

REGISTRO PÚBLICO
INFORME DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SISTEMA DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES
ABRIL DE 2018

Resumen - Solicitudes de información	Total
Número de solicitudes recibidas:	8
Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución:	0
Tiempo promedio de respuesta (días):	6,50
Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información:	0

PETICION	DEPENDENCIA	ASUNTO	FECHA INICIAL	FECHA FINALIZACION	TIEMPO RESPUESTA (Días hábiles)	ESTADO PETICION	IDIOMA/LENGUA (Respuesta)	SOLICITUD TRASLADADA A OTRA ENTIDAD	SOLICITUDES A LAS QUE SE LES NEGÓ EL ACCESO A LA INFORMACIÓN
923862018	Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	SE REMITE FORMATO FORMULACIÓN DE PREGUNTAS EN EL MARCO DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA RESPONDER EL NUMERAL 2.	16/04/2018	23/04/2018	6	SOLUCIONADO - POR RESPUESTA DEFINITIVA	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
889622018	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	ATENTAMENTE SOLICITO COPIA ELECTRONICA DE LOS ACUERDOS COLECTIVOS LABORALES PARA EMPLEADOS PUBLICOS FIRMADOS POR LAS ADMINISTRACIONES DISTRITALES Y LAS CENTRALES SINDICALES Y FEDERACIONES ESTATALES. LO ANTERIOR PORQUE NO HA SIDO POSIBLE ACTIVAR EL LINK ASIGNADO PARA TALES EFECTOS. HAGO LA PETICION COMO [PROTECCIÓN DE DATOS], ORGANIZACION SINDICAL DE SEGUNDO GRADO. ATENTAMENTE [PROTECCIÓN DE DATOS]. CORREOS: [PROTECCIÓN DE DATOS]	11/04/2018	13/04/2018	3	SOLUCIONADO - POR RESPUESTA DEFINITIVA	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
1030702018	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	DE MANERA ATENTA ME PERMITO SOLICITAR ME BRINDEN INFORMACIÓN SOBRE LOS DIPLOMAS O CERTIFICADOS DE EL DIPLOMADO VIRTUAL DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DIRIGIDO A SERVIDORES PÚBLICOS Y QUE SE REALIZO EN CONVENIO ENTRE LA SECRETARIA GENERAL Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA (SOY 10 APRENDE) CON FECHA ENTRE AGOSTO Y DICIEMBRE DE 2017 EL CUAL CULMINE SATISFACTORIAMENTE, PERO NO PUDE PARTICIPAR DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN POR CUPOS. AGRADEZCO AMABLEMENTE ME PUEDAN ENVIAR ESCANEADO ESTE CERTIFICADO POR ESTE MEDIO, YA QUE LO NECESITO PARA COMPLEMENTAR REQUISITOS DE FORMACIÓN PARA LOS CONCURSOS DE LA CNSC Y HOJA DE VIDA.	25/04/2018	24/04/2018	1	SOLUCIONADO - POR RESPUESTA DEFINITIVA	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
784692018	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	AGRADEZCO ME AYUDEN RECUPERANDO MI CONTRASEÑA. MI USUARIO ES: [PROTECCIÓN DE DATOS] Y CONTRASEÑA: [PROTECCIÓN DE DATOS] PERO NO INGRESA.	2/04/2018	2/04/2018	1	SOLUCIONADO - POR RESPUESTA DEFINITIVA	ESPAÑOL	NO	NINGUNA

PETICION	DEPENDENCIA	ASUNTO	FECHA INICIAL	FECHA FINALIZACION	TIEMPO RESPUESTA (Días hábiles)	ESTADO PETICION	IDIOMA/LENGUA (Respuesta)	SOLICITUD TRASLADADA A OTRA ENTIDAD	SOLICITUDES A LAS QUE SE LES NEGÓ EL ACCESO A LA INFORMACIÓN
801522018	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	EN CALIDAD DE DERECHO DE PETICION SOLICITO QUE ME INFORMEN: 1. LAS RAZONES POR LAS CUALES EL MAPA CALLEJERO Y LA GUIA DE TRAMITES Y SERVICIOS - HERRAMIENTAS/SISTEMAS DE CONSULTA DE INFORMACION GEOGRAFICA Y TRAMITES Y SERVICIOS EN BOGOTA QUE ESTUVIERON EN LINEA A DISPOSICION DE LA CIUDADANIA DESDE 2005 - HAN SIDO DESACTIVADAS. 2. CUANTO DINERO DE LOS CONTRIBUYENTES SE INVIRTIÓ DESDE EL PRINCIPIO EN EL PROYECTO DEL MAPA CALLEJERO. 3. CUANTO DINERO DE LOS CONTRIBUYENTES SE INVIRTIÓ DESDE EL PRINCIPIO EN EL PROYECTO DE LA GUIA DE TRAMITES Y SERVICIOS. 4. NUMERO DE VISITAS MENSUALES A LAS PAGINAS DEL MAPA CALLEJERO DESDE QUE INICIO LA ACTUAL ADMINISTRACION. 5. NUMERO DE VISITAS MENSUALES A LAS PAGINAS DE LA GUIA DE TRAMITES Y SERVICIOS DESDE QUE INICIO LA ACTUAL ADMINISTRACION. 6. COPIAS DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS PARA DARLE MANTENIMIENTO A ESTOS DOS SISTEMAS EN LA ACTUAL ADMINISTRACION. 7. DESCRIPCION DE LAS HERRAMIENTAS QUE HAYA DESARROLLADO Y/O PUESTO EN FUNCIONAMIENTO LA ACTUAL ADMINISTRACION PARA SUSTITUIR/SUPLIR LAS FUNCIONALIDADES QUE SE ADQUIRIERON PARA EL MAPA CALLEJERO Y LA GUIA DE TRAMITES Y SERVICIOS Y QUE HOY EN DIA YA NO ESTAN DISPONIBLES, INCLUYENDO, ENTRE OTRAS, FUNCIONALIDADES PARA PODER OBTENER INFORMACION ACTUALIZADA Y DETALLADA (HORARIOS, REQUISITOS, DESCRIPCION DEL TRAMITE) DE CADA TRAMITE DE CADA ENTIDAD REGISTRADA EN LA GUIA DE TRAMITES Y SERVICIOS, FUNCIONALIDAD PARA VER MAPAS DE DENSIDAD DE LOS MAPAS DE LAS ENTIDADES, FUNCIONALIDAD PARA FILTRAR Y VISUALIZAR GEOGRAFICAMENTE LOS PUNTOS DE ATENCION DE LAS ENTIDADES MAS CERCANOS AL CIUDADANO POR GEOLOCALIZACION DE GPS, FUNCIONALIDAD DE BUSCAR TRAMITES Y SERVICIOS Y PUNTOS DE ATENCION POR PALABRA CLAVE, FUNCIONALIDAD DE ADMINISTRAR LA INFORMACION DE LOS TRAMITES Y DE LOS SITIOS DE INTERES, FUNCIONALIDAD DE VISUALIZAR ESTADISTICAS DE CONSULTA DE LA GUIA DE TRAMITES Y SERVICIOS, FUNCIONALIDAD DE REGISTRAR REPORTE DE ERRORES DE LOS USUARIOS PARA CORREGIR Y ACTUALIZAR LA INFORMACION PUBLICADA, FUNCIONALIDAD DE VISUALIZAR EL MAPA EN DISPOSITIVOS MOVILES CON GEOLOCALIZACION, FUNCIONALIDAD DE COMPARTIR Y CONSUMIR INFORMACION DE PUNTOS DE ATENCION Y TRAMITES USANDO ESTANDARES OGC (SERVICIO DE MAPAS) DESDE OTRAS ENTIDADES. 8. MONTO MENSUAL DE LOS CONTRIBUYENTES DESTINADO POR PARTE DE LA SECRETARIA GENERAL PARA CONTRATAR PERSONAL PARA MANTENER LA INFORMACION ACTUALIZADA EN EL MAPA CALLEJERO Y LA GUIA DE TRAMITES Y SERVICIOS DURANTE LA ACTUAL ADMINISTRACION	16/04/2018	20/04/2018	5	SOLUCIONADO - POR RESPUESTA DEFINITIVA	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
544362018	Dirección de Talento Humano	INFORMACION SOBRE NOMBRAMIENTO DE JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO AÑO 2013	5/03/2018	2/04/2018	18	SOLUCIONADO - POR RESPUESTA DEFINITIVA	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
786922018	Dirección de Talento Humano	BUENAS TARDES, QUIERO CONOCER LA BASE DE DATOS ACTUALIZADA DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS SERVIDORES DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION DE LA SECRETARIA GENERAL. GRACIAS	2/04/2018	19/04/2018	14	SOLUCIONADO - POR RESPUESTA DEFINITIVA	ESPAÑOL	NO	NINGUNA

PETICION	DEPENDENCIA	ASUNTO	FECHA INICIAL	FECHA FINALIZACION	TIEMPO RESPUESTA (Días hábiles)	ESTADO PETICION	IDIOMA/LENGUA (Respuesta)	SOLICITUD TRASLADADA A OTRA ENTIDAD	SOLICITUDES A LAS QUE SE LES NEGÓ EL ACCESO A LA INFORMACIÓN
891442018	Dirección Administrativa y Financiera	QUIERO BRINDAR NUESTROS SERVICIOS DE EVENTOS, CONGRESOS, STANDS, LOCALES COMERCIALES Y LO RELACIONADO CON DISEÑO INDUSTRIAL. PARA MI SERIA UN GUSTO PODER ATENDERLOS Y PODER DAR SOLUCION A SUS PROYECTOS A FUTURO. ATENTAMENTE, [PROTECCIÓN DE DATOS]	12/04/2018	17/04/2018	4	SOLUCIONADO - POR RESPUESTA DEFINITIVA	ESPAÑOL	NO	NINGUNA



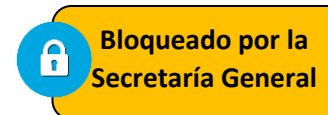
DETALLE DEL EVENTO 923862018

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
923862018	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	SE REMITE FORMATO FORMULACIÓN DE PREGUNTAS EN EL MARCO DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA RESPONDER EL NUMERAL 2.	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
1 TRASLADO POR NO COMPETENCIA	TRASLADO POR NO COMPETENCIA	SECRETARIA GENERAL	1130 Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

FORMULARIO EVENTO



Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar-Trasladar	2018-04-16	2018-04-13 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
MONICA ANDREA CORTES OCHOA EXT 3051	2018-04-13 05:04 PM	2018-04-23 07:48 AM	2018-05-25 12:00 AM
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
EN TRAMITE - POR TRASLADO	SOLUCIONADO - POR RESPUESTA DEFINITIVA	Respuesta	Asignar-Trasladar

Comentario

Cordial saludo Se cierra la petición teniendo en cuenta que la entidad encargada del tema es Metro de Bogotá y ya tiene el requerimiento asignado. Cordialmente Alta Consejería Distrital de TIC

Tema	Subtema	Unificar Respuesta
1 TRASLADO POR NO COMPETENCIA	TRASLADO POR NO COMPETENCIA	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite	
MISIONAL	Asesoría y Orientación a la Ciudadanía	
Canal de Salida		
WEB		

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Observaciones

Cordial saludo Se cierra la petición teniendo en cuenta que la entidad encargada del tema es Metro de Bogotá y ya tiene el requerimiento asignado. Cordialmente Alta Consejería Distrital de TIC

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

Cancelar

Versión: 1.4.4.0 - es



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

E-2018-62162
D1-1100

104

12/04/18

Anexo C: Formato para la formulación de preguntas en el marco del proceso de rendición de cuentas

Formato para la formulación de preguntas en el marco del proceso de rendición de cuentas	
Lugar:	PROTECCIÓN DE DATOS
Fecha:	15 de febrero 2018
Nombre completo:	PROTECCIÓN DE DATOS
Institución, Organización o Instancia de participación que representa:	PROTECCIÓN DE DATOS
Correo electrónico:	
Número de teléfono:	
Dirección para envío de correspondencia:	

De manera clara, breve y concreta, escriba en este campo su(s) pregunta(s) propuesta(s), recomendación(es), observación(es) o sugerencia(s): Máximo tres preguntas por formato.

- 1) ¿Porqué no realiza un unico informe detallando del destino de los recursos publicos en dinero, que sea de acceso publico? De esa manera no estaria en constante debate de en que se aporta y en que no, las rendiciones de cuentas serian más puntuales e importantes. → 1100
- 2) Realice un sitio web sobre el metro, información clara y actual, donde justifique decisiones, estudios y foros, bueno, para eso es internet, no un apartado, un sitio web. → AMB soas.
- 3) Invertir en un unico evento de expresión por localidad anual, no necesita más gastos del que se hace en una impresión o publicidad de algunos eventos, de prioridad a Rock al parque, intente ser recordado por algo bueno entre los jovenes. → 1100




DETALLE DEL EVENTO 889622018

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
889622018	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ATENTAMENTE SOLICITO COPIA ELECTRONICA DE LOS ACUERDOS COLECTIVOS LABORALES PARA EMPLEADOS PUBLICOS FIRMADOS POR LAS ADMINISTRACIONES DISTRITALES Y LAS CENTRALES SINDICALES Y FEDERACIONES ESTATALES. LO ANTERIOR PORQUE NO HA SIDO POSIBLE ACTIVAR EL LINK ASIGNADO PARA TALES EFECTOS. HAGO LA PETICION COMO PRESIDENTE DEL COMITE EJECUTIVO NACIONAL DE [PROTECCIÓN DE DATOS] ORGANIZACION SINDICAL DE SEGUNDO GRADO. ATENTAMENTE [PROTECCIÓN DE DATOS] CORREOS: [PROTECCIÓN DE DATOS]	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	AUDIENCIA SINDICATOS	SECRETARIA GENERAL	3100 Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

 Bloqueado por la Secretaría General

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2018-04-11	2018-04-10 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
LAURA LIZETH PEÑA PEÑA Ext 2411	2018-04-12 04:14 PM	2018-04-13 10:44 AM	2018-04-20 12:00 AM
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
EN TRAMITE - POR ASIGNACION	SOLUCIONADO - POR RESPUESTA DEFINITIVA	Respuesta	Asignar

Comentario

Señor **[PROTECCIÓN DE DATOS]** Presidente **[PROTECCIÓN DE DATOS]** Asunto: Derecho de petición realizado a través del SDQS. Solicitud acuerdos laborales. Cordial y respetuoso saludo. En atención a su solicitud, me permito informarle que todos los acuerdos laborales pueden ser consultados por internet, así: * Busca por internet "Régimen Legal", en tipo de documento selecciona "acuerdo laboral", clic en búsqueda y el sistema le muestra todos los acuerdos laborales. No obstante, me permito anexar los ebook correspondientes. La información adicional con gusto será suministrada. Cordialmente, CÉSAR OCAMPO CARO Director Distrital Desarrollo Institucional

Tema	Subtema	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	AUDIENCIA SINDICATOS	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite	
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas	
Canal de Salida		
WEB		

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

- [Acuerdos laborales 2004-2016 parte 1.pdf](#)
- [Acuerdos laborales 2004-2016 parte 2.pdf](#)
- [Acuerdo Laboral 2017.pdf](#)

Observaciones

Señor **[PROTECCIÓN DE DATOS]** Presidente **[PROTECCIÓN DE DATOS]** Asunto: Derecho de petición realizado a través del SDQS. Solicitud acuerdos laborales. Cordial y respetuoso saludo. En atención a su solicitud, me permito informarle que todos los acuerdos laborales pueden ser consultados por internet, así: * Busca por internet "Régimen Legal" en tipo de documento selecciona "acuerdo laboral", clic en búsqueda y el sistema le muestra todos los acuerdos laborales. No obstante, me permito anexar los ebook correspondientes. La información adicional con gusto será suministrada. Cordialmente, CÉSAR OCAMPO CARO Director Distrital Desarrollo Institucional

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

- [Acuerdos laborales 2004-2016 parte 1.pdf](#)
- [Acuerdos laborales 2004-2016 parte 2.pdf](#)
- [Acuerdo Laboral 2017.pdf](#)

Cancelar

EL DOCUMENTO ORIGINAL Y REMITIDO AL
PETICIONARIO CONTIENE 100 PÁGINAS.
RECORTE REALIZADO POR LA SECRETARÍA
GENERAL

ACUERDOS LABORALES DISTRITO CAPITAL 2004-2016



Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
Dirección Distrital de Desarrollo
Institucional 



BOGOTÁ
MEJOR

ÍNDICE

I. PREÁMBULO

II. CONVENIO 151 OIT

1. Recomendación 159 de 1978.
2. Ley 411 de 1997 por medio de la cual se aprueba el convenio 151.

III. CONVENIO 154 OIT

1. Recomendación 163 de 1981
2. Ley 524 de 1999 por medio de la cual se aprueba el convenio 154.

IV. DECRETO NACIONAL 160 DE 2014

V. ACUERDOS LABORALES DISTRITALES

1. Acuerdo Laboral Distrital de 2004.
2. Acuerdo Laboral Distrital de 2005.
3. Acuerdo Laboral Distrital de 2006.
4. Acuerdo Laboral Distrital de 2007.
5. Acuerdo Laboral Distrital de 2008.
6. Acuerdo Laboral Distrital de 2009.
7. Acuerdo Laboral Distrital de 2010.
8. Acuerdo Laboral Distrital de 2011.
9. Acuerdo Laboral Distrital de 2012.
10. Acuerdo Laboral Distrital de 2013.
11. Acuerdo Laboral Distrital de 2014.
12. Acuerdo Laboral Distrital de 2015.
13. Acuerdo Laboral Distrital de 2016.

