Resolución No 985
(13 de Noviembre de 2026)

"Por medio de la cual se establecen lineamientos para la solicitud, evaluación, concesión y seguimiento de los permisos sindicales remunerados en la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E. y se dictan otras disposiciones"

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD E.S.E., en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Acuerdo 004 de 2006 del Concejo Municipal de Pasto, Ley 489 de 1998, el artículo 194 de la Ley 100 de 1993, Decreto 1072 de 2015, modificados por el Decreto 720 de 2024 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 39 de la Constitución Política de Colombia reconoce el derecho de los trabajadores y empleadores a constituir sindicatos o asociaciones sin intervención del Estado y garantiza a los representantes sindicales el fuero y las demás garantías necesarias para el cumplimiento de su gestión.

Que los artículos 48 y 49 de la Constitución establecen que la seguridad social y la atención en salud son servicios públicos a cargo del Estado. La Ley 100 de 1993 y la Ley Estatutaria 1751 de 2015 reconocen la salud como derecho fundamental y servicio público esencial, sujeto, entre otros, a los principios de continuidad y oportunidad.

Que el artículo 122 de la Constitución dispone que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento; el artículo 123 señala que los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; y el artículo 209 sujeta la función administrativa a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que los Convenios 87 y 98 de la OIT, aprobados por las Leyes 26 y 27 de 1976, protegen la libertad sindical y proscriben la injerencia de las autoridades en la organización y administración de los sindicatos. El Convenio 151, aprobado por la Ley 411 de 1997, dispone en su artículo 6 que se concedan a los representantes de las organizaciones de empleados públicos facilidades apropiadas para el desempeño rápido y eficaz de sus funciones, y precisa que *"la concesión de tales facilidades no deberá perjudicar el funcionamiento eficaz de la administración o servicio interesado*".

Que el artículo 416A del Código Sustantivo del Trabajo, adicionado por el artículo 13 de la Ley 584 de 2000, establece que las organizaciones sindicales de los servidores públicos tienen derecho a que las entidades públicas les concedan permisos sindicales para que quienes sean designados por ellas puedan atender las responsabilidades que se desprenden del derecho fundamental de asociación y libertad sindical.

Que el artículo 2.2.5.5.18 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, dispone que el empleado puede solicitar los permisos sindicales remunerados necesarios para el cumplimiento de su gestión, y que durante el período de permiso "*mantendrá los derechos salariales y prestacionales, así como los derivados de la carrera en cuyo registro se encuentre inscrito".*

Que los artículos 2.2.2.5.1 a 2.2.2.5.3 del Decreto 1072 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto 720 de 2024, disponen que los permisos sindicales de los servidores públicos deben ser remunerados, razonables, acordes con el grado de la organización, proporcionales al número de afiliados y necesarios para el cumplimiento de la gestión sindical, del mismo modo establecen que las organizaciones sindicales son titulares de la garantía; que corresponde al nominador reconocerlos mediante acto administrativo, previa solicitud en la que se precisen el nombre de los representantes, la finalidad, la duración periódica y la distribución.

Que el artículo 2.2.2.5.4 del Decreto 1072 de 2015, en el texto vigente fijado por el Decreto 720 de 2024, establece que *"Los permisos sindicales deberán ser solicitados por escrito por el Presidente o Secretario General de la organización sindical, como mínimo con ocho (8) días de antelación a la fecha para la cual se solicita el permiso, cuando se trate de delegados previstos en los estatutos sindicales para las asambleas sindicales, la negociación colectiva y los procesos de capacitación y formación y, de cuatro (4) días previos a la fecha para la cual se solicita el permiso cuando se trate de directivos, a efectos de que la entidad pública pueda autorizarlos."* El mismo artículo, dispone en su inciso tercero que *" La única razón por la que se puede negar o limitar el permiso sindical es demostrando que con la ausencia del servidor público se afectará la debida prestación del servicio que debe prestar la entidad a la que pertenece, sin que sea posible en forma alguna superar la ausencia.*". y del mismo modo en su inciso cuarto establece que "*El acto administrativo se notificará dentro de la jornada laboral a la organización sindical, mínimo dentro de los tres (3) días anteriores a la fecha de inicio del permiso sindical solicitado. En caso de no dar respuesta en los términos establecidos en el presente decreto, se entenderá como concedido el permiso sindical para todos los efectos."*

