

RESOLUCIÓN No 191 DE 2024
(Abril 01 de 2024)

“por la cual se acepta una renuncia”

LA CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA, en uso de sus atribuciones Constitucionales, Legales, Reglamentarias, en especial las conferidas por los Artículo 267 y 272 inciso 6 de la Constitución Política, el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 y las Ordenanzas No. 37 de 1924, 101 del 2001 y 500 del 2018 y,

CONSIDERANDO:

Que los artículos 2.2.11.1.1 y 2.2.11.1.3 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 648 de 2017, establecen que la renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio. La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable y es causal de retiro del servicio y de cesación de las funciones públicas.

Que la servidora **PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO** identificada con la cédula de ciudadanía No 29.435.276, mediante comunicado con radicación interna SADE 20240498 del 01 de abril de 2024, presentó carta de renuncia al cargo de Subdirectora Técnica del Cercofis Cali, Código 068, Grado 01 de la Planta Global de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, en la que manifestó su decisión espontánea e inequívoca de separarse del servicio a partir del primero (01) de abril de 2024.

Que analizada la anterior solicitud, teniendo en cuenta que no existen motivos de conveniencia pública para no aceptarla, este Despacho la encuentra procedente y conviene en aceptar la renuncia.

En mérito de lo expuesto, la CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aceptación de renuncia. Aceptar la renuncia presentada por la servidora pública **PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO** identificada con la con la cédula de ciudadanía No 29.435.276, para separarse del cargo de Subdirectora Técnica del Cercofis Cali, Código 068, Grado 01 de la Planta Global de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, **a partir del 01 de Abril de 2024**, siendo éste el último día de labor en la Entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: Formalización. Una vez surtida la condición del artículo anterior, la ex funcionaria deberá remitir de manera inmediata a la Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera de la siguiente documentación: Certificación de Paz y salvo de inventario físico, formato de declaración juramentada de bienes y rentas debidamente diligenciado, certificado de paz y salvo de archivo documental, examen médico de egresado o la manifestación por escrito de no practicarse dicho examen.

ARTICULO TERCERO: Remitir. Copia del presente acto administrativo a la Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera, a la Subdirección Administrativa de



RESOLUCIÓN No 191 DE 2024
(Abril 01 de 2024)

“por la cual se acepta una renuncia”

Prestaciones Sociales y Nómina y a la Subdirección Administrativa de Personal y Carrera Administrativa para lo de su competencia.

ARTICULO CUARTO: Notificar. A la servidora pública **PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO**, lo resuelto en el presente acto administrativo, informándole que contra este no proceden recursos.

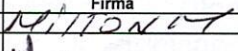

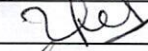
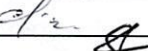

ARTICULO QUINTO: Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación.

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali al primer (01) día del mes de abril de dos mil veinticuatro 2024.



LIGIA STELLA CHAVES ORTIZ
Contralora Departamental del Valle del Cauca

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Milton Javier Mosquera	Profesional Universitario	
Revisó	María Cecilia Caicedo Orozco	Directora Administrativa de Gestión Humana y Financiera	
Revisó	Natalie del Rosario González	Subdirectora Administrativa de Personal y Carrera Administrativa	
	Gustavo Alfredo delgado García	Subdirector Administrativo prestaciones sociales y nomina	
Aprobó	Pedro Pablo Paraless Pérez	Jefe Oficina Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			
CÓDIGO M3P7-04		VERSIÓN 2.0	