I. PREÁMBULO

MARCO LEGAL DEL DERECHO DE LIBRE ASOCIACIÓN SINDICAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL DISTRITO CAPITAL

PREÁMBULO

El Derecho de Asociación Sindical consiste en la libre voluntad de los trabajadores y empleadores para constituir formalmente organizaciones permanentes que los identifique y los una en defensa de los intereses comunes de su oficio; se encuentra consagrado en el artículo 39 de la Constitución Política de 1991 como un derecho fundamental, autónomo y diferente al de Asociación, aunque íntimamente vinculado a este, lo que demuestra la voluntad del Constituyente de dar la relevancia y trascendencia a este derecho como manifestación de la especial protección que se otorga a las relaciones laborales dentro del Estado Social de Derecho.

En el caso de los empleados públicos, se encuentran ciertos límites en el ejercicio del Derecho de Asociación Sindical, puesto que las funciones de este tipo de trabajadores repercuten directamente en el interés general de la ciudadanía; pero tanto la Constitución como los Convenios de la OIT, permiten el ejercicio de este derecho a los empleados de entidades públicas, y teniendo en cuenta que los tratados y convenios internacionales de la OIT, por disposición del artículo 93 de la Constitución Nacional hacen parte de la legislación interna laboral, formando el Bloque de constitucionalidad, que permite que ciertos instrumentos, reglas, valores, y principios que no están expresamente consagrados en la Constitución se integren a ella y tengan validez, se puede afirmar que hoy en día los empleados de cualquier entidad pública, excepto fuerzas militares, del nivel nacional y distrital, pueden conformar sindicatos con el fin de buscar las mejores condiciones laborales para sus agremiados, mediante la negociación con sus empleadores.

El marco legal, procedimiento y lineamientos para llevar a cabo las negociaciones que puedan darse entre las entidades públicas y las organizaciones sindicales de empleados públicos con el fin de lograr mejores condiciones laborales, se encuentra principalmente en los Convenios 151 y 154 de la OIT, con sus respectivas recomendaciones, los cuales se encuentran aprobados por ley para incorporarse al bloque de constitucionalidad, asimismo el Decreto Nacional 160 de 2014 mediante el cual se reglamenta el Convenio 151 de la OIT con el fin de hacer posible su ejecución.

Estos instrumentos, que hacen parte de la legislación nacional, son los que regulan las relaciones laborales entre las organizaciones sindicales de empleados públicos y sus empleadores, para que mediante una negociación colectiva se pueda llegar a la concertación de las condiciones labores que pueden ser objeto de negociación y que una vez acordadas quedarán consignadas en un acuerdo colectivo laboral.

II. CONVENIO 151 OIT

Convenio sobre las relaciones de trabajo en la administración pública

Convenio (N. 151) sobre la protección del derecho de sindicación y los procedimientos para determinar las condiciones de empleo en la administración pública

Adoptado el 27 de junio de 1978 por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo en su sexagésima cuarta reunión

Entrada en vigor: 25 de febrero de 1981, de conformidad con el artículo 11(2)

La Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo,

Convocada en Ginebra por el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo, y congregada en dicha ciudad el 7 de junio de 1978 en su sexagésima cuarta reunión,

Recordando las disposiciones del Convenio sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, 1948, del Convenio sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949, y del Convenio y la Recomendación sobre los representantes de los trabajadores, 1971,

Recordando que el Convenio sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949, no es aplicable a ciertas categorías de empleados públicos y que el Convenio y la Recomendación sobre los representantes de los trabajadores, 1971, se aplican a los representantes de los trabajadores en la empresa,

Tomando nota de la considerable expansión de los servicios prestados por la administración pública en muchos países y de la necesidad de que existan sanas relaciones laborales entre las autoridades públicas y las organizaciones de empleados públicos,

Observando la gran diversidad de los sistemas políticos, sociales y económicos de los Estados Miembros y las diferentes prácticas aplicadas por dichos Estados (por ejemplo, en lo atinente a las funciones respectivas de las autoridades centrales y locales; a las funciones de las autoridades federales, estatales y provinciales; a las de las empresas propiedad del Estado y de los diversos tipos de organismos públicos autónomos o semiautónomos, o en lo que respecta a la naturaleza de la relación de empleo),

Teniendo en cuenta los problemas particulares que plantea la delimitación del campo de aplicación de un instrumento internacional y la adopción de definiciones a los fines del instrumento en razón de las diferencias existentes en muchos países entre el empleo público y el empleo privado, así como las dificultades de interpretación que se han planteado a propósito de la aplicación a los funcionarios públicos de las disposiciones pertinentes del Convenio sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949, y las observaciones por las cuales los órganos de control de la OIT han señalado en diversas ocasiones que ciertos gobiernos han aplicado dichas disposiciones en forma tal que grupos numerosos de empleados públicos han quedado excluidos del campo de aplicación del Convenio,

Después de haber decidido adoptar diversas proposiciones relativas a la libertad sindical y a los procedimientos para determinar las condiciones de empleo en el servicio público, cuestión que constituye el quinto punto del orden del día de la presente reunión, y

Después de haber decidido que dichas proposiciones revistan la forma de un convenio internacional,

Adopta, con fecha veintisiete de junio de mil novecientos setenta y ocho, el presente Convenio, que podrá ser citado como el Convenio sobre las relaciones de trabajo en la administración pública, 1978:

Parte I

Campo de aplicación y definiciones

Artículo 1

1. El presente Convenio deberá aplicarse a todas las personas empleadas por la administración pública, en la medida en que no les sean aplicables disposiciones más favorables de otros convenios internacionales del trabajo.

2. La legislación nacional deberá determinar hasta qué punto las garantías previstas en el presente Convenio se aplican a los empleados de alto nivel que, por sus funciones, se considera normalmente que poseen poder decisorio o desempeñan cargos directivos o a los empleados cuyas obligaciones son de naturaleza altamente confidencial.

3. La legislación nacional deberá determinar asimismo hasta qué punto las garantías previstas en el presente Convenio son aplicables a las fuerzas armadas y a la policía.

Artículo 2

A los efectos del presente Convenio, la expresión "empleado público" designa a toda persona a quien se aplique el presente Convenio de conformidad con su artículo 1.

Artículo 3

A los efectos del presente Convenio, la expresión "organización de empleados públicos" designa a toda organización, cualquiera que sea su composición, que tenga por objeto fomentar y defender los intereses de los empleados públicos.

Parte II

Protección del derecho de sindicación

Artículo 4

1. Los empleados públicos gozarán de protección adecuada contra todo acto de discriminación antisindical en relación con su empleo.

2. Dicha protección se ejercerá especialmente contra todo acto que tenga por objeto:

a) Sujetar el empleo del empleado público a la condición que no se afilie a una organización de empleados públicos o a que deje de ser miembro de ella;

b) Despedir a un empleado público, o perjudicarlo de cualquier otra forma, a causa de su afiliación a una organización de empleados públicos o de su participación en las actividades normales de tal organización.

Artículo 5

1. Las organizaciones de empleados públicos gozarán de completa independencia respecto de las autoridades públicas.

2. Las organizaciones de empleados públicos gozarán de adecuada protección contra todo acto de injerencia de una autoridad pública en su constitución, funcionamiento o administración.

3. Se consideran actos de injerencia a los efectos de este artículo principalmente los destinados a fomentar la constitución de organizaciones de empleados públicos dominadas por la autoridad pública, o a sostener económicamente, o en otra forma, organizaciones de empleados públicos con objeto de colocar estas organizaciones bajo el control de la autoridad pública.

Parte III

Facilidades que deben concederse a las organizaciones de empleados públicos

Artículo 6

1. Deberán concederse a los representantes de las organizaciones reconocidas de empleados públicos facilidades apropiadas para permitirles el desempeño rápido y eficaz de sus funciones durante sus horas de trabajo o fuera de ellas.
2. La concesión de tales facilidades no deberá perjudicar el funcionamiento eficaz de la administración o servicio interesado.
3. La naturaleza y el alcance de estas facilidades se determinarán de acuerdo con los métodos mencionados en el artículo 7 del presente Convenio o por cualquier otro medio apropiado.

Parte IV

Procedimientos para la determinación de las condiciones de empleo

Artículo 7

Deberán adoptarse, de ser necesario, medidas adecuadas a las condiciones nacionales para estimular y fomentar el pleno desarrollo y utilización de procedimientos de negociación entre las autoridades públicas competentes y las organizaciones de empleados públicos acerca de las condiciones de empleo, o de cualesquiera otros métodos que permitan a los representantes de los empleados públicos participar en la determinación de dichas condiciones.

Parte V

Solución de conflictos

Artículo 8

La solución de los conflictos que se planteen con motivo de la determinación de las condiciones de empleo se deberá tratar de lograr, de manera apropiada a las condiciones nacionales, por medio de la negociación entre las partes o mediante procedimientos independientes e imparciales, tales como la mediación, la conciliación y el arbitraje, establecidos de modo que inspiren la confianza de los interesados.

Parte VI

Derechos civiles y políticos

Artículo 9

Los empleados públicos, al igual que los demás trabajadores, gozarán de los derechos civiles y políticos esenciales para el ejercicio normal de la libertad sindical, a reserva solamente de las obligaciones que se deriven de su condición y de la naturaleza de sus funciones.

Parte VII

Disposiciones finales

Artículo 10

Las ratificaciones formales del presente Convenio serán comunicadas, para su registro, al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo.

Artículo 11

1. Este Convenio obligará únicamente a aquellos Miembros de la Organización Internacional del Trabajo cuyas ratificaciones haya registrado el Director General.
2. Entrará en vigor doce meses después de la fecha en que las ratificaciones de dos Miembros hayan sido registradas por el Director General.

3. Desde dicho momento, este Convenio entrará en vigor, para cada Miembro, doce meses después de la fecha en que haya sido registrada su ratificación.

Artículo 12

1. Todo Miembro que haya ratificado este Convenio podrá denunciarlo a la expiración de un período de diez años, a partir de la fecha en que se haya puesto inicialmente en vigor, mediante un acta comunicada, para su registro, al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo. La denuncia no surtirá efecto hasta un año después de la fecha en que se haya registrado.

2. Todo Miembro que haya ratificado este Convenio y que, en el plazo de un año después de la expiración del período de diez años mencionado en el párrafo precedente, no haga uso del derecho de denuncia previsto en este artículo quedará obligado durante un nuevo período de diez años, y en lo sucesivo podrá denunciar este Convenio a la expiración de cada período de diez años, en las condiciones previstas en este artículo.

Artículo 13

1. El Director General de la Oficina Internacional del Trabajo notificará a todos los Miembros de la Organización Internacional del Trabajo el registro de cuantas ratificaciones, declaraciones y denuncias le comuniquen los Miembros de la Organización.

2. Al notificar a los Miembros de la Organización el registro de la segunda ratificación que le haya sido comunicada, el Director General llamará la atención de los Miembros de la Organización sobre la fecha en que entrará en vigor el presente Convenio.

Artículo 14

El Director General de la Oficina Internacional del Trabajo comunicará al Secretario General de las Naciones Unidas, a los efectos del registro y de conformidad con el Artículo 102 de la Carta de las Naciones Unidas, una información completa sobre todas las ratificaciones, declaraciones y actas de denuncia que haya registrado de acuerdo con los artículos precedentes.

Artículo 15

Cada vez que lo estime necesario, el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo presentará a la Conferencia una memoria sobre la aplicación del Convenio, y considerará la conveniencia de incluir en el orden del día de la Conferencia la cuestión de su revisión total o parcial.

Artículo 16

1. En caso de que la Conferencia adopte un nuevo convenio que implique una revisión total o parcial del presente, y a menos que el nuevo convenio contenga disposiciones en contrario:

a) La ratificación, por un Miembro, del nuevo convenio revisor implicará, ipso jure, la denuncia inmediata de este Convenio, no obstante las disposiciones contenidas en el artículo 12, siempre que el nuevo convenio revisor haya entrado en vigor;

b) A partir de la fecha en que entre en vigor el nuevo convenio revisor, el presente Convenio cesará de estar abierto a la ratificación por los Miembros.

2. Este Convenio continuará en vigor en todo caso, en su forma y contenido actuales, para los Miembros que lo hayan ratificado y no ratifiquen el convenio revisor.

Artículo 17

Las versiones inglesa y francesa del texto de este Convenio son igualmente auténticas.

1. Recomendación 159 de 1978.

Recomendación sobre las relaciones de trabajo en la administración pública, 1978 (núm. 159).

Recomendación sobre los procedimientos para determinar las condiciones de empleo en la administración pública Adopción: Ginebra, 64ª reunión CIT (27 junio 1978) - Estatus: Instrumento actualizado.

Preámbulo

La Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo:

Convocada en Ginebra por el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo, y congregada en dicha ciudad el 7 junio 1978 en su sexagésima cuarta reunión; Después de haber decidido adoptar diversas proposiciones relativas a libertad sindical y procedimientos para determinar las condiciones de empleo en el servicio público, cuestión que constituye el quinto punto del orden del día de la reunión, y Después de haber decidido que dichas proposiciones revistan la forma de una recomendación que complete el Convenio sobre las relaciones de trabajo en la administración pública, 1978, adopta, con fecha veintisiete de junio de mil novecientos setenta y ocho, la presente Recomendación, que podrá ser citada como la Recomendación sobre las relaciones de trabajo en la administración pública, 1978:

1.1.

- (1) En los países en que existan procedimientos para el reconocimiento de las organizaciones de empleados públicos con miras a determinar las organizaciones a las que han de atribuirse derechos preferentes o exclusivos a los efectos previstos en las partes III, IV o V del Convenio sobre las relaciones de trabajo en la administración pública, 1978, dicha determinación debería basarse en criterios objetivos y preestablecidos respecto del carácter representativo de esas organizaciones.
- (2) Los procedimientos a que se hace referencia en el subpárrafo 1) del presente párrafo deberían ser de tal naturaleza que no estimulen la proliferación de organizaciones que cubran las mismas categorías de empleados públicos.

2.2.

- (1) En caso de negociación de las condiciones de empleo de conformidad con la parte IV del Convenio sobre las relaciones de trabajo en la administración pública, 1978, las personas u

órganos competentes para negociar en nombre de la autoridad pública, y los procedimientos para poner en práctica las condiciones de empleo convenidas, deberían preverse en la legislación nacional o por otros medios apropiados.

•(2) En el caso de que existan métodos distintos de la negociación para permitir a los representantes de los empleados públicos participar en la fijación de las condiciones de empleo, el procedimiento para asegurar esa participación y para determinar de manera definitiva tales condiciones debería preverse mediante la legislación nacional o por otros medios apropiados.

3.3. Cuando se concluyan acuerdos entre la autoridad pública y una organización de empleados públicos, de conformidad con el párrafo 2, subpárrafo 1), de la presente Recomendación, normalmente debería especificarse su período de vigencia o el procedimiento para su terminación, renovación o revisión, o ambas cosas.

4.4. Al determinar la naturaleza y alcance de las facilidades que deberían concederse a los representantes de las organizaciones de empleados públicos, de conformidad con el artículo 6, párrafo 3, del Convenio sobre las relaciones de trabajo en la administración pública, 1978, se debería tener en cuenta la Recomendación sobre los representantes de los trabajadores, 1971.

2. Ley 411 de 1997 por medio de la cual se aprueba el convenio 151.

LEY 411 DE 1997

(Noviembre 5)

[Reglamentada por el Decreto Nacional 160 de 2014](#)

Por medio de la cual se aprueba el "Convenio 151 sobre la protección del derecho de sindicación y los procedimientos para determinar las condiciones de empleo en la administración pública", adoptado en la 64 Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, Ginebra, 1978.

El Congreso de Colombia,

[Ver la Ley 524 de 1999](#) ,[Ver el Decreto Nacional 424 de 2001](#) [Ver el Decreto Distrital 137 de 2004](#)

DECRETA:

Visto el texto del "*Convenio 151 sobre la protección del derecho de sindicación y los procedimientos para determinar las condiciones de empleo en la administración pública*", adoptado en la 64 Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, Ginebra, 1978.

(Para ser transcrito: Se adjunta fotocopia del texto íntegro del instrumento internacional mencionado, debidamente autenticado por el Jefe de la Oficina Jurídica del Ministerio de Relaciones Exteriores).

