RESOLUCION N° 232
(Julio 29 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 Deportes INDERSANTANDER, en ejercicio de sus facultades legales, en especial de las que le confiere los estatutos (Acuerdo N° 009 del 27 de octubre de 2021) artículo 20 Numeral 15, Decreto de Nombramiento N°.219 del 04 de mayo de 2026 corregido mediante Decreto No.242 del 15 de mayo de 2026 y,

CONSIDERANDO QUE:

La funcionaria **KAREN TATIANA SUÁREZ HERNÁNDEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.098.688.097 expedida en Bucaramanga, 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 esposo **WILFRED MARTÍNEZ GIRALDO**, 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 **KAREN TATIANA SUÁREZ HERNÁNDEZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.688.097 expedida en Bucaramanga , una licencia remunerada de luto, por el término de cinco (05) días hábiles por el fallecimiento de su Esposo **WILFRED MARTÍNEZ GIRALDO**, a partir del día miércoles 29 de julio hasta el martes 04 de agosto 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 veintinueve (29) días del mes de julio de 2026.

JUAN ANDRÉS SUÁREZ GUTIÉRREZ
Director

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Elaboró:	Martha Isabel Santos Alarcón	Auxiliar Administrativo	
Aprobó:	Luz Delina Silva Portilla	Subdirectora Administrativa y Financiera (e)	
Revisó Aspectos Jurídicos:	Sandra Yolima Velasco Martínez	Jefe Oficina Asesora jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas y/o presupuestales (según corresponda) vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del Director y Oficina Gestora			