



CIRCULAR N° 007 DE 2022

DE: SECRETARÍA GENERAL – DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA
PARA: SERVIDORES PÚBLICOS ALCALDÍA DE CHÍA – NIVEL CENTRAL
ASUNTO: PERMISOS, LICENCIAS REMUNERADAS, JORNADA LABORAL
DIAS COMPENSATORIOS.
FECHA: 03 de marzo de 2022

La Secretaría General – Dirección de Función Pública socializa el procedimiento y trámite a seguir por los servidores para permisos remunerados, licencias remuneradas, licencias de maternidad, y otras situaciones administrativas.

I.- PERMISOS REMUNERADOS Y NO REMUNERADOS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, "(...) el empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos.

Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados."

Teniendo en consideración la normatividad en cita, así como lo dispuesto en la Resolución No. 1999 del 27 de septiembre de 2011 y la Resolución No. 1314 del 06 de abril de 2018, la Administración recibirá, tramitará y concederá las solicitudes de permiso, los cuales no pueden acumularse con otras situaciones administrativas, teniendo en cuenta las siguientes competencias; a saber:

- 1.1. **Permisos de Un (1) día:** Deberá presentarse y tramitarse ante el jefe inmediato, quien lo concederá, previa justificación y visto bueno, de lo cual deberá informar y reportar a la Dirección de Función Pública y deberá registrarse en el formato de registro de ausencias GTH-FT-07-V1, disponible en el sistema Kawak.
- 1.2. **Permiso de dos (2) días:** Lo concederá la Dirección de Función Pública, previo visto bueno del jefe inmediato, y deberá registrarse en el formato de registro de ausencias GTH-FT-07-V1, disponible en el sistema Kawak.
- 1.3. **Permiso de tres (3) días:** Lo concederá el Secretario General conforme a la facultad delegada mediante la Resolución No. 1314 del 06 de abril de 2018, previo visto bueno del Jefe Inmediato y la Dirección de Función Pública y deberá registrarse en el formato de registro de ausencias GTH-FT-07-V1, disponible en el sistema Kawak



- 1.4. **Ausencias:** Cuando el servidor sufra una calamidad doméstica, deberá informar lo más pronto posible de tal situación a su superior inmediato, quien informará a su vez, a la Dirección de Función Pública.

Una vez el servidor se reintegre a sus labores, deberá acreditar con los soportes necesarios el motivo de su ausencia, correspondiendo al Alcalde o a quien este delegue, determinar si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados, siguiendo para el efecto el procedimiento señalado en el Decreto 051 de 2018, modificatorio del Decreto 1083 de 2015.

II. PERMISO ACADÉMICO COMPENSADO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.5.19 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, al servidor público se le podrá otorgar permiso académico compensado para adelantar programas académicos de **educación superior en la modalidad de postgrado** en instituciones legalmente reconocidas. Se concederá previo al visto bueno del jefe inmediato y/o Secretario de Despacho o superior jerárquico de la dependencia, el cual deberá allegarse a la Dirección de Función Pública, informando el cronograma del tiempo compensado para dicho permiso. El permiso se aprobará siempre y cuando no interrumpa el normal funcionamiento de la administración y el desarrollo de los procesos internos.

En este permiso se debe compensar el tiempo de común acuerdo con el jefe inmediato, dando cumplimiento de la normatividad vigente. Y de ello se informará a la Dirección de Función Pública.

Lo anterior se aplica en el mismo sentido para los permisos académicos de educación superior formal, una vez estudiada la solicitud, siempre y cuando se cumpla con la condición de adecuada justificación del permiso y la no afectación de servicio prestado por la entidad, la administración podrá otorgar o no el referido permiso.

III. PERMISO PARA EJERCER LA DOCENCIA UNIVERSITARIA.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.5.5.20 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, a los servidores se les podrá otorgar permiso remunerado para ejercer la docencia universitaria en hora cátedra hasta por cinco (5) horas semanales. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio a juicio del Alcalde o de quien este delegue.

III. LICENCIAS REMUNERADAS.

3.1.- Licencia de Luto: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.5.15 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, los servidores públicos tendrán derecho a una licencia por luto, por un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1635 de 2013, o las normas que la modifiquen o adicionen.

Una vez ocurrido el hecho que genere la licencia por luto el empleado deberá informarlo a su jefe inmediato y a la Dirección de Función Pública, debiendo presentar, dentro de los treinta (30) días siguientes, la documentación que soporta la licencia por luto en los términos del artículo 1º de la Ley 1635 de 2013, a saber:



- Copia del certificado de defunción expedido por la autoridad competente.
- En caso de parentesco por consanguinidad, debe allegar, además, copia del registro civil en donde constate la relación vinculante entre el empleado y el difunto.
- En caso de unión por matrimonio deberá allegar el correspondiente registro donde conste éste ya sea civil o religioso.
- En caso de unión marital de hecho, debe allegar declaración que haga el servidor público, la cual se entenderá hecha bajo gravedad de juramento, donde manifieste la convivencia que tenían, según la normatividad vigente.
- En caso de parentesco por afinidad, debe allegar, además, copia del certificado de matrimonio civil o religioso, si se trata de cónyuges, o por declaración que haga el servidor público, la cual se entenderá hecha bajo gravedad de juramento, si se trata de compañera/o permanentes y copia del registro civil en la que conste la relación del cónyuge, compañera/o permanente con el difunto.
- En caso de parentesco civil, debe allegar copia del registro civil donde conste el parentesco.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.5.5.16 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, esta licencia interrumpe las vacaciones, la licencia ordinaria y la licencia no remunerada para adelantar estudios cuando el servidor público se encuentra en alguna de estas situaciones administrativas. Una vez se cumpla la licencia por luto, se reanuda la situación administrativa en que se encontraba el servidor.

