

ACUERDO LABORAL PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024

En la ciudad de Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024), la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y las Comisiones Negociadoras y Asesoras de las Organizaciones Sindicales: Sindicato de Empleados y Trabajadores Nacionales y Distritales - "SINTRADISTRITALES", Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado "SUNET", Sindicato Unión Distrital De Trabajadores – "UDT" y Sindicato Nacional de Trabajadores Municipales y Distritales de Colombia – "SINTRAMUNICIPALES"; con base en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Constitución Política Colombiana en sus Artículos 1, 2, 23, 38, 39, 53, 55, 56, 58 y 103, los Convenios Internacionales de la OIT 151 de 1978 y 154 de 1981, relativos a las relaciones de trabajo en la Administración Pública y al fomento de la negociación colectiva, incorporados en la Legislación Nacional mediante las Leyes 411 de 1997 y 524 de 1999, en la condición de Estado Social de Derecho y el Decreto Nacional 1072 de 2015, modificado por los Decretos 344 de 2021 y 243 de 2024, proceden a firmar el Acuerdo Laboral producto del proceso de negociación que inició el 23 de abril de 2024 y finalizó el 27 de junio de 2024, así:

CAMPO DE APLICACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.2.4.1 del Decreto Nacional 1072 de 2015, modificado con el Decreto 243 de 2024, el presente Acuerdo se aplicará a los (as) empleados (as) públicos (as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., siendo obligación de la misma producir los actos administrativos necesarios para el desarrollo y ejecución de lo acordado, con su incorporación en los planes, programas y proyectos.

PARTES

Son partes actantes y obligadas, las organizaciones firmantes del presente Acuerdo, el Sindicato de Empleados y Trabajadores Nacionales y Distritales - "SINTRADISTRITALES", el Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado "SUNET", el Sindicato Unión Distrital De Trabajadores – "UDT" y el Sindicato Nacional de Trabajadores Municipales y Distritales de Colombia – "SINTRAMUNICIPALES"; y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

ACUERDOS

CAPÍTULO I POLÍTICA LABORAL

1. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá iniciará un proceso de ampliación y/o modificación de planta de personal en el marco del Plan de Formalización Laboral del Empleo Público dispuesto en el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura", mediante acciones progresivas a corto, mediano y largo plazo. El proceso se desarrollará teniendo en cuenta las siguientes fases:

a. Primera fase: Una vez expedido el Plan de Formalización Laboral y habiendo sido apropiados los recursos para el presupuesto de la vigencia 2025, durante el primer semestre de dicha vigencia se adelantarán las acciones para contar con el estudio técnico que se presentará ante el Departamento

**ACUERDO LABORAL
PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024**

Administrativo del Servicio Civil y a la Secretaría Distrital de Hacienda para sus correspondientes aprobaciones, con el desarrollo de mesas técnicas previas con esas entidades para celeridad del proceso.

b. Segunda Fase: Con las viabilidades técnicas y presupuestales, la administración solicitará las apropiaciones de los recursos correspondientes en el anteproyecto de presupuesto para el año 2026.

c. Tercera fase: Implementación de los resultados y emisión de actos administrativos durante la vigencia 2026.

La Secretaría adelantará el proceso de consulta en todas sus etapas con las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo, acorde con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015 y reportará los avances en la mesa de seguimiento acorde a lo previsto en el Decreto 243 de 2024 respecto del proceso de formalización laboral y de ampliación de planta.

2. A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General presentará los avances del proceso de formalización laboral y ampliación de la planta de personal, en el marco de la mesa de seguimiento del Acuerdo Laboral, la cual podrá disponer de común acuerdo la conformación de submesas o comisiones accidentales para el seguimiento de asuntos específicos que hacen parte del Acuerdo.

3. A partir de la firma del presente acuerdo, la Secretaría General tendrá en cuenta la Directiva 006 del 17 julio de 2021 de la SGAMB, para la ubicación laboral de los servidores de la Entidad asignados en los puntos de atención de la Red Cade y los Centros de Encuentro de Atención a Víctimas. La Entidad creará y emitirá un protocolo que reglamente los cambios de sedes de trabajo.

De igual forma, la Secretaría General analizará la planeación de las vacaciones programadas a efectos de garantizar que su disfrute no tenga afectación, salvo situaciones excepcionales sobrevinientes que ameriten la reprogramación para garantizar la prestación del servicio a la ciudadanía. Así mismo, al reintegro al servicio cuando se presente la separación temporal de funciones, la Administración continuará garantizando las condiciones laborales y de bienestar de los servidores.

4. A partir de la firma del presente acuerdo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., llevará a cabo el proceso de consulta con las organizaciones sindicales, para los ajustes y la expedición del Manual específico de Funciones y Competencias Laborales, con una antelación de 5 días hábiles. Así mismo, se efectuará, en lo pertinente, la actualización en el mapa de procesos de la Secretaría General.

De igual forma, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, continuará garantizando que la modificación de los manuales de funciones se realice con base en estudios técnicos, perfiles que

ACUERDO LABORAL PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024

obedezcan a la naturaleza del cargo, y siguiendo los procedimientos establecidos y la normatividad vigente sobre el particular.

5. A la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., publicará en cada vigencia, estudios de encargo para un número de empleos equivalente a mínimo el 75% de las vacantes con corte al 1° de enero de la respectiva anualidad. Respecto a los Auxiliares Administrativos Grado 03, se proveerán las vacantes dentro de los dos meses siguientes a su generación.

La entidad continuará publicando oportunamente las distintas fases del proceso descritas en la "Guía para la provisión de empleos mediante encargo", revisará y modificará el campo de los criterios de desempate si es pertinente. La nueva guía o las modificaciones a la actual, se socializará con las organizaciones sindicales en las sesiones de seguimiento al presente acuerdo laboral, antes de su expedición.

Así mismo, la Entidad continuará dando cumplimiento a la normatividad legal vigente sobre la provisión de empleos en vacancia temporal y definitiva, en especial lo relacionado con el derecho preferencial de los servidores de carrera administrativa a ser encargados. Los nombramientos provisionales solo procederán una vez agotado el proceso interno de encargos acorde con la normatividad vigente y los criterios y conceptos emitidos para el efecto por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La administración promoverá que los empleos a cargo de los procesos de Gestión Humana sean encabezados por servidores de Carrera Administrativa.

6. La Secretaría General adoptará acciones a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con la disponibilidad de recursos para la implementación de un Modelo de Trabajo Inteligente que incluya los siguientes componentes: 1) infraestructura física; 2) infraestructura tecnológica; 3) modalidades de trabajo; y 4) gestión del cambio. El plan de acción para la implementación de este Modelo se presentará a las Organizaciones Sindicales a más tardar el 31 de diciembre de 2024 y para el mismo se tendrán en cuenta, experiencias exitosas como las de Secretaría Distrital de Movilidad, Secretaría Distrital de Gobierno e Instituto de Desarrollo Urbano.

7. A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General emitirá los lineamientos para que en el proceso de evaluación del desempeño laboral se cuente con una fase presencial y/o virtual, de retroalimentación entre evaluador y evaluado antes de incluir la calificación en el sistema de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Lo anterior, sin perjuicio del uso de los recursos a los que el evaluado tiene derecho, atendiendo las normas que regulan la evaluación de servidores de carrera administrativa.

8. La Secretaría General continuará autorizando horarios flexibles y horarios escalonados a los servidores que lo soliciten, atendiendo lo dispuesto en la Resolución No. 668 de 2023, o el acto administrativo que lo modifique, sustituya o aclare.

**ACUERDO LABORAL
PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024**

- 9.** La Secretaría General continuará gestionando la entrega de bonos para la dotación de los servidores que cuentan con el derecho a esta prestación social, atendiendo la normatividad vigente.
- 10.** A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General procederá a realizar el estudio técnico que permita determinar la procedencia de la creación de grupos internos de trabajo y el consecuente pago del reconocimiento por coordinación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 11 del Decreto 1498 de 2022. Este estudio atenderá las necesidades del servicio actuales y será radicado en el Departamento Administrativo del Servicio Civil en caso de determinar su procedencia técnica y presupuestal, durante la vigencia 2025.
- 11.** A partir de la firma del presente acuerdo, la SGAMB propondrá para la celebración de nuevos contratos y/o convenios y gestionará con los ya suscritos con las distintas entidades que hacen parte de la Red CADE, la inclusión de nuevas obligaciones (Personal adicional, avisos informativos físicos y virtuales, mobiliario propio de la entidad responsable, entre otros.) que permitan el cumplimiento de los ANS pactados y/o los nuevos que se pacten, coordinando con antelación planes concretos para la atención de contingencias previsibles, (como ciclos de facturación de las E.S.P., calendarios tributarios, fiscales, situaciones de índole social y demás, que generen alta demanda de ciudadanos dentro de la Red CADE, entre otras, que se llegasen a presentar en el ejercicio de la prestación del servicio).

**CAPITULO II
BIENESTAR SOCIAL Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD FAMILIAR**

- 12.** A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General otorgará respuesta a las solicitudes de los permisos que atiendan los términos mínimos requeridos para su reporte de acuerdo con el Plan de Bienestar e Incentivos de la Entidad. Los casos excepcionales que no puedan atender los términos mínimos requeridos para su solicitud, serán tramitados a través de una vía expedita y ágil.
- 13.** A partir de la firma del presente acuerdo, la Secretaría General modificará el Plan de Bienestar e Incentivos, con el fin de conceder un (1) día adicional a la licencia de luto, a aquellos servidores que presenten el lamentable fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, cuyas exequias se realicen por fuera del Distrito Capital, en cuyo caso deberán presentar los soportes respectivos.
- 14.** La Secretaría General, a partir de la firma del presente Acuerdo, atenderá las solicitudes de programación de vacaciones que presenten los servidores atendiendo el principio de planeación de actividades durante la vigencia. Así mismo, en caso de que se presenten modificaciones a la programación inicial efectuada por parte de los servidores, se revisará la viabilidad de su aprobación de acuerdo con la planeación de actividades previamente programada en virtud de la solicitud inicial y la garantía en la prestación del servicio.

**ACUERDO LABORAL
PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024**

15. La Secretaría General continuará incluyendo en los lineamientos para compensación de Semana Santa y festividades de fin de año, la viabilidad que su disfrute sea posterior a los turnos establecidos cuando las necesidades del servicio así lo exijan. De igual forma, se permitirá la validación de los tiempos adicionales, atendiendo lo acordado en el punto 22 y de acuerdo con lo que se dispone en las últimas Circulares expedidas para el efecto. La validación de los tiempos compensados se cumplirá atendiendo lo dispuesto en los lineamientos expedidos por la Secretaría General.

16. La Secretaría General continuará dando cumplimiento a los productos dispuestos en la Política Pública LGBTIQ+, en la Directiva 05 de 2021 expedida por la Secretaría Distrital de Planeación y en el procedimiento 4232000-PR-221 Gestión Organizacional, garantizando los derechos de las personas transgénero.

17. La Secretaría General gestionará con las Aseguradoras participantes de las ferias de servicios, una póliza de vida grupo, con amparos como: muerte, gastos médicos, desmembración, apoyo psicológico, entre otros, con primas favorables para los servidores de la entidad que quieran adquirirla a través de descuentos autorizados por nómina. Adicionalmente, la Entidad continuará garantizando la adquisición de la póliza de responsabilidad civil extracontractual que cubra las contingencias presentadas al interior de las sedes.

18. A la firma del presente acuerdo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, fortalecerá la comunicación y socialización del portafolio de servicios del Plan de bienestar de la entidad a través de una cartilla que haga parte integral del Plan, que tenga un lenguaje claro y atienda inquietudes frecuentes de los servidores.

19. A la firma del presente acuerdo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, dará continuidad y mejorará la diversificación de los beneficios en el marco del programa de bienestar integral otorgado a los servidores y, por lo tanto, en ningún caso se desmejorarán los beneficios de los que actualmente gozan los funcionarios. Lo anterior, de acuerdo con las necesidades y expectativas de la comunidad institucional, acorde con la normatividad vigente.

20. A la firma del presente acuerdo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, realizará cuatro (4) jornadas de feria de servicios anuales, extendiendo la invitación a diversas empresas de los sectores de salud, cultura, recreación, educación y financieros, entre otros, que permitan el bienestar laboral, familiar y el desarrollo personal del talento humano de la entidad. Dichas jornadas se realizarán en Manzana Liévano y agrupando otras sedes que garanticen el número de personal suficiente que asista a la feria acorde con los requerimientos de los proveedores.

21. A la firma del presente acuerdo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, extenderá el beneficio de permiso de grado a los familiares: Cuando el cónyuge o compañero (a) permanente del servidor o sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, se gradúen de programas de bachillerato, pregrado y posgrado tendrán derecho a un (1) día de permiso remunerado, correspondiente al día del grado.

**ACUERDO LABORAL
PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024**

22. A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General emitirá los lineamientos, con sus respectivos formatos, que validen como tiempo de compensación para los descansos de Semana Santa y festividades de fin de año, las horas adicionales a la jornada laboral laboradas por los servidores y servidoras, cuando por necesidades del servicio fueron requeridas de manera excepcional por los jefes inmediatos.

23. A partir de la firma del presente Acuerdo, en caso de que un (a) servidor (a) beneficiario de permiso académico compensado se acogiera a la compensación de Semana Santa y/o festividades de fin de año, a manera de estímulo, en los días de estudio que coincidan con los días de la programación de compensación, se entenderá que hubo compensación de las horas que estipule la Entidad en la respectiva Circular. Para estos efectos, se incorporará en el Plan de Bienestar e Incentivos, la presente disposición.

24. La Secretaría General, a partir del presente Acuerdo, emitirá los lineamientos para que de acuerdo con las necesidades del servicio evaluadas por la DSDSC se permita la atención a la ciudadanía los días sábados por parte de los servidores de la Red Cade, con el fin de realizar la compensación del tiempo de Semana Santa y festividades de fin de año en los SuperCades. Y para el desarrollo de labores administrativas en jornada adicional o sábados se coordinará lo propio de acuerdo con las necesidades que reporten los responsables de punto.

25. La Secretaría General continuará otorgando un (1) día de permiso establecido en la valera de salario emocional del Plan de Bienestar e incentivos, en los casos en los que los animales de compañía enfermen o requieran cuidado especial. Se considerará como justa causa para efectos del otorgamiento del permiso remunerado por calamidad doméstica hasta por tres (3) días hábiles, el fallecimiento del animal doméstico. En todos los casos deben presentarse los soportes que justifiquen cada situación, previo visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. La Dirección de Talento Humano emitirá los lineamientos que permitan realizar el censo de los animales de compañía y sus respectivos soportes.

26. A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General incluirá en el Plan de Bienestar e Incentivos, la no prestación del servicio en la Red Cade, los días Sábado Santo y el 24 y el 31 de diciembre cuando estos últimos sean días sábados. Cuando los días 24 y 31 de diciembre sean hábiles, la Administración dará aplicación a lo dispuesto en su Plan de Bienestar e Incentivos mediante la implementación de una jornada continua hasta las 1:00 pm, para todos sus servidores. Cuando el día 31 de octubre sea hábil, la Administración dará aplicación a lo dispuesto en su Plan de Bienestar e Incentivos mediante la implementación de una jornada continua hasta las 3:00 pm para todos los servidores que tienen hijos menores de 13 años. Cuando el día 7 de diciembre sea hábil, la Administración dará aplicación a lo dispuesto en su Plan de Bienestar e Incentivos mediante la implementación de una jornada continua hasta las 3:00 pm. Para el caso del día 6 de agosto cuando sea hábil, se dará aplicación a lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 83 de 1920 y Decreto Distrital 346 de 2007. El presente Acuerdo hará parte del Plan de Bienestar e Incentivos de la Entidad y de la cartilla que se expida para su socialización.

**ACUERDO LABORAL
PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024**

27. En el marco del Plan de Bienestar e Incentivos, la Entidad continuará programando las vacaciones recreativas para los hijos de los servidores entre los 5 y 16 años en la semana de receso de octubre y se compromete a realizar actividades por tres (3) días, indicando en la invitación de manera expresa, cuatro puntos de recogida de los niños para incentivar su participación, cuya programación final responderá al número de inscritos en cada punto. Se aplicará el derecho de retrato de la inscripción en un tiempo que establecerá la Dirección de Talento Humano.

Así mismo, procederá con la autorización de la tarde de juego para quienes lo soliciten y tengan hijos de 0 a 12 años.

Para aquellos servidores que tengan hijos menores de 5 años o con discapacidad, la Entidad emitirá los lineamientos a los jefes de las dependencias con el fin de que dichos servidores puedan teletrabajar dos días adicionales en esta semana. La Entidad promoverá una convocatoria para que estos servidores que tengan ficha teletrabajable, puedan postularse para que les sea autorizado el teletrabajo en la semana de receso escolar de octubre.

El presente Acuerdo hará parte del Plan de Bienestar e Incentivos de la Entidad y de la cartilla que se expida para su socialización.

28. A la firma del presente acuerdo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, incluirá en el anteproyecto de presupuesto de cada vigencia la solicitud de apropiación incremental para cubrir los respectivos rubros, con el propósito de fortalecer la ejecución del plan de bienestar, plan de capacitación y Plan Anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. El valor de los recursos solicitados en el anteproyecto no podrá ser inferior al índice macroeconómico proyectado por la Secretaría de Hacienda Distrital ni al valor del presupuesto aprobado el año anterior.

29. A la firma del presente acuerdo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, solicitará en el anteproyecto de presupuesto de cada vigencia, la apropiación incremental del rubro de bienestar, particularmente en lo que respecta al incremento del presupuesto para la financiación de estudios en preescolar, básica primaria, media y secundaria, de los hijos de los servidores, acorde con los requisitos previstos en la Resolución No. 660 de 2021, modificada por la Resolución No. 373 de 2022, o las normas que las modifiquen, sustituyan o deroguen. La Administración garantizará que con los recursos asignados se cubra el 100% de las solicitudes que cumplieron con los requisitos.

30. A la firma del presente acuerdo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, emitirá los lineamientos para otorgar a los servidores públicos de la entidad, como parte del reconocimiento al tiempo de servicio, un descanso remunerado conforme a la siguiente tabla:

- Al cumplir 5 años - 1 día.
- Al cumplir 10 años - 2 días.
- Al cumplir 15 años - 3 días.
- A partir de 20 años y cada vez que se cumplan 5 años adicionales - 4 días.

**ACUERDO LABORAL
PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024**

La antigüedad será tenida en cuenta desde el inicio del vínculo laboral del empleado en la entidad, siempre y cuando no medie solución de continuidad.

Este beneficio podrá ser disfrutado previa concertación con el jefe inmediato en cualquier momento del año, así como en el marco de los descansos compensados de Semana Santa y/o festividades de fin de año, de acuerdo con la normatividad vigente. Este beneficio se disfrutará dentro de los doce (12) meses siguientes en el que se cumpla con el tiempo de servicio y no podrá acumularse con otro beneficio de la valera emocional ni con otra situación administrativa.

31. A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General en el marco de la celebración del día del servidor público, incluirá en los reconocimientos a los tres mejores servidores de la Red Cade, en cada uno de sus roles: responsable de punto, informador y guía de trámites y servicios. La Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía y la Comisión de Personal definirán los criterios objetivos para su selección, garantizando que se incluya en los mismos, la postulación de los compañeros de la Red Cade. Los criterios de selección se socializarán previamente con las Organizaciones Sindicales y se tendrán en cuenta sus observaciones de acuerdo con su pertinencia. La Comisión de Personal adelantará el proceso de selección de los ganadores.

32. A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General, hará extensivo el beneficio de que trata el artículo 5 de la Ley 1811 de 2016, a los servidores que hagan uso de las bicicletas con pedaleo asistido, patinetas eléctricas y vehículos autoequilibrados, de acuerdo con el sistema de registro establecido para tal efecto en la Entidad.

Así mismo, la Entidad garantizará espacios de parqueadero y de recarga para este tipo de vehículos.

33. Luego de la firma del presente Acuerdo y para los servidores que participen en los Juegos Distritales que adelanta el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la Secretaría General incluirá en el anteproyecto de presupuesto de cada vigencia, para incorporar los recursos necesarios para la adquisición de uniformes en el rubro correspondiente y adicional a los recursos solicitados del Plan de Bienestar e Incentivos. De igual manera y de ser necesario, se gestionará con la Caja de Compensación u otras instancias, los lugares de entrenamiento y entrenador, hidratación, entre otros. La entrega se realizará de conformidad con la efectiva y real apropiación asignada.

34. A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General en la proyección del Plan Estratégico de Talento Humano, identificará las acciones que faciliten la participación de los servidores que prestan sus servicios en las diferentes sedes, tomando en consideración las particularidades geográficas y horarios de atención. Estas acciones incluirán la oferta en por lo menos cuatro puntos de la ciudad que cubran el mayor número de servidores por zona.

35. A la firma del presente acuerdo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, expedirá a más tardar al 30 de agosto de cada vigencia, la circular correspondiente en la cual se mantendrán tres (3) turnos diferentes para el disfrute de tiempo compensado con ocasión a las festividades de fin de año, garantizando la continuidad en la prestación del servicio.

**ACUERDO LABORAL
PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024**

- 36.** La Secretaría General continuará concediendo a los servidores hasta cuatro (4) horas de permiso laboral remunerado por trimestre por cada uno de sus hijos (as), a quienes lo requieran para asistir a reuniones escolares programadas convocadas por las instituciones académicas en donde estudian sus hijos(as), siempre que presenten los soportes del caso. Este permiso contará con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio y se debe solicitar con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación a su disfrute, a menos que la Institución Educativa cite con un tiempo inferior, en cuyo caso se tramitará en oportunidad.
- 37.** A la firma del presente acuerdo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, ajustará el formato FT-174 en cuanto la clasificación de los diferentes permisos. La propuesta de ajuste se presentará en la primera mesa de seguimiento luego de suscrito el presente Acuerdo.
- 38.** A más tardar el 31 de mayo de 2024, la Secretaría General realizará la gestión con la Caja de Compensación Compensar a efectos que se mantengan las tarifas preferenciales del Programa 2000 Razones Distrito para los afiliados de las categorías A y B, y el mayor descuento posible para los afiliados de la categoría C en los mismos servicios del Programa 2000 Razones Distrito.
- 39.** A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General incluirá en el Plan de Bienestar e Incentivos, un presente de condolencias para los servidores que sufran la lamentable pérdida de su cónyuge o de un ser querido que pertenezca al primer grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil; así como cuando fallezca un servidor de la Entidad.
- 40.** A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General incluirá en el Plan de Bienestar e Incentivos, un incentivo no pecuniario para los servidores que conforman la Comisión de Personal, Comité de Convivencia y COPASST, y aquellos que participen de manera activa en por lo menos el 70% de actividades como Brigadistas de Emergencias y como Gestores de la Entidad.
- 41.** A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General gestionará alianzas estratégicas con empresas que ofrezcan productos y servicios relacionados con lentes y tratamientos dentales, para que brinden de manera permanente durante la vigencia, tarifas especiales a los servidores y colaboradores de la Entidad y a su vez, participen en las ferias de servicios y en las actividades de la Semana de la Salud y Seguridad en el Trabajo.
- 42.** A la firma del presente acuerdo, la Secretaría General garantizará la participación de los conductores en la celebración del día del conductor organizada por el DASC. adicionalmente, se organizará un reconocimiento institucional sin costo para este equipo de servidores.
- 43.** A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General ajustará el Plan de Bienestar e Incentivos, en el sentido de modificar el valor del Bono de Navidad para los hijos de los servidores públicos, en cuantía equivalente a 6 salarios mínimos diarios legales vigentes.

**ACUERDO LABORAL
PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024**

44. A la firma del presente acuerdo, la Secretaría General organizará un reconocimiento institucional sin costo para los servidores padres y madres.

45. A la firma del presente acuerdo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá incluirá en el Plan de Bienestar e Incentivos, el otorgamiento de un incentivo para el día de cumpleaños de los servidores.

46. A la firma del presente acuerdo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, garantizará que los horarios para la celebración del día del niño y Halloween sean los mismos para todos los hijos e hijas de los funcionarios, tanto de quienes trabajan en la Manzana Liévano, como quienes trabajan en las demás sedes de la entidad y en consonancia con lo acordado en el punto 33.

**CAPITULO III
TELETRABAJO**

47. A la firma del presente acuerdo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, frente a nuevas solicitudes otorgará la modalidad de Teletrabajo suplementario ininterrumpidamente hasta la expedición del nuevo acto administrativo producto de la siguiente convocatoria, siempre y cuando se mantengan las condiciones y requisitos acreditados (IPT, Ficha teletrabajable) a los servidores que por medio del acuerdo de voluntades, renuncien voluntariamente al auxilio compensatorio de costos de servicios públicos por teletrabajo, siempre que las disposiciones legales vigentes así lo permitan.

Frente a los acuerdos de teletrabajo vigentes cuyos servidores renuncien voluntariamente al auxilio compensatorio de costos de servicios públicos por teletrabajo, antes del vencimiento de su plazo, se tramitarán prórrogas ininterrumpidas hasta la nueva convocatoria de Teletrabajo en la modalidad suplementaria, siempre y cuando se mantengan las condiciones y requisitos acreditados inicialmente (IPT, Ficha teletrabajable). En el caso que el teletrabajador retome la intención de recibir de la entidad el auxilio compensatorio de costos de servicios públicos por teletrabajo, se requerirá de un nuevo proceso de postulación.

Así mismo, la Entidad ajustará la política de teletrabajo interna, en el sentido de habilitar la modalidad de teletrabajo suplementario de 1 día de teletrabajo y 4 días de trabajo en la oficina y viceversa, siempre y cuando la ficha del manual de funciones sea teletrabajable, se tengan en cuenta las características propias de esos casos concretos debidamente soportadas que presentan los servidores y se garantice la prestación del servicio, en los casos viabilizados por la Mesa Técnica de Teletrabajo.

Para la firma de los Acuerdos de Voluntariedad, se deberá tener en cuenta la solicitud inicial del servidor, siempre y cuando la ficha del manual de funciones sea teletrabajable, las características propias de los casos concretos que presentan los servidores y se garantice la prestación del servicio.

De igual manera, se incluirá en la política interna de teletrabajo, un capítulo relacionado con las ventajas y beneficios para generar una cultura favorable al teletrabajo. También incluirá, como una de

ACUERDO LABORAL PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024

las funciones de la Mesa Técnica de Teletrabajo, la facultad de atender los casos en los cuales se presenten diferencias entre los jefes inmediatos y los servidores viabilizados para teletrabajar, en lo que respecta a la asignación del número de días teletrabajables, en el marco del teletrabajo suplementario.

Todo lo anterior, sin perjuicio de la facultad de reversibilidad del teletrabajo como lo dispone la reglamentación vigente.

CAPITULO IV CAPACITACIÓN

48. La Secretaría General continuará dando cumplimiento a lo dispuesto en el procedimiento 4232000-PR-164 Gestión de la Formación y la Capacitación que establece los términos para realizar el entrenamiento en el puesto de trabajo y los cursos de inducción. Ello, atendiendo lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto Ley 1567 de 1998. La Dirección de Talento Humano realizará las gestiones que se requieran para sensibilizar al equipo directivo de la Entidad en el cumplimiento de los términos dispuestos en el procedimiento en mención.

49. La Secretaría General, a partir de la firma del presente Acuerdo, implementará grupos focales adicionales, entre los cuales incluirá a las Organizaciones Sindicales con representación en la Entidad, para que participen en la construcción del Plan Institucional de Capacitación y en su retroalimentación a través de las encuestas de satisfacción.

Durante el segundo semestre en el marco de las mesas de seguimiento para la implementación del Acuerdo Sindical, se presentará un avance de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación.

50. La Secretaría General continuará llevando a cabo las cualificaciones trimestrales, en temas de servicio a la ciudadanía a los servidores y colaboradores de las entidades distritales que prestan sus servicios en la Red CADE. En caso de requerirse ante situaciones previsibles, se adelantarán las gestiones de capacitación con las Entidades que hacen parte de la Red Cade.

51. A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General gestionará con la CNSC y/o el DASCD, la realización de capacitaciones en materia de empleo público atendiendo lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, así como las normas que regulan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dispuestas en el Decreto 1072 de 2015.

52. A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General realizará la gestión con las entidades públicas que ofrecen programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, con el fin de realizar una alianza y/o convenio que permita fortalecer las competencias de los servidores que prestan sus servicios en los puntos de atención a la ciudadanía en la Entidad.

53. A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General capacitará el personal Directivo en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de fortalecer sus

**ACUERDO LABORAL
PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024**

conocimientos en aspectos básicos de la administración distrital, carrera administrativa, derechos de los trabajadores, acoso laboral y desconexión laboral.

54. A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General en el período de construcción del Plan Institucional de Capacitación, requerirá al Director Distrital del Archivo de Bogotá para que reporte las necesidades de capacitación de la Dirección y las Subdirecciones adscritas, a efectos de programarlas durante la vigencia respectiva, atendiendo para ello las disponibilidades presupuestales. Lo anterior, sin perjuicio de la participación por parte de los servidores en la construcción del Plan en mención en la encuesta de necesidades de aprendizaje que se gestiona al final de cada vigencia.

Así mismo, la Secretaría General divulgará a las demás dependencias, la misionalidad del Archivo de Bogotá y de la Imprenta Distrital.

55. La Secretaría General coordinará las acciones necesarias para la realización de un seminario de formación sindical a realizarse anualmente durante la vigencia del presente Acuerdo y promocionará su participación a través de los medios de comunicación institucionales e incluirá las temáticas que se acuerden con las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo. De requerirse asignación de recursos, estos se tramitarán de acuerdo con las disponibilidades presupuestales con que cuente la Entidad o mediante la gestión a cero costos.

**CAPITULO V
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

56. A partir de la firma del presente Acuerdo y durante la presente vigencia, la SGAMB, desde la Dirección de TH por medio del SG-SST y con la asesoría de la ARL, dará continuidad al diseño, la implementación y la mejora continua del Programa de Riesgo Público que contendrá, entre otros:

- a. Análisis de riesgo y caracterización de la población expuesta Red CADE y Centros de Encuentro.
- b. Definición de mecanismos adecuados y efectivos de control del riesgo público, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.
- c. Rutas de Atención en salud psicosocial, física e integral: establecer vías judiciales de acceso en caso de presentarse conductas punibles de la ciudadanía como agresiones verbales, físicas y amenazas en contra de la integridad de los servidores que se encuentran en los puntos de atención de la Red CADE y Centros de Encuentro. Así mismo, la Entidad asignará un asesor legal para que el servidor pueda hacer uso de los mecanismos de denuncia con inmediatez.
- d. Articular con el programa de vigilancia epidemiológica psicosocial, y entendiendo que un SG-SST es un conjunto de actividades debidamente planeadas y articuladas, es necesario que, tanto el programa de riesgo público como el de vigilancia epidemiológica, estén coordinados; por ello, es importante dar continuidad a la implementación y mejora continua del programa de vigilancia epidemiológica en riesgo psicosocial y cuidado emocional.

**ACUERDO LABORAL
PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024**

- e. Divulgar el procedimiento de acceso a la estrategia de descargas emocionales.
- f. Los parámetros establecidos en la SGAMB para promover acciones de promoción y prevención de la integridad psicológica de los servidores públicos. La SGAMB establecerá mesas de trabajo con servidores designados por la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación y la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, para revisar y actualizar, si es necesario, los procedimientos operativos normalizados del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, para cada una de las situaciones que se presentan en los puntos de atención, tales como, asonadas, protestas, manifestaciones y enfermedades de aparición súbita de un funcionario y/o ciudadano que por su naturaleza afectan la prestación del servicio o el funcionamiento normal de la entidad y que, a su vez, pueden poner en peligro la integridad de los funcionarios debido al potencial riesgo que pueden generar dichas situaciones; una vez ajustado o actualizado el procedimiento, se adelantarán campañas de divulgación para el manejo de dichos riesgos.
- g. Así mismo, la SGAMB actualizará la Matriz de Riesgos por sedes, mínimo una vez al año, lo cual se realiza entre los meses de febrero a julio de cada vigencia, para lo cual se implementan los controles de acuerdo con los peligros identificados, a los hallazgos identificados se realizará seguimiento, en coordinación con el COPASST atendiendo su responsabilidad frente a la promoción y vigilancia de la seguridad y salud en el trabajo, instancia en la cual participan los representantes de los servidores.
- h. Cuando en la ciudad de Bogotá D.C; y lugares aledaños a las sedes de la SGAMB de la Red CADE, Centros de Encuentro, Manzana Liévano, Archivo, se presenten manifestaciones, paros nacionales, seguridad, movilidad e integridad de sus servidores o cualquier caso de protesta ciudadana, previsible o no, deberán efectuar las medidas necesarias reales y efectivas para prevenir y mitigar el riesgo relacionado con la integridad y bienestar de los servidores públicos y la ciudadanía. Cuando se presenten situaciones que generen un riesgo en el lugar de trabajo, se podrá permitir culminar la jornada laboral mediante trabajo en casa. Si la situación se extiende por más de un día, la entidad podrá evaluar la prestación del servicio en otra sede de trabajo.
- i. Así mismo, los servidores de la Red CADE y Centros de Encuentro, prestarán sus servicios a las afueras de las instalaciones en depuración de fila al inicio de la jornada y, una vez se organicen los ciudadanos, los servidores realizarán su labor de depuración dentro de las instalaciones, salvo necesidades especiales en la prestación del servicio, tales como: visitas internacionales, eventos con la presencia de invitados especiales, coyunturas de las Entidades que hacen presencia en la Red Cade, entre otros similares.

A lo anterior se dará aplicación real y oportuna a las diversas situaciones o hechos anteriormente descritos los cuales demandan su aplicación en la inmediatez.

**ACUERDO LABORAL
PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024**

57. A la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General en la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y de acuerdo con el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, adelantará las inspecciones de puesto de trabajo identificando el riesgo biológico, riesgo físico, riesgo ergonómico, riesgo químico, riesgo psicosocial y Riesgo Público, de acuerdo con la priorización establecida en la matriz de identificación de peligros y aplicando la jerarquía de control. Para lo anterior, tendrá en cuenta los estudios realizados en vigencias anteriores, las inspecciones de puestos de trabajo y autoreportes de los servidores.

Así mismo, de acuerdo con la priorización establecida en la matriz de identificación de peligros y en el marco del programa de higiene **industrial**, adelantará las mediciones de iluminación, ruido, humedad, calidad del agua y confort térmico a que haya lugar en cada una de las sedes. Una vez realizadas las mediciones adelantará las intervenciones que sean requeridas para mitigar el riesgo. En todo caso la garantía del agua potable será priorizada en la intervención.

Todo lo anterior, de conformidad con las apropiaciones presupuestales con que cuente en la respectiva vigencia fiscal.

En el marco de seguimiento de la mesa de negociación se socializará la apropiación del presupuesto y el informe de ejecución del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

58. A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General organizará una actividad que se desarrollará un viernes trimestralmente, en aras de fortalecer el programa de cuidado emocional integral, garantizando la participación de los servidores que atienden público, de manera alternada y voluntaria. Lo anterior, sin afectar la prestación del servicio.

59. A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General, como parte de la prevención del riesgo psicosocial y plan de salud mental, organizará cuatro (4) actividades recreativas al año encaminadas a desarrollar herramientas que permitan el fortalecimiento emocional y social, manejo del estrés y resiliencia. Tendrá una intensidad de toda la jornada laboral (8.5 horas), para que cada servidor participe una vez por semestre y se desarrollará fuera de las instalaciones de la entidad.

Estas actividades estarán dirigidas a los servidores de la Red Cade, Centros de Encuentro de Atención a Víctimas y sala de consulta del archivo de Bogotá, que atienden a la ciudadanía. Serán incluidas en el programa de cuidado emocional integral y en ningún caso implicarán la interrupción de la prestación del servicio, por lo que los servidores asistirán de conformidad con la programación dispuesta por la Administración.

60. La Secretaría General continuará implementando el Programa de Cuidado Emocional que hace parte del Programa de Vigilancia Epidemiológica y que atiende los requerimientos del componente del cuidado emocional para el talento humano que atiende víctimas del conflicto armado dispuesto en la Resolución No. 1166 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud. Este Programa garantizará la presencia de servidores de la Oficina de la Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación, en la mesa interdisciplinaria creada para trabajar conjuntamente en la programación de

ACUERDO LABORAL PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024

actividades de acuerdo con las necesidades reportadas y en la implementación logística de las mismas, facilitando y promoviendo la participación de los servidores. Así mismo, la Entidad continuará realizando las gestiones para que en el marco del contrato que se suscriba para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, se dé cumplimiento al componente de formación del talento humano con enfoque psicosocial.

61. La Secretaría General a través de la Dirección de Talento Humano, socializará con las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo, los resultados generales del estudio diagnóstico de las condiciones de salud que sirvieron como insumo para la elaboración del plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo. Esta socialización se efectuará en la primera reunión de seguimiento al Acuerdo Sindical.

62. La Secretaría General, en el marco del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizará las visitas a todos los centros de trabajo que se programan en la estrategia Talento en Tu Sede, con el (la) asesor (a) y el (la) psicólogo (a) de la ARL, el Equipo de SST y con el (la) contratista responsable de la Imprenta Distrital y Archivo de Bogotá. Los resultados de estas visitas continuarán siendo puestas en conocimiento mensualmente a la Dirección Administrativa y Financiera para que se adelanten las acciones preventivas y correctivas a que haya lugar, en el término que se establezca en el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas, conforme se indicó en el punto 77 acordado. Todo lo anterior, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales de la Entidad.

63. La Secretaría General a través de la Dirección de Talento Humano continuará adelantando las jornadas de capacitación mensual a los brigadistas y realizando la reposición de elementos del kit de primeros auxilios, acorde con lo dispuesto en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Así mismo, durante el segundo semestre de 2024, la Dirección de Talento Humano se compromete a realizar la actualización de la base de exámenes médicos ocupacionales (antes denominado Profesiograma) para incluir los que requiera el equipo de brigadistas. Su implementación se llevará a cabo a partir de la vigencia 2025, para lo cual se gestionarán los recursos que se requieren en el anteproyecto de presupuesto, para incluir estos exámenes en el contrato que se suscriba con la IPS.

64. La Secretaría General realizará las gestiones que se requieran para garantizar la continuidad del profesional que cuente con los respectivos conocimientos en manejo de planta de producción, manejo de químicos y residuos peligrosos. Así mismo, se continuará garantizando la realización de las pausas activas a los servidores y contratistas de la Imprenta Distrital.

65. La Secretaría General continuará con la implementación de la Estrategia de los líderes de pausas denominada "Mi Pausa Amiga", brindando la capacitación a los servidores líderes seleccionados para que realicen las pausas activas a diario con el espacio y tiempo establecido. Así mismo, estas actividades continuarán fortaleciéndose con el técnico deportólogo quien visita las sedes diariamente, fomentando las pausas activas y nuevas estrategias didácticas para su implementación.

**ACUERDO LABORAL
PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024**

66. La Secretaría General continuará realizando las gestiones para actualizar el profesiograma anualmente atendiendo las necesidades generadas por el informe de condiciones de salud vigentes, con el fin de tener los insumos para la elaboración de los exámenes médicos periódicos, de ingreso y de egreso.

67. La Secretaría General continuará adelantando las actividades de los Programas de Vigilancia Epidemiológica de acuerdo con los resultados del informe de condiciones de salud, brindando acciones de promoción, prevención y vigilancia de la salud a la población objetivo, de acuerdo con los recursos dispuestos para la ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Así mismo, la Entidad continuará incluyendo en las obligaciones del contrato que se suscriba con la IPS anualmente, para la realización de exámenes médicos, la valoración visual y tamizaje cardiovascular (toma de tensión, peso, talla y EKG para mayores de 45 años o personas con factores de riesgo)

**CAPITULO VI
MUJER Y GÉNERO**

68. La Secretaría General socializará con las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo, a más tardar el 30 de junio de 2024, la Ruta de Atención para eventuales actos y/o casos de discriminación en la SGAMB y el Protocolo de Atención a casos de acoso laboral y acoso laboral sexual, para que a través de sus Comités de Género se revise y se propongan las acciones preventivas para evitar que se presenten situaciones de acoso laboral y sexual y de violencias basadas en género en la Entidad. Una vez entregados los documentos, la Secretaría General procederá a someterlo a aprobación del Subcomité de Equidad de Género, Diversidad Sexual y Poblaciones NARP y posteriormente, a publicar los documentos en los medios de comunicación interna trimestralmente y a socializar en otros espacios de la Entidad.

69. La SGAMB manifiesta su cero tolerancia con los comportamientos relacionados con el acoso laboral y el acoso sexual laboral en los lugares de trabajo de la Entidad. En tal sentido, incluirá en la Ruta de Atención para eventuales actos y/o casos de discriminación y en el Protocolo de Atención a presuntos casos de acoso laboral y acoso sexual laboral, medidas preventivas y para la protección de los derechos de los servidores denunciantes, cuya aplicación será evaluada en cada caso particular.

Para el fortalecimiento de esta ruta, se instalará una mesa de trabajo con la participación de cuatro (4) delegados de la Bancada Sindical firmante del presente Acuerdo, cuyos resultados serán incluidos y socializados con la comunidad institucional, a más tardar el 31 de octubre de 2024. Lo anterior, sin perjuicio de los Protocolos o lineamientos definidos a nivel distrital.

De igual forma, la Entidad fortalecerá las capacitaciones respecto al cumplimiento de la política de desconexión laboral, rutas de acceso para la denuncia y prevención del acoso laboral en general, y las normas que regulan la evaluación del desempeño laboral.

ACUERDO LABORAL PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024

Durante el segundo semestre de cada año, la SGAMB socializará con los servidores públicos las acciones realizadas para prevenir el acoso y maltrato laboral y/o sexual.

70. A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General incluirá en las encuestas y formularios, las casillas correspondientes a i) sexo; ii) orientación sexual; y iii) identidad de género, de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Secretaría Distrital de la Mujer, siendo esta una forma de desagregación de datos que responden a la necesidad de visibilizar la diversidad poblacional en el marco de la construcción y ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano.

71. La Secretaría General continuará garantizando los derechos de los servidores que consideren ser víctimas de acoso laboral. Para ello, el Comité de Convivencia Laboral y en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, continuará adelantando las acciones que son de su competencia conforme lo dispone la Ley 1010 de 2006 y demás normas concordantes y complementarias vigentes sobre la materia.

Así mismo, se conformará una mesa para trabajar de manera conjunta con las Organizaciones Sindicales que suscriben el presente Acuerdo, para proponer un plan de acciones afirmativas a más tardar a 31 de diciembre de 2024, orientadas a las servidoras que sean presuntas víctimas de acoso laboral y sexual con enfoque de género y sin perjuicio de las competencias de las demás instancias institucionales previstas en la ley.

72. A partir de la firma del presente Acuerdo y durante la presente vigencia, la Secretaría General se compromete a finalizar las acciones que ya viene realizando tendientes a implementar la instalación de dispensadores de toallas higiénicas en todas las sedes de la Entidad, aspecto que acompaña otras iniciativas de bienestar que fomentan el cuidado de la salud de las personas menstruantes y que se han desarrollado en el marco del Plan Estratégico de Talento Humano.

73. La Secretaría General continuará realizando jornadas de capacitación y sensibilización en materia de Promoción y Prevención de la salud de las personas menstruantes y a partir de la firma del presente Acuerdo incorporará actividades relacionadas con la prevención y manejo de patologías uterinas (endometriosis, ovario poliquístico, miomatosis, entre otras).

CAPITULO VII INFRAESTRUCTURA Y REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

74. La Secretaría General continuará cumpliendo con las normas que regulan la higiene y seguridad del servicio de aseo y cafetería. Así mismo, continuará suministrando los siguientes insumos, acorde con las necesidades de cada una de las sedes y de conformidad con la solicitud reportada por cada sede:

- Aromáticas
- Café

**ACUERDO LABORAL
PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024**

- Azúcar
- Filtros
- Agua Botellón
- Papel Higiénico
- Jabón de manos
- Jabón de Loza
- Esponjillas
- Ambientadores
- Mezcladores

Se incluirá la entrega de servilletas acorde con las necesidades reportadas por los puntos.

75. La Secretaría General, a partir de la firma del presente acuerdo, realizará las gestiones para garantizar anualmente los recursos necesarios para adquirir chaqueta institucional, camiseta institucional, portacarnet y cinta institucional. Lo anterior, en el marco de la normatividad vigente. Estos elementos serán entregados anualmente a los servidores que presten sus servicios a la ciudadanía en la Red Cade, Centros de Encuentro de Atención a Víctimas y la Sala de Consulta del Archivo Distrital.

Adicionalmente, se realizarán las gestiones para entregar chaquetas institucionales, portacarnet y cinta institucional, para los demás servidores de la Entidad.

Los elementos de vestuario a los que se refiere el presente punto, en ningún caso constituyen dotación laboral y su uso no será obligatorio en caso de deterioro.

76. A la firma del presente acuerdo, la Secretaría General realizará la entrega de los insumos necesarios y adecuados para los trabajos de producción e impresión que realiza la Imprenta Distrital. Para efectos de lo anterior, se solicitará a esta dependencia la remisión de las necesidades de insumos y herramientas con las respectivas especificaciones técnicas que permitan la operación. Este punto será objeto de evaluación en la mesa de seguimiento del presente Acuerdo Colectivo.

77. A la firma del presente acuerdo, la Secretaría General realizará a través de la Dirección Administrativa y Financiera, un estudio con las diferentes aseguradoras que ofrecen el ramo de responsabilidad civil servidores públicos, con el fin de revisar la viabilidad presupuestal para incluir a los servidores públicos que realizan funciones de supervisión. El resultado de esta gestión será presentado a las Organizaciones Sindicales en las reuniones de seguimiento al presente Acuerdo.

78. A la firma del presente acuerdo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, dará inicio a las intervenciones de la infraestructura física, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad en el trabajo. Para ello, realizará un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas, incluyendo el Archivo de Bogotá, Imprenta Distrital, Centro de Memoria Paz y

ACUERDO LABORAL PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024

Reconciliación, Red Cade, Centros de Atención a Víctimas y Manzana Liévano en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 2400 de 1979 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normas que regulan la Seguridad y Salud en el Trabajo y de Accesibilidad Universal, gestionando los recursos que sean necesarios en cumplimiento de la normatividad vigente en la materia y priorizando las intervenciones de conformidad con las apropiaciones presupuestales efectivamente asignadas.

El plan será socializado con las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo en un plazo no mayor a tres meses siguientes a la firma. Además, en el marco del seguimiento de la mesa de negociación, se socializará la apropiación del presupuesto y el informe de ejecución presupuestal destinado para la intervención en infraestructura, garantizando que los recursos efectivamente asignados por la Secretaría de Hacienda Distrital al rubro de infraestructura sean ejecutados de conformidad con lo priorizado.

79. La Secretaría General a la firma del presente Acuerdo, adelantará las acciones necesarias encaminadas a la renovación de mobiliario y equipos ofimáticos y tecnológicos, tendientes a optimizar las condiciones de seguridad, bienestar laboral y prestación del servicio para los servidores que desarrollan sus funciones en las distintas sedes. Así mismo, adelantará las acciones tendientes a adecuar un espacio para el descanso en las diferentes sedes de la entidad que cuenten con disponibilidad y siempre que las apropiaciones presupuestales así lo permitan.

Para lo anterior, tendrá en cuenta los estudios realizados en vigencias anteriores, las inspecciones de puestos de trabajo y autoreportes de los servidores.

El plan será socializado con las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo en un plazo no mayor a tres meses siguientes a la firma. En el marco de seguimiento de la mesa de negociación se socializará la apropiación del presupuesto, el informe de ejecución presupuestal destinado para la intervención del mobiliario y la priorización establecida por las áreas responsables.

80. La Secretaría General a la firma del presente acuerdo realizará las gestiones requeridas con la entidad idónea con el fin de suscribir un convenio para el mantenimiento y la administración de las baterías sanitarias de acceso al público en la Red Cade.

