependiente

<i>Compilación y análisis de datos recopilados</i>	
<i>Proyección de protocolo</i>	

6.1. Conocimiento de la empresa

Esta primera fase se desarrolló en el periodo de tiempo comprendido entre el 09 de julio de 2021 al 06 de agosto de 2021.

La Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. como filial del grupo EPM, cuenta con un gran bloque de directrices específicamente diseñadas para una empresa de carácter mixto con objeto social la prestación del servicio público de energía.

En la primera semana se realizó una inducción básica sobre políticas y valores empresariales, nomenclaturas básicas a utilizar, aplicativos esenciales, manejo de equipos de información y protocolos para la gestión del riesgo, alcances de los seguros y coberturas de la ARL. Esta inducción tomo 3 días, los cuales fueron la puerta de entrada a esta primera fase de desarrollo, la cual denomine como: “Conocimiento de la empresa”.

Pasada la inducción se me realizo entrega de un equipo de cómputo y me fue habilitado un correo electrónico empresarial con los aplicativos inherentes a la comunicación interna y desarrollo de actividades de la empresa, lo anterior, en procura de garantizar el desarrollo efectivo de la labor desde casa, esto como medida excepcional adoptada por la empresa, en consonancia

con las directrices del gobierno nacional, para la contención y mitigación de los riesgos asociados al Coronavirus COVID – 19.

Para el ejercicio de las labores, el profesional 1 del equipo de administración de personal, me realizo una inducción a los sistemas básicos que eventualmente utilizaría para el desarrollo de actividades, entre ellos:

- SVE: Es un software de gestión empresarial que permite el monitoreo y mejoramiento estratégico de la organización, por medio de la metodología Balanced Score Card (BSC), al tiempo que facilita la implementación de un sistema de gestión de calidad, al vincular información de los procesos.
- SAN: Aplicativo que condensa la información personal de todos los trabajadores, jubilados y personal retirado de la empresa; lo que permite una gestión eficiente de los procesos inherentes a la Administración del Personal.
- Mi Bitácora: Aplicativo que compila todos los aplicativos para una gestión ágil y la recepción de comunicación empresarial y gestión de actividades trabajador-empresa.
- Mi catalogo: Aplicativo para la gestión de requerimientos internos entre los trabajadores de la empresa y el Equipo de Trabajo de Tecnología e Información.
- Mercurio: Aplicativo para la remisión y radicación de documentos internos y externos, el cual a su vez facilita la trazabilidad de las comunicaciones y agiliza los procesos de firma electrónica.

Realizado este primer acercamiento, y en uso de las Tecnologías de las Información y las Comunicaciones TIC, se dio paso a la primera interacción con los demás miembros del equipo de Administración de Personal, se realizó una inmersión en temas básicos de procedimiento y gestión para el desarrollo de las diferentes actividades que a cada miembro corresponden y se explicaron

las maneras y métodos de trabajo al destacar el trabajo colaborativo, la diligencia, la confianza y el don de servicio, que a cada uno de ellos caracterizaba y desde el primer contacto fue inculcado.

En ese primer acercamiento, también se conoció que, como estrategia organizacional y al buscar la sintonía de todos los miembros de cada equipo de trabajo, la empresa tiene como directriz el desarrollo periódico de una reunión grupal, la cual denominan “Grupo Primario”; en el cual, se plantean y analizan los objetivos del equipo, los avances y el cumplimiento de estos, además de tratar los pendientes generales y socializar las comunicaciones corporativas emitidas desde la dirección de la empresa.

También se me informo que la empresa contaba con 4 sindicatos:

- Sindicato de Trabajadores de la Electricidad de Colombia -SINTRAELECOL-.
- Sindicato de Profesionales de la Electrificadora de Santander -SIPROESSA-.
- Sindicato de Trabajadores al Servicio de la Electrificadora De Santander -SINTRAESSA-.
- Asociación de Eléctricos y Electricistas de Colombia -E2-.

De los anteriores, solo SINTRAELECOL tiene Convención Colectiva vigente y es el que presenta más actividad y un número de afiliados ampliamente superior, al ser esta brecha tan amplia que su convención beneficia a sus afiliados y por extensión a la totalidad de los trabajadores, sin importar la afiliación sindical.

A su vez, se me informa que los sindicatos: SINTRAESSA y E2, se encuentran inactivos dado que el número de trabajadores afiliados es ínfimamente minoritario.

Bibliográficamente, me fue puesto en conocimiento formalmente de la Convención Colectiva del Trabajo 2003-2007 (ESSA, 2003) suscrita con el Sindicato de Trabajadores de la Electricidad de Colombia, SINTRAELECOL, a la cual mi tutora me solicitó realizar una lectura profunda, al buscar un entendimiento integral y los alcances de este.

El equipo de administración de personal cuenta con 15 integrantes sin contar al suscrito, una vez revisada a detalle la Convención Colectiva mencionada me reuní virtualmente con al menos cinco miembros del equipo, con los que en palabras de ellos, “haríamos llave” en el desarrollo de mi práctica; posteriormente me fue delegada la emisión de algunos oficios, que servirían para terminar de entender las dinámicas laborales, la línea editorial para la emisión de documentos y el ambiente laboral entre el sindicato y la empresa, lo cual será indispensable para llevar a buen puerto mi proyecto, dada la basta relación que este tiene con los trabajadores, el sindicato y la convención colectiva suscrita con este.

Reunido con la líder o P4 del equipo, me fueron explicadas las necesidades generales con referencia al tema; entre ellos una compilación de normatividad existente y añadir lo necesario para proteger a la empresa de eventuales litigios. además, me fue indicado quienes dirigirían cada proceso referente al tema; Reunido con la P3, me hicieron unas precisiones de procedimiento y el deber ser de estos, a su vez me fue dada una mirada orientada al tenor de la relación entre el sindicato y la empresa. Posterior a dichas reuniones y después de algunos aplazamientos, derivadas de las actividades propias a la labor de los demás miembros del equipo, se realizó una reunión con el profesional 1 y el técnico encargado de la gestión de solicitudes de vacaciones y licencias no remuneradas, con quienes se trataron temas de procedimiento tales como los formatos de solicitud y remplazo que cada trabajador debe diligenciar al momento de la solicitud de la novedad.

Realizados los encuentros y al entender las dinámicas procedimentales, se verificaron las necesidades y falencias que tenía el proceso de otorgamiento de vacaciones; entre los cuales, el más importante hasta el momento es, la fragmentación y poca reglamentación existente y la inseguridad jurídica que esto implica para los trabajadores encargados del otorgamiento; al igual

que lo mecanizado y engorroso que es el proceso, se hace necesaria una automatización para la recepción de documentos.

Para este momento habían transcurrido dos semanas de las cuatro correspondientes a esta primera fase, y se había cumplido con la inmersión en los procedimientos internos de ESSA S.A. E.S.P. como parte fundamental del objetivo específico propuesto y me proporcionaría las bases necesarias para mi estancia y desarrollo de la práctica.

Para el desarrollo de la parte final de esta primera fase se realizó una búsqueda de legislación y normatividad interna de ESSA S.A. E.S.P. referente al disfrute de las vacaciones, descansos compensados y licencias no remuneradas, se lograron identificar las siguientes:

Tabla 2

Normas identificadas

Normas identificadas		
Tipo¹	Identificación²	Artículo(s) vinculados³
E	Código Sustantivo del Trabajo	Capitulo IV. Artículos 51 – 53; 179 – 185; 186 – 192.
E	Decreto 1072 de 2015	Capitulo II, Sección 1, Artículo 2.2.1.2.2.1 - 2.2.1.2.2.3; 2.2.1.6.4.16.; 2.2.4.11.13.
E	Ley 142 de 1994.	Artículo 41- 43.
E	Radicado N° 02EE2020410600000006007 de 2020 Vacaciones, Ministerio de trabajo.	N/A
E	Corte Constitucional de Colombia.	C-019 de 2004. Magistrado ponente, Dr. Jaime Araujo Rentería
I	Convención Colectiva de Trabajo, ESSA – Sintraelec.	Capítulo V, Artículos 23 – 23.1; 25.

¹ Tipo de documento: Externo (E): Decretos, Leyes, Sentencias de carácter vinculante en el orden nacional. Interno (I): Cuando se refiera a normatividad expedida por ESSA o el grupo EPM.

² Identificación: Número, nombre, radicado o referencia que permita la identificación de un documento correspondiente a la ley o normatividad interna de ESSA.

³ Artículo(s) vinculados: Ubicación específica de la información en la bibliografía.

I	Código de Gobierno Corporativo ESSA.	N/A
I	Reglamento Interno de Trabajo ESSA.	Capitulo VIII, Artículo 36, 37 – 41; Capitulo IX, Artículo 42, 46, 48; Capitulo XI, Artículo 55.
I	MTHAD001 - Manual de Reglas de Negocio para la Gestión del Talento Humano	Artículo 5.1.2. – 5.1.2.1.;

Las normas encontradas serán analizadas a profundidad al momento de la compilación, este cuadro y el articulado referido se podrá ver modificado respectivamente.

Del Código Sustantivo del Trabajo, se hace necesario el estudio de:

- Los Artículo 51 al 53, sobre suspensión del contrato de trabajo. Se hace relevante el estudio de la suspensión, reanudación y efectos de la suspensión del contrato de trabajo, en el entendido que se pretende reglamentar el disfrute y otorgamiento de licencias no remuneradas, causal de suspensión del contrato de Trabajo.

Los Artículo 179 al 185, Sobre trabajo dominical y festivo. Se realiza lectura sobre trabajo dominical y festivo, al buscar un entendimiento sobre las dinámicas del descanso y el trabajo en tiempo no ordinario laboral, no toma mucha relevancia para el objetivo general final.

- Los Artículo 186 al 192, Sobre vacaciones anuales remuneradas. El estudio de los artículos 186 al 192, son necesarios, en el entendido que serán la base para la reglamentación de disfrute de periodos vacacionales en ESSA.

Al Decreto 1072 de 2015, es necesario dar lectura, dado que se torna relevante el uso de la normatividad integrada en el mejor conocido como Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, al ser complemento sobre periodos vacacionales y garantías laborales.

El análisis de la ley 142 de 1994, es necesario y relevante en el entendido que esta definirá el régimen laboral de los trabajadores de este tipo de empresas, ya sean privadas o mixtas, y ratifica que es aplicable el Código sustantivo del Trabajo para los trabajadores de ESSA.

Sobre el Radicado N° 02EE202041060000006007 de 2020 Vacaciones emitido por el Ministerio de trabajo, se hace necesario analizarlo, en el entendido que realiza ciertas aclaraciones a preguntas que podrán surgir durante el proceso de construcción de la reglamentación del disfrute de periodos vacacionales, descansos compensados y licencias no remuneradas.

Sobre la Sentencia C-019 de 2004, de la Corte Constitucional de Colombia, considero necesario analizarlo para entender el contexto argumentativo del pago de vacaciones en dinero.

El Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1042 de 2015, ley 142 de 1994 y las sentencias emitidas por la Corte Constitucional, no serán objeto de opinión por el suscrito, en el entendido que esta no será relevante ante el objeto vinculante que estas fuentes de derecho implican. Las normas serán atendidas y acatadas en su totalidad, para el cumplimiento del objetivo general de esta práctica jurídico empresarial.

