



102.07.002-031

Neiva, 15 de febrero de 2021

Doctora
LUZ FANY PEÑA GONZALEZ
Vicepresidenta
ASDECCOL Subdirectiva Huila
Neiva

Asunto: Se atiende solicitud permiso
sindical.


Cordial saludo doctora Luz Fany:

Respetuosamente me permito hacer entrega del acto administrativo de fecha 15 de febrero de 2021 *"Por el cual se concede permiso sindical según requerimiento de ASDECCOL"* conforme a solicitud establecida mediante oficio radicado en esta entidad bajo los Nos.157 del 9 de febrero de 2021.

Atentamente,

LUZ MERY COLLAZOS QUIÑONEZ
Auxiliar Administrativa

Anexo lo anunciado en tres (03) folios.

| | |
|--|--|
|  <p>CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA</p> | FORMATO |
| | ACTO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER SOLICITUDES SINDICALES |

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

CONSIDERANDO:

Que mediante oficio radicado bajo el número 157 del 9 de febrero de 2021, la Vice-Presidenta 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 26 de febrero y 12 y 26 de marzo de 2021 para integrantes de la Junta directiva cinco (5) empleados públicos de la Contraloría Municipal de Neiva, 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..."

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:

El Control Fiscal, Orgullo y Compromiso de Todos

“...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 específica. | |
| <u>Nombre de los representantes por los cuales se solicita permiso sindical</u> | <u>Solicitud de permiso para:</u> 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 Rocio Montero Cerón, Profesional Universitaria adscrita a la Dirección de Fiscalización. 4- -Luz Mary Orjuela Rengifo, Auxiliar de Servicios Generales adscrita a la Secretaría General. 5- Martha Piedad Sierra Pastrana, Auxiliar Administrativo adscrita a la Secretaría General. | |
| <u>Finalidad de los permisos sindicales</u> | Para el desarrollo de la gestión sindical | |
| <u>Duración periódica</u> | El permiso se solicita por el día 26 de febrero y 12 y 26 de marzo de 2021. | |
| <u>Distribución</u> | Mes de Febrero y marzo de 2021 | En el horario de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. (horario de la entidad para los viernes) |

En virtud de lo anterior,

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 Rocio Montero Cerón, Profesional Universitaria adscritos a la Dirección de Fiscalización, Luz Mary Orjuela Rengifo, Auxiliar Administrativa adscrita a la Dirección Técnica de Participación Ciudadana, Martha Piedad Sierra Pastrana, Auxiliar Administrativo adscrita a la Secretaría General, en el horario de 7:00 a.m., a 1:00 P.M. para que realicen tareas de tipo sindical con ASDECCOL subdirectiva Huila –programada para la fecha antes

| | |
|---|---|
|  CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA | FORMATO |
| | ACTO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER SOLICITUDES SINDICALES |


citadas 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-Subdirectiva Huila por intermedio de su Presidenta o quien haga sus veces.

Dada en Neiva (Huila), a los quince (15) días del mes de febrero del año (2021).

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE


JAIME ENRIQUE JIMENEZ LOPEZ
Secretario General


Proyectó: Luz Mery Collazos Quiñonez
Auxiliar Administrativa.