



102.07.002-014

Neiva, 19 de enero de 2024

Doctor  
JESUS IGNACIO HERRERA LOPEZ  
Presidente Subdirectiva Huila "ASDECCOL"  
Governación del Huila 6 Piso  
Neiva


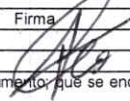
Atento saludo Doctor Herrera López:

Respetuosamente me permito hacer entrega del Acto Administrativo de fecha 19 de enero de 2024 "Por medio del cual se concede permiso sindical por el día 26 de enero, según requerimiento de ASDECCOL" Conforme a solicitud establecida, mediante oficio radicado en esta entidad bajo el No. 062 del 18 de enero de la presente anualidad.

Atentamente:



CARLOS MAURICIO POLO OSSO  
Secretario General

	Nombre y Apellido	Cargo	Firma	Fecha
Proyectado por:	Humberto Esquibel Solano	Auxiliar Administrativo		19/01/2024
Revisado por:	Carlos Mauricio Polo Osso	Secretario General		19/01/2024


La arriba firmante de acuerdo a nuestro rol funcional, ha suministrado información y revisado el documento que se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, su responsabilidad lo presento para firma.

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

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8630514 Neiva (H)

[www.contralorianeiva.gov.co](http://www.contralorianeiva.gov.co)

GD-F-13/V10/24-10-2022

	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 062 del 18 de enero de 2024, 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 26 de enero de 2024 para los integrantes de la Junta directiva y un asociado para un total de 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..."*

---

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





## 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>	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-Luz Fanny Peña González Profesional Especializada II adscrita a la Dirección de Fiscalización.  2- Luz Mary Orjuela Rengifo, Auxiliar administrativa adscrita a la Dirección Técnica de Participación Ciudadana.  3- Martha Piedad Sierra Pastrana, secretaria del Despacho (E) adscrita al Despacho.  4. Humberto Esquibel Solano, Auxiliar Administrativo adscrito a la secretaria general.  <b>5. Alberto Gómez Alape, Asesor de Control Interno.</b>	
<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 enero de 2024.	
<u>Distribución</u>	Mes de enero 2024.	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*



FORMATO

**ACTO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER SOLICITUDES SINDICALES**

**RESUELVE:**


**ARTÍCULO PRIMERO:** Conceder permiso sindical el día 26 de enero a los empleados públicos de la Contraloría Municipal de Neiva, Luz Fanny Peña González Profesional Especializada II, Luz Mary Orjuela Rengifo Auxiliar Administrativa adscrita a la Dirección Técnica de Participación Ciudadana, Martha Piedad Sierra Pastrana Secretaria del Despacho ( E ) adscrita al Despacho, Humberto Esquibel Solano Auxiliar Administrativo, Alberto Gómez Alape asesor de Control Interno, 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 2024.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

  
CARLOS MAURICIO POLO OSSO  
Secretario General

  
Proyectó: Humberto Esquibel Solano  
Auxiliar Administrativo.

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