La legislación expuesta anteriormente se identificó conforme a los conocimientos básicos que el derecho laboral nos aporta a todos los estudiantes del programa Derecho.

Sobre la normatividad interna de ESSA, a través de encuentros con la Profesional 3 y 4 del Equipo de Administración de Personal, se conversó sobre las diferentes normatividades existentes, no obstante, es necesario señalar que estas se abordaron en diferentes espacios, debido a que la poca y fraccionada regulación existente inducía a ignorar algunas de estas. Identificada alguna, se daban dudas y eso llevaba a la siguiente reglamentación y así sucesivamente, en ese proceso se empezaron a dilucidar los primeros vacíos normativos.

En un entorno empresarial, y como se ha mencionado en repetidas ocasiones, existen lineamientos concernientes al disfrute de vacaciones y licencias no remuneradas, por tanto, conforme a lo referenciado se analizaron integralmente las normas empresariales, referidas en la tabla.

- Convención Colectiva de Trabajo, ESSA – Sintraelec. Esta será analizada en una siguiente fase, en el entendido que, por solicitud de la líder del equipo de administración de personal, se debe realizar un análisis integral a efectos de entender las dinámicas laborales y la relación existente entre el referido sindicato y la empresa.

Figura 4

Convención Colectiva de Trabajo, ESSA

CONVENCION COLECTIVA DE TRABAJO CELEBRADA ENTRE LA EMPRESA ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A. ESP. Y EL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA ELECTRICIDAD DE COLOMBIA, SINTRAELECOL.

PREAMBULO

Por reunirse las circunstancias que así lo aconsejan y atendiendo al principio de concertación y al derecho a la negociación colectiva, previsto en la Constitución Política Nacional, sin desmejorar los derechos legales establecidos y por razones de interés público y social, en desarrollo del Acuerdo Marco Sectorial del 13 de febrero de 1996, se acordó prorrogar por cuatro años la vigencia de la actual convención colectiva de trabajo, con el siguiente acuerdo suscrito entre las partes; a sí como las normas anteriores, convenciones colectivas, laudos arbitrales y acuerdos suscritos las cuales regirá las relaciones laborales individuales y colectivas en la empresa y que se determina en los siguientes capítulos y su correspondiente articulado.

Nota: Convención colectiva del trabajo entre la empresa electrificadora de Santander S.A y el sindicato

Sintraelec. Tomado de “Convención colectiva del trabajo”, ESSA, p.1. 2003.

- Código de Gobierno Corporativo ESSA. El Código de Gobierno corporativo, se anexa a este listado ya que se pretende entender y contextualizar las dinámicas empresariales con los procedimientos hasta ahora conocidos. También apoyara a las siguientes fases de desarrollo con la información empresarial que se pueda requerir.

Figura 5

Código de Gobierno Corporativo ESSA



1. Introducción

1.1. Contexto de ESSA

Es una empresa de capital mixto, constituida como sociedad por acciones y sometida al régimen general de los servicios públicos domiciliarios. Está dedicada al servicio de energía eléctrica, integrando toda la cadena del proceso: generación, transmisión, distribución y comercialización. Fue creada mediante escritura pública 2830 del 16 de septiembre de 1950 de la Notaría Segunda de Bucaramanga, inicialmente bajo la denominación de "Central Hidroeléctrica del Río Lebrija Limitada". Con posterioridad, por escritura pública No. 807, del 21 de febrero de 1974, de la Notaria segunda del circulo de Bucaramanga, consta que la sociedad denominada: "Central Hidroeléctrica del Río Lebrija LTDA", se transformó al tipo de las anónimas y en adelante adquirió la denominación de "Electrificadora de Santander S.A.". Que por escritura pública No. 777, del 13 de abril de 2005, de la Notaria 4 de Bucaramanga consta que en adelante se denominará "Electrificadora de Santander S.A. empresa de servicios públicos", y podrá identificarse para todos los efectos como Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. y utilizar la sigla: ESSA E.S.P.

Nota: Contexto de la ESSA. Tomado de "Código de gobierno corporativo de ESSA, p.3, 2020.

- Reglamento Interno de Trabajo ESSA. En el referido, se dilucidan las normas básicas laborales, al propender una amena convivencia laboral y una relación sana trabajador-empresa. Se anexa al listado, puesto que toda reglamentación como la que se pretende

resulte de esta práctica jurídico empresarial, deberá ceñirse a lo allí referido y no podrá contravenirse en con los principios básicos del mismo.

Figura 6

Reglamento Interno de Trabajo ESSA

AMBITO DE APLICACIÓN.

Las siguientes cláusulas conforman el Reglamento de Trabajo al que deberá someterse, tanto, Electrificadora de Santander S.A. ESP, en adelante ESSA, con NIT 890201230-1, en su condición de empleadora, como sus trabajadores.

Este reglamento es aplicable en todas las instalaciones de propiedad de la empleadora, en los lugares donde se desarrollen trabajos de campo y donde se ejecuten labores por parte de los trabajadores de ESSA.

El presente reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados y que celebre ESSA.

Las disposiciones en el contenidas se aplicarán sin perjuicio de lo establecido en Convenciones Colectivas de Trabajo, pactos o laudos arbitrales.


Nota: Reglamento Interno del Trabajo de ESSA. Tomado de “reglamentos interno de trabajo” de ESSA, p.2, sf.

- **MTHAD001 - Manual de Reglas de Negocio para la Gestión del Talento Humano.**

Este manual se anexa a la lista y es indispensable para la finalidad de la práctica jurídico empresarial, en el entendido que este manual puntualiza en tiempos y procedimientos para la gestión del talento humano. La reglamentación resultante propenderá por el uso de tiempos acordes a los que se tienen establecidos para otras novedades.

Figura 7

Manual de Reglas de Negocio para la Gestión del Talento Humano

 Grupo <i>epm</i>	MACROPROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO	Versión No: 01
	PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 3 de 34
	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO	Código: MTHAD001

1 INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene la finalidad de describir las reglas de negocio propias para el desarrollo del proceso de administración del talento humano, donde se relacionan todas las interacciones con los demás procesos de ESSA, y se evidencian condiciones generales y requerimientos básicos para llevar a cabo las actividades descritas.

Nota: Manuela reglas de negocios ESSA. Tomado de “Manual reglas del negocio” de ESSA, p, sf.

A su vez, se realizó la búsqueda de comunicaciones que describan el procedimiento actual para la toma de periodos vacacionales y licencias no remuneradas y se encontró lo siguiente:

Figura 8

Periodos vacacionales y licencias no remuneradas

Área de Servicios Corporativos Informa:

Se le informa a todos los trabajadores que el 1 de Marzo de 2017, **entró en vigencia la resolución 2388 de 2016** y su modificatoria 5858 de 2016, que cambia sustancialmente el proceso de autoliquidación (registro y pago de seguridad social y parafiscales) y liquidación de nómina, por lo anterior se solicita el estricto cumplimiento de lo siguiente:

Reporte de incapacidades:

Se hace exigible para la empresa que los trabajadores reporten en tiempo real cuando se encuentran en incapacidad, por lo anterior, es importante:

Reportar a su Gestor, jefe de área y/o Subgerente la ausencia a laborar el día que se presente, en cumplimiento del artículo 71 del Reglamento interno de trabajo.

• De acuerdo al Decreto 19 de 2012 artículo 121 "Trámite de reconocimiento de incapacidades y licencia de maternidad y paternidad", el trabajador tiene la obligación de notificar al empleador sobre la expedición de una incapacidad o licencia, por lo anterior se debe cumplir internamente el siguiente procedimiento:

- Enviar incapacidad médica en sobre cerrado el **mismo día o más tardar al día siguiente** al equipo de Administración de Personal (Sandra Gaona o Yuleisy Carolina Acevedo), la incapacidad original, con la respectiva epicrisis o historia clínica para gestionar la transcripción ante la EPS, por el medio que consideren pertinente (familiar, amigo, domiciliario, etc).
- En caso de que el trabajador decida realizar el trámite de transcripción directamente ante la EPS, no lo exime de la notificación inmediata de la incapacidad al empleador, por lo que deberá entregar copia de la incapacidad expedida por la EPS, el mismo día del evento o más tardar al día siguiente. Una vez surtido el trámite de la transcripción deberá allegar la misma al equipo de administración de personal.
- En caso de hospitalización, el trabajador deberá informar al empleador y allegar certificación del centro hospitalario, en los mismos tiempos mencionados anteriormente.

Recordar, que si se presenta incapacidad durante el disfrute de las vacaciones, se debe realizar el mismo trámite anterior. Por otra parte, tengan presente que la incapacidad durante el disfrute de vacaciones, las interrumpe sólo en **los días hábiles que se encuentre incapacitado el trabajador**.

Vacaciones:

Esta resolución exige que se reporte en **tiempo real el disfrute de las vacaciones**, por lo anterior tener en cuenta:

- La solicitud de vacaciones continuará entregándose al área de servicios corporativos-equipo de administración de personal con un mes de anticipación, el primer día hábil del mes, es decir, si salen a vacaciones en el mes de junio, deberán entregar el formato debidamente diligenciado el 2 de mayo.
- El pago de las vacaciones se realizará en dos procesos adicionales en el mes, así:
 - Trabajadores que soliciten disfrute del 1 al 10 del mes, se les cancela vacaciones el primer día hábil del mes de disfrute.
 - Trabajadores que soliciten disfrute del 11 al 30 del mes, se les cancela vacaciones el día 10 del mismo mes o el día hábil siguiente.
- El disfrute de vacaciones debe estar debidamente planeado, por lo anterior **no es posible** realizar aplazamientos de vacaciones.
 - En caso de extrema necesidad laboral, el Gerente/Subgerente y/o jefe de área, aprobarán por escrito y soportarán la suspensión de las vacaciones presentando la debida justificación mediante comunicación escrita y radicada al área de servicios corporativos con **5 días hábiles de anticipación** al reintegro del trabajador, indicando también las fechas de disfrute de los días que quedan aplazados, sin que estos puedan ser modificados.
 - Lo anterior, con el fin de realizar por parte del área de servicios corporativos el reporte de autoliquidación de las fechas reales de disfrute y evitar que la Empresa tenga inconvenientes legales con los entes de control y ARL en caso de algún accidente de trabajo y lo que se derive del mismo, lo cual será responsabilidad directa de los jefes que realicen estas aprobaciones.

Licencia no remunerada / permisos no remunerados:

Estas inactividades deberán reportarse como mínimo 5 días hábiles antes del inicio de la novedad al equipo de administración de personal para ser tenidas en cuenta y reportadas dentro de la nómina y la autoliquidación.

- Los gestores y/o jefes de área/subgerentes, serán responsables de controlar el cumplimiento de esta novedad.
- Es importante que tengan presente que lo anterior es de estricto cumplimiento para poder aplicar la normatividad vigente.

Cualquier inquietud al buzón de administraciondepersonal@essa.com.co

Síguenos en:



ESSA
Grupo-epm

Nota: Periodos vacacionales y licencias no remuneradas ESSA. Tomado de comunicación directa por medio electrónico de ESSA, 2019.

