 <p>CONTRALORÍA 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 083 del 17 de enero de 2023, el 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 20 de enero 2023 para integrantes de la Junta directiva cuatro (4) 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..."*

*El Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente*

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

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>	Permiso para realizar Tareas de ASDECCOL. Lugar donde permanecerán los empleados públicos: Contraloría Departamental del Huila 6 piso Gobernación.
<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- -Luz Mary Orjuela Rengifo, Auxiliar administrativa adscrita a la Dirección Técnica de Participación Ciudadana. 4- 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 20 de enero de 2023.
<u>Distribución</u>	Mes de enero 2023. 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,

*El Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente*

TH-F-45/V5/24-10-2022

 CONTRALORÍA Municipal de Neiva	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, Luz Mary Orjuela Rengifo Auxiliar Administrativa adscrita a la Dirección Técnica de Participación Ciudadana, Martha Piedad Sierra Pastrana Auxiliar Administrativa 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 citada de acuerdo al orden expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo

**ARTICULO SEGUNDO:** Comuníquese el presente acto administrativo a través del Auxiliar Administrativo adscrito a la Secretaría General a la organización sindical ASDECCOL-Subdirectiva Huila por intermedio de su Presidente o quien haga sus veces.

Dada en Neiva (Huila), a los Diecinueve (19) días del mes de enero del año (2023).

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

  
STEVENSON MALDONADO MEDINA  
Secretario General

  
Proyecto: Humberto Esquivel Solano  
Auxiliar Administrativo.

*El Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente*