



102.07.002-0159

Neiva, 5 de noviembre 2020

Señora  
MARTHA PIEDAD SIERRA PASTRANA  
Secretaria  
ASDECCOL Subdirectiva Huila  
Neiva

Asunto: Se atiende solicitud permiso  
sindical.

Cordial saludo señora Martha Piedad:


Respetuosamente me permito hacer entrega del acto administrativo de fecha 4 de noviembre 2020 "Por el cual se concede permiso sindical según requerimiento de ASDECCOL" conforme a solicitud establecida mediante oficio radicado en esta entidad bajo el No.517 del 11 de agosto de 2020.

Atentamente,

LUZ MERY COLLAZOS QUIÑONEZ  
Auxiliar Administrativa

Anexo lo anunciado en tres (03) folios.

MRP  
NOV-05-2020  
H: 12:10

	FORMATO
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER SOLICITUDES SINDICALES</b>

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

**C O N S I D E R A N D O:**

Que mediante oficio radicado bajo el número 517 de fecha 11 de agosto de 2020, la Secretaria del Sindicato de la Asociación de Servidores Públicos de los Órganos de Control de Colombia ASDECCOL, elevó solicitud de permiso sindical para realizar tareas de la agremiación, en el mes de noviembre los días 13 y 27 para los cinco (5) funcionarios de la Contraloría Municipal de Neiva que hacen parte de la junta directiva, en el horario de 7.00 a.m. a 1:00 p.m.

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...”*

	FORMATO	
	ACTO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER SOLICITUDES 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:

“...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>	<i>Permiso para realizar Tareas de ASDECCOL.</i> Lugar donde permanecerán los empleados públicos: No especifica.	
<u>Nombre de los representantes por los cuales se solicita permiso sindical</u>	<u>Solicitud de permiso para:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- MONICA ROCIO MONTERO CERON, Profesional Universitaria adscrito a la Dirección de Fiscalización.</li> <li>2- ALBERTO GOMEZ ALAPE, Profesional Especializado II adscrita a la Dirección de Fiscalización.</li> <li>3- LUZ FANY PEÑA GONZALEZ, Profesional Especializada II, adscrita a la Dirección Técnica de Fiscalización.</li> <li>4- LUZ MARY ORJUELA RENGIFO, Auxiliar Administrativa, adscrita a la Dirección de Participación Ciudadana.</li> <li>5- MARTHA PIEDAD SIERRA PASTRANA, Auxiliar Administrativa, adscrita a la Secretaría.</li> </ol>	
<u>Finalidad de los permisos sindicales</u>	Para el desarrollo de la gestión sindical.	
<u>Duración</u>	El permiso se solicita por los días 13 y 27 de noviembre 2020	
<u>Distribución</u>	Mes de noviembre 2020	Horario: 7:00 a 1:00 p.m.

En virtud de lo anterior,

*El Control Fiscal, Orgullo y Compromiso de Todos*

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conceder permiso sindical a los siguientes empleados de la Contraloría Municipal de Neiva:

- 1- MONICA ROCIO MONTERO CERON, Profesional Especializado II adscrito a la Dirección de Fiscalización.
- 2- ALBERTO GOMEZ ALAPE, Profesional Especializado II, adscrito a la Dirección de Fiscalización.
- 3- LUZ FANY PEÑA GONZALEZ, Profesional Especializada II, adscrita a la Dirección Técnica de Fiscalización.
- 4- LUZ MARY ORJUELA RENGIFO, Auxiliar Administrativa, adscrita a la Dirección de Participación Ciudadana.
- 5- MARTHA PIEDAD SIERRA PASTRANA, Auxiliar Administrativa, adscrita a la Secretaría.

El Permiso Sindical será otorgado por los días 13 y 27 de noviembre 2020 de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. de acuerdo al orden expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

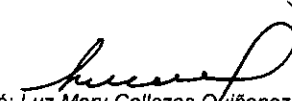
**ARTICULO SEGUNDO:** Comuníquese el presente Acto Administrativo a través de la Auxiliar Administrativa adscrita a la Secretaría General, a la organización Sindical ASDECCOL- por intermedio de su Presidente o quien haga sus veces.

Dada en Neiva (Huila), a los cinco (5) días del mes de noviembre del año (2020).

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE



JAIME ENRIQUE JIMENEZ LOPEZ  
Secretario General



Proyectó: Luz Mery Collazos Quiñonez  
Auxiliar Administrativa.