Es menester señalar que, al momento de la proyección de la propuesta para el desarrollo de la práctica jurídico empresarial, el suscrito desconocía que ESSA se encontraba en negociaciones

con el Sindicato de Profesionales de la Electrificadora de Santander -SIPROESSA-, el cual busca la emisión de una nueva Convención Colectiva de trabajo; Esta información en razón a la delicadeza propia de cualquier proceso de negociación, se habría mantenido con cierto grado de confidencialidad por parte de la administración de ESSA. Si esta nueva Convención Colectiva se da, se realizaría una revisión en la siguiente fase propuesta en el cronograma, la cual consiste en el estudio de la actual convención colectiva de trabajo vigente, la suscrita en 2003 con el Sindicato de Trabajadores de la Electricidad de Colombia.

ESSA como empresa de carácter mixto dedicada a la prestación del servicio público de energía eléctrica y parte del grupo EPM, tiene una base organizacional robusta, estructurada, lo cual la protege de eventuales litigios concernientes a la relación trabajador-empresa; no obstante, ESSA referente al tema de disfrute de periodos vacacionales y licencias no remuneradas, no presenta gran aporte normativo y el existente se encuentra fraccionado, lo cual será sujeto de revisión en una fase posterior de desarrollo.

Esta fase, podrá enriquecerse durante el desarrollo de las siguientes fases estipuladas en el cronograma, en el entendido que la normatividad se puede ver modificada y la empresa puede solicitar cambios parciales a la expedición del documento final, lo cual implicaría una revisión de normatividad acorde a los cambios. De darse, estos serán expuestos en los informes correspondientes al espacio temporal de la novedad, sin perjuicio del presente.

6.2 Apoyo jurídico

Esta segunda fase se desarrolló en el periodo de tiempo comprendido entre el 07 de agosto de 2021 al 06 de septiembre de 2021.

La Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. cuenta con una planta de personal de 1055 trabajadores, los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 3*Trabajadores vinculados septiembre de 2021 a ESSA*

Modalidad contractual	Cantidad de trabajadores
Indefinido	960
Salario Integral	14
Labor Contratada	81
TOTAL:	1055

La información relacionada anteriormente toma relevancia al conocer que por extensión todos los trabajadores serán beneficiarios de la Convención Colectiva del Trabajo, suscrita con SINTRAELECOL.

En la primera semana, en cumplimiento de la segunda fase programada, se hace necesario estudiar lo relacionado a vacaciones y licencias no remuneradas, en la Convención Colectiva del Trabajo suscrito con SINTRAELECOL, para esto, se realizó una lectura integral al referido documento, sin que se dilucide mayor regulación que la contenida en el Artículo 23, que habla sobre primas y factores salariales y el Artículo 25 que hace alusión a una bonificación a los trabajadores de línea viva y que rezan lo siguiente:

- Artículo 23. Primas y factores salariales. La Empresa pagará a sus trabajadores las siguientes primas:

De Vacaciones. Equivalente a veinticinco (25) días de salario promedio, cuyos factores para liquidarla son: Última Asignación básica Mensual, Salario Adicional, subsidio de transporte, viáticos, prima de antigüedad, prima de servicios, sobre remuneración, dominicales ordinarios y bonificaciones habituales, devengados durante el último año de servicio o proporcional por fracción si el tiempo fuere inferior a un año.

- Artículo 25. Bonificación línea viva. Al personal que labora en la cuadrilla de trabajos en Línea Viva, la Empresa les reconocerá una bonificación mensual equivalente al VEINTICINCO POR CIENTO (25%) del salario ordinario que el trabajador devengue. El período de vacaciones no es motivo para la suspensión temporal del pago de esta bonificación.

La poca regulación contenida, no afecta el fin de esta lectura, puesto que se hace necesaria a fines de entender las dinámicas y el tenor de la relación entre el sindicato y la empresa.

Al dar una mirada integral a la referida Convención Colectiva del Trabajo, podemos encontrar que esta cuenta con un articulado rico en beneficios que propenden a la calidad de vida de los trabajadores y exponen ciertas garantías a sus familias. Destaca que, aunque se cuentan con muchos beneficios de carácter económico, muchos de estos refieren a salud y recreación, lo cual es destacable, en el entendido que actualmente pocas Convenciones Colectivas tienen esta finalidad tan marcada.

Para la segunda y tercera semana, se realizó un apoyo de asesoramiento jurídico al equipo de administración de personal, del Área de Servicios Corporativos, en el pliego de peticiones para la naciente Convención Colectiva a suscribir con SIPROESSA, lo cual enriquece el proceso de reglamentación al cual se pretende llegar con esta práctica, ya que esto permite conocer el tenor de la relación laboral entre el sindicato y la empresa; El apoyo mencionado, verso sobre la elaboración de presupuestos, análisis de pretensiones del sindicato, verificación de viabilidad de algunas de estas, lo cual me permitió realizar una inmersión mayor a la concebida, en los procesos administrativos y conocimiento de la empresa, al contribuir en gran manera a la realización del

protocolo que reglamente el disfrute de los periodos vacaciones, descansos compensados y licencias no remuneradas para todos los trabajadores de ESSA.⁴

SIPROESSA es uno de los cuatro sindicatos con los que cuenta ESSA y que, aunque cuenta con amplias proyecciones de crecimiento, debe entenderse que la empresa cuenta con 459 trabajadores con grado profesional y aunque al momento no tenga una participación equiparable a SINTRAELECOL. Seguramente con el pasar del tiempo este panorama cambie, por tanto, es indispensable realizar el análisis de lo allí contenido.

En la Cuarta semana, el primero de septiembre de 2021, y como se mencionó en la parte introductoria del presente documento, ESSA suscribió una Convención Colectiva de Trabajo con SIPROESSA, por tanto, se realiza lectura integral y se dilucida que solamente se menciona el tema en el artículo 8 y señala lo siguiente:

- Artículo 8. Primas extralegales.

Prima de vacaciones. Durante la vigencia del presente acuerdo convencional, la Empresa reconocerá a los trabajadores del nivel profesional beneficiados del mismo, por concepto de prima de vacaciones, el equivalente a treinta (30) días de salario básico mensual. Esta prima se pagará al trabajador en el momento de salir a disfrutar las vacaciones (ESSA, 2021).

De la Convención Colectiva de Trabajo de SIPROESSA cuenta con una mayor asignación salarial en cada nivel del escalafón profesional, lo cual, puede hacerla más atractiva, que la Convención Colectiva de Trabajo suscrita con SINTRAELECOL ofrece, no obstante, ambos

⁴ No se allegan soportes de los referidos apoyos, en observancia del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014, el artículo 61 del Código de Comercio, las disposiciones internas de información clasificada y reservada de ESSA, las cuales se podrán consultar en la página web www.essa.com.co, y las políticas de auditoría interna relacionadas con el manejo de información de la empresa.

acuerdos convencionales se encuentran nivelados y la percepción de dinero al sumar todos los rubros es proporcionalmente muy similar.

En el entendido que la toma de periodos vacacionales y licencias no remuneradas, son algunas de las novedades con una recurrencia de solicitud alta entre los trabajadores y que los acuerdos convencionales solo establecen el pago de unas primas extralegales por concepto de vacaciones y no establecen normativas especiales para solicitud y disfrute, se deja a cargo de la empresa regular estos procesos, sin menoscabar lo contenido en el Código Sustantivo del Trabajo.

Analizadas las dos Convenciones Colectivas Vigentes, como era previsible no se encontró información sobre descansos compensados, ya que esta será una política para implementar a voluntad de la empresa, ya que busca enriquecer los beneficios y facilidades que propenden por mejorar la calidad de vida de los trabajadores. Los términos de este descanso compensado se estudiarán en una fase posterior, y es necesario recalcar que se instaurará como decisión autónoma y libre de la empresa y podrá ser removida en los mismos términos.

Durante las 4 semanas correspondientes a esta segunda fase de desarrollo de la práctica jurídico empresarial, paralelo a lo descrito anteriormente, se realizó un apoyo jurídico al Equipo de Administración de Personal, consistente en la proyección de respuestas a derechos de petición, proyección y estudio de memorandos, los cuales permitieron conocer de primera mano el tenor de la relación personal del trabajador y la empresa, además de la agilidad y el nivel de satisfacción de los trabajadores con relación a las respuestas y soluciones aportadas. Las respuestas a derechos de petición, proyección de memorandos y los conceptos jurídicos emitidos, fueron revisados y autorizados en debida forma por la líder del Equipo de Trabajo de Administración de Personal, la jefe del Área de Servicios Corporativos y el Área de Asuntos Legales y Secretaria General.

En general, la documentación tratada para la proyección de comunicaciones y las emisiones realizadas es considerada como información sensible, conforme a lo establecido en el artículo 5to de la ley 1581 de 2012 o Ley de Protección de Datos Personales, por tanto, al ser un complemento del objetivo específico y al garantizar el cumplimiento de la mencionada ley, no se adjuntan soportes relacionados.

Se pretende que la proyección del protocolo que reglamente el disfrute de los periodos vacacionales, descansos compensados y licencias no remuneradas para todos los trabajadores de ESSA, se realice con total entendimiento de la actividad diaria de los trabajadores y el equipo administrativo a cargo, que no sea ajena a las necesidades de estos y que su vigencia perdure en el tiempo, al facilitar los procesos y brindar seguridad jurídica a las partes intervinientes. Tal pretensión es factible, conforme al trabajo de profundo relacionamiento y conocimiento de la empresa, que se desarrolló en la fase 1 y 2 del cronograma.

Como se pronosticó en la fase anterior y como es previsible para el desarrollo de cada fase planteada en el cronograma, cada fase podrá verse enriquecida, en el entendido que la normatividad se puede ver modificada y la empresa puede solicitar cambios parciales a la expedición del documento final, lo cual implicaría una revisión de normatividad acorde a los cambios. De darse, estos serán expuestos en los informes correspondientes al espacio temporal de la novedad, sin perjuicio del presente.

6.3 Compilación y análisis de datos recopilados

Esta tercera fase se desarrolló en el periodo de tiempo comprendido entre el 07 de septiembre de 2021 al 06 de octubre de 2021.

El grupo EPM es líder nacional y referente internacional en el sector de la prestación de servicios públicos, a su vez, a través de EPM Inversiones S.A. es el principal accionista de ESSA

S.A. E.S.P. desde el año 2009. Ahora bien, para lograr entender las circunstancias que llevaron a ESSA a su momento actual, se hace necesario realizar un recuento de los principales momentos históricos y de cambios accionarios de la empresa.

Por tanto, revisadas las bases de datos de información empresarial y el Código de Gobierno Corporativo ESSA, se vislumbra que, en 1891, Julio Jones y Rinaldo Goelkel, instalaron la primera planta hidroeléctrica del departamento y posicionaría a Bucaramanga como la segunda ciudad en el país en contar con servicio de energía eléctrica, después de varias inversiones del sector privado, en 1927 se conformó la Compañía Penagos S.A. En 1940 se constituyó la primera empresa del sector eléctrico en Colombia, en la cual la Nación, el Departamento de Santander y la Ciudad de Bucaramanga tendrían participación; la recién constituida empresa se denominaría Central Hidroeléctrica del Rio Lebrija S.A. la cual sería adquirida por la Compañía Eléctrica Anónima, que en 1975 se transformaría en la Electrificadora de Santander.