Que la Corte Constitucional, en las Sentencias T-502 de 1998, T-740 de 2009, T-464 de 2010 y T-063 de 2014, ha precisado que el permiso sindical hace parte del derecho de asociación sindical; que debe otorgarse dentro de límites razonables, ser proporcional y obedecer a un criterio de necesidad, pues *"su abuso mengua la importancia de éstos y mina, en sí mismo, la eficacia y preponderancia del accionar sindical"*; y que la negativa o limitación debe motivarse y "*estructurarse en la grave afectación de sus actividades".*

Que la Corte Constitucional, en la Sentencia T-740 de 2009, sostuvo: "*No obstante, los permisos sindicales deben consultar un criterio de necesidad, es decir, sólo pueden ser solicitados cuando se requieran con ocasión de las actividades sindicales, pues, como emanación de la libertad de asociación sindical, su ejercicio sólo encuentra justificación en la necesidad de otorgar a los dirigentes o representantes sindicales el tiempo necesario para adelantar aquellas gestiones que se les han encomendado para el cabal funcionamiento de las organizaciones de trabajadores."*

Que con respecto a la duración de los permisos sindicales, el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, con ponencia del consejero William Zambrano Cetina, en el Concepto No. 1893 del 24 de julio de 2008, manifestó lo siguiente: "*Ahora bien, es importante señalar que el derecho a los permisos sindicales no es absoluto ni puede solicitarse por parte de los sindicatos de empleados públicos de manera irrazonable o para liberar a sus titulares del cumplimiento total de las funciones propias del cargo. Por una parte, porque la solicitud y concesión de estos permisos se derivan del ejercicio de los derechos de asociación sindical y negociación colectiva, de manera que su utilización debe estar relacionada y justificada en una actividad inherente a tales derechos; y porque, por otro lado, los empleados públicos cumplen funciones administrativas que por esencia revisten interés general y están sujetas por mandato constitucional a un principio de continuidad.*

Así, el Consejo de Estado, Sección Segunda, en Sentencia del 17 de febrero de 1994, expediente 3480, señaló que los permisos sindicales no pueden ser indefinidos al punto de implicar para su titular una liberación indeterminada de las funciones a su cargo, sino que deben ser temporales y estar ligados a actividades sindicales concretas que se deban atender por el empleado que los solicita.

(...) El directivo sindical tiene que cumplir, normal y habitualmente, las funciones propias del empleo oficial que desempeña; los permisos sindicales no lo liberan de esa obligación, aunque en ocasiones sólo deba atender su tarea de manera parcial, para poder ejercitar en forma cabal su calidad de líder o directivo sindical; lo uno no es incompatible con lo otro.

<<Otra cosa es que se pretendiera implantar esos permisos con el carácter de permanentes, especialmente mientras no exista norma clara y expresa al respecto.

<<Los permisos temporales o transitorios deben ajustarse al estricto cumplimiento de funciones o actividades sindicales, porque de lo contrario se afectaría injustificadamente el servicio público; por ello, es lo deseable que en el propio acto administrativo que los concede se hagan constar específicamente aquellas, a fin de evitar abusos y distorsiones que nada tengan que ver con la protección y amparo del derecho de asociación sindical.

<<Por otra parte, la Sala quiere dejar sentado que no se ajustan a la filosofía de esta figura - en el sector público -, las prórrogas indefinidas o continuas que, sin soporte alguno, convierten esa clase de permisos en permanentes".

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, en los Conceptos 006371 y 006741 del 5 de enero de 2024, 080211 del 12 de febrero de 2024 y 399081 del 25 de junio de 2024, ha reiterado que el permiso sindical debe ser concertado y razonado, de manera que la organización sindical disponga del tiempo necesario para su actividad *"sin que se afecte la debida prestación del servicio*", y que "*en ningún caso puede hablarse de permiso sindical permanente*".

Que el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, establece como deber de todo servidor público *"Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injusticia de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función."*

Que en la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E. coexisten tres organizaciones sindicales de servidores públicos a la fecha, a saber: SINTRAPASTOSALUD; el Sindicato de Servidores Públicos de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E. y ALISALUD.

Que la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E. ha respetado en el marco normativo lo relacionado con el otorgar permisos sindicales remunerados a las organizaciones sindicales existentes, garantizando el ejercicio efectivo de la libertad sindical.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el Concepto con radicado 20266000372301 del 24 de septiembre de 2026, respondió la consulta de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E., sobre la viabilidad de una bolsa institucional de días y de una distribución proporcional al número de afiliados. El DAFP precisó que la resolución de los casos particulares corresponde a la autoridad nominadora; que el permiso sindical debe basarse en la razonabilidad y la proporcionalidad entre el ejercicio de la función pública y la actividad sindical; que no puede ser permanente; y que al concederlo la Administración debe indicar las razones y el término.