81. La Secretaría General se compromete a solicitar en el anteproyecto de presupuesto para 2025, los recursos que se requieran para fortalecer el Sistema de Información del Archivo de Bogotá SIAB, con miras a promover la cultura digital del patrimonio documental en la ciudadanía.

CAPITULO VIII GARANTÍAS SINDICALES

82. La Secretaría General concederá los permisos sindicales atendiendo los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y necesarios para el cumplimiento de su gestión, de conformidad con el ordenamiento jurídico, en especial los artículos 2.2.2.5.1 a 2.2.2.5.6 del Decreto 1072 de 2015, que

ACUERDO LABORAL PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024

fue modificado en lo pertinente por el Decreto 720 del 5 de junio de 2024 y los precedentes jurisprudenciales aplicables en el sector público.

83. Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General expedirá un lineamiento para garantizar el ingreso a los lugares de trabajo o puntos de encuentro con los representantes sindicales de las organizaciones sindicales firmantes, teniendo en cuenta los esquemas de seguridad y niveles y necesidades de servicio. Lo anterior, sin perjuicio a lo acordado en el Acuerdo anterior, con relación al uso del servicio de transporte.

84. A partir de la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General realizará la divulgación del Acuerdo Sindical con los servidores de la Entidad haciendo uso de los medios de comunicación interna. De igual forma, se realizará una socialización bipartita con las Organizaciones Sindicales suscribientes del presente Acuerdo, en reunión en la que se invitará a todos los servidores. Así mismo, actualizará la información en los espacios dispuestos para tal efecto en la página web y en la intranet.

85. A partir de la firma del presente Acuerdo, se conformará un comité bipartito de seguimiento, el cual estará conformado por un (1) representante por cada organización sindical firmante del presente acuerdo y tres (3) representantes de la Administración. La designación de los representantes de las organizaciones sindicales atenderá lo dispuesto en la normatividad vigente y el acuerdo laboral.

Así mismo y de acuerdo con la norma en mención, este comité se instalará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del Acuerdo, de su seno se designará la Secretaría Técnica que se conformará por un (1) representante por cada una de las partes y se reunirá cada tres (3) meses. En la reunión de instalación se determinará el cronograma de cumplimiento de los puntos acordados.

La Secretaría General realizará y garantizará los permisos sindicales de los delegados designados por la bancada sindical firmante del presente Acuerdo para la asistencia al Comité Bipartito de Seguimiento. La solicitud de permisos sindicales deberá realizarse con ocho (8) días hábiles de antelación a la fecha programada para el seguimiento.

86. A la firma del presente acuerdo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cumplirá los acuerdos laborales pactados con las organizaciones sindicales y respetará los principios de progresividad y no regresividad, así como el principio constitucional de favorabilidad, en el marco constitucional, legal y reglamentario, y así mismo, el precedente jurisprudencial aplicable en el sector público.

87. A la firma del presente acuerdo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se compromete con el acuerdo aprobado por las partes intervinientes, el cual beneficiará a todos los empleados públicos de la Secretaría General.

88. A partir de la vigencia 2025 y una vez al año, la Secretaría General entregará un kit de insumos de papelería a la bancada sindical que suscriba el presente Acuerdo. Esta entrega la realizará la

**ACUERDO LABORAL
PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024**

Entidad atendiendo los criterios de proporcionalidad, razonabilidad y austeridad del gasto público, en virtud del análisis que se realice frente a la solicitud efectuada.

89. En caso de presentarse dudas sobre el alcance o interpretación del Acuerdo, se tendrán en cuenta los principios constitucionales.

**CAPÍTULO IX
VIGENCIA**

90. El presente acuerdo regirá a partir de su firma para las vigencias 2024 y 2025. El período de vigencia tendrá continuidad de derechos y cubrirá la anualidad presupuestal del 1 de enero al 31 de diciembre de conformidad con el Decreto 243 de 2024, sin menoscabo de aquellos derechos individuales y colectivos que tengan vocación de vigencia indefinida.

Los puntos pactados en el presente acuerdo sólo podrán ser modificados por voluntad de las partes firmantes mediante otro acuerdo colectivo. La vigencia del acuerdo no modifica la temporalidad pactada para la ejecución de los puntos en que esta fue establecida.

Forma parte integral del presente Acuerdo, el ACTA FINAL DE ACUERDOS Y NO ACUERDOS DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024 y EL PLIEGO UNIFICADO DE SOLICITUDES DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADOS PÚBLICOS DEL DISTRITO CAPITAL.

En constancia se firma en un (1) ejemplar del mismo tenor, en la ciudad de Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).

FIRMAS:

POR LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.:

MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

HENRY HUMBERTO VILLAMARIN
SERRANO
Subsecretario Corporativo – Negociador

DIANA MARCELA VELASCO RINCÓN
Subsecretaria de Servicio a la
Ciudadanía – Negociadora

**ACUERDO LABORAL
PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024**

DIMAS SAMPAYO HUERTAS
Director Administrativo y Financiero (E)
– Negociador

JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA
Subdirector de Seguimiento a la Gestión
de Inspección, Vigilancia y Control –
Negociador

SERGIO FELIPE GALEANO GÓMEZ
Director de Talento Humano –
Negociador

ALEJANDRO FERNÁNDEZ VARGAS
Asesor

MÓNICA LILIANA HERRERA MEDINA
Jefe Oficina Jurídica – Negociadora

**POR EL SINDICATO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES NACIONALES Y DISTRITALES –
“SINTRADISTRITALES”:**

DAISSY ARLENY DUARTE VARGAS
Presidente - Negociadora

IVONNE ADRIANA LINARES AGUIRRE
Negociadora

ANDREA BIVIANA LOZANO GUERRA
Negociadora

ANDRÉS JOSUÉ TORRES GONZÁLEZ
Negociador

CARMEN ALICIA FLORIÁN NAVAS
Negociadora – Secretaría Técnica

ISAÍAS GARZÓN ÁLVAREZ
Asesor

HARVEY DARÍO LÓPEZ CORTÉS
Negociador

MÓNICA ROCÍO CASTRO SÁNCHEZ
Asesora



**ACUERDO LABORAL
PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2024**

POR EL SINDICATO UNITARIO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO “SUNET”:

GERMÁN GARCÍA DELGADO
Presidente

PEDRO ULISES JIMÉNEZ CRUZ
Negociador

JUAN DAVID BERMÚDEZ LEÓN
Negociador

EDILBERTO CENTENO CASTRO
Asesor

POR EL SINDICATO UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES “UDT”:

MAURICIO FERNANDO MARTÍNEZ
Presidente

JOSÉ FERNANDO CEDEÑO RONCANCIO
Asesor

**POR EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES MUNICIPALES Y DISTRITALES DE
COLOMBIA – SECCIONAL BOGOTÁ “SINTRAMUNICIPALES”:**

EVA CRISTINA ROZO NIÑO
Presidenta

LUIS GONZAGA GARZON ESTRADA
Negociador

MARISOL ROZO MONTAÑA
Negociador

JANS PRIETO PERILLA
Asesor

ORIGINAL FIRMADO

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.