En el año 2009, la Nación vendió sus acciones a EPM Inversiones S.A. mediante un esquema que permitió a la Gobernación de Santander aumentar su participación accionaria del 14% al 22.48% sin aportar recursos. Lo que terminó por dejar el panorama accionario de la siguiente manera:

Figura 9

Composición accionaria

Nota: Composición accionaria de ESSA. Tomado de “Quiénes somos”, página oficial ESSA.

Como se puede observar en la nueva composición accionaria, EPM Inversiones S.A. cuenta con 11.234.852.204 acciones lo cual se traduce en un 73.77% de las acciones en ESSA, esto se traduce en que ESSA adoptara políticas de desarrollo organizacional y de funcionamiento, acorde a las demás filiales del grupo, por tanto, y al buscar realizar la estandarización de los procesos, se hace necesario realizar un estudio a estas filiales en materia de otorgamiento de periodos Vacacionales, descansos compensados y licencias no remuneradas.

En primera medida, se concreta una reunión con la líder del equipo de trabajo de administración de personal, al buscar su orientación e información que me permita entender el tenor de la relación entre las filiales, los apoyos administrativos entre las mismas, y recibir las herramientas para entablar el contacto con estas. Resultado de aquella reunión se me informó que la Empresa de Energía del Quindío S.A.E.S.P. (EDEQ) es una de las empresas del sector y parte del grupo EPM con la cual se mantienen buenas relaciones de apoyo administrativo, a su vez se me indica que la información requerida podrá ser solicitada a la Profesional 1 del Equipo Desarrollo Humano y Organizacional de la referida empresa. No obstante, para garantizar agilidad

en el envío de la información, ante las evidentes diferencias jerárquicas, la información fue solicitada directamente por la líder del Equipo de Administración de Personal de ESSA.

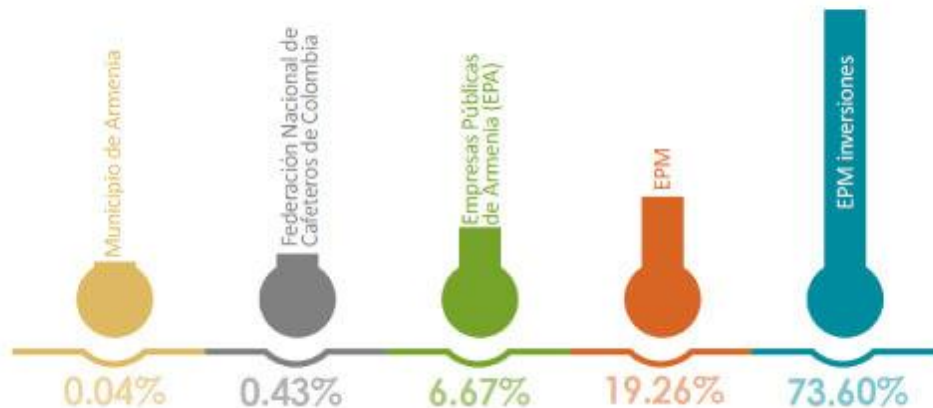
Finalizada la reunión, se realiza una búsqueda sobre las características principales de EDEQ a fines de entender las similitudes entre las filiales, de lo cual se pudo dilucidar que:

- Hasta 1988, el servicio de energía eléctrica en el departamento del Quindío era prestado por la Corporación Autónoma Regional del Quindío (CRQ), el Comité de Cafeteros, Empresas Públicas de Armenia y las alcaldías municipales de Montenegro, Quimbaya y Calarcá.
- En 1988, el gobierno nacional a través del Instituto Colombiano de Energía Eléctrica (ICEL) y con el apoyo de las alcaldías municipales, creó la empresa de Energía del Quindío, EDEQ S.A. E.S.P.
- En 1989, iniciaron la prestación del servicio de energía eléctrica a todo el departamento del Quindío. El último municipio del departamento al cual se inició la prestación del servicio fue Armenia, esto en razón a que Armenia tenía como proveedor del servicio de energía eléctrica, a la División Eléctrica de Empresas Públicas de Armenia.
- En 2009, -El mismo año que en ESSA- el Grupo EPM se consolidó con el 92.8% de la participación accionaria de EDEQ. Este 92.8% se encuentra dividido en el 19.26% en EPM y un 73.60% en EPM Inversiones S.A.
- En 2009, el panorama accionario se ubica de la siguiente manera:

Figura 10

Información de Composición accionaria EDEQ

Distribución de la propiedad EDEQ



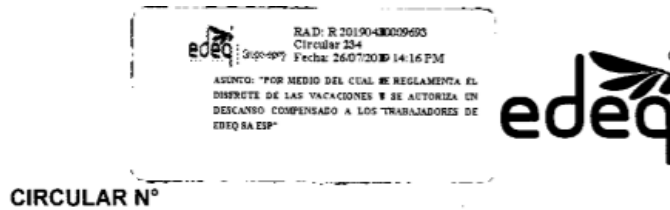
Nota: Composición accionaria EDEQ. Tomado de Accionistas de EDEQ, Grupo EPM, 2022.

- Para 2022, EDEQ se proyecta como una empresa referente a nivel latinoamericano en la prestación de servicios públicos, que crea valor para sus grupos de interés, fundamentada en una sólida cultura de servicio, excelencia operacional y prácticas socialmente responsables.

Comprobadas las similitudes organizacionales entre EDEQ S.A. E.S.P. y ESSA S.A. E.S.P., se espera la remisión de la información para su estudio. Una vez recibida la información, se concreta una reunión con la líder del Equipo de Administración de Personal, en esta reunión, se realiza una lectura superficial a la información remitida y se llega a la conclusión de que con la información recibida sería suficiente para la manifestada finalidad. La información enviada por EDEQ, consiste en la Circular 234 “por medio de la cual se reglamenta el disfrute de las vacaciones y se autoriza el descanso compensado a los trabajadores de EDEQ S.A. E.S.P.”

Figura 11

Circular 234



"Por medio de la cual se reglamenta el disfrute de las vacaciones y se autoriza un descanso compensado a los trabajadores de EDEQ S.A. ESP"

Nota: Circular sobre vacaciones y descanso compensado de trabajadores EDEQ S.A. ESP. Tomado de "circular 234" de EDEQ, p.1, 2019

Una vez analizado el referido documento, se tuvo una orientación más precisa de lo requerido por ESSA S.A. E.S.P. lo cual permitirá proyectar un protocolo de una manera que permita cumplir con las necesidades de la empresa, y respetar la estandarización de procesos por la cual las filiales del Grupo EPM propenden.

En esta normatividad se vislumbra una modalidad de descanso compensado instaurada voluntariamente como política organizacional de EDEQ. Una vez presentada a la Líder del Equipo de Administración de Personal, se pretende que se instaure este piloto en ESSA en los mismos términos, al ser esta una política que contribuye a la calidad de vida de los trabajadores y permitiría la estandarización de procesos.

Este modelo de descanso compensado se solicita por la Electrificadora de Santander, que sea integrado en el protocolo de reglamentación final en los siguientes términos:

A partir de la vigencia de la presente reglamentación, se autoriza a cada trabajador un descanso compensado de hasta cinco días, así:

- a) El descanso compensado se autoriza hasta por cinco (5) días por año.
- b) Estos cinco días pueden fraccionarse y tomarlos no es obligatorio.

- c) Los días que se tomen deberán siempre compensarse antes del disfrute, y máximo una hora diaria por fuera del horario laboral y en días no hábiles en bloques mínimos de media jornada laboral (sábados, domingos y festivos). Los trabajadores podrán acceder a esta compensación con la planeación de actividades propias de su cargo y con entregables definidos con el jefe inmediato y con informe de ejecución. Las actividades se ejecutarán en la jornada descrita anteriormente y no obedece a la jornada habitual de trabajo.
- d) Este descanso no es acumulable con vacaciones y expira el 31 de diciembre de cada año.
- e) Tanto el jefe como el trabajador que disfruten el descanso deben garantizar la continuidad de los procesos y actividades a cargo del trabajador. En todo caso el control de los permisos concedidos y las horas compensadas es responsabilidad de los jefes inmediatos.
- f) El jefe inmediato deberá informar al Equipo de Administración de Personal la programación del descanso compensado, antes de ser disfrutado por el trabajador.
- g) Los días dominicales o festivos en los cuales labore el trabajador para tomar este descanso compensado, no tengan ningún tipo de recargo salarial, ni pago doble, ni generan días compensatorios, porque corresponden al intercambio de unos días laborales.
- h) Este descanso compensado constituye un permiso de intercambio de días laborales, por tanto, no es factor salarial, ni impacta en materia de liquidación de prestaciones sociales, ni beneficios convencionales.
- i) Para tomar este beneficio no pueden tenerse acumulados dos periodos vacacionales. En el caso de los días pendientes de disfrute por concepto de beneficios (Antigüedad, días compensatorios, entre otros), estos deberán tomarse previamente al disfrute de los días por compensación objeto de este artículo.

- j) Esta reglamentación es diferente a la compensación programada de manera corporativa para todo el personal.
- k) Este descanso es una prueba piloto, por lo tanto, su autorización podrá cesar definitivamente en cuanto se estime necesario y de acuerdo con el monitoreo periódico de sus efectos en el clima organizacional, en la operación de los procesos y en el cumplimiento de los indicadores de gestión (EDEQ, 2019).

Sobre la toma de periodos vacacionales, se analiza el proceso instaurado en EDEQ y se dilucida que existe gran similitud en los procesos activos en ESSA, por tanto, se utilizara como una guía, sin perjuicio de los procesos de la empresa, los cuales hasta el momento han funcionado a conformidad.

Sobre licencias no remuneradas, no se hace mención en la referida circular, lo cual no trunca la finalidad del objetivo general de la presente practica jurídico empresarial, en el entendido que ESSA cuenta con el procedimiento suficiente para cubrir su regulación y que esta circular funciona como una guía de apoyo, mas no como “fuente de derecho”, tampoco ejerce algún tipo de vinculatoriedad a los trabajadores de ESSA.

De esta circular previa indicación se sustraerán los apartes que sean considerados necesarios y que por su buena composición puedan ser adoptados por ESSA.

El grupo EPM y sus filiales se caracterizan por tener un desarrollo organizacional fuertemente estructurado, ya que propenden por mejorar la calidad de vida de sus colaboradores, la implementación de políticas voluntarias como el descanso compensado con las facilidades del caso, dan fe de ello.

