

102.07.002-0 029

Neiva, 23 de enero de 2018.

Doctor
JUAN JACOBO VARGAS FERNANDEZ
Presidenta
SINDESERPUB
Neiva

Asunto: Se atiende solicitud permiso sindical.

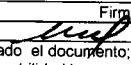
Cordial saludo, doctor Vargas Fernandez:

Respetuosamente me permito hacer entrega del acto administrativo de fecha 23 de enero de 2018 por el cual se concede permiso sindical según requerimiento de "SINDESERPUB", conforme a solicitud establecida mediante el oficio radicado en esta Entidad bajo el No.064 del 17 de enero 2018.

Atentamente,


SANDRA LILIANA ROJAS CHAVARRO
Secretaria General

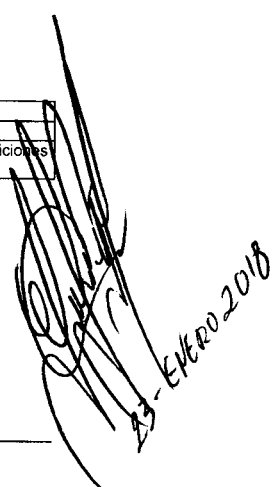
Anexo lo anunciado en tres (03) folios.


	Nombre y Apellido	Cargo	Firma	Fecha
Proyectado por:	Luz Mery Collazos Quiñonez	Auxiliar Administrativa		18/01/2018
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, bajo su responsabilidad lo presenta para firma.				

"Control Fiscal con Sentido Público"

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)
www.contralorianeiva.gov.co

GD-F-13/V6/20-04-2016


23 - ENERO 2018

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA <i>Control Fiscal con Sentido Público</i></p>	FORMATO
	ACTO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER SOLICITUDES SINDICALES

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

CONSIDERANDO:

Que mediante oficio radicado bajo el número 064 del 17 enero de 2018, el Presidente del Sindicato Departamental de Servidores Públicos "SINDESERPUB", solicitó permiso sindical para realizar tareas de la agremiación, para todos los viernes de la vigencia 2018, para los funcionarios adscritos a la Contraloría Municipal de Neiva, quienes fueron elegidos en la Asamblea Ordinaria del 1º. de diciembre de 2017, según constancia de registro de la Junta Directiva emitida por el Ministerio de Trabajo:

NOMBRES	CARGOS
JUAN JACOBO VARGAS FERNANDEZ	Profesional Especializado II adscrito a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
ISIDRO PALOMA GUARNIZO	Auxiliar Administrativo adscrito a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva

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 Contralora 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 3º 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

“Control Fiscal con Sentido Público”

ACTO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER SOLICITUDES SINDICALES

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:

“...ARTÍCULO 3° 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																																																																								
Tipo de permiso necesario para el cumplimiento de su gestión	Permiso para adelantar reunión de Junta Directiva del Sindicato Departamental de servidores Público – SINDESERPUB. Lugar donde permanecerán los empleados públicos: En la sede del sindicato y/o lugar que disponga la Junta Directiva.																																																																								
Nombre de los representantes que se solicita permiso sindical	Solicitud de permiso para: 1-JUAN JACOBO VARGAS FERNANDEZ, Profesional Especializado II adscrito a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. 2- ISIDRO PALOMA GUARNIZO, Auxiliar Administrativo, adscrito a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.																																																																								
Finalidad de los permisos sindicales	Asistir a las reuniones de Junta Directiva de Sindicato Departamental de servidores Público – SINDESERPUB, y adelantar los trámites y gestiones pertinentes para alcanzar los fines sindicales establecidos en la Constitución Política, los Tratados y Convenios Internacionales, la Ley y los Estatutos de la Organización Sindical.																																																																								
Duración periódica	Los permisos se solicitan para todos los viernes de la vigencia 2018, a partir del 26 de enero.																																																																								
Distribución	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ene</th> <th>Feb</th> <th>Mar</th> <th>Abr</th> <th>May</th> <th>Jun</th> <th>Jul</th> <th>Agos</th> <th>Sep</th> <th>Oct.</th> <th>Nov</th> <th>Dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>26</td> <td>2-</td> <td>2</td> <td>6</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>6</td> <td>3</td> <td>7</td> <td>5</td> <td>2</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td></td> <td>9-</td> <td>9</td> <td>13</td> <td>11</td> <td>8</td> <td>13</td> <td>10</td> <td>14</td> <td>12</td> <td>9</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td></td> <td>16-</td> <td>16</td> <td>20</td> <td>18</td> <td>15</td> <td>27</td> <td>17</td> <td>21</td> <td>19</td> <td>16</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td></td> <td>23</td> <td>23</td> <td>27</td> <td>25</td> <td>22</td> <td></td> <td>24</td> <td>28</td> <td>26</td> <td>23</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>29</td> <td></td> <td>31</td> <td></td> <td></td> <td>30</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Horario: 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2.00 p.m. a 5.00 p.m. y en horarios especiales de la Contraloría Municipal, hasta las 6:00 p.m. y/o fines de semana que tengan como fin compensar los días viernes laborales.</p>	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct.	Nov	Dic	26	2-	2	6	4	1	6	3	7	5	2	7		9-	9	13	11	8	13	10	14	12	9	14		16-	16	20	18	15	27	17	21	19	16	21		23	23	27	25	22		24	28	26	23	28						29		31			30	
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct.	Nov	Dic																																																														
26	2-	2	6	4	1	6	3	7	5	2	7																																																														
	9-	9	13	11	8	13	10	14	12	9	14																																																														
	16-	16	20	18	15	27	17	21	19	16	21																																																														
	23	23	27	25	22		24	28	26	23	28																																																														
					29		31			30																																																															

