

**CIRCULAR 1400 – 2023 – 00001**

Ibagué,

23 FEB 2023

**PARA:** SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES, GERENTE, JEFES DE OFICINA Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

**ASUNTO:** Directrices Otorgamiento de Permisos, Compensatorios y Licencia por Luto.

Teniendo en cuenta lo expuesto con relación a la situación Administrativa del permiso, y según lo establecido en el **Decreto 1083 de 2015** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", al igual que el **Decreto 648 de 2017** "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública"; **Decreto 1000-0564** del 13 de junio de 2018, **Decreto 1000-0542** de 03 de diciembre de 2020 y **Decreto 1000-0340** de 21 de junio de 2022, así como en otros Decretos de orden Municipal que han adoptado acuerdos colectivos celebrados con anterioridad. Y en atención a las competencias y funciones propias de la Secretaría Administrativa y la Dirección de Talento Humano, conforme a lo previsto en especial en el Decreto Municipal **1000-0136 de 14 de febrero de 2020** "Por medio del cual se delegan de unas funciones" y **1000-0425 del 21 de agosto de 2020**, "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones de la Alcaldía Municipal de Ibagué", resulta determinante que por parte de la totalidad de servidores públicos de la Alcaldía de Ibagué, se tenga en cuenta las siguientes directrices para el otorgamiento de permisos remunerados, compensados y Licencia por Luto:

Tiempo	¿Quién autoriza Petición?	Requisitos
<b>PERMISO REMUNERADO</b>		
= Medio día	Jefe Inmediato	Firmar planilla "Relación de salidas de personal de planta de su puesto de trabajo durante la Jornada laboral"
> Un día y hasta Tres (03) días	Secretario(a) Administrativa Director(a) de Talento Humano	Radicar en la oficina de correspondencia la solicitud, con cinco (05) días de antelación y Visto Bueno del Jefe Inmediato ( <b>Secretario De Despacho, Jefe de Oficina/Gerente o Director</b> )  Ver: Artículo 2.2.5.5.17 <sup>1</sup> del Decreto 648 de 2017 (Pág. 14)
<b>PERMISO POR CALAMIDAD FAMILIAR</b>		
Hasta Tres (03) días y Un (01) día adicional cuando medie justa causa y Un (01) día adicional cuando se determine mérito suficiente	Secretario(a) Administrativa Director(a) de Talento Humano	Informar inmediatamente a la Dirección de Talento Humano, al correo electrónico <a href="mailto:talentohumano@ibague.gov.co">talentohumano@ibague.gov.co</a> con copia al jefe inmediato o por escrito mediante oficio radicado por la oficina de correspondencia, así mismo informar al Jefe Inmediato en la petición en mención.  Una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones y a más tardar dentro de la semana siguiente, el trabajador deberá presentar ante la Dirección de Talento Humano los certificados o documentos que justifiquen el respectivo permiso.  Ver: Artículo 2.2.5.5.17 <sup>1</sup> del Decreto 648 de 2017 (Pág. 14) Artículo 45 <sup>2</sup> del Decreto 1000-0564 del 13 de junio de 2018 Artículo 1° Libro 2 Cap. III Numeral 8 <sup>3</sup> del Decreto 1000-0542 de 2020

<sup>1</sup> Artículo 2.2.5.5.17 Permiso remunerado. 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.

<sup>2</sup> Artículo 45. "Permiso por Calamidad Familiar / Sector Central. La Alcaldía de Ibagué se compromete a otorgar un día adicional al contemplado en la norma para calamidad doméstica, cuando medie justa causa."

<sup>3</sup> 8. "Permiso por Calamidad Doméstica y/o Familiar. La Administración Municipal – Administración Central se compromete a otorgar (1) días adicional a lo dispuesto en la ley y en el Artículo 45 de Decreto 1000-0564 de 2018, siempre que exista justa causa que determine el mérito suficiente para este día adicional."






00001

**CIRCULAR 1400 – 2023 –**

Tiempo	¿Quién autoriza Petición?	Requisitos
<b>PERMISO POR SALUD</b>		
Un día y hasta Tres (03) días	Secretario(a) Administrativa  Director(a) de Talento Humano	Radicar en la oficina de correspondencia la solicitud con copia al jefe inmediato, o al correo electrónico <a href="mailto:talentohumano@ibague.gov.co">talentohumano@ibague.gov.co</a> con el mayor tiempo de antelación posible, así mismo comunicando al Jefe Inmediato en la petición en mención.  El funcionario en un término de tres (03) días hábiles posterior al reintegro remitirá a la Dirección de Talento Humano los documentos soportes que dieron origen al permiso.  Ver: Artículo 1° Libro 2 Cap. III Numeral 11 <sup>4</sup> del Decreto 1000-0542 de 2020 Artículo 1° Libro 1 Cap. II Numeral 14 <sup>5</sup> del Decreto 1000-0340 de 2022
<b>PERMISO - DIA CUMPLEAÑOS</b>		
Un (01) día	Jefe Inmediato	Firmar planilla "Relación de salidas de personal de planta de su puesto de trabajo durante la Jornada laboral"  Si cumplierse un fin de semana o festivo, se concederá el día siguiente hábil laboral siguiente al evento.  Ver: Artículo 73 <sup>6</sup> del Decreto 1000-0564 del 13 de junio de 2018
<b>PERMISO – POR PROFESIÓN</b>		
= Medio día	Jefe Inmediato	Firmar planilla "Relación de salidas de personal de planta de su puesto de trabajo durante la Jornada laboral"  Ver: Artículo 1° Libro 1 Cap. IV Numeral 55 <sup>7</sup> del Decreto 1000-0340 de 2022
<b>PERMISO - MATRIMONIO</b>		
Tres (03) días hábiles y Un (01) día adicional	Secretario(a) Administrativa  Director(a) de Talento Humano	Radicar en la oficina de correspondencia la solicitud, con plazo mínimo de cinco (05) días de antelación al evento y Visto Bueno del Jefe ( <b>Secretario De Despacho, Jefe de Oficina/Gerente o Director</b> )  Dentro de la semana siguiente, el trabajador deberá presentar ante la Dirección de Talento Humano los certificados o documentos que justifiquen el respectivo permiso.  Ver: Artículo 27. Numeral 3 <sup>8</sup> del Decreto 1-838 del 30/12/2009. Artículo 1° Libro 1 Cap. IV Numeral 58 <sup>9</sup> del Decreto 1000-0340 de 2022

<sup>4</sup> 11. PERMISOS PARA ATENCIÓN EN SALUD. La Alcaldía de Ibagué – Administración Central, tramitara de manera inmediata la solicitud de permiso cuando se trate de asuntos relacionados con la salud, de conformidad con la solicitud que sea radicada a través del correo electrónico de la Dirección de Talento Humano con copia a la Secretaría y/o dependencia donde labora el servidor público.

<sup>5</sup> 14. PERMISOS REMUNERADOS PARA ATENCIÓN EN SALUD: El Municipio de Ibagué en el marco de sus competencias constitucionales, legales, reglamentarias y jurisprudenciales, adicionara al beneficio contemplado en el artículo 11 del decreto 1000-0542 de 2020, a los miembros del grupo familiar hasta el Segundo (2) grado de consanguinidad, primero (1) de afinidad y primero (1) civil, siempre y cuando medie justa causa.

<sup>6</sup> Artículo 73. CUMPLEAÑOS SERVIDORES PÚBLICOS / PARA SECTOR PLANTA CENTRAL. "La Alcaldía de Ibagué se compromete a celebrar a los servidores públicos el día de su cumpleaños de vida, otorgándole el día de permiso, para que el servidor público comparta con su familia. Si cumplierse un fin de semana o festivo, se concederá el día siguiente hábil laboral siguiente al evento"

<sup>7</sup> 55. INCENTIVOS PROFESIONALES: La Alcaldía de Ibagué se compromete a incluir en el programa de bienestar, medio día de descanso remunerado con ocasión del reconocimiento a servidores públicos por la celebración del día de su profesión.

