

## **ACUERDO COLECTIVO LABORAL DE AMBITO SECTORIAL ENTRE EL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA Y EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES ESTATALES SINTRAESTATALES**

Página 1 de 14

En la ciudad de Bogotá se llevó a cabo el proceso de negociación Sectorial entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, como sector Gestión Pública y el Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales SINTRAESTATALES con base en la autonomía sindical de que trata el numeral 2 del artículo 2.2.2.4.9, del artículo 2.2.2.4.8 del Decreto 1072 de 2015; en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Constitución Política Colombiana, 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 1631 de 2021 y 243 de 2024.

La mesa de negociación colectiva laboral sectorial, se instaló el 6 de mayo de 2025 y se llevó a cabo la etapa de arreglo directo entre el 6 de mayo de 2025, hasta el 17 de junio de 2025.

### **PARTES**

El presente acuerdo laboral, se celebra entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, como sector Gestión Pública y el Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales - SINTRAESTATALES, organización Sindicato de Primer Grado y de Industria –Rama Económica, reconocido mediante registro sindical Nro. 001986 de octubre 5 del 2001, con domicilio principal en la ciudad de Medellín, departamento de Antioquia, República de Colombia, quien actúa en nombre y representación de los trabajadores y que en lo sucesivo se denominara EL SINDICATO SINTRAESTATALES.

### **ACUERDOS**

#### **I. GARANTÍAS SINDICALES**

1. La Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital expedirán y publicarán los actos administrativos que le correspondan, necesarios para materializar los compromisos acordados conforme a los puntos pactados en el presente acuerdo colectivo, en el tiempo en que a cada punto corresponda.

Los beneficiarios de la presente negociación sindical sectorial, son los servidores/as públicos/as vinculados/as legal y reglamentariamente al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.



## ACUERDO COLECTIVO LABORAL DE AMBITO SECTORIAL ENTRE EL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA Y EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES ESTATALES SINTRAESTATALES

Página 2 de 14

La Secretaría General y el DASCD en un término de 30 días hábiles, luego de firmado el acuerdo, a través de los equipos de Comunicaciones, se comprometen a adelantar una campaña de divulgación que incluya la socialización del acuerdo mediante un evento mixto presencial y virtual organizado por la Organización Sindical, con la presencia del equipo negociador y el desarrollo de piezas gráficas para carteleras digitales, redes sociales, página web, intranet, wallpaper y/o mailing, para divulgar el acuerdo suscrito, a través de los canales digitales existentes en cada entidad.

El manejo de los logotipos, elementos visuales y línea gráfica de la campaña que se genere en el marco del acuerdo sindical sectorial, se realizará conforme a lo establecido en el Manual de Marca siguiendo estrictamente los lineamientos impartidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá, con el fin de garantizar la coherencia visual, la identidad institucional y la adecuada articulación con la imagen del Distrito Capital.

2. La Secretaría General expedirá en un plazo máximo de 30 días posteriores a la firma del presente acuerdo, una circular con el fin de generar espacios de participación presenciales para las organizaciones sindicales de acuerdo con los protocolos y disponibilidad para evitar afectaciones en la prestación del servicio.
3. La Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se comprometen a respetar las garantías que se derivan del derecho de asociación y sindicalización, especialmente las relacionadas con fuero sindical, permisos sindicales y la evaluación de desempeño conforme lo establecido en los artículos 2.2.8.3.1, 2.2.8.3.2, 2.2.8.3.3 y 2.2.8.3.4 del decreto 1083 de 2015, de manera que se prevenga cualquier tipo de acoso laboral por ejercer la actividad sindical.

Igualmente, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se compromete a actualizar el protocolo "*Para la Prevención y Atención del Acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral en el DASCD*" que se encuentra en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad y que actualmente contempla las herramientas y procedimientos para denunciar cualquier acto de acoso laboral y sexual, señalando tanto la ruta administrativa, como la penal, la acción de tutela y la remisión de apoyo emocional que se requiera. En el marco de dicha actualización, se incluirá el capítulo correspondiente al marco normativo sobre el derecho a la asociación sindical, así como la definición de acoso y violencia antisindical por pertenecer a una Organización Sindical.

