

102.07.002001 **053**

Neiva, 06 de marzo de 2017

Doctora
CECILIA QUIMBAYO CARVAJAL
Presidenta
ASDECCOL Subdirectiva Huila
Calle 6 No.5-33 piso 4 Torre C
Neiva

Asunto: Se atiende solicitud permiso sindical.

Cordial saludo doctora Cecilia:

Respetuosamente me permito hacer entrega del acto administrativo de fecha 06 de marzo de 2017 por medio del cual se concede permiso sindical según requerimiento de ASDECCOL, conforme a solicitud establecida mediante el oficio JDH-SG-015, radicado en esta entidad bajo el No. 274 del 01 de marzo 2017.

Atentamente,


LUZ MERY COLLAZOS QUIÑONEZ
Auxiliar Administrativa

Anexo lo anunciado en tres (03) folios.

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA,
En uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO:

Que mediante oficio radicado bajo el número 274 del 01 de marzo de 2017, la Presidente de la Asociación de los Servidores Públicos de los Órganos de Control de Colombia- "ASDECCOL" Subdirectiva Huila, solicita permiso sindical para realizar tareas de la agremiación, el día 08 de marzo del presente año, para once (11) empleados públicos de la Contraloría Municipal de Neiva.

Que mediante Resolución No. 092 del 15 de julio de 2014, esta entidad fijó el procedimiento para tramitar los permisos sindicales, donde estableció:

"ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar que todo permiso sindical debe ser previamente solicitado por lo menos con quince (15) días de anticipación a la fecha requerida, a efectos de que la Contraloría pueda autorizarlos sin que se afecte la debida prestación del servicio.

ARTÍCULO SEGUNDO: "Ordenar que los permisos sindicales solicitados de manera bimensual, trimestral, semestral, etc, estos se respondan por la Contraloría mediante acto administrativo motivado de manera mensual, para poder revisar periódicamente las actividades institucionales que se presentan en la entidad, con el fin de no afectar el servicio y bajo los parámetros del artículo 3 del Decreto 2813 de 2000..."

Que la Contraloría Municipal de Neiva mediante Resolución No.132 del 22 de septiembre de 2014, realizó una delegación en la Secretaria General en lo que respecta a la facultad de otorgar los permisos sindicales a los empleados públicos de la entidad, reconociéndolos mediante acto administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 2813 del 29 de diciembre de 2000.

Que la Ley 584 de 2000 "Por la cual se derogan y se modifican algunas disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo", preciso en el Art.13 lo siguiente:

"...ARTÍCULO 13. Créese un artículo nuevo en el Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedará así:

Artículo 416A. 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. El Gobierno Nacional reglamentará la materia, en concertación con los representantes de las centrales sindicales..."

Que con el objeto de reglamentar la normativa citada, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 2813 del 29 de diciembre de 2000 en el cual se dispuso en el artículo 3 así:

“Control Fiscal con Sentido Público”

ACTO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER SOLICITUDES SINDICALES

“...ARTÍCULO 3º del Decreto 2813 del 2000. Corresponde al nominador o al funcionario que éste delegue para tal efecto, reconocer mediante acto administrativo los permisos sindicales a que se refiere el presente decreto, previa solicitud de las organizaciones sindicales de primero, segundo o tercer grado, en la que se precisen, entre otros, los permisos necesarios para el cumplimiento de su gestión, el nombre de los representantes, su finalidad, duración periódica y su distribución.” (Subrayado fuera de texto)”

Para el presente permiso se tiene:

Requisitos del Decreto 2813 de 2000	Sustento del permiso sindical	
<u>Tipo de permiso necesario para el cumplimiento de su gestión</u>	Permiso para realizar Tareas de ASDECCOL. Lugar donde permanecerán los empleados públicos: No especifica.	
<u>Nombre de los representantes por los cuales se solicita permiso sindical</u>	Solicitud de permiso para: 1-Alberto Gómez Alape, Profesional Especializado II adscrito a la Dirección de Fiscalización. 2-Luz Fany Peña González Profesional Especializada II adscrita a la Dirección de Fiscalización. 3-Mónica Rocío Montero Cerón, Profesional Universitaria adscrita a la Dirección de Fiscalización. 4- Sonia Rocío Cardozo Ordoñez, Profesional Especializada II adscrita a la Dirección de Fiscalización. 5-Luz Mary Orjuela Rengifo, Auxiliar de Servicios Generales adscrita a la Secretaría General. 6- José Libardo Cantor, Auxiliar de Servicios Generales adscrito a la Secretaría General. 7- Juan Carlos Cortes Torres, Profesional Especializado II adscrito a la Dirección de Fiscalización. 8- Martha Piedad Sierra Pastrana, Auxiliar Administrativo adscrita al Despacho del Contralor. 9- Leidy Viviana Castro Molano, Profesional Especializada II adscrita a la Dirección de Fiscalización. 10-Gilberto Mateus Quintero, Profesional Especializado II adscrito a la Dirección de Fiscalización. 11-ISIDRO PALOMA GUARNIZO, Auxiliar Administrativo, adscrito a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción coactiva.	
<u>Finalidad de los permisos sindicales</u>	Para el desarrollo de la gestión sindical programada	
<u>Duración periódica</u>	El permiso se solicita por el día 08 de marzo de 2017.	
<u>Distribución</u>	Mes: Marzo de 2017 Día: 08	Horario: 7:00 a.m. a 12:00 m. Y de 2:00 a 5:00 P.M.

En virtud de lo anterior,

“Control Fiscal con Sentido Público”

 CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA <i>Control Fiscal con Sentido Público</i>	FORMATO
	ACTO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER SOLICITUDES SINDICALES

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder permiso sindical a los empleados públicos de la Contraloría Municipal de Neiva Alberto Gómez Alape, Profesional Especializado II, Luz Fany Peña González Profesional Especializada II, Mónica Rocío Montero Cerón, Profesional Universitaria adscritos a la Dirección de Fiscalización, Isidro Paloma Guarnizo, Auxiliar Administrativo adscrito a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Luz Mary Orjuela Rengifo, Auxiliar de Servicios Generales adscrita a la Secretaría General, José Libardo Cantor, Auxiliar de Servicios Generales adscrito a la Secretaría General, Martha Piedad Sierra Pastrana, Auxiliar Administrativo adscrito al Despacho del Contralor, Leidy Viviana Castro Molano, Profesional Especializada II adscrita a la Dirección de Fiscalización, Gilberto Mateus Quintero, Profesional Especializado II adscrito a la Dirección de Fiscalización, Juan Carlos Cortes Torres, Profesional Especializado II adscrito a la Dirección de Fiscalización y Sonia Rocío Cardozo Ordoñez, Profesional Especializada II adscrita a la Dirección de Fiscalización, en el horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. para que realicen tareas de tipo sindical con ASDECCOL subdirectiva Huila, programada para el día 08 de marzo de 2017, conforme a lo estipulado en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: Comuníquese el presente acto administrativo a través de la Auxiliar Administrativa adscrita a la Secretaría General a la organización sindical ASDECCOL-Subdirectiva Huila por intermedio de su Presidenta o quien haga sus veces.

Dada en Neiva (Huila), a los seis (06) días del mes de marzo del año (2017).

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE


SANDRA LILLIANA ROJAS CHÁVARRO
Secretaria General


Proyectó: Luz Mery Collazos Quiñonez
Auxiliar Administrativa

“Control Fiscal con Sentido Público”