CONVENIO 151

"CONVENIO SOBRE LA PROTECCIÓN DEL DERECHO DE SINDICACIÓN Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR LAS CONDICIONES DE EMPLEO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo:

Convocada en Ginebra por el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo, y congregada en dicha ciudad el 7 de junio de 1978 en su sexagésima cuarta reunión;

Recordando las disposiciones del Convenio sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, 1948; del Convenio sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949, y del Convenio y la Recomendación sobre los representantes de los trabajadores, 1971;

Recordando que el Convenio sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949, no es aplicable a ciertas categorías de empleados públicos y que el Convenio y la Recomendación sobre los representantes de los trabajadores, 1971, se aplican a los representantes de los trabajadores en la empresa;

Tomando nota de la considerable expansión de los servicios prestados por la administración pública en muchos países y de la necesidad de que existan sanas relaciones laborales entre las autoridades públicas y las organizaciones de empleados públicos;

Observando la gran diversidad de los sistemas políticos, sociales y económicos de los Estados Miembros y las diferentes prácticas aplicadas por dichos Estados (por ejemplo, en lo atinente a las funciones respectivas de las autoridades centrales y locales; a las funciones de las autoridades federales, estatales y provinciales; a las de las empresas propiedad del Estado y de los diversos tipos de organismos públicos autónomos o semiautónomos, o en lo que respecta a la naturaleza de la relación de empleo);

Teniendo en cuenta los problemas particulares que plantea la delimitación del campo de aplicación de un instrumento internacional y la adopción de definiciones a los fines del instrumento en razón de las diferencias existentes en muchos países entre el empleo público y el empleo privado, así como las dificultades de interpretación que se han planteado a propósito de la aplicación a los funcionarios públicos de las disposiciones pertinentes del Convenio sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949, y las observaciones por las cuales los órganos de control de la OIT han señalado en diversas ocasiones que ciertos gobiernos han aplicado dichas disposiciones en forma tal que grupos numerosos de empleados públicos han quedado excluidos del campo de aplicación del Convenio;

Después de haber decidido adoptar diversas proposiciones relativas a la libertad sindical y a los procedimientos para determinar las condiciones de empleo en el servicio público, cuestión que constituye el quinto punto del Orden del Día de la presente reunión, y

Después de haber decidido que dichas proposiciones revistan la forma de un convenio internacional, adopta, con fecha veintisiete de junio de mil novecientos setenta y ocho, el presente Convenio, que podrá ser citado como el Convenio sobre las relaciones de trabajo en la administración pública, 1978:

PARTE I

Campo de aplicación y definiciones

Artículo 1º.-

1. El presente Convenio deberá aplicarse a todas las personas empleadas por la administración pública, en la medida en que no les sean aplicables disposiciones más favorables de otros convenios internacionales del trabajo.
2. La legislación nacional deberá determinar hasta qué punto las garantías previstas en el presente Convenio se aplican a los empleados de alto nivel que, por sus funciones, se considera normalmente que poseen poder decisorio o desempeñan cargos directivos o a los empleados cuyas obligaciones son de naturaleza altamente confidencial.

3. La legislación nacional deberá determinar así mismo hasta qué punto las garantías previstas en el presente Convenio son aplicables a las fuerzas armadas y a la policía.

Artículo 2º.- A los efectos del presente Convenio, la expresión "empleado público" designa a toda persona a quien se aplique el presente Convenio, de conformidad con su artículo 1º.

Artículo 3º.- A los efectos del presente Convenio, la expresión "organización de empleados públicos" designa a toda organización, cualquiera que sea su composición, que tenga por objeto fomentar y defender los intereses de los empleados públicos.

PARTE II

Protección del derecho de sindicación

Artículo 4º.-

1. Los empleados públicos gozarán de protección adecuada contra todo acto de discriminación antisindical en relación con su empleo.
2. Dicha protección se ejercerá especialmente contra todo acto que tenga por objeto:
 - a. Sujetar el empleo del empleado público a la condición de que no se afilie a una organización de empleados públicos o a que deje de ser miembro de ella;
 - b. Despedir a un empleado público, o perjudicarlo de cualquier otra forma, a causa de su afiliación a una organización de empleados públicos o de su participación en las actividades normales de tal organización.

Artículo 5º.-

1. Las organizaciones de empleados públicos gozarán de completa independencia respecto de las autoridades públicas.
2. Las organizaciones de empleados públicos gozarán de adecuada protección contra todo acto de injerencia de una autoridad pública en su constitución, funcionamiento o administración.
3. Se consideran actos de injerencia a los efectos de este artículo principalmente los destinados a fomentar la constitución de organizaciones de empleados públicos dominadas por la autoridad pública, o a sostener económicamente, o en otra forma, organizaciones de empleados públicos con objeto de colocar estas organizaciones bajo el control de la autoridad pública.

PARTE III

Facilidades que deben concederse a las organizaciones de empleados públicos

Artículo 6º.-

1. Deberán concederse a los representantes de las organizaciones reconocidas de empleados públicos facilidades apropiadas para permitirles el desempeño rápido y eficaz de sus funciones durante sus horas de trabajo o fuera de ellas.
2. La concesión de tales facilidades no deberá perjudicar el funcionamiento eficaz de la administración o servicio interesado.
3. La naturaleza y el alcance de estas facilidades se determinarán, de acuerdo con los métodos mencionados en el artículo 7º del presente Convenio o por cualquier otro medio apropiado.

[Ver Circular Secretaría General N° 055 de 2002, Ver el Concepto de la Sec. General 0119 de 2008](#)

PARTE IV

Procedimientos para la determinación de las condiciones de empleo

Artículo 7º.- Deberán adoptarse, de ser necesario, medidas adecuadas a las condiciones nacionales para estimular y fomentar el pleno desarrollo y utilización de procedimientos de negociación entre las autoridades públicas competentes y las organizaciones de empleados públicos acerca de las condiciones de empleo, o de cualesquiera otros métodos que permitan a los representantes de los empleados públicos participar en la determinación de dichas condiciones.

PARTE V

Solución de conflictos

Artículo 8º.- La solución de los conflictos que se planteen con motivo de la determinación de las condiciones de empleo se deberá tratar de lograr, de manera apropiada a las condiciones nacionales, por medio de la negociación entre las partes o mediante procedimientos independientes e imparciales, tales como la mediación, la conciliación y el arbitraje, establecidos de modo que inspiren la confianza de los interesados.

PARTE VI

Derechos civiles y políticos

Artículo 9º.- Los empleados públicos, al igual que los demás trabajadores, gozarán de los derechos civiles y políticos esenciales para el ejercicio normal de la libertad sindical, a reserva solamente de las obligaciones que se deriven de su condición y de la naturaleza de sus funciones.

PARTE VII

Disposiciones finales

Artículo 10°.- Las ratificaciones formales del presente Convenio serán comunicadas, para su registro, al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo.

Artículo 11°.-

1. Este Convenio obligará únicamente a aquellos Miembros de la Organización Internacional del Trabajo cuyas ratificaciones haya registrado el Director General.
2. Entrará en vigor doce meses después de la fecha en que las ratificaciones de dos Miembros hayan sido registradas por el Director General.
3. Desde dicho momento, este Convenio entrará en vigor, para cada Miembro, doce meses después de la fecha en que haya sido registrada su ratificación.

Artículo 12°.-

1. Todo Miembro que haya ratificado este Convenio podrá denunciarlo a la expiración de un período de diez años, a partir de la fecha en que se haya puesto inicialmente en vigor, mediante un acta comunicada, para registro, al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo. La denuncia no surtirá efecto hasta un año después de la fecha en que se haya registrado.
2. Todo Miembro que haya ratificado este Convenio y que, en el plazo de un año después de la expiración del período de diez años mencionado en el párrafo precedente, no haga uso del derecho de denuncia previsto en este artículo quedará obligado durante un nuevo período de diez años, y en lo sucesivo podrá denunciar este Convenio a la expiración de cada período de diez años, en las condiciones previstas en este artículo.

Artículo 13°.-

1. El Director General de la Oficina Internacional del Trabajo notificará a todos los Miembros de la Organización Internacional del Trabajo el registro de cuantas ratificaciones, declaraciones y denuncias le comuniquen los Miembros de la Organización.
2. Al notificar a los Miembros de la Organización el registro de la segunda ratificación que le haya sido comunicada, el Director General llamará la atención de los Miembros de la Organización sobre la fecha en que entrará en vigor el presente Convenio.

Artículo 14°.- El Director General de la Oficina Internacional del Trabajo comunicará al Secretario General de las Naciones Unidas, a los efectos del registro y de conformidad con el artículo 102 de la Carta de las Naciones Unidas, una información completa sobre todas las ratificaciones, declaraciones y actas de denuncia que haya registrado de acuerdo con los artículos precedentes.

Artículo 15°.- Cada vez que lo estime necesario, el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo presentará a la Conferencia una memoria sobre la aplicación del

convenio, y considerará la conveniencia de incluir en el orden del día de la Conferencia la cuestión de su revisión total o parcial.

Artículo 16°.-

1. En caso de que la Conferencia adopte un nuevo convenio que implique una revisión total o parcial del presente, y a menos que el nuevo convenio contenga disposiciones en contrario:
 - a. La ratificación, por un miembro, del nuevo convenio revisor implicará, *ipso jure*, la denuncia inmediata de este convenio, no obstante las disposiciones contenidas en el artículo 12, siempre que el nuevo convenio revisor haya entrado en vigor;
 - b. A partir de la fecha en que entre en vigor el nuevo convenio revisor, el presente convenio cesará de estar abierto a la ratificación por los miembros.
1. Este convenio continuará en vigor en todo caso, en su forma y contenido actuales, para los miembros que lo hayan ratificado y no ratifiquen el convenio revisor.

Artículo 17°.- Las versiones inglesa y francesa del texto de este convenio son igualmente auténticas."

El suscrito Jefe de la Oficina Jurídica del Ministerio de Relaciones Exteriores,

HACE CONSTAR:

Que la presente reproducción es fiel copia tomada de la copia certificada del "Convenio 151 sobre la protección del derecho de sindicación y los procedimientos para determinar las condiciones de empleo en la administración pública", adoptado en la 64 reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, Ginebra, 1978, que reposa en los archivos de la Oficina Jurídica de este Ministerio.

Dada en Santa Fe de Bogotá, D.C., a 29 de julio de 1996.

El Jefe Oficina Jurídica, HÉCTOR ADOLFO SINTURA VARELA.

RAMA EJECUTIVA DEL PODER PÚBLICO

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

Santa Fe de Bogotá, D.C.

Aprobado. Sométase a la consideración del honorable Congreso Nacional para los efectos constitucionales.

El Presidente de la República, ERNESTO SAMPER PIZANO. EL Viceministro de Relaciones Exteriores encargado de las Funciones del Despacho del señor Ministro, CAMILO REYES RODRÍGUEZ,

DECRETA:

El porcentaje de incremento salarial concertado es de 3.00% ponderado. Dicho porcentaje es diferencial y se establece por cada intervalo de SMMLV de 2010, de conformidad con el número de funcionarios ubicados en cada rango, para las asignaciones básicas mensuales a 31 de diciembre de 2009, con retroactividad al 1 de enero de 2010.

2.2. NIVELACIÓN SALARIAL

La Administración Distrital implementará una nivelación salarial, partiendo del análisis por cada nivel asistencial, técnico y profesional que se efectúe de cada entidad, órgano y organismo distrital, conforme a la disponibilidad de recursos que más adelante se indica.

El proceso de nivelación se iniciará a partir del mes de octubre de 2010, y se apropiarán recursos hasta llegar como mínimo en el 2012 a \$10.000 millones.

3. POLITICA LABORAL

3.1. Vinculación Talento Humano

La Administración Distrital, a la luz de la normatividad y jurisprudencia vigentes, determinará la mejor manera de vincular a las plantas de personal-el talento humano requerido, para atender las necesidades del servicio, teniendo en consideración el ejercicio de actividades permanentes.

Para tal efecto, la Administración presentará en el mes de enero de 2011 a la Mesa de Trabajo los estudios de cargas laborales para su discusión y análisis, que serán elementos para dicha implementación, a partir del mes de marzo del mismo año.

Los recursos para la aplicación del mencionado proceso provendrán de los presupuestos que cada una de las entidades deban destinar para la vinculación del talento humano.

La Mesa de Trabajo estará integrada por:

- Representantes de la Administración Distrital, delegados para el efecto por el Alcalde Mayor
- Dos delegados de la CUT



Cra. 8ª No. 10 - 65

BOG BOGOTÁ
POSITIVE
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Tel. 3813000

www.bogota.gov.co

Información: Línea 195

2211600-FT-012. Versión 04



Certificado N° CO-20107-1
Código de Verificación: CO-20107-1
Código de Verificación: CO-20107-2
Este documento es propiedad de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y no puede ser reproducido sin el consentimiento expreso de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- Uno de la CTC.
- Uno de la CGT.
- Uno de FENALTRASE
- Uno de FENASER
- Uno de UNETE
- Uno de UTRADEC

4. SALUD OCUPACIONAL

La Administración Distrital conformará antes del 30 de septiembre de 2010, una Mesa de Trabajo integrada por dos (2) representantes de la Secretaría Distrital de Salud, dos (2) del Departamento Administrativo del Servicio Civil y (2) representantes de la CUT, (1) de la CTC, (1) de la CGT, (1) de FENALTRASE, (1) de UNETE, (1) de FENASER (1) de UTRADEC, para diseñar, validar (abril de 2011), socializar (mayo y junio de 2011) y realizar el seguimiento a la ejecución del Plan Distrital Promocional y Preventivo de Salud Mental.

Adicionalmente, en el mes de junio de 2011, se definirán herramientas para hacer el seguimiento al Plan de Salud Ocupacional y de riesgos profesionales en las entidades del distrito, dirigidos a todos y todas los servidores públicos del Distrito, dando cumplimiento al punto 5 del Acuerdo Marco de Relaciones Laborales.

5. DIVULGACIÓN

La Administración editará 10.000 ejemplares del presente documento, dentro del mes siguiente a su firma, para ser distribuidos a las organizaciones sindicales y a las entidades que conforman el campo de aplicación del presente Acuerdo. Igualmente, el mismo se divulgará a través de la página Web de la Alcaldía Mayor de Bogotá y de la red de correo electrónico de cada una de las entidades.

6. VIGENCIA

El presente Acuerdo tendrá vigencia a partir de la fecha de la firma de quienes intervinieron y las condiciones pactadas en él solo podrán ser modificadas por acuerdo entre las partes firmantes.

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signatures and initials on the right margin.



BOGOTÁ
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Cra. 8° No. 10 – 65 Tel. 3813000 www.bogota.gov.co Información: Línea 4972

Certificado N° CC-005102-1
Código Documento: 00001 y 0001 a 0001 según el artículo 100 del Código de Comercio de Bogotá D.C.
Código de Documento: 00-024107-2



2211600-FT-012. Versión 04

Handwritten signature at the bottom center.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LUIS EDUARDO SANDOVAL ISDITH
Subdirector Distrital de Estudios e
Informática Jurídica Secretaría General

GLORIA MARLEN BRAVO GUAQUETA
Directora de Talento Humano
Secretaría Distrital de Salud

Por las organizaciones sindicales

Central Unitaria de Trabajadores CUT

Negociadores

FRAYDIEQUE A. GAITÁN RONDÓN
CUT Bogotá /Cundinamarca

LUÍS FRANCISCO MALTÉS TELLO
CUT Nacional

ANA LUCÍA PINZÓN GONZÁLEZ
FENALTRASE/CUT

IVONNE RODRÍGUEZ GARCÍA
CUT

MARIA DORIS GONZÁLEZ
CUT Bogotá C/marca

SARAY CASTAÑEDA LOBON
FENALTRASE/CUT



Cooperación Técnica
El Plan de Desarrollo 2011-2015 de Bogotá
D.C. incluye un capítulo dedicado a la
"Formación del Empleo"
El Plan de Desarrollo 2011-2015 de Bogotá
D.C. incluye un capítulo dedicado a la
"Formación del Empleo"
El Plan de Desarrollo 2011-2015 de Bogotá
D.C. incluye un capítulo dedicado a la
"Formación del Empleo"



Cra. 8ª No. 10 - 65 Tel. 3813000 www.bogota.gov.co Información: Línea 195

v



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

[Signature]
MARIA GUILLERMA RAMÍREZ
UTRADEC/CGT

[Signature]
PERCY OTOLA PALOMA
Asesor CGT

[Signature]
GERMAN ROJAS ZUBIETA
Asesor CGT

Confederación de Trabajadores de Colombia CTC - FENASER

Negociadores

[Signature]
NANCY WILCHES GONZÁLEZ
CTC

[Signature]
ISAÍAS GARZÓN ALVAREZ
CTC

[Signature]
JOSE RODRIGO GONZÁLEZ
FENASER

Asesores

[Signature]
JORGE IGNACIO PEÑA CAÑÓN
CTC

[Signature]
MIGUEL E. MORANTES SABOGAL
FENASER

alpg
m



BOG BOGOTÁ
POSITIVE
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Cra. 8ª No. 10 - 65 Tel. 3813000 www.bogota.gov.co Información: Línea 195

Comisión de Planeación
Proceso de Planeación y Gestión de la Ciudad de Bogotá
Municipio de Bogotá



[Signature]

[Signature]

[Signature]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

JOSÉ ANTONIO ACOSTA F.
FENALTRASE/CUT

Asesores

HÉCTOR ISMAEL BERMÚDEZ ROJAS
CUT Bogotá C/marca

MIGUEL ÁNGEL DELGADO RIVERA
CUT Bogotá C/marca

Confederación General del Trabajo CGT – Unión Nacional de Trabajadores del Estado
y los Servicios Públicos- UNETE

Negociadores

DANIEL MONROY MONROY
UNETE/CGT

SUSANA PATRICIA GALINDO SALAZAR
UNETE/CGT

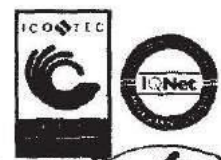
CARLOS ERNESTO RAMOS QUIJANO
UNETE/CGT

alpa
st
x *v*



BOG BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Cra. 8ª No. 10 – 65 Tel. 3813000 www.bogota.gov.co Información: Línea 195



2211600-FT-012. Versión 04

9
Arto
Es
ce



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.


EDGAR ACERO JIMÉNEZ
UNETE/CGT

Asesores


RICARDO DÍAZ RODRÍGUEZ
UNETE/CGT


EVA CRISTINA ROZO NIÑO
UNETE/CGT

Confederación General del Trabajo CGT - UTRADEC

Negociadores


NICOLÁS ALBERTO BOLAÑO GÓMEZ
UTRADEC/CGT


RAMÓN N. MATALEANA VILLAMARIN
UTRADEC/CGT

Asesores


JOSÉ ÁNGEL PEÑA N.
UTRADEC/CGT



BOGOTÁ
POSIBLE

GOBIERNO DE LA CIUDAD

Cra. 8ª No. 10 - 65

Tel. 3813000

www.bogota.gov.co

Información: Línea 195

Certificado N° 00102501-1

Activo. Emitido el 17/04/2014 por el Director Administrativo de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Comisión N° 00102501-2

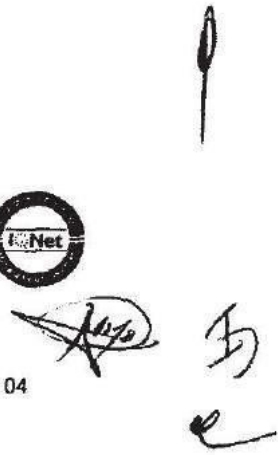
Este documento es parte de un proceso de gestión pública que se encuentra en desarrollo. Toda información adicional puede obtenerse en el sitio web de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



2211600-FT-012. Versión 04

x alpa v





8. Acuerdo Laboral Distrital de 2011.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

ACTA DE ACUERDO LABORAL (18 de mayo de 2011)

La Administración de Bogotá y las organizaciones sindicales, filiales de las Centrales Obreras CUT, CTC y CGT, y de las federaciones sindicales FENALTRASE, FENASER, UTRADEC y UNETE, con base en lo consagrado en el artículo 53 de la Constitución Política y en los convenios internacionales del trabajo, en especial el 151 de 1978 y el 154 de 1981, relativos a las relaciones de trabajo en la Administración Pública y al fomento de la negociación Colectiva, aprobados y ratificados por Colombia, mediante las Leyes 411 y 524 de 1997 y 1999, respectivamente, y teniendo en cuenta el pliego presentado al Alcalde Mayor por las organizaciones sindicales de los empleados públicos del distrito capital, en cumplimiento de la normatividad vigente, culminamos el proceso de negociación colectiva para empleados públicos que se expresa en el siguiente acuerdo, producto de las reuniones celebradas entre las partes antes referenciadas los días 4, 10, 15, 22, 29 y 31 de marzo, 5, 12 y 13 de abril, y 2 de mayo de 2011.

1. CAMPO DE APLICACIÓN

El presente Acuerdo se aplicará, para la vigencia 2011, a los empleados públicos de la Administración Central, de los Establecimientos Públicos; de las Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica; de las Empresas Sociales del Estado del orden distrital; de la Veeduría, Contraloría y Personería Distritales, y del Concejo de Bogotá.

2. CONDICIONES SALARIALES

2.1. INCREMENTO SALARIAL

El incremento de los salarios para los empleados públicos del Distrito Capital, se efectuará con base en las siguientes escalas, valores y porcentajes:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

Número de SMMLV 2010 (1)	Valor rango (\$) de la correspondiente asignación básica mensual	% de Incremento
De 0 hasta 6.5 SMMLV	0 – 3.481.400	4.04
Mayor de 6.5 SMMLV hasta 8 SMMLV	3.481.401 – 4.284.800	3.46
Mayor de 8 SMMLV	> 4.284.801	3.17

(1) SMMLV para el 2011 \$ 535.600, según Decreto 033 del 11 de enero de 2011.

El porcentaje de incremento salarial concertado es de 4% ponderado. Dicho porcentaje es diferencial y se establece por cada intervalo de SMMLV de 2011, de conformidad con el número de funcionarios ubicados en cada rango, para las asignaciones básicas mensuales a 31 de diciembre de 2010, con retroactividad al 1 de enero de 2011.

2.2. NIVELACIÓN PRIMA DE JUNIO

A partir de la firma del presente Acuerdo, la Administración Distrital por intermedio de sus representantes en las Juntas Directivas de los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica, que en la actualidad reconocen a sus empleados públicos una prima semestral inferior a la establecida en el Acuerdo 25 de 1990, presentará para su deliberación y aprobación el ajuste de dicha prima, a más tardar en la sesión de junta siguiente a la firma del presente acuerdo, de conformidad con lo regulado en la mencionada norma.

2.3. NIVELACIÓN PRIMA TÉCNICA PROFESIONAL

A partir de la firma del presente Acuerdo, la Administración Distrital por intermedio de sus representantes en las Juntas Directivas de los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica, que en la actualidad reconocen a sus empleados públicos una prima técnica inferior a la establecida en el Sector Central, presentarán para su deliberación y aprobación, el incremento gradual de dicha prima, en cumplimiento de la normatividad vigente.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

2.4. RIESGOS LABORALES

La Administración distrital, a la luz de la normatividad vigente, promoverá que cada entidad junto con las Administradoras de Riesgos Profesionales (ARP) revisen y verifiquen la clasificación del riesgo laboral al cual están expuestos sus trabajadores, de acuerdo a la actividad económica, las labores a desempeñar por parte de los trabajadores, el lugar y entorno laboral y tiempo de exposición, entre otros, con el fin de evaluar la pertinencia de la reclasificación del riesgo de las actividades desempeñadas en cada entidad; los resultados de este proceso serán enviados para su consolidación al Departamento Administrativo del Servicio Civil, quien los presentará a las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo a más tardar el 30 de septiembre de la presente vigencia para discutir sobre la estrategia a seguir y en especial lo contemplado en el Artículo 5 del Acuerdo Marco de Relaciones Laborales del 02 de mayo de 2007.

2.5. VINCULACION DE TALENTO HUMANO

La Administración continuará con el proceso que actualmente está llevando a cabo, respecto de la revisión de las cargas de trabajo, con el fin de determinar la estructura óptima de plantas de personal de cada una de las entidades; en desarrollo de sus atribuciones legales modificará las plantas de aquellas entidades que hayan culminado el proceso mencionado, en la presente vigencia fiscal, dentro del marco de los recursos disponibles, la normatividad, y jurisprudencia vigentes.

La Administración observará con especial atención la protección constitucional que debe darse a los empleados públicos que se encuentren en situación de vulnerabilidad y procurará aprovechar la experiencia y formación del personal actualmente vinculado, dentro del marco de la Constitución, la Ley y la Jurisprudencia.

2.6. AJUSTE NIVELACIÓN SALARIAL

De conformidad con lo establecido en el Acta de Acuerdo Laboral del 20 de agosto de 2010, la Administración Distrital en el transcurso de los 10 días calendario siguientes a la firma del presente Acuerdo producirá los actos administrativos para ajustar en un grado la escala salarial de la Administración Central, de los niveles asistencial y



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

técnico hasta el penúltimo grado, y el nivel profesional hasta el grado 14, inclusive. La Administración Distrital, por intermedio de sus representantes en las Juntas Directivas de los Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica y Empresas Sociales del Estado ESE, llevarán a las correspondientes juntas directivas para deliberación y aprobación, a más tardar el 15 de junio de 2011, una homologación por salarios a la escala de la Administración Central antes señalada, de conformidad con los rangos previamente establecidos.

En todo caso, esta homologación en las entidades descentralizadas deberá guardar coherencia con los beneficios otorgados a los empleados públicos de la Administración Central.

En los Organismos de Control, el ajuste salarial se aplicará por rangos conforme se realice en los establecimientos públicos y acorde con la legislación vigente.

La Administración Distrital adoptará medidas para garantizar que los recursos del ajuste de nivelación salarial sean destinados para esos propósitos por parte de las entidades descentralizadas del distrito.

3. GARANTIAS SINDICALES

La Administración Distrital continuará dando cumplimiento al Acuerdo Marco de Relaciones Laborales en el Distrito Capital del 2007, en su capítulo III y demás normas que protegen la libertad de Asociación y garantías sindicales, para lo cual expedirá directrices que ilustren a las entidades y Organismos Distritales en relación con la correcta aplicación de los citados postulados, de rango constitucional y legal.