<sup>8</sup> Artículo 27. PERMISOS REMUNERADOS A TRABAJADORES. ... 3°. "El trabajador que contraiga matrimonio, tendrá derecho a 3 días hábiles"

<sup>9</sup> 58. PERMISOS POR NECESIDAD FAMILIAR RESPONSABILIDAD FAMILIAR: El Municipio; concederá además de los contemplados en la Ley, el siguiente permiso a los servidores públicos, De Un (01) día hábil a quienes contraigan matrimonio civil religioso, adicional a lo pactado en acuerdos anteriores.



CIRCULAR 1400 – 2023 – 00001

Tiempo	¿Quién autoriza Petición?	Requisitos
<b>PERMISO - POR ANTIGÜEDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 años - (1) día hábil</li> <li>- 10 años - (2) días hábiles</li> <li>- 15 años - (3) días hábiles</li> <li>- 20 años - (4) días hábiles</li> <li>- 25 años - (5) días hábiles</li> <li>- 30 años - (5) días hábiles</li> <li>- 35 años - (5) días hábiles</li> <li>- 40 años - (5) días hábiles</li> <li>- 45 años - (5) días hábiles</li> <li>- 50 años - (5) días hábiles”</li> </ul> <p>Y Un (01) día adicional.</p>	<p>Secretario(a) Administrativa</p> <p>Director(a) de Talento Humano</p>	<p>Radicar en la oficina de correspondencia la solicitud, con cinco (05) días de antelación; así mismo informar al Jefe Inmediato en la petición en mención.</p> <p>Ver: Artículo 1° Libro 2 Cap. III Numeral 12<sup>10</sup> del Decreto 1000-0542 de 2020 Artículo 1° Libro 1 Cap. II Numeral 7<sup>11</sup> del Decreto 1000-0340 de 2022</p> <p><b>Información a tener en cuenta:</b> Que en el caso en que un funcionario de la misma dependencia ya cuente con un permiso por antigüedad aprobado para la misma fecha en que lo solicite otro funcionario, este último deberá reprogramarlo en una fecha distinta.</p>
<b>LICENCIA POR LUTO</b>		
<p>Cinco (05) días y Un (01) día adicional cuando requiera trasladarse fuera de la ciudad y Un (01) día de permiso adicional al ya establecido cuando requiera trasladarse fuera de la ciudad; previamente justificado</p>	<p>Secretario(a) Administrativa</p> <p>Director(a) de Talento Humano</p>	<p>Informar inmediatamente a la Dirección de Talento Humano, al correo electrónico <a href="mailto:talentohumano@ibague.gov.co">talentohumano@ibague.gov.co</a> con copia al jefe inmediato o radicar en la oficina de correspondencia la solicitud, así mismo informar al Jefe Inmediato en la petición en mención.</p> <p>Dentro de Los 30 días siguientes, el trabajador deberá presentar ante la Dirección de Talento Humano los certificados o documentos que justifiquen la respectiva situación.</p> <p>Ver: Artículo 27. Numeral 1<sup>12</sup> del Decreto 1-838 del 30/12/2009. Artículo 46<sup>13</sup> del Decreto 1000-0564 del 13 de junio de 2018 Artículo 1° Libro 2 Cap. III Numeral 9<sup>14</sup> del Decreto 1000-0542 de 2020</p>

<sup>10</sup> 12. PERMISO POR ANTIGÜEDAD. La Administración Municipal de Ibagué – Administración Central, se compromete a conceder permiso remunerado a los servidores públicos que cumplan años de prestación de servicio dentro de los siguientes rangos:

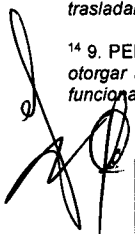
- A los cinco años ininterrumpidos: (1) día hábil
- A los diez años ininterrumpidos: (2) días hábiles
- A los quince años ininterrumpidos: (3) días hábiles
- A los veinte años ininterrumpidos: (4) días hábiles
- A los veinticinco años ininterrumpidos: (5) días hábiles
- A los treinta años ininterrumpidos: (5) días hábiles
- A los treinta y cinco años ininterrumpidos: (5) días hábiles
- A los cuarenta años ininterrumpidos: (5) días hábiles
- A los cuarenta y cinco años ininterrumpidos: (5) días hábiles
- A los cincuenta años ininterrumpidos: (5) días hábiles

<sup>11</sup> 12. PERMISO REMUNERADO POR ANTIGÜEDAD. La Administración Municipal de Ibagué, se compromete a incrementar en un (1) día hábil a cada uno de los rangos acodados en el Decreto 542 del 2020.

<sup>12</sup> Artículo 27. PERMISOS REMUNERADOS A TRABAJADORES. ... 1°. “Por fallecimiento de pariente en tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, cinco días hábiles, incluidos los de Ley. En la eventualidad que el fallo de la Corte Constitucional de la licencia por luto Ley 1280 de 2009 sea favorable a los Empleados Públicos”

<sup>13</sup> Artículo 46. “Sector Central. La Alcaldía de Ibagué concederá un día adicional remunerado al que establece la Ley de Luto a quienes tienen que trasladarse fuera de la ciudad, previa justificación”.

<sup>14</sup> 9. PERMISO POR LUTO DEL SERVIDOR PÚBLICO. La Administración Municipal de Ibagué – Administración Central, se compromete a conceder otorgar un (1) día adicional de permiso al ya establecido en el artículo 46 del Decreto 1000-0564 del 13 de junio de 2018, es decir para aquellos funcionarios que deban trasladarse fuera de la ciudad, condición que debe estar previamente justificada.



CIRCULAR 1400 – 2023 – 00001

Tiempo	¿Quién autoriza Petición?	Requisitos
<b>PERMISO ACADÉMICO</b>		
<b>Cinco (05) Horas a la semana (Una diaria) más Dos (02) Horas a la semana.</b>  (Estudios de Profesionalización)	Secretario(a) Administrativa  Director(a) de Talento Humano	Radicar en la oficina de correspondencia la solicitud con Visto Bueno del Jefe Inmediato y forma de compensación, como anexo certificado de acreditación condición de estudiante y horario de estudio; con <b>cinco (05) días</b> de antelación.  <b>Compensación:</b> Dos (02) horas, según se acuerde con el jefe inmediato. La cual deberá estar establecida por escrito en la petición y aprobada por el jefe inmediato.  <b>Ver:</b> Artículo 42 <sup>15</sup> del Decreto 1000-0564 del 13 de junio de 2018. Artículo 1° Libro 2 Cap. III Numeral 10 <sup>16</sup> del Decreto 1000-0542 de 2020
<b>Hasta cuarenta (40) horas mensuales.</b>  (Estudios de Posgrado en ciudades diferentes a Ibagué)	Secretario(a) Administrativa  Director(a) de Talento Humano	Radicar en la oficina de correspondencia la solicitud con Visto Bueno del Jefe Inmediato y forma de compensación, como anexo certificado de acreditación condición de estudiante y horario de estudio.  <b>Compensación:</b> Deberá estar establecida por escrito en la petición y aprobada por el jefe inmediato.  <b>Ver:</b> Artículo 2.2.5.5.19 <sup>17</sup> del Decreto 648 de 2017. Artículo 43 <sup>18</sup> del Decreto 1000-0564 del 13 de junio de 2018.
<b>PERMISO PARA EJERCER LA DOCENCIA UNIVERSITARIA</b>		
<b>Hasta 5 horas semanales.</b>	Secretario(a) Administrativa  Director(a) de Talento Humano	Radicar en la oficina de correspondencia la solicitud con Visto Bueno del Jefe Inmediato y como anexo certificado de acreditación condición de docente y horario de clases.  Artículo 2.2.5.5.20 <sup>19</sup> del Decreto 648 de 2017.

<b>INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se concederán permisos remunerados que tengan como sustento <b>“Asuntos de carácter personal”</b> o <b>“razones personales”</b> y/o <b>“motivos familiares”</b>, sin que se manifieste de forma clara e inequívoca el motivo por el que se pretende sea autorizada la ausencia del empleado al sitio de trabajo, y lo que a la entidad permitirá establecer por lo menor preliminarmente si se configura una <b>“justa causa”</b>.</li> <li>Sin perjuicio de que en ciertos eventos de los que surja duda al respecto, pueda requerirse al empleado(a), interesado(a) en la obtención del permiso, las evidencias y pruebas que dilucidan la situación.</li> <li>El Vo.Bo. del jefe inmediato (<b>Secretario/Jefe de Oficina/Gerente o Director (Si aplica)</b>) para permisos superiores a medio día, no significa otorgamiento del mismo, puesto que la facultad de autorizar o negar los permisos es de la Secretaría Administrativa – Dirección de Talento Humano.</li> <li>Los permisos remunerados no podrán ser otorgados antes o después de disfrute de periodos por concepto de vacaciones y/o días compensatorios.</li> <li>No presentar soporte o justificación cuando se requiera, conllevará al descuento de días de salario en los términos previstos por la normatividad vigente.</li> <li>Los días de permisos remunerados otorgados, regulados por las directrices y lineamientos impartidos en la presente, abordan desde las 00:00 horas y hasta las 23:59 horas del día o los días en mención en el acto administrativo por el que se otorgue el mismo.</li> </ul>
--------------------------------------	--

<sup>15</sup> Artículo 42. PLANTA CENTRAL. “La Alcaldía de Ibagué, se compromete a conceder **cinco horas a la semana**, (una diaria), de permiso remunerado a los servidores públicos que adelanten estudios de profesionalización en planteles educativos aprobados por el Gobierno Nacional, previa acreditación de la condición de estudiante. De los cuales **dos (2) horas** serán compensadas. Según se acuerde con el jefe inmediato.”

<sup>16</sup> 10. PERMISO REMUNERADO PARA ESTUDIO. La Administración Municipal de Ibagué – Administración Central, se compromete a incrementar en (2) horas la semana de permiso remunerado a los servidores públicos que adelanten estudios en planteles educativos aprobados por el Gobierno Nacional, Departamento y Municipal previa acreditación de la condición de estudiante de conformidad a las disposiciones legales aplicables al caso.

<sup>17</sup> ARTÍCULO 2.2.5.5.19 “Permiso académico compensado. Al empleado público se le podrá otorgar permiso académico compensado de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por dos (2) años, prorrogables por un (1) año, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio, a juicio del jefe del organismo. En el acto que se confiere el permiso se deberá consagrar la forma de compensación del tiempo que se utilice para adelantar los estudios, para lo cual se le podrá variar la jornada laboral del servidor dentro de los límites señalados en la ley”

<sup>18</sup> Artículo 43. “Para sector Planta Central: Alcaldía Municipal de Ibagué se compromete a conceder hasta cuatro (04) días mensuales de permiso remunerado a los servidores públicos que adelanten estudios de posgrado, en ciudades diferentes a Ibagué, con el fin de facilitar el desplazamiento a esas ciudades, previa presentación de los documentos soportes que evidencien el tiempo requerido para tal fin.”

