

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
CARMEN EMILIA OSPINA  
NIT. 813.005.265-7

**RESOLUCION No. 0069**  
(Marzo 11 de 2014)

**POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA UN PERMISO SINDICAL**

LA GERENTE (E) DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "CARMEN EMILIA OSPINA", EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL ACUERDO 006 DE 2006 DE SU JUNTA DIRECTIVA,

**CONSIDERANDO:**

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 2812 del 29 de diciembre de 2000 en cuyo artículo 3º, consagro: *"Corresponde al nominador o al funcionario que este 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..."*

Que el Ministerio de la Protección Social conjuntamente con el Departamento Administrativo de la Función Pública, expidieron la Circular 0098 de fecha diciembre 26 de 2007, señalando los lineamientos que se deben tener en cuenta para el otorgamiento de los permisos sindicales en el sector público. Así:

*"1. La entidad empleadora debe conceder permisos sindicales remunerados a quienes sean designados por la organización sindical para atender las responsabilidades propias del ejercicio del derecho de asociación Sindical.*

*2. Los permisos sindicales deberán ser solicitados por el representante legal o Secretario General de la organización sindical como mínimo con cinco días de anticipación, a efectos de que el empleador pueda autorizarlos sin que se afecte la debida prestación del servicio. La solicitud deberá contener la identificación de cada uno de los beneficiarios, la finalidad general de/permiso y la duración del mismo."*

*3. Los permisos sindicales serán otorgados mediante acto administrativo expedido por el nominador o por el funcionario que este delegue para tal efecto, así como las fechas de iniciación y culminación del permiso.*

*"..."*

Que la Circular 0098 de fecha 26 de diciembre de 2007, antes mencionada, señala que: *"como quiera que tanto el derecho de asociación como el ejercicio de la función pública tienen una connotación de rango constitucional, pues el primero protege el derecho de asociación sindical y el segundo los intereses de la colectividad, el permiso sindical debe ser concertado y razonado, de tal manera que la organización sindical disponga del tiempo necesario para la realización de la correspondiente actividad sindical, sin que se afecte la debida prestación del servicio"*.

Que mediante Oficio AH-136 de fecha marzo 07 de 2014, recibidos en esta entidad el día 07 de marzo de 2014 a las 04:51 p.m., suscrito por la Sra. **ROSALBA RUIZ MONTIEL**, Presidenta ANTHOC Seccional Huila, solicita permiso sindical la Sra. **LUDIVIA VANEGAS MURCIA**, con el fin de efectuar las actividades como Tesorera (Revisión de cuentas), en las instalaciones de la Organización sindical el día 14 de marzo de 2014.



***Servimos con Excelencia Humana***

Zona Norte  
Cll. 34 No. 8-30 Barrio Granjas  
Tel: 872 63 63 Ext: 6000

Zona Oriente  
Calle 18A entre Carrera 54 y 55 Hospital Comuna 10  
Tel: 872 63 63 Ext: 6300

Zona Sur  
Calle 2 C No. 28-13 Barrio Los Parques  
Tel: 872 63 63 Ext: 6200

Teléfonos: Subgerencia: 872 62 61 / Gerencia 872 63 60 / Referencia 872 62 60 / Atención al usuario 872 63 66 Neiva

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
CARMEN EMILIA OSPINA  
NIT. 813.005.265-7

**Continúa Resolución No.0069**

Que de lo anterior podemos colegir que la solicitud del permiso sindical radicados en esta entidad el día 07 de marzo de 2014 a las 04:51 p.m. y 03:14 p.m., se enmarca dentro de los cánones legales por lo que la administración autoriza el permiso para la funcionaria **LUDIVIA VANEGAS MURCIA**, para efectuar las actividades como Tesorera (Revisión de cuentas), en las instalaciones de la Organización sindical el día 14 de marzo de 2014.

Que la funcionaria debe hacer llegar al área de Talento Humano la constancia correspondiente de la participación de las actividades como Tesorera (Revisión de cuentas), en las instalaciones de la Organización sindical.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE**


**ARTICULO PRIMERO:** Otorgar el permiso sindical a la funcionaria **LUDIVIA VANEGAS MURCIA**, para que efectúe las actividades como Tesorera (Revisión de cuentas), en las instalaciones de la Organización sindical el día 14 de marzo de 2014, tal como se señala en la parte motiva del presente acto administrativo.

**ARTICULO SEGUNDO:** Que la funcionaria deben remitir dentro del término de tres días hábiles siguientes a la participación, al área de Talento Humano, la constancia correspondiente.

**ARTICULO TERCERO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

**Comuníquese y cúmplase**

Dada en Neiva a los Once (11) días del mes de Marzo de Dos Mil Catorce (2014)

  
**DAVID ANDRÉS CANGREJO TORRES**  
Gerente

  
**ALEXI FARID CASTRO PIZO**  
Asesor Jurídico

  
**CARMEN JAIMINE MOSQUERA CERQUERA**  
Asesora de Talento Humano



**Servimos con Excelencia Humana**

Zona Norte  
Cll. 34 No. 8-30 Barrio Granjas  
Tel: 872 63 63 Ext: 6000

Zona Oriente  
Calle 18A entre Carrera 54 y 55 Hospital Comuna 10  
Tel: 872 63 63 Ext: 6300

Zona Sur  
Calle 2 C No. 28-13 Barrio Los Parques  
Tel: 872 63 63 Ext: 6200

Teléfonos: Subgerencia: 872 62 61 / Gerencia 872 63 60 / Referencia 872 62 60 / Atención al usuario 872 63 66 Neiva