Que el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Empresa, vigente a la fecha, determina las funciones de cada empleo y es el referente objetivo para identificar los empleos de atención asistencial continua, asistencial programada y administrativa, y para evaluar la posibilidad real de suplir la ausencia de un servidor.

Que, en atención al objeto institucional y a la necesidad de establecer criterios objetivos y transparentes para la evaluación y el otorgamiento de los permisos sindicales remunerados, se hace necesario adoptar lineamientos que orienten su trámite, estudio, programación y seguimiento, en armonía con la normativa vigente, garantizando el ejercicio efectivo del derecho de asociación sindical, la equidad y proporcionalidad entre las organizaciones sindicales y la continuidad en la prestación del servicio público esencial de salud.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. Establecer los lineamientos para la solicitud, evaluación, concesión y seguimiento de los permisos sindicales remunerados en la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E., con el propósito de garantizar el ejercicio efectivo del derecho de asociación sindical, promover criterios objetivos y transparentes para el estudio de las solicitudes sin perjuicio de la continuidad en la prestación del servicio público esencial de salud.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente acto administrativo se aplica a:

1. Las organizaciones sindicales de servidores públicos que cuenten con afiliados vinculados a la Empresa, y las federaciones y confederaciones a las que estén afiliadas, cuando soliciten permisos para servidores de la Empresa.
2. Los servidores públicos de la planta de personal de la Empresa, fija y temporal, designados por dichas organizaciones.
3. Las dependencias y servidores que intervienen en el trámite.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES. Para efectos del presente acto administrativo se entiende por:

1. **Permiso sindical remunerado:** autorización temporal para que los representantes sindicales y demás servidores públicos beneficiarios se ausenten temporalmente del ejercicio de sus funciones, con derecho a remuneración, para atender las actividades necesarias para el cumplimiento de la gestión sindical, de conformidad con los artículos 2.2.2.5.1 a 2.2.2.5.4 del Decreto 1072 de 2015, modificados por el Decreto 720 de 2024.
2. **Organización sindical:** asociación de trabajadores constituida para la defensa y promoción de sus intereses laborales y sindicales, de conformidad con el artículo 39 de la Constitución Política y las disposiciones legales aplicables, con inscripción vigente en el registro sindical del Ministerio del Trabajo.
3. **Directivo sindical:** servidor público que integra un órgano de dirección sindical, de conformidad con los estatutos de la respectiva organización y las disposiciones legales aplicables.
4. **Afiliado:** servidor público que forma parte de una organización sindical, conforme a sus estatutos y a las disposiciones legales aplicables.
5. **Delegado:** afiliado designado conforme a los estatutos de la organización para asambleas, negociación colectiva o procesos de capacitación y formación.
6. **Asamblea sindical:** reunión del máximo órgano de la organización, ordinaria o extraordinaria, convocada conforme a sus estatutos.
7. **Comisión de reclamos:** comisión estatutaria o legal encargada de tramitar las reclamaciones de los afiliados.
8. **Actividad sindical:** gestión relacionada con el funcionamiento y los fines de la organización sindical, entendida en sentido amplio: dirección, deliberación, representación, atención de afiliados, formación, divulgación, capacitación, interacción con otras organizaciones y negociación colectiva.
9. **Servicio crítico:** actividad cuya interrupción compromete la vida, la integridad o la salud de los usuarios, o el cumplimiento de un término legal ineludible de la Empresa.
10. **Ausencia insuperable:** situación debidamente acreditada en la que, pese a evaluar y aplicar las alternativas razonables disponibles, no resulta posible superar la ausencia del servidor sin afectar la debida prestación del servicio, en los términos del artículo 2.2.2.5.4 del Decreto 1072 de 2015.
11. **Medidas de contingencia:** acciones organizativas y operativas razonables que evalúa y adopta la Empresa para atender las funciones del servidor durante su

ausencia, procurando garantizar la continuidad del servicio y facilitar el ejercicio del derecho de asociación sindical.