Por su parte, la Secretaría General se compromete a actualizar y divulgar la "*ruta de atención para eventuales actos y/o casos de discriminación en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá*" incluyendo el capítulo correspondiente al

## **ACUERDO COLECTIVO LABORAL DE AMBITO SECTORIAL ENTRE EL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA Y EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES ESTATALES SINTRAESTATALES**

Página 3 de 14

marco normativo sobre el derecho a la asociación sindical, así como la definición de acoso y violencia antisindical por pertenecer a una Organización Sindical.

La Organización sindical SINTRAESTATALES, al 31 de diciembre de 2025, se compromete a presentar los aportes a los documentos anteriormente mencionados. Las anteriores actualizaciones se efectuarán durante el primer semestre de 2026.

### **II. POLÍTICA LABORAL**

4. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital continuará con la implementación de la política de teletrabajo, conforme a lo establecido en la Resolución 297 de 2023 o en las disposiciones que la modifiquen, sustituyan o adicionen, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Distrital 50 de 2023.

De igual manera, durante la vigencia 2026, la entidad adelantará el análisis correspondiente de los empleos que conforman su planta de personal, con el propósito de identificar aquellos susceptibles de ser desarrollados bajo la modalidad de teletrabajo, así como el número de días que pueden ser autorizados para ello en cada caso, teniendo en cuenta el cargo y las funciones, así como lo previsto en el literal a) del artículo 9 del citado Decreto. Dicho análisis se fundamentará en criterios técnicos, sin distinción de nivel jerárquico y conforme a los manuales específicos de funciones y competencias laborales, las consideraciones jurídicas aplicables, en el marco de la autonomía institucional y las necesidades del servicio.

Adicionalmente, se compromete a conceder los recursos que procedan contra los actos administrativos que se expidan relacionados con situaciones particulares de teletrabajo, cuando a ello hubiere lugar, según lo establecido en el CPACA.

La autorización para el desempeño de funciones bajo la modalidad de teletrabajo podrá conferirse por el término máximo de un (1) año y ser renovado previo informe del jefe inmediato con concepto favorable para la continuidad, sin perjuicio de lo ya pactado en la mesa singular de la Secretaría General.

5. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se compromete a realizar durante la vigencia 2025, un estudio técnico de cargas laborales en el marco de lo previsto en el Decreto 1083 de 2015 que contemple el Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo, evaluación de la prestación de los servicios, evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos. Dicho estudio se socializará durante el primer trimestre de la vigencia 2026.

Igualmente atenderá los lineamientos de la Guía Técnica para la Gestión del Cambio Organizacional, elaborada por el DASCD publicada en la web



## **ACUERDO COLECTIVO LABORAL DE AMBITO SECTORIAL ENTRE EL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA Y EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES ESTATALES SINTRAESTATALES**

Página 4 de 14

<https://www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2023-10/GUIA-TECNICA-GESTION-CAMBIO-ORGANIZACIONAL-COM-2-.pdf>, la circular 010 del 12 de agosto de 2024, proferida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá que emite lineamientos para la solicitud y emisión del concepto previo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Distrital 062 de 2024 (Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas).

Por su parte, la Secretaría General se compromete a socializar con la Organización Sindical previo a la presentación del documento técnico al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en cumplimiento del Decreto 498 del 2020, artículo 2.2.12.1 parágrafo 2, los avances de los resultados de los estudios de levantamientos de cargas laborales que está adelantando y los demás estudios necesarios con las organizaciones sindicales, así como los informes, documentos y demás anexos que se emitan durante el proceso de contratación.

Lo anterior, con el objetivo de socializar los documentos técnicos que soportan las eventuales modificaciones de la planta de personal que lleguen a realizarse en las entidades.

6. La Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a partir del acto de suscripción del presente acuerdo, darán cumplimiento al marco normativo, jurisprudencial y doctrinal aplicable en materia de estabilidad laboral reforzada de los/as servidores/as públicos/as vinculados/as a las entidades del sector distrital, con observancia de los lineamientos establecidos en la Directiva 007 del 9 de diciembre de 2023.

Este acuerdo se extiende de manera especial a los/as servidores/as de carrera administrativa que se encuentren en condiciones de especial protección, tales como: enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad, acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia y ostentar la condición de prepensionado o tener fuero sindical.

Para los/as servidores/as de carrera administrativa cuyos empleos se vean suprimidos en el marco del proceso de rediseño y modernización institucional, se adoptarán acciones afirmativas que garanticen sus derechos, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 909 de 2004 así: *en caso de supresión del cargo, "Los empleados públicos de carrera administrativa, que como consecuencia de la liquidación, reestructuración, supresión o fusión de entidades, organismos o dependencias, o del traslado de funciones de una entidad a otra, o por modificación de planta de personal, se les supriman los cargos de los cuales sean titulares, tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal, y de no ser posible podrán optar por ser reincorporados a*

## **ACUERDO COLECTIVO LABORAL DE AMBITO SECTORIAL ENTRE EL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA Y EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES ESTATALES SINTRAESTATALES**

Página 5 de 14

*empleos iguales o equivalentes o a recibir indemnización*". Lo anterior conforme el Decreto Ley 760 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015 y demás normas que lo modifiquen.

En caso de suprimirse empleos de carrera administrativa del Sector Gestión Pública, derivado de los estudios técnicos realizados en el marco del proceso de modernización o reestructuración, las entidades firmantes adelantarán acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida, que incluya: formación para la reubicación laboral de los empleos creados a partir de los procesos de modernización y movilidad laboral, así como respecto a la opción de reincorporación según proceda.

7. A más tardar al 31 de diciembre de 2026, la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se comprometen a actualizar las fichas a las que haya lugar de los manuales de funciones de las entidades del sector Gestión Pública, en cuanto a los núcleos básicos de conocimiento que se encuentren alineados con las nuevas tendencias académicas del mercado laboral. Para el caso de la Secretaría General, se compromete a incluir en el anteproyecto de presupuesto del 2026, los recursos que garanticen el cumplimiento del 100% de esta labor.

Lo anterior, sin perjuicio de la competencia del Ministerio de Educación Nacional para clasificar y determinar el contenido del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior-SNIES-, el cual resulta aplicable para la actualización o modificación de los manuales de funciones.

La administración antes de publicar el acto administrativo que adopta o modifica el manual de funciones y competencias y su estudio técnico, adelantará la consulta con las Organizaciones Sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará a conocer el alcance de la modificación o actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo.

8. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se comprometen a continuar dando cumplimiento a la normativa vigente relacionada con el uso de lista de elegibles para la provisión de empleos en vacancia definitiva en las entidades del sector Gestión Pública, en los términos de la Ley 909 de 2004, el acuerdo 19 de 2024 de la CNSC y el Criterio Unificado del 22 de septiembre de 2020 de la CNSC.



**ACUERDO COLECTIVO LABORAL DE AMBITO SECTORIAL ENTRE EL  
SECTOR GESTIÓN PÚBLICA Y EL SINDICATO NACIONAL DE  
TRABAJADORES ESTATALES SINTRAESTATALES**

Página 6 de 14

Para las vacancias definitivas las entidades garantizarán la publicación de las listas de elegibles o el link que dirigirá a la página web de la CNSC.

9. La Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se comprometen a partir de la firma del presente acuerdo a través de la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional a la convocatoria de UNETE y SINTRAESTATALES Nacional – Subdirectiva Bogotá, según corresponda, para socializar los avances del proceso de modernización Institucional del Sector Gestión Pública, en el marco de lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo, en las fases pertinentes, de acuerdo con la hoja de ruta del proceso. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y el parágrafo 2 del artículo 2.2.12.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015.
10. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se compromete a que dentro del estudio de cargas que se hará en la vigencia 2025, se efectuará un análisis técnico de la posibilidad de crear grupos internos de trabajo a la luz de los resultados que arroje el mencionado estudio.

Por parte de la Secretaría General se recibirán los aportes de SINTRAESTATALES en el marco del estudio técnico en curso, que permita determinar la procedencia de la creación de grupos internos de trabajo y el consecuente pago del reconocimiento por coordinación, sujeto a la asignación de recursos por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda; una vez finalizado se socializarán los documentos y resultados con SINTRAESTATALES.

De acuerdo con los resultados que arrojen los estudios, las entidades firmantes darán cumplimiento a la Directiva 001 del 17 de enero del 2023.

11. La Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se comprometen a realizar una socialización anual a los/las servidores/as públicos/as del sector Gestión Pública sobre lo dispuesto en la Circular Externa 029 de 2021 y la Circular 014 del 20 de julio de 2023, expedidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital que contemplan el Programa de Movilidad Laboral - Lineamientos para el uso de los movimientos de personal de traslado y permuta en las Entidades y Organismos del Distrito Capital, así como en el uso del Módulo de Movilidad Laboral dispuesto en el SIDEAP.
12. En concordancia con lo establecido en la Ley 152 de 1994 y el Decreto Distrital 108 de 2023, y teniendo en cuenta que el Plan Distrital de Desarrollo 2024–2028 “Bogotá Camina Segura” constituye el marco rector de la acción administrativa del Distrito Capital, las solicitudes contenidas en el presente pliego sectorial se articulan

**ACUERDO COLECTIVO LABORAL DE AMBITO SECTORIAL ENTRE EL  
SECTOR GESTIÓN PÚBLICA Y EL SINDICATO NACIONAL DE  
TRABAJADORES ESTATALES SINTRAESTATALES**

Página 7 de 14

directamente con los principios, programas y compromisos del Objetivo Estratégico 5: "Bogotá confía en su gobierno", en especial con:

1. La promoción del diálogo social, la participación activa y vinculante de los servidores públicos en las decisiones institucionales que afecten su entorno laboral.
2. El fortalecimiento del talento humano distrital como eje del servicio público, mediante condiciones de trabajo dignas, mecanismos de formación, salud mental y reconocimiento profesional.
3. La modernización administrativa con enfoque humano, que reconoce la importancia de la memoria institucional y la sostenibilidad del conocimiento técnico acumulado en entidades como el DASCD.
4. El compromiso con la transparencia, integridad y legalidad en los procesos de transformación institucional, incluyendo los relacionados con posibles reestructuraciones.

Por tanto, este pliego no solo busca mejorar las condiciones laborales del personal del sector Gestión Pública, sino que también contribuye al cumplimiento de las metas y principios del Plan Distrital de Desarrollo, y se convierte en un insumo para su implementación efectiva desde el enfoque de trabajo digno y gobernanza colaborativa.

**III. POLÍTICA SALARIAL**

13. Durante la vigencia del Acuerdo, la Secretaría General se compromete en el marco del rediseño institucional a identificar posibles reclasificaciones de los empleos, las cuales estarán sujetas a la viabilidad presupuestal que emita la Secretaría Distrital de Hacienda.

**IV. BIENESTAR LABORAL**

14. Dentro de los cuatro meses siguientes a la firma del Acuerdo y en las siguientes vigencias, la Secretaría General y el DASCD gestionarán ante la Caja de Compensación Familiar actual y otros posibles aliados estratégicos, la programación y ejecución de dos jornadas al año de 4 días de vacaciones recreativas para los hijos/as de los/as servidores/as públicos/as que incluyan: refrigerio, transporte, seguros, acompañamiento de facilitadores, servicio médico y actividades diferenciadas según las edades; adicionando este beneficio a lo que se encuentra acordado en la Secretaría General para los hijos/as de los servidores/as en el marco de los acuerdos laborales vigentes.
15. A partir de la firma del presente acuerdo, la Secretaría General y el DASCD como parte del salario emocional, otorgarán a los/as servidores/as públicos/as, un



**ACUERDO COLECTIVO LABORAL DE AMBITO SECTORIAL ENTRE EL  
SECTOR GESTIÓN PÚBLICA Y EL SINDICATO NACIONAL DE  
TRABAJADORES ESTATALES SINTRAESTATALES**

Página 8 de 14

incentivo por el día de cumpleaños, a partir de la vigencia en curso y en las siguientes vigencias, redimible en servicios que pueden ser: restaurantes, spa, cine, teatro, o cualquier otro similar o mejores condiciones a las descritas, incluyéndolo en el plan de bienestar de las entidades.

En el caso del DASCD se equiparán las condiciones con la Secretaría General en lo concerniente a 1 día de salario emocional por cumpleaños, el cual se puede tomar durante la vigencia del año, en el marco de la estrategia "*Haz Puntos para tu Bienestar*" y será compatible con otros permisos, salvo los turnos de descanso compensado, sin que, en todo caso, el acumulado supere los 3 días consecutivos.

Igualmente, se comprometen a divulgar permanentemente por los canales de comunicación de las entidades, las alianzas y descuentos a los que pueden acceder los/as servidores/as públicos/as de las entidades firmantes; así mismo, se comprometen a gestionar otras alianzas en esta materia con las entidades del nivel distrital y nacional.

16. Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la firma del presente Acuerdo la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se comprometen a divulgar a los/as servidores/as públicos/as, a través de piezas comunicativas y al correo institucional asignado a SINTRAESTATALES Subdirectiva Bogotá, las alianzas del programa Servimos, así como las del Programa Distrital de alianzas. La Secretaría General invitará a los servidores del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a participar en las ferias del servicio que organice. Las entidades firmantes informarán a los jefes inmediatos de quienes se inscriban para que, en el marco de la debida prestación del servicio, se gestione la disponibilidad de tiempo para asistir a dichas jornadas.

Dentro de los seis (6) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se comprometen a adelantar la gestión ante la ESAP con el fin de suscribir alianzas que otorguen beneficios para sus servidores/as públicos/as en los programas de postgrado.

En el marco de esta gestión, la administración invitará a SINTRAESTATALES a las sesiones o espacios en el desarrollo de este punto que considere pertinente.

**V. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

17. La Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) expresan su compromiso con la protección y promoción de la salud mental y el riesgo psicosocial de los/as servidores/as públicos/as, para tal efecto, la

## ACUERDO COLECTIVO LABORAL DE AMBITO SECTORIAL ENTRE EL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA Y EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES ESTATALES SINTRAESTATALES

Página 9 de 14

Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la protección social y la Resolución 2764 de 2022 del Ministerio del Trabajo, serán aplicadas en su integridad y por ende, las entidades mencionadas efectuarán la evaluación de factores de riesgo psicosocial, en el marco del instrumento de la Batería de Riesgo Psicosocial, cuyos resultados se articularán con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de las entidades. La periodicidad dependerá del nivel de riesgo identificado así: *"Párrafo 2, Artículo 3. Las empresas en las cuales se han identificado factores psicosociales intralaborales nocivos evaluados como de alto riesgo o que están causando efectos negativos en la salud, en el bienestar o en el trabajo, deben realizar la evaluación de forma anual, enmarcado dentro del sistema de vigilancia epidemiológica de factores de riesgo psicosociales y requieren intervención en la fuente de forma inmediata a través de controles administrativos, controles operacionales y cambios organizacionales. En las empresas en las cuales se ha identificado un nivel de riesgo psicosocial intralaboral medio o bajo, la evaluación se realizará cada dos años y requiere intervención, tanto en la fuente como en el trabajador"*

18. La Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a los tres meses de firmado el presente acuerdo, a través de los profesionales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo realizarán una revisión y actualización del manual o procedimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y en caso de ser necesario se implementarán las acciones correspondientes, acorde a la Circular conjunta 024 del 2025 (Min. Trabajo y DAFP) y de acuerdo a la línea estratégica 4 de la Resolución 5137 del 2024 del Ministerio del trabajo, sobre la cultura de autocuidado, promoción de la seguridad y salud de los trabajadores y la prevención de los riesgos laborales. De igual manera, las entidades se comprometen a fortalecer la implementación del Sistema en cada uno de sus componentes en las diferentes modalidades de trabajo; garantizando el seguimiento periódico a los riesgos ocupacionales, con el fin de fomentar un entorno laboral seguro y saludable en todas las dependencias y socializarán un informe semestral de avance a la implementación con las partes firmantes.
19. En caso de presentarse situaciones de orden público, la Secretaría General se compromete a analizar el contexto y la gravedad de aquellos escenarios en un plazo no superior a (1) una hora, luego de la cual se podrá tomar una decisión de continuar o suspender la prestación del servicio en coordinación con el profesional responsable de la Unidad Operativa. Acciones que propenden por preservar la integridad de los servidores/as públicos/as.

Así mismo, en caso de presentarse situaciones de afectación de prestación de los servicios públicos, la Secretaría General se compromete a analizar el contexto y contactar a las entidades responsables en un plazo no superior a (2) dos horas, luego de las cuales se decidirá si continuar el servicio o realizar el cierre preventivo



**ACUERDO COLECTIVO LABORAL DE AMBITO SECTORIAL ENTRE EL  
SECTOR GESTIÓN PÚBLICA Y EL SINDICATO NACIONAL DE  
TRABAJADORES ESTATALES SINTRAESTATALES**

Página 10 de 14

de los puntos, en coordinación con el profesional responsable de la Unidad Operativa.

Durante el primer trimestre de la vigencia 2026 se revisará y actualizará el procedimiento operativo normalizado asonadas, protestas y manifestaciones, para la RED CADE y CLAV, junto con la ruta de riesgo público, considerando los aportes remitidos por SINTRAESTATALES para este fin.

20. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se compromete a continuar realizando las pausas activas una vez a la semana en el marco del SG-SST, incluyendo campañas de autocuidado y fortalecimiento de competencias emocionales del personal, con el objetivo de promover estas acciones preventivas, garantizando los materiales y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades de pausas activas para todas las modalidades de trabajo.

Por su parte, la Secretaría General se compromete a continuar aplicando la estrategia "*Miércoles del Cuidado*" en donde integrantes del equipo del SG-SST, adelantarán para todas las modalidades de trabajo y en las diferentes sedes de la entidad, actividades de promoción y prevención de la salud laboral, por lo menos dos (2) veces al año priorizando los resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, garantizando la gestión ante la ARL y demás promotores de la salud, para la disponibilidad de un kit de elementos necesarios en el desarrollo de las actividades de pausas activas.

21. La Secretaría General se compromete, a partir de la firma de este acuerdo, a socializar los resultados de la actualización a la clasificación del nivel del riesgo laboral efectuada durante la vigencia 2024 y adelantar los estudios necesarios para reclasificar el nivel de riesgo laboral de las/os servidoras/as que en cumplimiento de sus funciones están expuestos a riesgos físicos, psicosociales y laborales de manera permanente, de conformidad con la normatividad vigente.
22. La Secretaría General se compromete a garantizar en todos los puntos de la RED CADE y CLAV, el suministro de dispensadores de agua e insumos de cafetería y aseo, desde la firma del presente acuerdo y en las siguientes vigencias.

Así mismo, se adecuará la altura de los puntos de atención a la ciudadanía en la RED CADE, en cumplimiento de las observaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante el segundo semestre de la vigencia 2025.

Durante la vigencia 2026, se adelantarán las visitas a todos los puntos de la RED CADE y CLAV para identificar posibles zonas de comedor y descanso, análisis que se socializará con la Organización Sindical SINTRAESTATALES.

## **ACUERDO COLECTIVO LABORAL DE AMBITO SECTORIAL ENTRE EL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA Y EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES ESTATALES SINTRAESTATALES**

Página 11 de 14

Por su parte, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se compromete a informar por los canales institucionales de la entidad, el horario de uso de la sala verde, señalando la posibilidad de que sea ocupada de 12:00 m a 02:00 pm para el almuerzo de los servidores públicos, salvo las excepciones en que se requiera este espacio durante ese horario.

Igualmente, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital realizará la gestión ante la Secretaría de Hacienda Distrital, informando la solicitud de la Organización Sindical sobre la disponibilidad de contar con un espacio para los Servidores del Departamento en las áreas comunes destinadas para el comedor.

### **VI. PRINCIPIO DE PROGRESIVIDAD Y NO REGRESIVIDAD**

23. La Secretaría General dará cumplimiento de los Acuerdos hasta ahora pactados con las organizaciones sindicales en años anteriores, dentro del marco Constitucional, legal y Reglamentario previstos dentro del ordenamiento jurídico para los Acuerdos Colectivos del sector público.

En ese sentido, la Secretaría General y el DASCDD darán cumplimiento al principio de progresividad, no regresividad y favorabilidad de conformidad con la Constitución Política, lo previsto en el artículo 3 del Decreto 1631 de 2021 y en el marco del Decreto 160 de 2014 (Libro 2, Título 2, capítulo 4 del Decreto 1072 de 2015) y los precedentes jurisprudenciales en la materia para el sector público y los contenidos en el artículo 2.2.2.4.16 del Decreto 243 de 2024, respecto a los acuerdos colectivos.

Así mismo, garantizará la libre divulgación de la información sindical masiva, conforme los protocolos de comunicaciones oficiales, contando con los diferentes canales de comunicación de las Entidades, dando cumplimiento a los acuerdos distritales relacionados con la capacitación en temas sindicales e incluyendo en el componente de capacitación, temáticas al respecto.

Los acuerdos se cumplirán en el término establecido en cada uno de ellos, la vigencia del mismo será a partir de su firma y las condiciones pactadas sólo podrán ser modificadas por acuerdo entre las partes firmantes.

### **VII. SEGUIMIENTO AL ACUERDO**

24. Dentro de los dos (2) meses siguientes a la firma del acuerdo se instalará el Comité Bipartito de seguimiento del Acuerdo Colectivo. Estará integrado por dos (2) miembros de SINTRAESTATALES con sus respectivos suplentes, dos (2) miembros de la Secretaría General y dos (2) miembros del Departamento Administrativo del



## **ACUERDO COLECTIVO LABORAL DE AMBITO SECTORIAL ENTRE EL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA Y EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES ESTATALES SINTRAESTATALES**

Página 12 de 14

Servicio Civil Distrital, quienes verificarán el cumplimiento e implementación de lo pactado. Este Comité sesionará cada (4) cuatro meses y funcionará de conformidad con el artículo 2.2.2.4.18 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 243 de 2024.

El instrumento de seguimiento al acuerdo será la "*matriz de seguimiento del acuerdo laboral firmado en el año 2025*", en la cual se identificarán: los acuerdos, los puntos cumplidos y en ejecución, junto con los anexos correspondientes y su estructura será aprobada por el Comité Bipartito.

### **VIII. VIGENCIA**

25. El presente Acuerdo Laboral tendrá vigencia a partir del 01 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre del 2027.

### **PUNTOS NO ACORDADOS**

1. Conformar mesas de trabajo y seguimiento técnico con el talento humano de las dos entidades y SINTRAESTATALES en la implementación del plan de formalización del distrito en todas sus etapas garantizando la participación e incidencia para garantizar sus condiciones laborales y salariales y promover la superación de barreras de inclusión y acceso al empleo público.
2. En atención al nivel de incertidumbre institucional frente al futuro del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), y considerando que su eventual transformación afecta directamente el diseño y ejecución de la Política Pública de Gestión del Talento Humano, las partes acuerdan solicitar a la Administración Distrital la instalación de una Mesa Tripartita de Alto Nivel, conformada por:
  - Representantes de las organizaciones sindicales del sector Gestión Pública, en especial SINTRAESTATALES.
  - Delegados institucionales de la Secretaría General y del DASCD.
  - Un delegado del Despacho del Alcalde Mayor de Bogotá, o en su defecto, el Director(a) de Talento Humano del Distrito o autoridad con competencia para representar al nivel político de la administración.

Esta Mesa tendrá carácter consultivo, técnico y político, y tendrá como propósito:

1. **Conocer a profundidad el proceso de modernización y reestructuración distrital** que la actual administración de la ciudad está diseñando y ejecutando en los sectores y entidades de la gestión pública de Bogotá.

**ACUERDO COLECTIVO LABORAL DE AMBITO SECTORIAL ENTRE EL  
SECTOR GESTIÓN PÚBLICA Y EL SINDICATO NACIONAL DE  
TRABAJADORES ESTATALES SINTRAESTATALES**

Página 13 de 14

2. **Analizar colectivamente los escenarios institucionales** relacionados con el futuro del DASCD y la reorganización sectorial del modelo de gestión del talento humano.
3. **Emitir recomendaciones estratégicas** que garanticen la continuidad de la memoria institucional, el respeto a la carrera administrativa, y la calidad técnica de la política pública.
4. **Acompañar el diseño e implementación de cualquier plan de transición**, si así se decide, en condiciones de transparencia, participación, legalidad y enfoque de derechos laborales.

La instalación de esta mesa será gestionada por la Secretaría General en coordinación con la Dirección Distrital de Talento Humano, y deberá concretarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio de la negociación colectiva sectorial.

3. Profundizar en el marco del presente acuerdo y durante la vigencia del mismo, la implementación del programa de "Selección de talentos" y revisión de criterios meritocráticos para nombramientos en provisionalidad, encargos y nombramientos ordinarios en las dos Entidades.

La Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el DASCD a partir de la firma de este acuerdo, dentro de sus procedimientos de encargos tendrán en cuenta tendrán en cuenta exclusivamente lo previsto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y los Criterios de unificación de la CNSC; por lo tanto los mismos no contendrán condiciones como pruebas internas de funcionalidad o comportamental, atendiendo a lo estrictamente establecido en dicha norma y priorizará en los criterios de desempate los procesos de formación de los servidores.

Así también, se compromete en los tres meses siguientes a la firma de estos acuerdos a la creación de un comité bipartito con la participación de todas las organizaciones sindicales para la veeduría y seguimiento de los procesos de encargo que la Entidad desarrolle, así mismo garantizará que los cargos en vacancia se provean en un término no mayor a 3 meses para garantizar el buen funcionamiento de las dependencias.

**FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE ACUERDO**

El pliego único de solicitudes presentado el 31 de marzo de 2025, por el Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales SINTRAESTATALES al sector Gestión Pública.



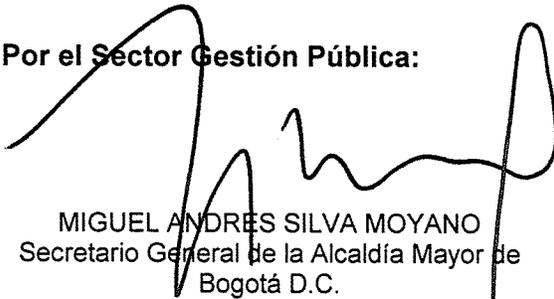
**ACUERDO COLECTIVO LABORAL DE AMBITO SECTORIAL ENTRE EL  
SECTOR GESTIÓN PÚBLICA Y EL SINDICATO NACIONAL DE  
TRABAJADORES ESTATALES SINTRAESTATALES**

Página 14 de 14

En la ciudad de Bogotá, D.C., para constancia se firma en un (1) ejemplar el presente Acuerdo Colectivo Laboral Sectorial por quienes en el intervinieron, a los diecisiete (17) días del mes de junio del año dos mil veinticinco (2025).

**Firmas:**

**Por el Sector Gestión Pública:**



MIGUEL ANDRES SILVA MOYANO  
Secretario General de la Alcaldía Mayor de  
Bogotá D.C.



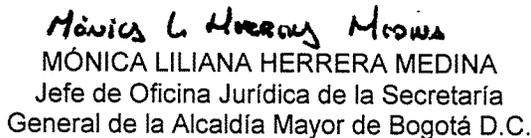
LAURA VICTORIA VILLA ESCOBAR  
Directora del Departamento Administrativo del  
Servicio Civil Distrital



HENRY HUMBERTO VILLAMARÍN SERRANO  
Subsecretario Corporativo de la Secretaría  
General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



AURA JANETH MALAGÓN ORJUELA  
Subdirectora de Gestión Corporativa  
Departamento Administrativo del Servicio Civil  
Distrital



MÓNICA LILIANA HERRERA MEDINA  
Jefe de Oficina Jurídica de la Secretaría  
General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



NICOLÁS ROMERO SAÉNZ  
Subdirector Jurídico del Departamento  
Administrativo del Servicio Civil Distrital

**Por el Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales SINTRAESTATALES**



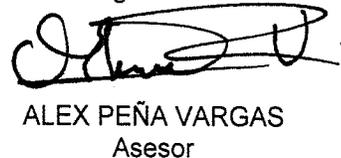
JULIETH SUSANA PINEDA MARTÍNEZ  
Negociadora



DIANA MILENA RIVAS GARCÍA  
Negociadora



MARÍA CLAUDIA BARRAGÁN VIVAS  
Asesora



ALEX PEÑA VARGAS  
Asesor



## **ACLARACIÓN ACUERDO COLECTIVO LABORAL DE AMBITO SECTORIAL ENTRE EL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA Y EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES ESTATALES SINTRAESTATALES**

Página 1 de 1

Durante la sesión desarrollada el 17 de junio de 2025, en el eje temático de Política Laboral se acordó el siguiente punto:

### **II. POLÍTICA LABORAL**

1. Dentro del mes siguiente a la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se compromete a socializar y recibir los aportes de los/as servidores/as públicos/as del sector y de SINTRAESTATALES, sobre la reformulación de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía, a través de un espacio presencial con la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, previo envío del diagnóstico y la agenda pública.

Proyectó: Jennifer Gutiérrez - Secretaria Técnica