Se hace la salvedad de que, al momento de proyectar la propuesta de la presente practica jurídico empresarial, se habría presentado la necesidad por la líder del equipo de administración

de personal de realizar una reglamentación para el disfrute de periodos vacacionales, *descansos remunerados* y licencias no remuneradas; una vez iniciadas las acciones para llevar a buen término lo proyectado, se dilucido que la intención real de la empresa era la implementación de un descanso compensado como política empresarial autónoma, por tanto, para evitar confusiones, en el entendido que “*descansos remunerados*” y “*descansos compensados*” son figuras jurídicas totalmente distintas, la primera, establecida y reglada en el Código Sustantivo del Trabajo y la segunda, como política organizacional autónoma y de mera liberalidad de la empresa. Por tanto, por indicación y aval de la líder del equipo de administración de personal quien hace las veces de tutora de esta práctica, se realizó la “Reglamentación de las Vacaciones, Descanso Compensado y Licencias no Remuneradas para los trabajadores de la Electrificadora de Santander S.A. E.S.P.”, esto a su vez se informó al Director de la práctica quien expreso su aval, en constancia de lo anterior, el director y el tutor de la practica suscribieron los avales correspondientes a el proyecto final.

El cambio mencionado anteriormente se relaciona en esta etapa, ya que el descanso compensado se pretendía ejecutar pues propenden la estandarización de procesos entre filiales del grupo EPM, por tanto, al respetar las etapas del cronograma establecido y al buscar entender el descanso compensado en filiales del grupo EPM, este es el momento idóneo para dar tratamiento a esta novedad; a su vez, esto no representa una afectación al programa o desarrollo de la practica jurídico empresarial, en el entendido que se realiza por solicitud expresa de la empresa y que el desarrollo de la práctica fue diseñado y ejecutado para prever cambios en el transcurso de la práctica, entendiend que la regulación de orden nacional y las prioridades y necesidades de la empresa podrían variar durante el desarrollo de la práctica y que conforme a estos cambios, los objetivos de esta práctica deberían acoplarse, para satisfacer las necesidades de la empresa.

Para el desarrollo de este análisis y estudio de la información se utilizaron las 4 semanas correspondientes a la tercera fase del cronograma. Es importante resaltar que en paralelo, como se ha mencionado en fases anteriores, se ha realizado un apoyo jurídico al equipo de administración de personal, el cual consiste en la atención a derechos de petición, regulación de la nueva convención colectiva y emisión de conceptos, todos los anteriores con eje temático en la relación empresa-trabajador, esto apoya mi inmersión en el conocimiento de la empresa y la relación con los trabajadores, lo cual aporta en el objetivo general de la presente práctica jurídico empresarial.

Se reitera que todos los procesos realizados en este y anteriores informes han sido revisados por la líder del Equipo de Administración de Personal, quien también conforme a la necesidad de cada caso ha enviado a revisión de la Jefe del Área de Servicios Corporativos y el Área de Asuntos Legales y Secretaria General.

6.4 Proyección de protocolo

Esta cuarta fase se desarrolló en el periodo de tiempo comprendido entre el 07 de octubre de 2021 al 10 de noviembre de 2021.

En primera medida y al tener claras las fuentes normativas, el manejo de los procesos, la línea editorial de la empresa, las necesidades de los equipos de trabajo con intervención en el disfrute de las novedades mencionadas; se inicia la construcción del reglamento para el disfrute de las vacaciones, descansos compensados y licencias no remuneradas para los trabajadores de Electrificadora de Santander S.A. E.S.P.

Para facilitar la lectura y el entendimiento de la reglamentación a exponer, se realizó un análisis de fuentes normativas y necesidad, al dividir esta por subtítulos, es decir, se analizaron y construyeron los siguientes subtítulos: Presentación, Consideraciones, Vacaciones, Descanso Compensado, Licencia No Remuneradas y Aplicación. En la parte final del documento se adjunta

la circular integra la cual fue avalada por el director de la práctica y el tutor de la empresa con algunas observaciones.

- 1) Presentación: Para la presentación se verifica que cumpla con la línea editorial de la empresa, propendiendo porque esta reglamentación se ajuste a las ya existentes; a su vez se define que será emitida en formato de Circular y será remitida y autorizada desde la gerencia con el aval del Área de Asuntos Legales y secretaria general de ESSA.
- 2) Consideraciones: Se realizan unas consideraciones necesarias para dar soporte normativo a la posterior reglamentación, para este punto solo se hacen referencias a las normas sin ahondar en especificaciones, en el entendido que estas son una guía para que el lector se pueda remitir a consultar en caso de presentar alguna inconformidad. Para este punto se utiliza articulado al Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1072 de 2015, la Convención Colectiva de Trabajo suscrita entre Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. y el Sindicato de Trabajadores de la Electricidad de Colombia – SINTRAELECOL y la Convención Colectiva de Trabajo suscrita entre Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. y el Sindicato de Profesionales de la Electrificadora de Santander – SIPROESSA. Al informar al lector con lujo de detalle las fuentes de la posterior reglamentación, se traducirá en una disminución de solicitudes contrarias a esta, debido a que las diferencias que se puedan suscitar podrían resolverse por el mismo lector.

Como parte del acápite principal y apertura al componente normativo, y como es costumbre en las diferentes reglamentaciones, se dispone de un espacio concerniente a la definición de las palabras claves, palabras utilizadas de orden administrativo y aquellas que son pocos comunes, propendiendo por garantizar el entendimiento del lector.

3) Vacaciones: Al dar inicio al componente normativo, se relaciona la reglamentación para el disfrute de las vacaciones, entre estos se mencionan: Solicitud de vacaciones, programación del periodo vacacional, remuneración del periodo vacacional, días de periodo vacacional pendientes por disfrutar, acumulación de periodos vacacionales y licencias, vacaciones colectivas: interrupción de las vacaciones, primas convencionales.

- **Solicitud de vacaciones:** Este artículo será eje fundamental de la reglamentación, ya que dispone la modalidad en que los trabajadores podrán solicitar a la empresa el disfrute de las vacaciones, para esto se recopiló la información dispuesta en comunicaciones informales emitidas por la empresa, tal y como se relacionó en una fase anterior de desarrollo. A su vez se autoriza y se establecen las condiciones para el fraccionamiento de los periodos vacacionales. A través de las reuniones sostenidas con las encargadas del otorgamiento de estas novedades, se estableció la necesidad de dejar a libertad del equipo de administración de personal, los medios de recepción de las solicitudes, pretendiendo modificar este conforme a la actualización de las TIC. A su vez, para facilitar al trabajador, se crearon hipervínculos que permitan acceder a los formatos a diligenciar desde la misma reglamentación.
- **Programación del periodo vacacional:** Sobre esta programación se establecen los lineamientos básicos para tener en cuenta a la hora de solicitar un periodo vacacional, destacando continuidad en la ejecución y calidad del servicio. Esta información se extrajo de reuniones con la líder del equipo de Administración de Personal.
- **Remuneración del periodo vacacional:** En este artículo señala los tiempos de pago de los periodos vacacionales, conforme a la fecha en que el trabajador solicita el disfrute. Esto, al buscar dejar claridad en las fechas de pago y diluir eventuales diferencias.

- Días de periodo vacacional pendientes por disfrutar: Este punto señala que aquellos trabajadores con fracciones de periodo vacacional pendientes por disfrutar, deberán disfrutarlos antes de solicitar un nuevo periodo causado.
 - Acumulación de periodos vacacionales y licencias. En este artículo se autoriza la acumulación de las vacaciones con las licencias, se indica quienes podrán autorizar y con que se debe cumplir en esta modalidad.
 - Vacaciones colectivas. Aunque en ESSA esta modalidad no se ejecuta, el manual de reglas de negocio para la gestión del talento humano si la establece, por tanto, se sustrae de este y se establece nuevamente, al prever cualquier eventualidad que requiera el uso de esta modalidad.
 - Interrupción de las vacaciones. Sobre la interrupción de vacaciones se realizó un análisis al manual de reglas de negocio para la gestión para el talento humano, en este se estableció que el periodo vacacional podrá ser interrumpido, cuando sea requerido para restablecer o prevenir una afectación en el servicio y se establecen responsabilidades en caso de no surtir el trámite en debida forma. A su vez se habla de la interrupción de las vacaciones en caso de incapacidad como medida excepcional.
 - Primas convencionales. Las primas convencionales se sustraen enteramente de la Convención Colectiva del Trabajo suscrita entre ESSA E.S.P. – SINTRAELECOL y la Convención Colectiva del Trabajo suscrita entre ESSA E.S.P. y SIPROESSA. Esto dejando en claro que ESSA garantiza el cumplimiento de los acuerdos pactados con las diferentes organizaciones sindicales.
- 4) Descanso compensado. Sobre el descanso compensado, se establece que lo contenido en la Circular compartida por la filial EDEQ S.A. E.S.P. cumple con las intenciones que tiene ESSA,

por tanto, por solicitud expresa de la líder del equipo de administración de personal se sustrae integralmente, quedando en los mismos términos.

- 5) Licencias no remuneradas. Sobre este tema, tercer ítem que por solicitud de la empresa requería una reglamentación, se trató desde una óptica netamente procedimental y sucinta, la que se considera la segunda novedad con mayor recurrencia por parte de los trabajadores, en su mayoría en periodos cortos.

En este articulado, se libra el procedimiento conforme a las indicaciones aportadas por el equipo de administración de personal y comunicaciones empresariales de un tenor informal, se estipulan en esos términos ya que el procedimiento es idóneo, la necesidad es de ratificación por parte de la dirección de la empresa. A su vez se establecen los lineamientos para autorizar encargos y a quien corresponde la vigilancia de estas.

- 6) Aplicación. Denomine este aparte final como “Aplicación” en el entendido que el articulado parte de este bloque es concerniente a temas generales de procedimiento sobre todas las novedades de las que habla la presente reglamentación, a su vez, habla de la vigencia de la totalidad de la circular.

Uno de los temas a destacar es la vigencia de los beneficios convencionales, los cuales serán suspendidos durante las licencias no remuneradas, en el entendido que media una suspensión del contrato. Para las vacaciones y descansos compensados, se aplicarán sin ningún perjuicio. Otro factor por destacar de este articulado es la necesidad de plantear el tratamiento de los equipos de cómputo en el ejercicio de estas novedades, entendiendo las circunstancias actuales, en las que el trabajo en casa es algo que paso de ser una excepción a una generalidad, esto entendiendo la necesidad de prevenir y contrarrestar los efectos del SARS-COV2.

En este subtítulo también se establece el uso de los equipos de cómputo y los sistemas de información, durante los periodos de disfrute de las novedades de las cuales hace referencia la reglamentación; en este punto se denotará una diferencia clara sobre el uso entre la planta directiva y la planta de trabajadores.

Por último, se establece y deja espacio para la ratificación de la gerencia y de la secretaria general.

7. Producto: A continuación, se adjunta la reglamentación para el disfrute de las vacaciones, descansos compensados y licencias no remuneradas para los trabajadores de ESSA S.A. E.S.P.:

CIRCULAR N° ____

“Por medio de la cual se reglamenta el disfrute de las vacaciones, descansos compensados y licencias no remuneradas para los trabajadores de Electrificadora de Santander S.A. E.S.P.”

El Gerente General de la Electrificadora de Santander S.A. E.S.P., en uso de sus facultades legales, atribuciones estatutarias, y:

CONSIDERANDO

1. Que, Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. es una empresa de servicios públicos mixta.
2. Que, conforme a lo dispuesto en la ley 142 de 1994, artículo 41; las personas que prestan sus servicios a las empresas de servicios públicos privadas o mixtas tienen el carácter de trabajadores particulares, por tanto, le serán aplicables las normas del Código Sustantivo del Trabajo.
3. Que, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, artículo 186, los trabajadores que presten sus servicios durante un año, tienen derecho a 15 días hábiles de vacaciones remuneradas.

4. Que, el Código Sustantivo del trabajo, artículo 187, señala que la época de vacaciones será señalada por el empleador a más tardar dentro del año subsiguiente y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio, ni la efectividad del descanso; Aunado a lo anterior la norma dispone que la notificación debe darse con 15 días de anticipación, a la fecha en que le concederá las vacaciones. La empresa deberá llevar un registro especial de vacaciones en que el anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.
5. Que, el Código Sustantivo del trabajo, artículo 188, indica que se podrá interrumpir el periodo vacacional del trabajo, si se justificare debidamente esta necesidad, para el desarrollo del servicio.
6. Que, el Decreto 1072 de 2015, en el artículo 2.2.1.2.2.1.y 2.2.1.2.2.2., expone la normativa aplicable para el desarrollo de las vacaciones, conforme a la legislación vigente.
7. Que, el Código Sustantivo del Trabajo, artículo 181 y subsiguientes, determinan los descansos compensados o compensatorios.
8. Que, el Código Sustantivo del Trabajo, artículo 51, establece a las Licencia o permiso temporal como causal de suspensión del contrato de trabajo.
9. Que, el Código Sustantivo del Trabajo, artículo 53, establece que, durante las licencias no remuneradas, se podrá descontar al empleado las prestaciones sociales relacionadas con las vacaciones, cesantías y jubilaciones.
10. Que, se encuentran vigente la Convención Colectiva de Trabajo suscrita entre Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. y el Sindicato de Trabajadores de la Electricidad de Colombia – SINTRAELECOL, desde 2003.

11. Que, se encuentran vigente la Convención Colectiva de Trabajo suscrita entre Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. y el Sindicato de Profesionales de la Electrificadora de Santander – SIPROESSA, desde 2021.
12. Que, las mencionadas convenciones colectivas del trabajo estipulan el beneficio de prima extralegal de vacaciones, con diferentes condiciones para sus beneficiarios.
13. Que, Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. incentiva el disfrute de los periodos vacacionales de manera anualizada en procura de la calidad de vida de los trabajadores y sus familias.

En mérito de lo anterior se permite emitir la siguiente:

**REGLAMENTACIÓN PARA EL DISFRUTE DE VACACIONES, DESCANSOS
COMPENSADOS Y LICENCIAS NO REMUNERADAS PARA LOS TRABAJADORES DE ESSA
S.A. E.S.P.**

ARTÍCULO °. DEFINICIONES: En el presente artículo se desarrollará una breve explicación de la terminología utilizada en el presente documento, buscando facilitar la lectura de este.

SOLICITUD: Petición formal realizada a los diferentes equipos de trabajo de ESSA E.S.P. a través de medios establecidos para tal fin.

REMUNERACIÓN: Contraprestación concedida por ESSA E.S.P. a sus trabajadores a cambio de servicios prestados.

ENCARGO: Trabajador que suple las actividades rutinarias de un trabajador que se encuentre inactivo temporalmente en ESSA E.S.P.

BENEFICIOS: Son todas aquellas prestaciones otorgadas por el empleador otorgadas en algún documento, podrán ser legales y extralegales/convencionales.

LICENCIAS: Periodo durante el cual el trabajador se encuentra autorizado para dejar su puesto de trabajo de manera temporal, estas inactividades podrán ser remuneradas o no remuneradas conforme a la regulación vigente.

ACUMULACIÓN: Goce de dos o más periodos de receso, legales o extralegales de los que son beneficiarios los trabajadores ESSA E.S.P.

NOMINA: Es un sistema que contiene la base de datos del personal de la empresa (activos, jubilados y retirados de los últimos años), donde se registra el sueldo de cada uno, el tipo de contrato y las prestaciones a que tiene derecho, para lo cual se debe mantener un registro de cada periodo para cada individuo, en el que se establece el valor bruto devengado, las deducciones, apropiaciones y pago neto que se le realiza a cada trabajador.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN: Soluciones de software utilizados para la administración -Recolectar, recuperar, almacenar, distribuir- de los datos relevantes para el control de riesgos y crecimiento de la empresa.

APLICATIVOS ESSA: Elementos de Software desarrollados para mejorar la gestión y acercamiento a los procesos internos y externos de ESSA E.S.P.

SVE: Suite Visión Empresarial – Software modular para la gestión de procesos de la empresa.

VACACIONES:

ARTICULO °. SOLICITUD DE VACACIONES: La solicitud para el disfrute de las vacaciones se presentará al área de servicios corporativos, equipo de administración de personal.

La solicitud de vacaciones debe entregarse el primer día hábil del mes anterior al inicio de las vacaciones, diligenciando el formato **FTHAN003 - liquidación de vacaciones**. Si se requiere un remplazo, se debe diligenciar adicionalmente el formato **FTHAN006 - Remplazo y/o encargo**, y este deberá ser entregado al momento de realizar la solicitud. Los mencionados documentos se encontrarán cargados en la Suite Visión

Empresarial – SVE y podrán estar sujetos a eventuales cambios y/o modificaciones, las cuales serán informadas en debida forma.

PARÁGRAFO 1. Si el periodo de vacaciones a disfrutar es fraccionado, se podrá fraccionar en dos, siendo la cantidad mínima de días hábiles a solicitar de 6 y la cantidad máxima de 9.

PARÁGRAFO 2. Si se solicitan vacaciones fraccionadas, se cancelará el sueldo y la prima de vacaciones de manera proporcional a los días a disfrutar, este mismo tratamiento se dará a los descuentos.

PARÁGRAFO 3. Si al solicitar vacaciones fraccionados, se desea programar en un mismo momento ambos periodos, se deberá diligenciar un formato **FTHAN003 - liquidación de vacaciones** por cada periodo a solicitar. En ese sentido, cada vez que se requiera remplazo y/o encargo se deberá diligenciar el formato **FTHAN006 - Remplazo y/o encargo.**

PARAGRAFO 4. El periodo vacacional deberá disfrutarse conforme a las fechas solicitadas y no podrán aplazarse, esto en consonancia al decreto 1072 de 2015, que obliga a la empresa a reportar todas las novedades a la seguridad social.

PARAGRAFO 5. El medio para la radicación de las solicitudes del periodo de vacaciones será debidamente informado por el Equipo de Administración de personal del Área de Servicios Corporativos por los canales de información de la empresa; este deberá ser a través de medios digitales en consonancia con el programa de cero papel, implementado en la empresa.

ARTÍCULO °. PROGRAMACIÓN DEL PERIODO VACACIONAL: Cada jefe inmediato deberá efectuar la programación de las vacaciones de los trabajadores a su cargo, garantizando:

- La ejecución y continuidad de los procesos a cargo del trabajador.
- Reasignación de actividades, dando prioridad a aquellas que requieran especial atención o que su desatención pueda generar cargos onerosos y/o afectar el buen servicio de la empresa.
- Asignación de permisos en los aplicativos destinados para el cumplimiento del cargo.

- En caso de requerirse, deberá asegurar la delegación efectiva de los permisos para reportes de información a terceros según el cargo (Ministerio de trabajo, Filiales Grupo EPM, Unidad de planeación minero-energética, DANE, etc.).
- Verificar que se realice la inducción correspondiente para el desarrollo del cargo.

El disfrute del periodo vacacional debe estar debidamente planeado por tanto no es posible realizar aplazamientos.

ARTÍCULO °. REMUNERACIÓN DEL PERIODO VACACIONAL: La remuneración de las vacaciones se realizará en dos procesos adicionales en el mes, así:

- Trabajadores que soliciten disfrute del 1 al 10 del mes, se les cancela el primer día hábil del mes de disfrute.
- Trabajadores que soliciten disfrute del 11 al 30 del mes, se les cancela vacaciones el día 10 del mismo mes o el día hábil siguiente.

ARTÍCULO °. DIAS DE PERIODO VACACIONAL PENDIENTES POR DISFRUTAR: Los trabajadores que a la fecha tengan periodos vacacionales pagados sin disfrutar, deberán tomar estos descansos de manera completa, antes de solicitar la liquidación de un nuevo periodo.

ARTICULO °. ACUMULACIÓN DE PERIODOS VACACIONALES Y LICENCIAS: La acumulación de tiempo de vacaciones con el de las licencias, estará sujeto a aprobación del jefe de área o subgerente y este a su vez deberá notificar el concepto de la solicitud al Área de Servicios Corporativos.

En caso de aprobación de la acumulación de las novedades, se deberá:

- a. Si la acumulación se prevé iniciar con el periodo vacacional, se deberá informar esta intención desde la solicitud del periodo vacacional.
- b. Si esta acumulación prevé dar inicio con una licencia se deberá informar esta novedad cinco (5) días hábiles antes del inicio del periodo vacacional, con el fin de que el Área de Servicios Corporativos realice la activación del trabajador en nómina y los demás sistemas de seguridad

social a los cuales el trabajador tiene derecho una vez sea levantada la suspensión del contrato derivada de la licencia.

En ambos casos, se debe informar el periodo de cambio al momento de la solicitud la intención de acumulación.

ARTICULO °. VACACIONES COLECTIVAS: ESSA podrá determinar, para parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones simultaneas.

PARAGRAFO 1. Los trabajadores que para la época de vacaciones colectivas no hubiesen cumplido un año de servicio, se les tendrá como vacaciones anticipadas y se abonaran a las que se causen al cumplir el correspondiente año de servicio.

ARTÍCULO °. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES: El periodo vacacional podrá ser interrumpido cuando por motivos de fuerza mayor o caso fortuito se requieran los servicios del trabajador y/o cuando la prestación del servicio público domiciliario de energía se pueda ver afectado y el trabajador pueda apoyar las acciones de prevención y restablecimiento.

El gerente, subgerente y/o jefe de área, aprobara por escrito y soportaran la suspensión de las vacaciones presentando debida justificación mediante comunicación escrita radicada al área de servicios corporativos, con 5 días hábiles de antelación al reintegro del trabajador, indicando también las fechas de disfrute de los días que quedan aplazados, sin que estos puedan ser modificados.

Con la mencionada notificación, el Área de Servicios Corporativos realizara el reporte de autoliquidación de las fechas reales del disfrute, generando los soportes necesarios ante una eventual revisión de los entes de control y la protección necesaria para los trabajadores a través de las Agencias de Riesgos Laborales – ARL.

PARAGRAFO 1. En caso de que no se notifique al área de servicios corporativos la información, en los términos del presente artículo, ante un eventual accidente de trabajo y lo que derive del mismo, será responsabilidad directa de los jefes que realicen estas aprobaciones.

PARAGRAFO 2. El trabajador que se encuentre disfrutando de su periodo vacacional y se incapacite, deberá surtir el trámite definido para las incapacidades y se interrumpirán los días hábiles que se encuentre incapacitado. Previo retorno podrá reprogramar los días que por la incapacidad le fueron interrumpidos. Si no se adelanta el trámite de reconocimiento de la incapacidad ante la empresa, en los tiempos y términos dispuestos, no le podrán ser reconocidos estos días susceptibles de suspensión.

