



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

DESPACHO DEL ALCALDE



DECRETO No. 1000 - 0421 DE 2024

(31 DE MAYO DE 2024)

**"POR EL CUAL SE DECLARAN ADMINISTRATIVAMENTE HÁBILES LOS DÍAS LUNES 3 Y 10 DE JUNIO DE 2024 EXCLUSIVAMENTE PARA EFECTOS CONTRACTUALES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

Que, en mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Declarar administrativamente como días hábiles en la Administración Central Municipal de Ibagué, los días lunes 3 y 10 de junio de 2024, exclusivamente para efectos contractuales en la Administración Central Municipal, con incidencia en el cómputo de términos en procesos de tal naturaleza, en atención a lo planteado en la parte motiva del presente decreto.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Establecer el horario de la jornada laboral para los días lunes 3 y 10 de junio de 2024, de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. en jornada continua, para el personal designado por la jefe de la Oficina de Contratación de la Administración Central Municipal, según lo dispuesto en los parágrafos y numerales siguientes.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en la Circular No. 1400-2023-00001 del 23 de febrero de 2023, emitida por la Secretaría Administrativa – Dirección de Talento Humano de asunto *"Directrices Otorgamiento de Permisos, Compensatorios y Licencia por Luto"*, será necesario a partir de lo ordenado en el presente decreto que, el jefe inmediato(a) de los servidores públicos designados para laborar durante las fechas señaladas, sean requeridos de manera formal previa y escrita, indicando nombre completo, cargo y las actividades que hayan de ejecutarse.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En los términos del Decreto 1042 de 1978, como de la aludida Circular Interna, para efectos de concretar el trámite de reconocimiento del tiempo de la jornada efectivamente laborada, habrá de mediar el envío de solicitud de compensatorio y/o tiempo de descanso; según corresponda, dirigido a la Dirección de Talento Humano para el respectivo conocimiento, adjuntando copia del requerimiento - de que trata el párrafo anterior - emitida por quien obre como jefe inmediato(a) y certificación de cumplimiento de labores de cada uno de los funcionarios que prestaron sus servicios. Dicha solicitud deberá radicarse a través de la Dirección de Atención al Ciudadano – Oficina de Correspondencia, con cinco (5) días de antelación y visto bueno del superior, dirigida a la Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano, para fines de formalizar el otorgamiento del disfrute del descanso en la fecha estimada.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Para el caso del nivel técnico o asistencial se otorgará compensatorio con miras al otorgamiento del respectivo tiempo de descanso, mientras que para los empleados del nivel profesional que por la excepcionalidad de la situación, presten sus servicios en las jornadas señaladas y lo hayan acreditado de acuerdo a lo indicado, les será otorgado lo pertinente, a manera de un tiempo de descanso que supla el laborado por fuera de la jornada ordinaria, en consideración a las orientaciones impartidas en este sentido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, sin que en uno u otro evento se genere el pago de horas extras.

**ARTÍCULO TERCERO:** Una vez se emita la solicitud previa y escrita por quien obre como jefe inmediato(a) del personal del que se disponga la prestación del servicio para la jornada

Plaza de Bolívar Palacio Municipal  
Calle 9 2-59  
Código Postal 730006  
PBX: 6082611182  
Email: [alcaldesa@ibague.gov.co](mailto:alcaldesa@ibague.gov.co)



[www.ibague.gov.co](http://www.ibague.gov.co)



**DECRETO No. 1000 - 0421 DE 2024**

**(31 DE MAYO DE 2024)**

**"POR EL CUAL SE DECLARAN ADMINISTRATIVAMENTE HÁBILES LOS DÍAS LUNES 3 Y 10 DE JUNIO DE 2024 EXCLUSIVAMENTE PARA EFECTOS CONTRACTUALES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

respectiva, en la que habrán de referirse las actividades a desarrollar, deberá de informarse por aquel ante el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, la relación detallada de los empleados que ejecutarán labores de manera excepcional, para efectos de cobertura de ARL, así como a la Dirección de Recursos Físicos para efectos de garantizar su normal ingreso a las instalaciones de la dependencias según corresponda.

**ARTÍCULO CUARTO:** Informar a través de la Oficina de Comunicaciones al personal de la Alcaldía de Ibagué como a la comunidad en general, respecto a lo dispuesto a través del presente acto administrativo.

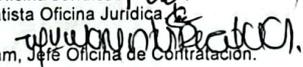
**ARTÍCULO QUINTO:** Los funcionarios responsables de los diferentes trámites que se desprenden de lo aquí previsto, deberán tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento en lo pertinente, en especial en cuanto corresponda a la Oficina de Contratación ante la plataforma SECOP, y las demás a las que haya lugar.

**ARTÍCULO SEXTO:** El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JOHANA XIMENA ARANDA RIVERA**  
Alcaldesa Municipal de Ibagué

Vo Bo. Patricia Osorio Obando, Jefe Oficina Jurídica.   
Luis Carlos Bohórquez, Contratista Oficina Jurídica. 

Aprobó: María Margarita Rueda Abraham, Jefe Oficina de Contratación. 

Aprobó: Norma Margarita Cifuentes Zarta, Secretaria Administrativa.

Aprobó: Beatriz Ramírez Tamayo, Directora de Talento Humano.

