

## RESOLUCIÓN No. 067 DE 2023 (14 de septiembre de 2023)

Por medio de la cual se reconoce, concede y paga un (1) periodo de vacaciones

**EL GERENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES  
UNIMOS S.A. E.S.P.**

En uso de sus atribuciones Legales, Estatutarias y

### CONSIDERANDO:

El Artículo 186 del Código Sustantivo del trabajo establece que "Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas."

Una vez revisada la Historia Laboral del trabajador **HEIDER ESTEBAN CEBALLOS QUISTANCHALA**, identificado con cédula de ciudadanía No 1.085.951.887 expedida en Ipiales (N), quien desempeña el cargo de **SOPORTE TIC** de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. se evidencia que ha prestado sus servicios a esta entidad durante un (1) año, esto es desde el día veinte (20) de septiembre del año 2022 hasta el día veinte (20) de septiembre del año 2023.

A razón de lo anterior el trabajador **HEIDER ESTEBAN CEBALLOS QUISTANCHALA**, tiene el derecho a disfrutar quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, de conformidad con el artículo 186 del Código Sustantivo de Trabajo.

Es deber de la Empresa conceder vacaciones a los trabajadores, una vez cumplidas las disposiciones de Ley, y teniendo en cuenta la necesidad del servicio.

Dentro del presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia Fiscal del año dos mil veintitrés (2023), existe un rubro destinado a atender este tipo de gastos.

En virtud de lo expuesto este despacho,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - RECONOCER al Señor **HEIDER ESTEBAN CEBALLOS QUISTANCHALA** el goce y disfrute de un (1) periodo de vacaciones correspondientes a quince (15) días hábiles, por haber prestado sus servicios a esta entidad desde el día veinte (20) de septiembre del año 2022 hasta el día veinte (20) de septiembre del año 2023.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - CONCEDER, vacaciones al Señor **HEIDER ESTEBAN CEBALLOS QUISTANCHALA** en los términos dispuestos en el artículo anterior, desde el día veintiuno (21) de septiembre hasta el día siete (07) de octubre del 2023, debiéndose reintegrar el día nueve (09) de octubre del año 2023.



**ARTÍCULO TERCERO. – PAGAR**, la suma de **SEISCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE M/CTE (\$604.747.00)**, al Señor **HEIDER ESTEBAN CEBALLOS QUISTANCHALA**, identificado con Cedula de Ciudadanía número 1.085.951.887 expedida en Ipiales (N) por concepto de vacaciones con cargo al siguiente rubro: **Código 2.4.1.02.03.001.01 CDP No 2023000585 R.P No 2023000596** de fecha trece (13) de septiembre del 2023.

**ARTÍCULO CUARTO. – REALIZAR**, los respectivos descuentos de aportes a seguridad social de Salud y Pensión por valor de **CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$52.587.00)**, correspondiente a diecinueve (17) días calendario de disfrute de vacaciones.

**ARTÍCULO QUINTO. – NOTIFICAR** el contenido de la presente al señor **HEIDER ESTEBAN CEBALLOS QUISTANCHALA**, identificado con cédula de ciudadanía No 1.085.951.887 expedida en Ipiales (N)

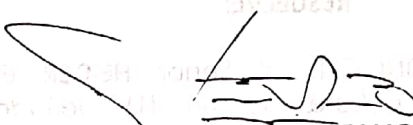
**ARTÍCULO SEXTO. - REMITIR**, copia de la presente a la Oficina Contable y Financiera, Tesorería, y Control Disciplinario y Talento Humano.

**ARTÍCULO SEPTIMO. -** La presente Resolución produce efectos legales a partir de la fecha de su expedición. Contra la presente procede recurso de reposición que deberá interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del presente, ante la misma autoridad que la emitió

Lo anterior, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de esta Resolución; las normas vigentes y aplicables, según detalle de la respectiva liquidación emitida por el Jefe de la Oficina de C.D.I. y Talento Humano, que consta en un (01) folio y que hace parte integral del presente Acto Administrativo.

### NOTIFIQUESE Y CUMPLASE:

Dada en Ipiales, a los catorce (14) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023)

  
**JAVIER SALAZAR BÉTANCOURT**  
Gerente **UNIMOS S.A E.S.P.**

Elaboró: Marino Alexander Pantoja. – Jefe oficina de Control Disciplinario Interno y Talento Humano  
Revisó: Leydi Catherine Guancha - Jefe Oficina Asesora Jurídica.  
Aprobó: Javier Salazar Betancourt. - Gerente.