3.2. Licencia de Maternidad.

Es una situación administrativa en virtud de la cual se brinda a la madre un receso remunerado para que se recupere del parto y le dedique al recién llegado el cuidado y la atención requerida. (Art. 2.2.5.5.10 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

Las condiciones para el reconocimiento de la licencia de maternidad se encuentran establecidas en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1 de la Ley 2114 del 2021, que determinó la licencia de maternidad en dieciocho (18) semanas, remuneradas con el último salario que devengue la madre al entrar a disfrutar de esta, las cuales podrán distribuirse de la siguiente manera:

- La trabajadora podrá iniciar dos (2) semanas antes de la fecha de parto y disfrutar de dieciséis (16) semanas en el posparto.
- Obligatoriamente la trabajadora debe iniciar la licencia de maternidad por lo menos una (1) semana antes de la fecha de parto, caso en el cual, tendrá diecisiete (17) semanas en el posparto.
- Si, el parto se da y aún no ha iniciado el descanso remunerado, se contabilizarán dieciocho (18) semanas a partir del nacimiento.
- En caso excepcional que la trabajadora no hubiere disfrutado de las dieciocho (18) semanas de la licencia de maternidad a que tiene derecho, habrá lugar al pago de las semanas que no disfrutó de la licencia.
- Cuando se trate del nacimiento de niños prematuros, la licencia de maternidad sumará a las dieciocho (18) semanas legales, la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término; en este caso la trabajadora deberá anexar al certificado de nacido vivo una certificación expedida por el médico



tratante en la cual se identifique la diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, a fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad.

- Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas adicionales a las dieciocho (18) semanas ya establecidas.
- Para tener derecho a la licencia de maternidad, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual conste: a) El estado de embarazo de la trabajadora, b) La indicación del día probable del parto, y c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Las garantías establecidas para la madre biológica, se extenderán a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin el apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento.

De conformidad con el artículo 239 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 2 de la Ley 1822 de 2017, ninguna trabajadora podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia sin la autorización previa del Ministerio del Trabajo que avale una justa causa. Se presume el despido efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando este haya tenido lugar dentro del período de embarazo y/o dentro de los tres meses posteriores al parto.

El trámite para el reconocimiento de la licencia de maternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud se debe adelantar directamente por el empleador ante la EPS de conformidad con el artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012).

La licencia de maternidad no interrumpe el tiempo de servicio y su duración será el fijado por la ley, sin que el mismo pueda ser aumentado o disminuido por la servidora o el empleador.

3.3. Licencia de paternidad.

Es una situación administrativa que le permite al padre compartir con su recién nacido (a), con el objetivo primordial de privilegiar los derechos del menor, y se encuentra regulado en el artículo 2.2.5.5.10 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto Número 648 de 2017, así como en el artículo 2° parágrafo 2° de la Ley 2114 del 2021, que establece lo siguiente:

- a. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.
- b. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera, así como para el padre adoptante.
- c. La licencia remunerada de paternidad será a cargo de la EPS para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad y esta será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.
- d. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse ante la EPS por intermedio de la Dirección de Función Pública a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.



- e. El trámite para el reconocimiento de la licencia de paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud se debe adelantar directamente por el empleador ante la EPS. (Art. 121 del Decreto Ley 019 de 2012).
- f. La licencia de paternidad no interrumpe el tiempo de servicio.
- g. La duración de la licencia por paternidad será por término el fijado por la ley, sin que el mismo pueda ser aumentado o disminuido por el servidor o el empleador.
- h. Su solicitud se debe realizar ante la Dirección de Función Pública, acompañada del Registro Civil de Nacimiento del menor.

3.4. Licencia parental compartida: Este tipo de situación administrativa permite a los padres distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de licencia de la madre, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 4 del artículo 2 de la ley 2124 de 2021, siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones:

- a) El tiempo de la licencia parental compartida se contará a partir de la fecha de parto, salvo cuando el médico haya determinado la necesidad de tomar la entre una (1) o dos (2) semanas de licencia de maternidad previa.
- b) La madre podrá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles.
- c) Las seis (6) semanas restantes podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo.
- d) En ningún caso se podrá fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad posparto de la madre, la cual deberá estar debidamente certificada por el médico.
- e) La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute la licencia en el periodo correspondiente.
- f) El pago de la misma estará a cargo de la EPS o del empleador de acorde a la normatividad vigente.
- g) Para efectos de disfrutar de la licencia compartida se deberá cumplir con los requisitos de 1) Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento. 2) Debe existir un mutuo acuerdo entre los padres sobre la distribución de las semanas de licencia, los cuales deben realizar un documento firmado explicando lo anterior ante sus empleadores, para lo cual cuentan con un término máximo de 30 días contados a partir del nacimiento del menor. 3) dicho acuerdo debe ser autorizado por el médico tratante por escrito. 4) además de lo anterior deben presentar un certificado médico donde conste:
- El estado de embarazo de la mujer; o una constancia de nacimiento del menor – La identificación del día probable de parto, o la fecha de nacimiento del menor. – La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
- h) La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos.

3.5 Licencia para actividades deportivas. La licencia remunerada para actividades deportivas se encuentra contemplada en el artículo 2.2.5.5.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, se concederá a los servidores públicos seleccionados para representar al país en competiciones o eventos deportivos internacionales en calidad de deportistas, dirigentes, personal técnico y auxiliar, científico o de juzgamiento.

La solicitud deberá efectuarse a través del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre



"Coldeportes", en la que se hará expresa manifestación sobre el hecho de la escogencia y con la indicación del tiempo requerido para asistir al evento.

Las licencias se concederán por el tiempo solicitado por el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre "Coldeportes", Liga o Federación Deportiva correspondiente, pero si por motivo de los resultados de la competición, la delegación termina su actuación antes del total de tiempo previsto, el de la licencia será reducido proporcionalmente.

El tiempo que dure la licencia para actividades deportivas es computable como tiempo de servicio activo y durante el mismo se cancelará la remuneración fijada para el empleo.

IV. INCENTIVOS A SERVIDORES PÚBLICOS

4. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015, *"las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados."* Teniendo como base la normatividad citada la administración municipal emitió las resoluciones 0827 de 2016 y 099 de 2021, por medio del cual se establecen incentivos no pecuniarios para los empleados de la administración municipal nivel central:

4.1 DÍA DE CUMPLEAÑOS: Que de conformidad con lo establecido en el artículo primero de la Resolución 0827 de 2016, se concederá el día de cumpleaños para los funcionarios de la administración municipal de Chía Nivel central, que implica no asistir a laborar, para lo cual deberá:

- Informar previamente a su jefe inmediato y a la Dirección de Función Pública
- Debe ser disfrutado dentro de los 30 días calendario siguientes al día de su onomástico, fecha que será improrrogable.

4.2. INCENTIVO POR ANTIGÜEDAD: Que de acuerdo a lo determinado en la resolución 090 de 2021, se concederá un (1) día compensatorio por llevar diez (10) años o más al servicio por la Alcaldía, lo que implica no asistir a laborar, este incentivo será otorgado una (1) sola vez, para lo cual se requiere:

- Contar con el visto bueno del jefe inmediato
- Realizar la solicitud a la Dirección de Función Pública a través del formato de GTH-FT-07-V1, disponible en el sistema Kawak.

V.- GENERALIDADES.

- Toda solicitud de permiso deberá hacerse de manera **escrita** y con mínimo **con tres (3) días hábiles de antelación** a la necesidad, para el caso de permisos remunerados; para el permiso académico compensado o para ejercer la docencia universitaria, deberá presentarse con un mínimo de ocho (8) días hábiles de antelación a su inicio. Se exceptúan los términos establecidos a aquellos permisos que se originen por calamidad.
- De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 051 de 2018, modificatorio del Decreto 1083 de 2015, corresponde a los jefes inmediatos de los servidores de la Administración Municipal, informar a la Dirección de Función Pública la inasistencia a laborar del personal a su cargo, so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria.



- Cuando haya ausencia injustificada por parte de un servidor de la Administración Municipal, la Dirección de Función Pública lo requerirá, siguiendo el procedimiento señalado en el Decreto 051 de 2018. En caso de que se determine que la ausencia no está justificada, se procederá a descontar el día o los días no laborados, sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que haya lugar.
- Finalmente se recuerda a los servidores de la Alcaldía Municipal de Chía que de conformidad con lo señalado en el artículo 4° de la Resolución 1999 de 2011, el horario de trabajo de para los funcionarios es de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., con una (1) hora de almuerzo en dos turnos, de 12:00 m a 1:00 p.m. o de 1:00 p.m. a 2:00 p.m., los cuales serán determinados por el jefe del área para garantizar la prestación del servicio.

Precisados los procedimientos y términos para cada una de las situaciones administrativas señaladas, se solicita a los funcionarios tenerlos en cuenta, allegando la documentación en debida forma ante la Dirección de Función Pública, evitando en el caso de las ausencias no justificadas, las acciones disciplinarias y administrativas a que haya lugar.

Atentamente,

JOSÉ ANTONIO PARRADO RÁMIREZ
Secretario General

MARTHA LUCÍA PEDRAZA DONOSO
Directora de Función Pública

Proyectó Ricardo Sánchez Rodríguez Profesional Especializado - Dirección de Función Pública – Secretaría General
Nubia Marcela Galvis Aponte – Profesional Especializado (e) – Dirección de Función Pública - Secretaría General