



GESTIÓN
HUMANA

OFICINA DE GESTIÓN HUMANA

CIRCULAR N°. 001

1502-TD-0261

DE: OFICINA DE GESTIÓN HUMANA
PARA: DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y TRABAJADORES OFICIALES
FECHA: ENERO 07 DE 2026
ASUNTO: PERMISO DÍA DE LA FAMILIA

La Universidad de Caldas, en cumplimiento de lo dispuesto en la **Ley 1857 de 2017**, “por medio de la cual se adicionan y complementan las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones”, y en desarrollo de las políticas institucionales orientadas al bienestar laboral y familiar de sus servidores, así como en concordancia con el Plan de Gobierno de la actual administración universitaria, **otorgará un (1) día de permiso remunerado por semestre** a los servidores públicos de la Universidad de Caldas, con el fin de que puedan destinarlo a la realización de actividades de integración y fortalecimiento familiar.

Para disfrutar del día de la familia correspondiente al primer y segundo semestre del año 2026 se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

- El día de la familia correspondiente al **primer semestre de 2026** podrá disfrutarse entre el **08 de enero y el 30 de junio de 2026**, inclusive.
- El día de la familia correspondiente al **segundo semestre de 2026** podrá disfrutarse entre el **01 de julio y el 31 de diciembre de 2026**, inclusive.
- El disfrute del permiso deberá ser **concertado previamente con el jefe inmediato**, garantizando que no se afecte el normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
- El jefe inmediato, en coordinación con el equipo de trabajo, organizará la programación de los permisos, **priorizando la continuidad y adecuada prestación del servicio**.
- El permiso deberá ser solicitado con una **antelación mínima de cinco (5) días hábiles**, mediante el **Formato para Solicitud y Autorización de Permisos – Versión 5**, disponible en el **Sistema Integrado de Gestión (SIG)**, en la Guía de Trámites y Servicios de la Oficina de Gestión Humana. En el campo “Motivo del permiso”, se deberá marcar con una “X” el numeral **6. Día de la familia**. El formato, debidamente





GESTIÓN
HUMANA

diligenciado y firmado, deberá remitirse al correo electrónico novedades.nomina@ucaldas.edu.co.

- Este permiso **no es acumulable**, ni podrá ser compensado en dinero ni trasladado a semestres posteriores.

Cordialmente,

ANDREA MARCELA VALENCIA QUINTERO
Jefe Oficina de Gestión Humana

*Proyectó: María Aidé Giraldo. Secretaria Ejecutiva.
Revisó: Diana Marcela Moncada Giraldo. Profesional Universitario*