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder permiso sindical a los empleados públicos de la Contraloría Municipal de Neiva, JUAN JACOBO VARGAS FERNANDEZ, Profesional Especializado II e ISIDRO PALOMA GUARNIZO, Auxiliar Administrativo, adscritos a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, en el horario de 7:00 a.m.,

“Control Fiscal con Sentido Público”

ACTO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER SOLICITUDES SINDICALES

a 12:00 m. y de 2:00 a 5:00 p.m. y en horarios especiales de la Contraloría Municipal, hasta las 6:00 p.m. y/o fines de semana que tengan como fin compensar los días viernes laborales, para que realicen tareas de tipo sindical con "SINDESERPUB" programadas para los viernes a partir del 26 de enero de la presente anualidad, conforme a lo expuesto en la parte considerativa de este acto administrativo.


ARTÍCULO SEGUNDO: Comuníquese este acto administrativo a través de la Auxiliar Administrativa adscrita a la Secretaría General, a la organización sindical "SINDESERPUB" por intermedio de su Presidente o quien haga sus veces.

ARTÍCULO TERCERO: El presente acto administrativo rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Neiva (Huila), a los vientes (23) días del mes de enero de 2018.


SANDRA LILIANA ROJAS CHÁVARRO
Secretaria General


Proyectó: Luz Mery Collazos Quiñonez
Auxiliar Administrativa.



2-08-17
Enero 16/2018

Sindicato departamental de servidores/as públicos/as "SINDESERPUB"

Nit. 900.814.737-8

Personería Jurídica N° 308 de 2014

17 ENE 2018

Neiva, Enero 16 de 2018

Doctor:
JOSÉ HILDEBRAN PERDOMO FERNÁNDEZ
Contralor Municipal de Neiva
Ciudad

	CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA
CORRESPONDENCIA RECIBIDA	
Fecha:	17 ENE 2018
Hora:	3
Folio:	
Firma:	
Radicado No.:	064

Dr. Sandoz

REF: Permiso sindical

Por medio del presente escrito y atendiendo las directrices emanadas de la resolución No. 092 del 15 de julio de 2014, me permito solicitar permiso sindical para todos los viernes del presente año a los funcionarios adscritos a la Contraloría de Neiva, quienes fueron elegidos en la asamblea ordinaria del pasado 1 de diciembre, según constancia de registro de la Junta Directiva de nuestro sindicato "SINDESERPUB" emitida por el Ministerio de Trabajo, donde constituye los nuevos miembros de la Junta Directiva, así:

REQUISITOS DEL DECRETO 2813 DE 2000	Sustento del permiso sindical																										
TIPO DE PERMISO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU GESTIÓN	Todos los viernes del año 2018 así: <table border="1"> <thead> <tr><th>MES</th><th>DÍAS</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>ENERO</td><td>26</td></tr> <tr><td>FEBRERO</td><td>2-9-16-23</td></tr> <tr><td>MARZO</td><td>2-9-16-23</td></tr> <tr><td>ABRIL</td><td>6-13-20-27</td></tr> <tr><td>MAYO</td><td>4-11-18-25</td></tr> <tr><td>JUNIO</td><td>1-8-15-22-29</td></tr> <tr><td>JULIO</td><td>6-13-27</td></tr> <tr><td>AGOSTO</td><td>3-10-17-24-31</td></tr> <tr><td>SEPTIEMBRE</td><td>7-14-21-28</td></tr> <tr><td>OCTUBRE</td><td>5-12-19-26</td></tr> <tr><td>NOVIEMBRE</td><td>2-9-16-23-30</td></tr> <tr><td>DICIEMBRE</td><td>7-14-21-28</td></tr> </tbody> </table> <p>Lo anterior con el fin de adelantar reunión de Junta Directiva del Sindicato Departamental de Servidores Públicos -SINDESERPUB. Lugar de reunión: En la Sede del Sindicato y/o lugar que disponga la Junta Directiva</p>	MES	DÍAS	ENERO	26	FEBRERO	2-9-16-23	MARZO	2-9-16-23	ABRIL	6-13-20-27	MAYO	4-11-18-25	JUNIO	1-8-15-22-29	JULIO	6-13-27	AGOSTO	3-10-17-24-31	SEPTIEMBRE	7-14-21-28	OCTUBRE	5-12-19-26	NOVIEMBRE	2-9-16-23-30	DICIEMBRE	7-14-21-28
MES	DÍAS																										
ENERO	26																										
FEBRERO	2-9-16-23																										
MARZO	2-9-16-23																										
ABRIL	6-13-20-27																										
MAYO	4-11-18-25																										
JUNIO	1-8-15-22-29																										
JULIO	6-13-27																										
AGOSTO	3-10-17-24-31																										
SEPTIEMBRE	7-14-21-28																										
OCTUBRE	5-12-19-26																										
NOVIEMBRE	2-9-16-23-30																										
DICIEMBRE	7-14-21-28																										
NOMBRE DE LOS REPRESENTANTES QUE SE SOLICITA PERMISO SINDICAL	Solicitud de permiso para Todos los viernes restantes del año 2018 así: 1- JUAN JACOBO VARGAS FERNÁNDEZ , Profesional Especializado II 2- ISIDRO PALOMA GUARNIZO , Auxiliar Administrativo																										
FINALIDAD DE LOS PERMISOS SINDICALES	Asistir a las reuniones de Junta Directiva del Sindicato Departamental de Servidores Públicos -SINDESERPUB, y adelantar los trámites y gestiones pertinentes para alcanzar los fines sindicales establecidos en la Constitución Política, los Tratados y Convenios internacionales, la Ley y los Estatutos de la Organización Sindical.																										
DURACIÓN PERIÓDICA	Los permisos se solicitan así: Todos los viernes restantes del año 2018, tal como quedó descrito anteriormente																										
HORARIO	Horario: 7:00 am a 12 pm y de 2 pm a 5 pm y en horarios especiales de la Contraloría Municipal hasta las 6:00 p.m. y/o fines de semana.																										


Le agradezco la atención que le brinde a la presente, esperando así cumplir con los requerimientos de la entidad.

JUAN JACOBO VARGAS FERNÁNDEZ
Presidente "SINDESERPUB"

Anexo constancia de registro del ministerio de trabajo

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA
SECRETARÍA GENERAL
CORRESPONDENCIA RECIBIDA

FECHA: 17 ENE 2018 HORA: 2:10
FOLIOS: 3
RED: 049
FIRMA: *[Firma]*

 MINTRABAJO	PROCESO INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL		Código: IVC-PD-08-F-02
	CONSTANCIA DE REGISTRO MODIFICACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL		Versión: 3.0
			Fecha: enero 20-2016
			Página: 1 de 1

CONSTANCIA DE DE REGISTRO MODIFICACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL

Dirección Territorial o Inspección de Trabajo	DIRECCION TERRITORIAL HUILA		Departamento	HUILA
Nombre Inspector de Trabajo	LINA MARCELA GRANADOS PRIETO		Municipio	NEIVA
Número Registro	001	Fecha Registro:	7/12/2017	Hora
5,00pm				

I. INFORMACIÓN RELEVANTE DE LA MODIFICACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

Seleccione el estamento de la organización sindical que sufre modificación:		Subdirectiva	
Seleccione alcance de la modificación:	Parcial	Fecha Acta Asamblea de nombramiento	12/12/2017

II. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL QUE ESTÁ REGISTRANDO EL CAMBIO