12. **Concertación:** espacio de diálogo de buena fe entre la Empresa y la organización sindical dirigida a examinar y, cuando sea posible, acordar aspectos de programación y coordinación de los permisos sindicales, sin sustituir el procedimiento ni las competencias previstas en la normativa vigente.
13. **Jornada-servidor:** unidad de medida equivalente a la ausencia de un (1) servidor durante una (1) jornada laboral ordinaria. Los permisos por horas se computan en fracción proporcional.
14. **Prestación del Servicio**: Conjunto de acciones directas e indirectas, recursos e intervenciones que permiten la garantía del funcionamiento de una empresa tanto de niveles asistenciales como admirativos.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS. La aplicación del presente acto se rige por los siguientes principios:

1. **Derecho de asociación:** el permiso sindical constituye un instrumento necesario para el ejercicio efectivo del derecho fundamental de asociación sindical, reconocido en el artículo 39 de la Constitución Política y desarrollado en los artículos 2.2.2.5.1 a 2.2.2.5.4 del Decreto 1072 de 2015, modificados por el Decreto 720 de 2024.
2. **Necesidad:** el permiso se concede para actividades sindicales concretas que lo requieran.
3. **Razonabilidad:** la duración, frecuencia y distribución de los permisos deben guardar relación con la actividad que lo justifica.
4. **Proporcionalidad:** los permisos atienden al número de afiliados, al grado y a la estructura de la organización.
5. **Temporalidad:** el permiso se otorgará por el término requerido para el desarrollo de las actividades sindicales que los fundamentan, sin que su reconocimiento implique una desvinculación permanente de las funciones del empleo, no proceden permisos permanentes ni prórrogas indefinidas o continuas.
6. **Concertación:** las fechas y condiciones de los permisos se procuran acordar con la organización sindical antes de adoptar cualquier limitación.
7. **Continuidad del servicio:** la Empresa garantiza la atención continua del servicio de salud de manera oportuna y segura a sus usuarios.
8. **Igualdad y no discriminación:** los mismos criterios se aplican a todas las organizaciones sindicales, sin favorecer ni perjudicar a ninguna.
9. **Buena fe y transparencia:** las actuaciones se presumen de buena fe y las decisiones se fundan en información verificable.
10. **No injerencia:** la Empresa no interviene en la organización interna ni en el contenido de las deliberaciones sindicales.

ARTÍCULO 5. NATURALEZA Y EFECTOS DEL PERMISO. Durante el permiso sindical, el servidor conserva sus derechos salariales y prestacionales y los derivados de la carrera administrativa.

PARÁGRAFO PRIMERO. El tiempo de permiso se computa como tiempo de servicio, y no se le podrá exigir compensarlo en horario adicional.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para la evaluación del desempeño de los directivos sindicales, el evaluador concertará los compromisos laborales de manera proporcional al tiempo efectivo de prestación del servicio, de modo que el uso legítimo del permiso no afecte negativamente el resultado de la evaluación. Este criterio se aplica a los directivos de todas las organizaciones sindicales, en desarrollo del principio de igualdad.

ARTÍCULO 6. ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN PERMISO SINDICAL. La asistencia de los servidores públicos a comités institucionales, reuniones y espacios de diálogo convocados por la Empresa, cuando corresponda al cumplimiento de sus funciones o a

una designación institucional, no constituirá permiso sindical ni se contabilizará como tal ni al cupo anual de referencia. Entre estos espacios están el COPASST, el Comité de Convivencia Laboral, el Comité de Bienestar Social, el Comité de Ética, las reuniones trimestrales de diálogo social y las mesas de seguimiento de acuerdos colectivos, entre otros.

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS Y MODALIDADES

ARTÍCULO 7. TITULARIDAD Y BENEFICIARIOS. Las organizaciones sindicales son titulares del permiso sindical, de ella gozan son titulares del permiso sindical, del cual gozan los siguientes servidores de la Empresa, en los términos del artículo 2.2.2.5.2 del Decreto 1072 de 2015:

1. Los integrantes de los comités ejecutivos, directivos y subdirectivas de federaciones y confederaciones.
2. Los integrantes de las juntas directivas, subdirectivas, comités seccionales y comisión de reclamos.
3. Los afiliados.
4. Los delegados previstos en los estatutos para asambleas y negociación colectiva.

ARTÍCULO 8. AFILIADOS NO DIRECTIVOS. Para el otorgamiento de los permisos sindicales a los afiliados que no tengan el carácter de directivo sindical, se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1072 de 2015, a saber: razonabilidad, proporcionalidad y necesidad.