<sup>19</sup> ARTÍCULO 2.2.5.5.20 “Permiso para ejercer la docencia universitaria. Al empleado público se le 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 jefe del organismo”





## CIRCULAR 1400 – 2023 – 00001

### COMPENSATORIOS

Para el otorgamiento de compensatorios se deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos y directrices:

1. Debe ser excepcional, ya que solo se autorizará cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor.
2. Tendrá que mediar necesaria solicitud previa y escrita del jefe inmediato, en donde se detallen las actividades que se van a ejecutar por parte del funcionario.
3. No se podrá exceder el límite de número de horas mensuales fijado por la norma.
4. En todo caso, el funcionario deberá pertenecer al nivel técnico o asistencial.

En virtud de lo anterior a partir de la fecha y sin excepción alguna, únicamente se reconocerán compensatorios a aquellos funcionarios que haya, **efectivamente**, laborado horas adicionales a su horario laboral con el lleno de los requisitos aquí expuestos.

Las solicitudes deberán ser radicadas en la oficina de correspondencia con **cinco (05) días** de antelación y Visto Bueno del Jefe (**Secretario De Despacho, Jefe de Oficina/Gerente o Director**); adicional deberá contar con la respectiva certificación por parte del Jefe Inmediato en la cual conste la fecha y número de horas adicionales al horario laboral en que trabajó el servidor público.<sup>20</sup>

Para servidores públicos del nivel profesional que por circunstancias excepcionales cuando la situación lo amerite, se otorgará a estos servidores un tiempo de descanso que supla el laborado por fuera de la jornada ordinaria, razón por la cual se deberán acoger a las directrices mencionadas anteriormente.

En virtud a lo anterior, es importante tener en cuenta lo señalado en el Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública" en los **Artículos**:

- **ARTÍCULO 2.2.5.56.** Pago de la remuneración de los servidores públicos. El pago de la remuneración a los servidores públicos del Estado corresponderá a servicios efectivamente prestados, los cuales se entenderán certificados con la firma de la nómina por parte de la autoridad competente al interior de cada uno de los organismos o entidades.
- **Artículo 2.2.11.1.9 Abandono del cargo.** El abandono del cargo se produce cuando un empleado público sin justa causa:
  1. *No reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones, comisión, o dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar.*
  2. *Deje de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos.*
  3. *No concurra al trabajo antes de serle concedida autorización para separarse del servicio o en caso de renuncia antes de vencerse el plazo de que trata el presente decreto.*
  4. *Se abstenga de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha de remplazarlo.*
- **Artículo 2.2.11.1.10 Procedimiento para la declaratoria del empleo por abandono del cargo.** "Con sujeción al procedimiento administrativo regulado por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, el jefe del organismo deberá establecer la ocurrencia o no de cualquiera de las conductas señaladas en el artículo anterior y las decisiones consecuentes".

**"Parágrafo.** Si por el abandono del cargo se perjudicare el servicio, el empleado se hará acreedor".

Y Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario",

- **ARTÍCULO 38. Deberes.** Son deberes de todo servidor público:..

<sup>20</sup> DECRETO 1042 DE 1978 "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones".



## CIRCULAR 1400 – 2023 – 00001

12. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

- **ARTÍCULO 55.** Faltas relacionadas con el servicio o la función pública.

5. Ausentarse del cumplimiento de la función, cargo o servicio por un término igualo superior a cinco (5) días sin justificación.

En virtud de lo anterior, se solicita dar estricto cumplimiento a la presente, en la cual se deja claridad que los jefes de cada dependencia **únicamente** pueden otorgar hasta medio día de permiso, de lo contrario debe tramitarse como se indicó anteriormente.

Comprometidos con la Administración Municipal "Ibagué Vibra".

Cordial saludo,

  
**JULIANA CUARTAS CANDAMIL**  
Secretaria Administrativa

  
**ANA MARIA TRIANA LOMBANA**  
Directora de Talento Humano

Revisó: Cesar Francisco Bocanegra, Profesional Universitario

Proyectó: Crsthan Arley Lozano Tole, Técnico Operativo  
13/02/2023