ARTICULO °. PRIMAS CONVENCIONALES: La prima por concepto de vacaciones establecida como beneficio en los diferentes acuerdos convencionales vigentes, se cancelarán de oficio al trabajador en la nómina que corresponda a la liquidación de las vacaciones, conforme a los términos de la convención colectiva, de la cual el trabajador sea beneficiario:

- **Convención Colectiva del Trabajo suscrita entre ESSA E.S.P. – SINTRAELECOL, Artículo 23.1:** “<Prima> De vacaciones: Equivalente a veinticinco (25) días de salario promedio, cuyos factores para liquidarla son: Ultima Asignación básica Mensual, Salario Adicional, subsidio de transporte, viáticos, prima de antigüedad, prima de servicios, sobre remuneración, dominicales ordinarios y bonificaciones habituales, devengados durante el último año de servicio o proporcional por fracción si el tiempo fuere inferior a un año”.
- **Convención Colectiva del Trabajo suscrita entre ESSA E.S.P. y SIPROESSA, Artículo 28.2.:** “Durante la vigencia del presente acuerdo convencional, la Empresa reconocerá a los trabajadores del nivel profesional beneficiados del mismo, por concepto de prima de vacaciones, el equivalente a treinta (30) días de salario básico mensual. Esta prima se pagará al trabajador en el momento de salir a disfrutar las vacaciones.”

PARAGRAFO 1. Si se solicitan vacaciones fraccionadas, la prima de vacaciones se cancelará de manera proporcional a los días solicitados y de acuerdo a la convención colectiva de la cual el trabajador sea beneficiario.

PARAGRAFO 2. La liquidación de las primas convencionales se realizará en proporcionalidad al tiempo del cual el trabajador sea beneficiario de cada convención colectiva durante los últimos 12 meses.

DESCANSO COMPENSADO

ARTICULO °. A partir de la vigencia de la presente reglamentación, se autoriza a cada trabajador un descanso compensado de hasta cinco días, así:

- a. El descanso compensado se autoriza hasta por cinco (5) días por año.
- b. Estos cinco días pueden fraccionarse y tomarlos no es obligatorio.
- c. Los días que se tomen deberán siempre compensarse antes del disfrute, y máximo una hora diaria por fuera del horario laboral y en días no hábiles en bloques mínimos de media jornada laboral (sábados, domingos y festivos). Los trabajadores podrán acceder a esta compensación con la planeación de actividades propias de su cargo y con entregables definidos con el jefe inmediato y con informe de ejecución. Las actividades se ejecutarán en la jornada descrita anteriormente y no obedece a la jornada habitual de trabajo.
- d. Este descanso no es acumulable con vacaciones y expira el 31 de diciembre de cada año.
- e. Tanto el jefe como el trabajador que disfruten el descanso deben garantizar la continuidad de los procesos y actividades a cargo del trabajador. En todo caso el control de los permisos concedidos y las horas compensadas es responsabilidad de los jefes inmediatos.
- f. El jefe inmediato deberá informar al Equipo de Administración de Personal la programación del descanso compensado, antes de ser disfrutado por el trabajador.
- g. Los días dominicales o festivos en los cuales labore el trabajador para tomar este descanso compensado, no tengan ningún tipo de recargo salarial, ni pago doble, ni generan días compensatorios, porque corresponden al intercambio de unos días laborales.

- h. Este descanso compensado constituye un permiso de intercambio de días laborales, por tanto, no es factor salarial, ni impacta en materia de liquidación de prestaciones sociales, ni beneficios convencionales.
- i. Para tomar este beneficio no pueden tenerse acumulados dos periodos vacacionales. En el caso de los días pendientes de disfrute por concepto de beneficios (Antigüedad, días compensatorios, entre otros), estos deberán tomarse previamente al disfrute de los días por compensación objeto de este artículo.
- j. Esta reglamentación es diferente a la compensación programada de manera corporativa para todo el personal.
- k. Este descanso es una prueba piloto, por lo tanto, su autorización podrá cesar definitivamente en cuanto se estime necesario y de acuerdo con el monitoreo periódico de sus efectos en el clima organizacional, en la operación de los procesos y en el cumplimiento de los indicadores de gestión.

LICENCIAS NO REMUNERADAS

ARTICULO °. SOLICITUD DE LICENCIAS NO REMUNERADAS: La solicitud deberá realizarse a los subgerentes y/o jefes de área, previa información al Profesional 4 del equipo al cual hace parte el trabajador.

El trabajador deberá realizar el reporte de estas inactividades como mínimo 5 días hábiles antes del inicio de la novedad al Equipo de Administración de Personal, con el fin de que sean tenidas en cuenta y reportadas en los procesos de nómina y autoliquidación.

PARAGRAFO 1. La programación de esta inactividad deberá ser revisada con el Profesional 4 del equipo al que haga parte el trabajador a su vez esta será enviada al jefe de área o subgerente para revisión y aprobación final.

PARAGRAFO 2. La aprobación de la solicitud estará sujeta a la fecha de inicio de la licencia, y que esta incluya un periodo prudente, con el fin de satisfacer las labores adelantadas por el trabajador y garantizar la continuidad de la prestación del servicio.

PARAGRAFO 3. Cuando la duración de la licencia sea superior a 10 días hábiles, la solicitud deberá realizarse con un mes de anticipación.

ARTICULO °. PERIODOS DE LICENCIAS NO REMUNERADAS: Las licencias no remuneradas tendrá como periodo mínimo a solicitar 1 día y un periodo máximo de 6 meses prorrogables por otros 6 meses.

PARAGRAFO 1. Las licencias no remuneradas con una duración superior a 8 días hábiles. solo podrán ser aprobadas por el Gerente General de la empresa. La vigilancia y control estará a cargo del profesional 4 y/o jefe de área.

ARTICULO °. DEL ENCARGO: En caso de que la licencia tenga una duración mayor a 10 días hábiles, el Profesional 4 del equipo adelantara las gestiones necesarias ante el Área de Servicios Corporativos, buscando proveer el remplazo efectivo del trabajador y la continuidad de los procesos a su cargo.

ARTICULO °. VIGILANCIA: La vigilancia y el control de estas inactividades estará a cargo del subgerente y/o jefe de área que realizo la autorización.

APLICACIÓN

ARTICULO °. BENEFICIOS CONVENCIONALES: Para el caso de las licencias no remuneradas, los beneficios convencionales se suspenderán en consonancia a la suspensión del contrato laboral estipulada en el Código Sustantivo del Trabajo. En lo que respecta a los periodos vacacionales y descansos compensados, los beneficios convencionales serán entregados como lo regla cada Convención Colectiva del Trabajo, puesto que para su disfrute no media la suspensión del contrato de trabajo.

No se suspenderán los beneficios convencionales que contemplen taxativamente esta condición en el desarrollo de las licencias no remuneradas, respetando lo acordado en cada CCT.

ARTÍCULO °. ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN: Durante los periodos vacacionales, de Descanso Compensado y de licencias no remuneradas, el acceso a los equipos de cómputo, sistemas de información y aplicativos de ESSA S.A. E.S.P. quedarán restringidos para el trabajador.

Los equipos de cómputo asignados no deberán ser retirados de la empresa y sobre estos, se tendrá presente todas las demás disposiciones normativas de la empresa en materia de seguridad de los activos y seguridad de la información.

ARTICULO °. CAMPO DE APLICACIÓN: La presente circular tendrá aplicación para toda la planta de personal de la Electrificadora de Santander S.A. E.S.P.

PARÁGRAFO 1. La presente circular tiene carácter vinculante para todas las zonas de injerencia de la empresa en el territorio nacional.

ARTÍCULO °. VIGENCIA: Esta reglamentación rige a partir de su publicación y deroga las demás disposiciones internas que regulan la materia. Su aplicación en cuanto a las vacaciones, descansos compensados y licencias no remuneradas se somete a lo dispuesto por el Código Sustantivo del Trabajo y demás normatividad legal aplicable.

Expedida en Bucaramanga a los ____ días del mes de noviembre de 2021,

MAURICIO MONTOYA BOZZI

Gerente General

LUZ HELENA DIAZ BUENO

Jefe, Área Asuntos Legales y Secretaria General

SANDRA LILIANA PUENTES NIÑO

Jefe, Área Servicios Corporativos

Por directriz de la líder del equipo de administración de personal se crea una circular dirigida a planta directiva, con el mismo asunto de la referencia, en esta se busca definir de qué manera y bajo qué condiciones podrán disfrutar del periodo vacacional; En esta versión se podrá observar que los cambios son en términos y en facilidades de fraccionamiento de los periodos vacacionales; Esto siendo más que necesario, en el entendido que la ausencia de estos cargos por largos periodos de tiempo podrían tornarse traumáticos para la prestación del servicio y dificultar labores de restablecimiento ante cualquier eventualidad; con esto se busca brindar al directivo todas las facilidades para que bajo su criterio y autonomía, programe sus vacaciones en periodos más cortos y los respectivos encargos no tengan mayor extensión.

Sobre los equipos de cómputo, es necesario que no se les retire el acceso a los sistemas de información de la empresa, puesto que, al ser un cargo de dirección, ante cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito es necesaria una reacción oportuna, lo cual sin acceso a los sistemas de información no sería posible; los sistemas solo serán bloqueados en caso que la gerencia lo solicite expresamente. Esta directriz no se traduce en interferencia en el efectivo descanso de los directivos, se propenderá por no interrumpir estos periodos, no obstante, como empresa prestadora del servicio público de energía, es necesario responder con agilidad ante cualquier eventualidad que afecte la prestación del servicio.

A la planta directiva le cobija el descanso compensado y la licencia no remunerada, en los mismos termino que la demás planta de personal.

A continuación, se relaciona reglamentación dirigida a la planta directiva de ESSA

CIRCULAR N° ____

“Por medio de la cual se reglamenta el disfrute de las vacaciones para los directivos de la Electrificadora de Santander S.A. E.S.P.”

El Gerente General de la Electrificadora de Santander S.A. E.S.P., en uso de sus facultades legales y atribuciones estatutarias, se permite adicionar la circular ___ del ___ de noviembre de 2.022 y:

REGLAMENTAR EL DISFRUTE DE VACACIONES PARA LOS DIRECTIVOS DE ESSA S.A. E.S.P.

ARTÍCULO °. DEFINICIONES: En el presente artículo se desarrollará una breve explicación de la terminología utilizada en el presente documento, buscando facilitar la lectura de este.

DIRECTIVOS ESSA: Se consideran directivos de Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. a los trabajadores que ocupan cargos de Gerencia, subgerencias y jefaturas de Área.

VACACIONES:

ARTICULO °. SOLICITUD DE VACACIONES: La solicitud para el disfrute de las vacaciones se presentará al área de servicios corporativos, equipo de administración de personal.

La solicitud de vacaciones debe entregarse 20 días hábiles anteriores al periodo de disfrute, diligenciando el formato **FTHAN003 - liquidación de vacaciones**. Si se requiere un remplazo, se debe diligenciar adicionalmente el formato **FTHAN006 - Remplazo y/o encargo**, y este deberá ser entregado al momento de realizar la solicitud. Los mencionados documentos se encontrarán cargados en la Suite Visión Empresarial – SVE y podrán estar sujetos a eventuales cambios y/o modificaciones, las cuales serán informadas en debida forma.