ARTÍCULO 9. MODALIDADES DE PERMISO. El permiso sindical puede solicitarse para:

1. Gestión de dignatarios: actividades de dirección y representación del presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, fiscal u otros dignatarios.
2. Sesiones de la junta directiva, subdirectiva, comité seccional o comisiones estatutarias.
3. Asambleas generales, ordinarias o extraordinarias.
4. Negociación colectiva, conforme al Decreto 243 de 2024 y al cronograma acordado entre las partes.
5. Capacitación y formación relacionada con la actividad sindical.
6. Representación ante federaciones, confederaciones, autoridades u otros eventos sindicales.
7. Atención de reclamaciones de afiliados por la comisión de reclamos.

ARTÍCULO 10. DURACIÓN. El permiso puede concederse por horas, por jornadas completas o por varios días continuos cuando la naturaleza de la actividad lo justifique.

PARÁGRAFO. En ningún caso podrá concederse por término indefinido ni de forma que libere al servidor del cumplimiento habitual de las funciones de su empleo.

CAPÍTULO III. SOLICITUD DEL PERMISO

ARTÍCULO 11. LEGITIMACIÓN. La solicitud de permiso sindical debe presentarse por escrito por el Presidente o el Secretario General de la organización sindical, o por quien haga sus veces conforme a los estatutos de la organización sindical y de conformidad con el artículo 2.2.2.5.4 del decreto 1072 de 2015 modificado por el decreto 720 de 2024.

ARTÍCULO 12. CONTENIDO DE LA SOLICITUD. La solicitud debe indicar, como contenido mínimo exigido por el artículo 2.2.2.5.3 del Decreto 1072 de 2015:

1. El nombre de los servidores designados.
2. La finalidad del permiso, esto es, la modalidad y la actividad sindical que se atenderá.
3. La fecha y la duración de cada permiso.

4. La distribución de los permisos entre los servidores designados.

PARÁGRAFO PRIMERO. La organización puede informar además el cargo, la dependencia y la sede de los servidores, la dirección electrónica para notificaciones y su autorización para ser notificada por ese medio. Esta información facilita el trámite, pero su omisión no es causal de rechazo ni de negación del permiso; la Empresa la completará con sus propios registros. Para facilitar la solicitud se adopta el formato del Anexo 1, cuyo uso no es obligatorio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SOLICITUD INCOMPLETA. Cuando la solicitud no cumpla con los requisitos señalados en el artículo 2.2.2.5.3. del decreto 1072 de 2015 modificado por el decreto 720 de 2024, el Grupo de Gestión del Talento Humano de la empresa, devolverá la solicitud al día siguiente de su radicación a la organización sindical indicando la información que falta por suministrar. Recibida nuevamente la solicitud de manera completa, la administración deberá pronunciarse de fondo en los términos señalados en el artículo 2.2.2.5.4. del decreto 1072 de 2015 modificado por el decreto 720 de 2024.

ARTÍCULO 13. TÉRMINOS DE SOLICITUD. Las solicitudes deben presentarse con la siguiente antelación mínima a la fecha del permiso, conforme al artículo 2.2.2.5.4 del Decreto 1072 de 2015 modificado por el decreto 720 de 2024:

1. **Ocho (8) días:** delegados previstos en los estatutos para asambleas, negociación colectiva y procesos de capacitación y formación.
2. **Cuatro (4) días:** directivos sindicales.
3. **Cinco (5) días:** aviso sobre la realización de asambleas para la participación de los afiliados, con el fin de que se tomen las medidas para garantizar la prestación del servicio.
4. **Un (1) día:** casos excepcionales, indicando los motivos o circunstancias en que se fundamenta la solicitud.

PARÁGRAFO 1. Los términos de este artículo se cuentan en días hábiles, conforme al artículo 62 de la Ley 4 de 1913. La solicitud presentada fuera de término no se rechaza de plano: se tramita como caso excepcional si la organización expone sus motivos.

PARAGRAFO 2. Todas las solicitudes de permiso sindical quedaran delimitadas a un plazo máximo de Dos (02) meses calendario, contados a partir del 01 de enero de 2027

ARTÍCULO 14. RADICACIÓN Y TRAZABILIDAD. Las solicitudes se radicarán en la Unidad de Correspondencia de la entidad con copia a los correos electrónicos jtalentohumano@pastosaludese.gov.co y abogadoth@pastosaludese.gov.co, el Grupo de Gestión del Talento Humano llevará un registro consecutivo con la fecha de radicación, la organización, los beneficiarios, la modalidad, las fechas, la decisión y la fecha de notificación. Dentro del día hábil siguiente a la radicación, Talento Humano remitirá la solicitud a los jefes inmediatos para la certificación que trata el artículo 16 del presente acto administrativo.

CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN DE VIABILIDAD

ARTÍCULO 15. PRESUNCIÓN FAVORABLE Y CARGA DE LA PRUEBA. La solicitud presentada conforme a este acto, se presume procedente. Corresponde a la Empresa la carga de demostrar, con hechos concretos y verificables, que la ausencia del servidor afectará la debida prestación del servicio sin que sea posible superarla.

ARTÍCULO 16. CERTIFICACIÓN DEL JEFE INMEDIATO. Dentro del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud, el jefe inmediato de cada servidor diligenciará la certificación del Anexo 2. En ella indicará si la ausencia puede suplirse y con qué medidas. Si concluye que no puede suplirse, debe explicar los hechos concretos que lo sustentan y del mismo

modo, remitirá la información al Grupo de Gestión del Talento Humano para lo de su competencia.

PARAGRAFO. Si el jefe no remite la certificación dentro del término señalado, se entiende que la ausencia puede suplirse.

ARTÍCULO 17. MEDIDAS DE CONTINGENCIA. Antes de limitar un permiso, la Empresa debe evaluar y, en lo posible, agotar las siguientes medidas:

1. Redistribución temporal de actividades dentro de la dependencia.
2. Ajuste anticipado de turnos o agendas.
3. Reemplazo mediante encargo, asignación de funciones u otro mecanismo legal disponible.
4. Fraccionamiento del permiso por horas.
5. Participación virtual en la actividad, cuando la organización lo acepte.
6. Reprogramación concertada de la fecha.
7. Restricciones presupuestales que pueden valorarse como factor que impide cubrir el reemplazo del servidor.

ARTÍCULO 18. PERÍODOS CRÍTICOS. Desde enero de cada año y bimestralmente, el equipo evaluador publicará y socializará con las organizaciones sindicales el calendario institucional de períodos críticos. El calendario incluirá, entre otros, el cierre de vigencia, la programación presupuestal, la rendición de informes a entes de control, las auditorías y visitas de inspección, los procesos de acreditación y las jornadas de salud pública, entre otras. Su finalidad es facilitar la programación concertada.

ARTÍCULO 19. CAUSAL ÚNICA DE NEGACIÓN O LIMITACIÓN. En todo caso, el permiso sindical podrá negarse o limitarse cuando se demuestre que la ausencia del servidor afectará la debida prestación del servicio sin que sea posible superarla en forma alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.5.4 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 720 de 2024, y una vez evaluadas las medidas de contingencia del artículo 17.

ARTÍCULO 20. CONCERTACIÓN EXTRAORDINARIA Y REPROGRAMACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD. Cuando sobrevenga una circunstancia que impida conceder un permiso programado o solicitado, la Empresa la informará de inmediato a la organización y le propondrá al menos una alternativa de fecha, horario o beneficiario. Lo acordado se adoptará por acto administrativo. A falta de acuerdo, la Empresa decidirá de manera motivada conforme a los artículos 20 y 24.

ARTÍCULO 21. IGUALDAD, PROPORCIONALIDAD Y PROGRAMACIÓN ANUAL. Las reglas, formatos, términos y criterios de este acto administrativo se aplican por igual a todas las organizaciones sindicales.
Los permisos sindicales remunerados de cada organización se ajustará anualmente según la variación de número de afiliados, y cuando se constituya o se disuelva una organización con afiliados en la Empresa.

CAPÍTULO V. DECISIÓN, NOTIFICACIÓN Y RECURSOS

ARTÍCULO 22. COMPETENCIA. Corresponde al Gerente, o al servidor público que éste delegue mediante acto administrativo, decidir de fondo las solicitudes de permiso sindical remunerado.

ARTÍCULO 23. CONTENIDO DEL ACTO. Toda decisión sobre un permiso sindical se adopta mediante acto administrativo. El acto indicará el nombre del servidor, la finalidad y el término de duración del permiso. Cuando la decisión limite o niegue el permiso, el acto expresará además:

1. Los hechos concretos que demuestran la afectación del servicio y la imposibilidad de superar la ausencia.
2. Las medidas de contingencia evaluadas y las razones por las que no fueron suficientes.
3. Las alternativas ofrecidas a la organización sindical.
4. Los recursos que proceden.

ARTÍCULO 24. SENTIDO DE LA DECISIÓN. La decisión podrá consistir en:

1. **Concesión total** del permiso en los términos solicitados.
2. **Concesión parcial o reprogramación concertada**, cuando se modifiquen la fecha, la duración o los beneficiarios, preferiblemente con acuerdo de la organización. A falta de acuerdo, la decisión se motivará en los términos del artículo 23.
3. **Negación motivada**, solo por la causal del artículo 19 del presente acto administrativo y una vez agotadas las alternativas de los numerales anteriores.

PARÁGRAFO. Los actos administrativos que concedan permisos sindicales remunerados incluirán una cláusula según la cual la fecha concedida podrá reprogramarse si sobreviene una circunstancia que configure la causal del artículo 19, previa concertación con la organización sindical.

ARTÍCULO 25. NOTIFICACIÓN. De conformidad con el artículo 2.2.2.5.4 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 720 de 2024, el acto administrativo se notificará dentro de la jornada laboral a la organización sindical, mínimo dentro de los tres (3) días anteriores a la fecha de inicio del permiso sindical solicitado. La notificación se hará al Presidente o al Secretario General de la organización, personalmente o por medio electrónico cuando la organización lo haya autorizado, conforme al artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 26. SILENCIO. Si la Empresa no responde dentro de los términos señalados, el permiso se entiende concedido para todos los efectos, conforme al artículo 2.2.2.5.4 del Decreto 1072 de 2015 modificado por el decreto 720 de 2024. El grupo de Gestión del Talento Humano registrará el permiso y lo comunicará al jefe inmediato, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias a que haya lugar por la omisión.

ARTÍCULO 27. RECURSOS. Contra el acto que decida la solicitud procede el recurso de reposición ante quien lo expidió, conforme a la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 28. COMUNICACIÓN INTERNA. El grupo de Gestión del Talento Humano comunicará la decisión al jefe inmediato de cada servidor sindicalizado, el mismo día de su notificación, para la adopción de las medidas de contingencia.

CAPÍTULO VI. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ARTÍCULO 29. REGISTRO DE PERMISOS. El grupo de Gestión del Talento Humano, llevará un registro de los permisos concedidos y utilizados por la organización sindical, expresado en jornadas-servidor. Cada bimestre presentará un informe al equipo Evaluador y lo compartirá con las organizaciones sindicales en los espacios de diálogo social.

ARTÍCULO 30. CONSTANCIA DE USO. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al permiso, la organización sindical remitirá al grupo de Gestión del Talento Humano una constancia firmada por su Presidente o Secretario, de que la actividad sindical se realizó en la fecha concedida. Sirven como constancia la convocatoria y el registro de asistencia o la certificación del evento.

PARAGRAFO. La Empresa no exigirá el contenido de las deliberaciones, las decisiones internas ni ninguna otra información que constituya injerencia en la autonomía sindical.

ARTÍCULO 31. NO USO DEL PERMISO. El servidor miembro de sindicato, que no utilice total o parcialmente el permiso concedido deberá presentarse a laborar e informarlo a su jefe inmediato. El tiempo no utilizado no se acumula ni se traslada a otras fechas.

ARTÍCULO 32. USO INDEBIDO. Cuando existan indicios de que un permiso se utilizó para fines distintos a la actividad sindical, el Grupo de Gestión del Talento Humano de la entidad, remitirá la información a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia, conforme a la Ley 1952 de 2019.

ARTÍCULO 33. DEBER DE NO ENTORPECER. Los servidores que intervienen en el trámite deben atender oportunamente las solicitudes, pues su incumplimiento acarrea las consecuencias disciplinarias previstas en el artículo 2.2.2.5.3 del Decreto 1072 de 2015 y en la Ley 1952 de 2019.

ARTÍCULO 34. NOVEDADES DE NÓMINA. Los días de permiso se registraran en nómina como "permiso sindical remunerado" y no generan descuento alguno.

CAPÍTULO VII. EQUIPO EVALUADOR

ARTÍCULO 35. CONFORMACIÓN. El Equipo Evaluador de Permisos Sindicales, estará integrado por:

1. El Gerente o su delegado, quien lo preside.
2. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
3. El Subgerente de Salud e Investigación.
4. El Subgerente Financiero y Comercial.
5. El Asesor o líder de Oficina de Gestión del Talento Humano, quien ejerce la secretaría técnica.
6. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
7. Secretaria General.
8. Los cuatro Directores Operativos de Red.
9. El Jefe de la Oficina de Control Interno de gestión asiste como invitado permanente, con voz y sin voto.

