



102.07.002-077

Neiva, 04 de abril de 2024



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

Atento saludo Doctor Herrera López:

Respetuosamente me permito hacer entrega del Acto Administrativo de fecha 01 de abril de 2024 "Por medio del cual se concede permiso sindical por los días 05 y 26 de abril, 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 Esquivel Solano	Auxiliar Administrativo (E)		04/04/2024
Revisado por:	Carlos Mauricio Polo Osso	Secretario General		04/04/2024

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

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



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 0166 del 29 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, los días 05 y 26 de abril de 2024 para los integrantes de la Junta directiva, un total de dos (2) 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.	
<u>Finalidad de los permisos sindicales</u>	Para el desarrollo de la gestión sindical	
<u>Duración periódica</u>	El permiso se solicita por los días 05 y 26 de abril de 2024.	
<u>Distribución</u>	Mes de abril 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,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder permiso sindical los días 05 y 26 de abril a los empleados públicos de la Contraloría Municipal de Neiva, Luz Fanny Peña González Profesional Especializada II, Luz Mary Orjuela Rengifo Auxiliar Administrativa (E) adscrita a la Dirección Técnica de Participación Ciudadana, en el horario de 7:00 a.m. a

El Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

 <p>CONTRALORÍA Municipal de Neiva</p>	FORMATO
	ACTO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER SOLICITUDES SINDICALES

1:00 p.m. Para que realicen tareas de tipo sindical con ASDECCOL subdirectiva Huila – programada para las fechas antes citadas 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 de la Secretaría General a la organización sindical ASDECCOL-Subdirectiva Huila por intermedio de su presidente o quien haga sus veces.

Dado en Neiva (Huila), el primer (01) día del mes de abril del 2024.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE



CARLOS MAURICIO POLO OSSO
Secretario General


Proyectó: Humberto Esquivel Solano
Auxiliar Administrativo.