



RESOLUCION N° 105
(Abril 09 de 2026)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE UNA LICENCIA REMUNERADA POR LUTO A UN
FUNCIONARIO PÚBLICO DEL INDERSANTANDER”**

EL Director del Instituto departamental de recreación y deporte INDERSANTANDER, en ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el Decreto 054 de febrero 18 de 1997, Resolución No.302 del 29 de diciembre de 2021 Estatutos, Decreto 028 de 2024 y,

CONSIDERANDO QUE:

La funcionaria **MAYRA ALEJANDRA SUÁREZ MILLER**, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.096.955.822 expedida en Málaga – Santander, quien desempeña el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Código 407 Grado 08** de la planta global del instituto, informó a la oficina de talento humano el fallecimiento de su abuelo paterno **PEDRO PINZÓN BARAJAS**, solicitando que se le conceda la licencia por luto de que trata la Ley 1635 de 2013.

El artículo primero (1°) de la Ley 1635 de 2013 establece: Artículo 1. Conceder a los Servidores Públicos en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles.

La justificación de la ausencia del empleado deberá presentarse ante la jefatura de personal correspondiente dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del hecho, para lo cual se adjuntarán:

1. Copia del Certificado de defunción expedido por la autoridad competente.
2. En caso de parentesco por consanguinidad, además, copia del Certificado de Registro Civil en donde se constate la relación vinculante entre el empleado y el difunto.
3. En caso de relación cónyuge, además, copia del Certificado de Matrimonio Civil o Religioso.
4. En caso de compañera o compañero permanente, además, declaración que haga el servidor público ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se manifieste la convivencia que tenían, según la normatividad vigente.
5. En caso de parentesco por afinidad, además, copia del Certificado de Matrimonio Civil o Religioso, si se trata de cónyuges, o por declaración que haga el servidor público ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, si se trata de compañeros permanentes, y copia del Registro Civil en la que conste la relación del cónyuge, compañero o compañera permanente con el difunto.
6. En caso de parentesco civil, además, copia del Registro Civil donde conste el parentesco con el adoptado.

Estudiada la solicitud se considera pertinente conceder la licencia solicitada,



En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder a la funcionaria **MAYRA ALEJANDRA SUÁREZ MILLER** identificado con la cédula de ciudadanía No.1.096.955.822 expedida en Málaga – Santander, una licencia remunerada de luto, por el término de cinco (05) días hábiles por el fallecimiento de su abuelo paterno **PEDRO PINZÓN BARAJAS**, a partir del día miércoles 08 de abril hasta el martes 14 de abril del año en curso.

ARTÍCULO SEGUNDO: El funcionario deberá presentar ante la Oficina de Talento Humano dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del hecho, los siguientes documentos como soporte de su ausencia en el tiempo señalado en el artículo anterior.

1. Copia del certificado de Defunción expedido por la autoridad competente.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Bucaramanga, a los nueve (09) días del mes de abril de 2026

ARIEL FERNANDO ROJAS RODRIGUEZ
Director INDERSANTANDER

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Elaboró:	Martha Isabel Santos Alarcón	Auxiliar Administrativo	
Revisó:	William Rafael Pinto López	P.U. Talento Humano	
Aprobó:	Héctor Fabián Mantilla Remolina	Subdirector Administrativo y Financiero	
Aprobó Aspectos Jurídicos:	Sandra Yolima Velasco Martínez	Jefe Oficina jurídica	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas y/o presupuestales (según corresponda) vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del Director y Oficina Gestora