PARÁGRAFO 1. Si el periodo de vacaciones a disfrutar es fraccionado, se podrá fraccionar en máximo tres, siendo 6 la cantidad mínima de días hábiles a disfrutar en al menos uno de los periodos.

PARÁGRAFO 2. Si al solicitar vacaciones fraccionados, se desea programar en un mismo momento más de un periodo, se deberá diligenciar un formato **FTHAN003 - liquidación de vacaciones** por cada periodo a solicitar. En ese sentido, cada vez que se requiera remplazo y/o encargo se deberá diligenciar el formato **FTHAN006 - Remplazo y/o encargo.**

PARAGRAFO 3. El periodo vacacional deberá disfrutarse conforme a las fechas solicitadas y no podrán aplazarse, esto en consonancia al decreto 1072 de 2015, que obliga a la empresa a reportar todas las novedades a la seguridad social.

PARAGRAFO 4. El medio para la radicación de las solicitudes del periodo de vacaciones será debidamente informado por el Equipo de Administración de personal del Área de Servicios Corporativos por los canales de información de la empresa; este deberá ser a través de medios digitales en consonancia con el programa de cero papel, implementado en la empresa.

ARTÍCULO °. PROGRAMACIÓN DEL PERIODO VACACIONAL: Los directivos deberán remitir al Gerente la programación de sus vacaciones, indicando si requiere reemplazo y garantizando:

- La ejecución y continuidad de los procesos a su cargo.
- Reasignación de actividades, dando prioridad a aquellas que requieran especial atención o que su desatención pueda generar cargos onerosos y/o afectar el buen servicio de la empresa.
- Asignación de permisos en los aplicativos destinados para tal fin.
- Delegación de reportes de información a terceros según el cargo (Ministerio de trabajo, Filiales Grupo EPM, Unidad de planeación minero-energética, DANE, etc.).

Entrega al reemplazante de las funciones del cargo.

El disfrute del periodo vacacional debe estar debidamente planeado y en caso de aplazamientos, deberán informarse con al menos 8 días hábiles de anticipación.

ARTÍCULO °. REMUNERACIÓN DEL PERIODO VACACIONAL: La remuneración de las vacaciones se realizará en dos procesos adicionales en el mes, así:

- Disfrute del 1 al 10 del mes, se les cancela el primer día hábil del mes de disfrute.

- Disfrute del 11 al 30 del mes, se les cancela vacaciones el día 10 del mismo mes o el día hábil siguiente.

ARTICULO °. PAGO DE VACACIONES: Previa concertación con la empresa, el directivo que así lo desee, podrá solicitar por escrito, el pago en dinero de hasta la mitad del periodo vacacional causado anualmente. Solo podrá darse, bajo la aprobación y liberalidad de la gerencia de la empresa.

ARTÍCULO °. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES: El periodo vacacional podrá ser interrumpido a solicitud del Gerente por correo electrónico, cuando por motivos de fuerza mayor o caso fortuito se requieran los servicios del directivo y/o cuando la prestación del servicio público domiciliario de energía se pueda ver afectado y el directivo pueda apoyar las acciones de gestión para la prevención y restablecimiento.

Con la mencionada notificación, el Área de Servicios Corporativos realizara el reporte de autoliquidación de las fechas reales del disfrute, generando los soportes necesarios ante una eventual revisión de los entes de control y la protección necesaria para los directivos a través de las Agencias de Riesgos Laborales – ARL.

PARAGRAFO 1. El directivo que se encuentre disfrutando de su periodo vacacional y se incapacite, deberá surtir el trámite definido para las incapacidades en ESSA E.S.P. y se interrumpirán los días hábiles que se encuentre incapacitado. Previo retorno podrá reprogramar los días que por la incapacidad le fueron interrumpidos. Si no se adelanta el trámite de reconocimiento de la incapacidad ante la empresa, en los tiempos y términos dispuestos, no le podrán ser reconocidos estos días.

APLICACIÓN

ARTÍCULO °. ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN: Durante los periodos vacacionales, que no superen los 8 días, el acceso a los equipos de cómputo, los sistemas de información y aplicativos de ESSA S.A. E.S.P. no se verán restringidos, a menos que medie una orden contraria emitida por la Gerencia de la empresa

Se tendrá presente todas las demás disposiciones normativas de la empresa en materia de seguridad de los activos y seguridad de la información.

ARTICULO °. CAMPO DE APLICACIÓN: La presente circular tendrá aplicación para toda la planta directiva de la Electrificadora de Santander S.A. E.S.P.

ARTÍCULO °. VIGENCIA: Esta reglamentación rige a partir de su publicación y deroga las demás disposiciones internas que regulan la materia. Su aplicación en cuanto a las vacaciones se somete a lo dispuesto por el Código Sustantivo del Trabajo y demás normatividad legal aplicable.

Expedida en Bucaramanga a los ____ días del mes de noviembre de 2021,

MAURICIO MONTOYA BOZZI

Gerente General

LUZ HELENA DIAZ BUENO

Jefe, Área Asuntos Legales y Secretaria General

SANDRA LILIANA PUENTES NIÑO

Jefe, Área Servicios Corporativos

Las regulaciones relacionadas anteriormente, tal y como se expuso en los anteriores informes se desarrolló con el acompañamiento y revisión de mi tutora designada por la empresa, quien a su vez es la líder del equipo de administración de personal.

Estos documentos a la fecha se encuentran en revisión por parte del área de asuntos legales y secretaria general para su posterior remisión a la gerencia general para su emisión, sin que esto interfiera con la práctica, ni ponga en duda el contenido jurídico de la misma, ya que como se señaló desde la propuesta, se haría un documento que pueda ser susceptible de ratificación, esta ratificación se dará a liberalidad y en los tiempos que la misma gerencia determine. Es menester recordar que estos documentos fueron

revisados en diferentes oportunidades por la líder del equipo de trabajo de administración de personal y el jefe del área de servicios corporativos, quien forma parte de la planta directiva de ESSA y por parte de la Universidad por el Director de la Practica.

7. Conclusiones

ESSA tiene ideas definidas y estrictas en lo que respecta al mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores, ya que valora la necesidad del descanso y la desconexión de las labores y lo que representan para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

ESSA es una empresa con una gran estructura administrativa, lo cual se traduce en efectividad en los procesos y desarrollo de actividades, al permitir que las inconformidades de los trabajadores sean atendidas con agilidad y se concedan en la medida de las posibilidades y los planes de desarrollo organizacional, lo que reduce drásticamente el número de litigios por inconformidades en la relación laboral de los trabajadores y la empresa.

En el proceso de negociación con SIPROESSA, se pudo vislumbrar que ESSA es garante de la actividad sindical, que su actuar es acorde a la legislación vigente y que propende por mejorar la calidad de vida de los trabajadores, sin distinción de su afiliación sindical.

Referencias bibliográficas

- Asale, R. (s. f.). vacación | Diccionario de la lengua española. «Diccionario de la lengua española» - Edición del Tricentenario. Recuperado 29 de junio de 2021, de <https://dle.rae.es/vacaci%C3%B3n>
- Asale, R. (s. f.-a). trabajador, trabajadora | Diccionario de la lengua española. «Diccionario de la lengua española» - Edición del Tricentenario. Recuperado 29 de junio de 2021, de <https://dle.rae.es/trabajador?m=form>
- Constitución Política de Colombia [Const]. Art. 25. 20 de julio de 1991 (Colombia).
- Constitución Política de Colombia [Const]. Art. 365. 20 de julio de 1991 (Colombia).
- Corte Suprema de Justicia, Sala Plena de la Corte Constitucional, C-019, 2004.
- Corte Suprema de Justicia, Sala Plena de la Corte Constitucional, C-710, 1996
- Corte Suprema de Justicia, Sala Plena de la Corte Constitucional. (20 de enero de 2004) Sentencia C-019. [MP Jaime Araújo Rentería]
- Corte Suprema de Justicia, Sala Plena de la Corte Constitucional. (9 de diciembre de 1996) Sentencia C-710/96. [MP Jorge Arango Mejía]
- DECRETO 1072 DE 2015 [con fuerza de ley]. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 26 de mayo de 2015.
- DECRETO 1252 DE 2000 [con fuerza de ley]. Por el cual se establecen normas sobre el régimen prestacional de los empleados públicos, los trabajadores oficiales y los miembros de la fuerza pública. 30 de junio de 2000. D.O. No. 44.070.
- DECRETO 1252 DE 2000 [con fuerza de ley]. Por el cual se establecen normas sobre el régimen prestacional de los empleados públicos, los trabajadores oficiales y los miembros de la fuerza pública. 30 de junio de 2000. D.O. No. 44.070.

DECRETO 2663 DE 1950 [con fuerza de ley]. Por medio del cual se expide La expresión "patrono" se entiende reemplazada por el término "empleador", de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 50 de 1990. 5 de agosto de 1950. D.O. No. 27.407.

EDEQ. (2019). Circular 324. Por medio de la cual se reglamenta el disfrute de vacaciones y se autoriza un descanso compensado a los trabajadores de EDEQ S.A ESP.

Electrificadora de Santander ESSA. (2003). Convención colectiva de trabajo celebrada entre la empresa Electrificadora de Santander S.A. ESP. y el Sindicato de Trabajadores de la Electricidad de Colombia, SINTRAELECOL. Convención Colectiva de Trabajo 2003 – 2007. https://www.essa.com.co/site/Portals/gente-essa/Convencion_Colectiva_2003.pdf

Electrificadora de Santander ESSA. (2019). Periodos vacacionales y licencias no remuneradas ESSA.

Electrificadora de Santander ESSA. (2020). Código de gobierno corporativo de ESSA. <https://www.essa.com.co/site/Portals/accionistas/documentos/gobierno-corporativo/codigo-de-gobierno-corporativo-nov-2020.pdf?ver=2021-01-29-150638-723>

Electrificadora de Santander ESSA. (2022). Quienes somos. <https://www.essa.com.co/site/informacion-corporativa/quienes-somos>

Electrificadora de Santander ESSA. (sf). Manual reglas del negocio.

Electrificadora de Santander ESSA. (sf). Reglamento interno de trabajo.

Grupo EPM. (2022). Accionistas de EDEQ. <https://www.edeq.com.co/acerca-de-edeq/accionistas-y-junta-directiva/accionistas-de-edeq#Composicion-accionaria-92>

LEY 142 DE 1994. por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones. 11 de julio de 1994. D.O. No. 41925.

LEY 1822 DE 2017. Por medio de la cual se incentiva la adecuada atención y cuidado de la primera infancia, se modifican los artículos 236 y 239 del código sustantivo del trabajo y se dictan otras disposiciones. 4 de enero de 2017. D.O. No. 50.106.

LEY 50 DE 1990. Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones. 28 de diciembre de 1990. D.O. No. 39618.

M. (s. f.). Contrato de trabajo. Glosario Laboral. Recuperado 28 de junio de 2021, de <https://www.mintrabajo.gov.co/atencion-al-ciudadano/glosario>