ARTÍCULO 36. FUNCIONES. Son funciones del equipo Evaluador:

1. Adoptar y socializar el calendario de períodos críticos.
2. Preparar y acompañar las mesas de concertación anual.
3. Recomendar la decisión en las solicitudes en las que se proponga limitar o negar un permiso.
4. Hacer seguimiento a los informes bimestrales de uso.
5. Proponer modificaciones a los lineamientos establecidos en la presente resolución, cuando se identifique la necesidad de actualizarlos o mejorar su aplicación.
6. Formular recomendaciones para fortalecer la coordinación entre las dependencias y la adopción de medidas razonables que permitan atender las necesidades del servicio durante las ausencias de los servidores beneficiarios de permisos sindicales.
7. Analizar y formular recomendaciones técnicas respecto de las solicitudes que, por sus circunstancias particulares, requieran una evaluación operativa, administrativa o jurídica especial, sin sustituir la competencia de la autoridad encargada de decidirlas.

PARAGRAFO. El asesor del grupo de Gestión del Talento Humano de la entidad llevara registro secretarial y será el encargado de citar al equipo evaluador para reuniones ordinarias y extraordinarias y levantar actas de reunión.

ARTÍCULO 37. SESIONES. El equipo sesiona de forma ordinaria cada bimestre y de forma extraordinaria cuando lo convoque alguno de sus miembros. Para no afectar los términos legales de respuesta, las solicitudes individuales se tramitan directamente por el grupo de Gestión del Talento Humano, sin necesidad de sesión del equipo. El equipo evaluador sesionará válidamente con la mitad más uno de sus integrantes con voto y adoptará sus recomendaciones por mayoría simple de los asistentes, y de cada sesión se levanta acta.

CAPÍTULO VIII. SOCIALIZACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 38. ORGANIZACIONES CON INSCRIPCIÓN VIGENTE. Los permisos sindicales se tramitarán a las organizaciones sindicales con inscripción vigente en el registro sindical del Ministerio del Trabajo, la cual podrá acreditarse con la constancia de registro o de depósito de su junta directiva y relación de descuentos de nómina del aporte sindical.

ARTÍCULO 39. PUBLICACION Y SOCIALIZACIÓN. El presente acto administrativo se publicará en la página web de la Empresa y se socializará con las organizaciones sindicales de la empresa y con los jefes de dependencia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su expedición.

ARTÍCULO 40. ANEXOS. Hacen parte integral de la presente resolución los siguientes anexos:

1. Anexo 1: formato de solicitud de permiso sindical.
2. Anexo 2 certificaciones del jefe inmediato.

ARTÍCULO 41. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones internas de carácter general que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DIEGO FERNANDO MORALES ORTEGÓN

Proyectó: Andrés Chaves – Prof. Universitario
Revisó: Carlos Chaves Bravo – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Alexander Ramos España – Asesor de Talento Humano

ANEXO 1. FORMATO DE SOLICITUD DE PERMISO SINDICAL

Uso facultativo (artículo 12, parágrafo primero). Los campos marcados con (*) son el contenido mínimo legal.

1. Datos de la organización

Campo	Información
Organización sindical (*)	
Grado (primero, federación, confederación)	
Solicitante y calidad (Presidente o Secretario General) (*)	
Fecha de la solicitud	
Correo electrónico para notificaciones	
¿Autoriza notificación electrónica?	Sí / No

2. Permisos solicitados

Nombre del servidor (*)	Calidad (directivo, comisión de reclamos, delegado, afiliado)	Modalidad (art. 9) (*)	Finalidad: actividad sindical a atender (*)	Fecha(s) (*)	Duración: horas o jornadas (*)	Cargo y dependencia (opcional)

ANEXO 2. Certificación del jefe inmediato sobre posibilidad de reemplazo

Debe diligenciarse dentro del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud (artículo 16). Si no se remite a tiempo, se entiende que la ausencia puede suplirse.

Campo	Información
Radicado de la solicitud	
Servidor y cargo	
Dependencia y sede	
Nivel de criticidad (Anexo 2: A, B, C o D)	
Fecha(s) y duración del permiso	
Otros servidores de la dependencia ausentes en la misma fecha (permiso, vacaciones, incapacidad, comisión)	
¿La fecha coincide con un período crítico? ¿Cuál?	