NÚMERO DE REGISTRO	001	FECHA REGISTRO	7/12/2017	GRADO	Primer Grado
CLASIFICACIÓN	Empresa	NOMBRE	sindicato departamental de servidores publicos		
SIGLA	sindeserpub	DEPARTAMENTO	HUILA	MUNICIPIO	NEIVA

III. MODIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL

PRINCIPAL						
NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	TELÉFONO	E-MAIL	CARGO
JUAN JACOBO	VARGAS	CC= cédula de ciudadanía				PRESIDENTE
OSCAR AURELIO	MUÑOZ SOLANO	CC= cédula de ciudadanía				VICEPRESIDENTE
JOSE HUMBERTO	DEL VASTO	CC= cédula de ciudadanía				TESORERO
GERMAN	SANMIGUEL	CC= cédula de ciudadanía				FISCAL
DIANA PATRICIA	VARGAS	CC= cédula de ciudadanía				SECRETARIA DE LA MUJER
GLORIA PATRICIA	BUSTOS	CC= cédula de ciudadanía				SECRETARIA
OMAR	QUINTERO	CC= cédula de ciudadanía				SECRETARIO DE ASUNTOS LEGALES
WILFOR ALEXIS	BARREIRO MARTINEZ	CC= cédula de ciudadanía				QUEJAS Y RECLAMOS
DIEGO FERNANDO	VELAZQUES	CC= cédula de ciudadanía				QUEJAS Y RECLAMOS
ISIDRO	PALOMAR	CC= cédula de ciudadanía				SECRETARIO DE PLANEACION
ANDRES	VISCAYA	CC= cédula de ciudadanía				SECRETARIO DE EDUCACION
JULIA EDITH	POLANIA	CC= cédula de ciudadanía				SECRETARIA DE SOLIDARIDAD

SUPLENTE						
NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	TELÉFONO	E-MAIL	CARGO

IV. MODIFICACIÓN DE INTEGRANTES COMITÉ EJECUTIVO (Aplica para Sindicatos grado 2 y 3)

PRINCIPAL						
NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	TELÉFONO	E-MAIL	CARGO

SUPLENTE						
NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	TELÉFONO	E-MAIL	CARGO

V. INFORMACIÓN DE QUIEN REALIZA EL REGISTRO

NOMBRES	WILFOR ALEXIS					
APELLIDOS	BARREIRO MARTINEZ					
TIPO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	CC= cédula de ciudad	NÚMERO	1075252777	TELÉFONO	3168421771	
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	CALLE 17 NO 39-114					

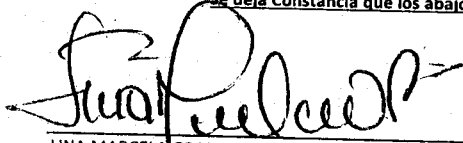
CORREO ELECTRÓNICO	SINDESEPUB@HOTMAIL.COM	CARGO	SECRETARIO QUEJAS RECLAMOS
--------------------	------------------------	-------	----------------------------

VI. ANEXOS		
DOCUMENTO	ANEXA	No. FOLIOS
Solicitud de depósito del cambio de Junta Directiva, suscrita por el Presidente o Secretario del Sindicato, dirigida al Inspector de Trabajo del domicilio de la organización Sindical de la Subdirectiva o Comité Seccional	SI	
Parte pertinente del acta de elección suscrita por el Secretario General de la Organización Sindical o por quien haya actuado como secretario en la respectiva asamblea.	SI	
Listado debidamente firmado por los asistentes a la misma.	SI	
Nómina de los directivos, con indicación de sus nombres y apellidos, documento de	SI	

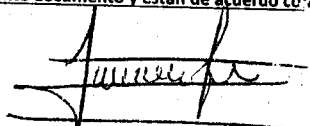
VII. OBSERVACIONES
CAMBIO DE JUNTA DIRECTIVA SE ADJUNTAN 30 FOLIOS EN TOTAL

Lo anterior dando cumplimiento al artículos 371 y 388 del Código Sustantivo del Trabajo, y acatando lo ordenado en las sentencias C-465 y C-695/08, proferidas por la Corte Constitucional.

Se deja Constancia que los abajo firmantes conocen el contenido del presente documento y están de acuerdo con este.



LINA MARCELA GRANADOS PRIETO
Inspector de Trabajo () de



WILFOR ALEXIS BARREIRO MARTINEZ
DEPOSITANTE