



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ARMENIA QUINDIO
NIT. 801001440-8

RESOLUCION No. 012
ENERO 16 DE 2.020

POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA TRES DIAS DE PERMISO REMUNERADO POR CALAMIDAD DOMESTICA A UNA FUNCIONARIA PUBLICA DE REDSALUD ARMENIA E.S.E.

La Gerente de RED SALUD ARMENIA E.S.E, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias en especial las que le confiere el Acuerdo 016 de 1.998 y el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2.015 y;

CONSIDERANDO

Que el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2.015, establece el "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".

Que la señora **MARIA LILIANA ACOSTA GOMEZ**, identificada con la cédula No. **41.941.986**, quien pertenece a la planta global de Red Salud Armenia E.S.E. en el cargo de **ENFERMERA**, de ocho (8) horas, código 243, grado 08, se le presentó una calamidad con su señora madre, la cual se encuentra hospitalizada. Que los días **16, 17 y 20 de Enero de 2.020**, tendrá permiso remunerado, con el fin de atender la calamidad doméstica.

Que La Gerencia de Red Salud Armenia E.S.E. autoriza el permiso remunerado a la funcionaria **MARIA LILIANA ACOSTA GOMEZ**, para que pueda atender su calamidad.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder permiso remunerado a la funcionaria **MARIA LILIANA ACOSTA GOMEZ**, durante los días **16, 17 y 20 de Enero de 2.020**, de acuerdo con la parte motiva de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO: La funcionaria debe hacer llegar en un término de quince (15) días a la oficina de Talento Humano, el documento que certifique la veracidad de la solicitud.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ARMENIA QUINDIO
NIT. 801001440-8




ARTICULO TERCERO: Enviar copia a la historia laboral de la funcionaria MARIA LILIANA ACOSTA GOMEZ.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Armenia Quindío, a los dieciséis (16) días del mes de enero de dos mil veinte (2.020)


MAGDA LUCIA CARVAJAL TRIARTE
Gerente

Proyectó - Elaboró: Diana M. Pérez M. 
Revisó: María Camila Méndez Quintero – Asesora Jurídica 
Aprobó: Luis Fernando Jiménez Gómez – Subgerente de Planificación Institucional 

VIGILADO Supersalud
Unidad de Atención al Usuario: 8500970 - Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 01 800 09 10 383