



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



CIRCULAR

1400- 2022- 0 0 0 0 0 4

Ibagué, 27 SEP 2022

PARA: Funcionarios Administración Central Municipal

ASUNTO: Lineamientos solicitudes de licencia no remunerada ordinaria.

Teniendo en cuenta el incremento en las solicitudes de licencia no remunerada ordinaria, nos permitimos informarles:

Que el decreto 648 de abril 19 de 2017, en su artículo 2.2.5.5.3. *establece Licencia*. Las licencias que se podrán conceder al empleado público se clasifican en:

" 1. No remuneradas:
1.2. Ordinaria."

Que el párrafo del artículo 2.2.5.5.3, establece: "Durante las licencias el empleado conserva su calidad de servidor público y, por lo tanto, no podrá desempeñar otro cargo en entidades del Estado, ni celebrar contratos con el Estado, ni participar en actividades que impliquen intervención en política, ni ejercer la profesión de abogado, salvo las excepciones que contemple la ley".

Que el artículo 2.2.5.5.5. establece: " Licencia ordinaria. la licencia ordinaria es aquella que se otorga al empleado por solicitud propia y sin remuneración, hasta por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más.

La solicitud de licencia ordinaria o de su prórroga deberán elevarse por escrito al nominador, y acompañarse de los documentos que la justifiquen, cuando se requiera..."

Que el tiempo que dure la licencia no remunerada ordinaria no es computable como tiempo de servicio activo y durante el mismo no se pagará la remuneración fijada para el empleo.

No obstante, durante el tiempo de la licencia no remunerada ordinaria la entidad deberá seguir pagando los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en la proporción que por ley le corresponde.

Que de acuerdo al concepto 150491 de 2020 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, bajo radicado No.: 20206000150491, se determina:



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



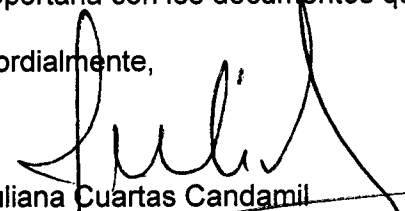
“... De acuerdo con la anterior norma, se colige que la licencia ordinaria es una situación administrativa en la cual se puede encontrar un empleado público por solicitud propia; es considerado un derecho del empleado que no implica la terminación del vínculo laboral, y cuya consecuencia para el servidor es la **no prestación del servicio** y para la Administración el no pago de los salarios y de las prestaciones sociales durante su término. Esta licencia no se computará para ningún efecto como tiempo de servicio.

Cuando la norma menciona que los días de esta licencia pueden ser continuos o discontinuos, hace referencia a que el empleado puede hacer uso de estos días en diferentes periodos del año, según sus necesidades y siempre que no supere sesenta (60) días hábiles dentro del año, los cuales pueden prorrogarse por otros treinta (30) días hábiles más.

Es importante aclarar que este tipo de licencia no se otorga por 90 días, sino que la ley establece que la misma podrá otorgarse **hasta por 60 días** que podrán prorrogarse por 30 días más.”...

Por lo anterior, y en atención a las competencias y funciones propias de la Secretaría Administrativa y la Dirección de Talento Humano, resulta determinante se tenga en cuenta que la solicitud de licencia ordinaria no remunerada debe ser radicada con cinco (5) días de anticipación y debe contar con el Vo.Bo. del jefe inmediato, siendo que la necesidad del servicio que condiciona la norma es determinada por el jefe inmediato, igualmente debe soportarla con los documentos que considere justifican su petición.

Cordialmente,


Juliana Cuartas Candamil
Secretaria Administrativa


Ana Maria Triana Lombana
Directora de Talento Humano


Redactó: Marta Isabel V, Profesional Universitario, Dirección de Talento Humano


Revisó: César F. Bocanegra Rivera, Profesional Universitario, Dirección de Talento Humano