La Secretaría Distrital de Hacienda facilitará el proceso de descuento a sus afiliados.

El Gobierno Distrital fomentará programas institucionales de promoción de los derechos y garantías sindicales, y el fortalecimiento de las mismas a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil, con mínimo dos capacitaciones anuales.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

4. BIENESTAR INSTITUCIONAL

4.1. Bienestar Social

En esta materia se desarrollará y se seguirá implementando lo pactado en el acuerdo marco de relaciones laborales y acuerdos posteriores.

4.2. Horario Flexible

Las entidades del gobierno distrital contenidas en el presente acuerdo, dentro de las facultades delegadas por el Alcalde Mayor, estudiarán y adoptarán un horario especial para los empleados públicos con hijos en condiciones de discapacidad física o mental y con dependencia económica del empleado público, dentro de la jornada máxima laboral establecida por Ley.

4.3. Apoyo Educativo

La Administración Distrital a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil destinará la suma de MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$1.852.000.000) para apoyar la formación de los empleados públicos de las entidades distritales. Las organizaciones sindicales designarán una comisión conformada por máximo siete (7) representantes (uno por cada central y uno por cada federación) para que conjuntamente con el Departamento Administrativo del Servicio Civil establezcan la reglamentación respectiva, la cual en todo caso deberá estar definida a más tardar el 1 de junio de la presente vigencia.

5. VIGENCIA

Los acuerdos anteriores que no resulten modificados expresamente o tácitamente por el presente acuerdo, continuarán vigentes y hacen parte del Acuerdo Marco de relaciones laborales del Distrito Capital, a los cuales se les seguirá dando desarrollo y cumplimiento.

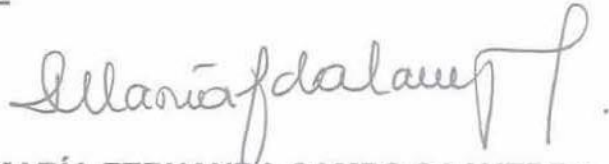


ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

En constancia de aprobación y acuerdo entre las partes se suscribe la presente acta.

Bogotá D.C., 18 de mayo de 2011.

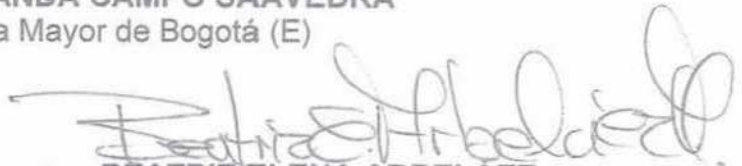
Por la Administración:



MARÍA FERNANDA CAMPO SAAVEDRA
Alcaldesa Mayor de Bogotá (E)



YURI CHILLÁN REYES
Secretario General



**BEATRIZ ELENA ARBELAEZ
MARTÍNEZ**
Secretaria Distrital de Hacienda



BEATRIZ HELENA HINCAPIÉ MOLINA
Subsecretaria General



SANDRA LILIANA BAUTISTA LÓPEZ
Directora Departamento Administrativo del
Servicio Civil



ISAURO CABRERA VEGA
Director Distrital de Presupuesto
Secretaria Distrital de Hacienda



JOSE ALEJANDRO HERRERA LOZANO
Subdirector de Finanzas Distritales
Secretaria Distrital de Hacienda



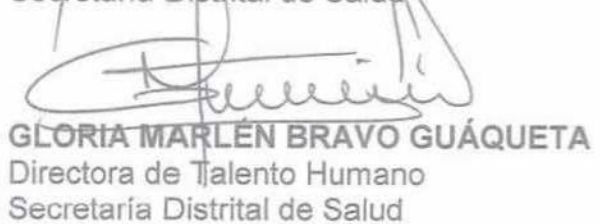
CAMILO JOSÉ ORREGO MORALES
Director Jurídico Distrital
Secretaría General



VLADIMIRO ESTRADA MONCAYO
Director Financiero
Secretaría Distrital de Salud



LUIS EDUARDO SANDOVAL ISDITH
Subdirector Distrital de Estudios e
Informática Jurídica
Secretaría General



GLORIA MARLEN BRAVO GUÁQUETA
Directora de Talento Humano
Secretaría Distrital de Salud

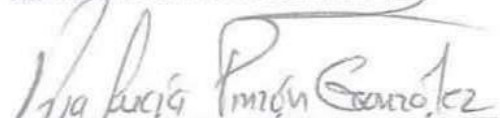
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

Por las organizaciones sindicales

CENTRAL UNITARIA DE TRABAJADORES CUT BOGOTÁ CUNDINAMARCA

Negociadores


MARÍA DORIS GONZÁLEZ


ANA LUCÍA PINZÓN GONZÁLEZ


CARMEN ELISA QUITIAN


LUÍS FRANCISCO MALTÉS TELLO


SARAY CASTAÑEDA LOBON


GLORIA INÉS CELY


GERMAN GARCÍA DELGADO

Asesores


HÉCTOR ISMAEL BERMÚDEZ ROJAS

ALDO ENRIQUE CADENA ROJAS



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

**FEDERACIÓN NACIONAL DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO
FENALTRASE-CUT**

Negociadores



FRAYDIQUE A. GAITÁN RONDÓN



JOSÉ ANTONIO ACOSTA FORERO



ORLANDO MORENO

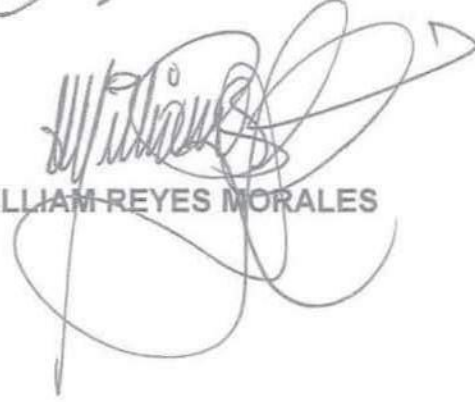


JOSÉ VICENTE CONTRERAS



RAÚL SOTO

Asesor



WILLIAM REYES MORALES



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

FEDERACION UNIÓN NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO Y LOS
SERVICIOS PÚBLICOS- UNETE-CGT

Negociadores



CARLOS ERNESTO RAMOS QUIJANO



EDGAR ACERO JIMÉNEZ



RUBEN DARIO HOYOS

Asesores



RICARDO DÍAZ RODRÍGUEZ



EVA CRISTINA ROZO NIÑO



JAVIER F. CANTOR,
JAVIER FERNANDO CANTOR JIMÉNEZ



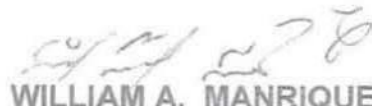
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

**UNION NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO Y LOS SERVICIOS
PUBLICOS DE COLOMBIA UTRADEC-CGT**

Negociadores



NICOLÁS BOLAÑO GÓMEZ



WILLIAM A. MANRIQUE MONTERO

Asesores



PERCY OYOLA PALOMÁ



JOSÉ ANGEL PEÑA NIVIA



GERMÁN ROJAS ZUBIETA



MARÍA CECILIA RAMÍREZ

CONFEDERACIÓN DE TRABAJADORES DE COLOMBIA CTC

Negociadores

NANCY WILCHES GONZÁLEZ



JOSÉ RODRIGO GONZÁLEZ



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

Asesores


JORGE IGNACIO PEÑA CAÑÓN

**FEDERACION NACIONAL DE SERVIDORES PUBLICOS
FENASER-CTC**

Negociadores


ISAÍAS GARZÓN ALVAREZ

Asesores


MIGUEL ENRIQUE MORANTES SABOGAL



9. Acuerdo Laboral Distrital de 2012.

Acuerdo de
**Negociación
Colectiva**
de **2017**



Soy10


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ACUERDO LABORAL 2017

En la ciudad de Bogotá D.C., el 24 de marzo de dos mil diecisiete (2017), la Administración de Bogotá, D.C., y las Comisiones Negociadoras de las organizaciones sindicales: Confederación General del Trabajo – CGT; Unión Nacional de Trabajadores Estatales y de los Servicios Públicos – UTRADEC; Central Unitaria de Trabajadores – CUT; Federación Nacional de Trabajadores al Servicio del Estado – FENALTRASE; Confederación de Trabajadores de Colombia – CTC; Federación Colombiana de Trabajadores y Servidores Públicos – FECOTRASERVIPUBLICOS; Federación de Trabajadores del Estado – UNETE y los sindicatos filiales; Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado – SUNET; Confederación Nacional de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo– FEDEUSCTRAB-CTU; Confederación Nacional del Trabajo - CNT; y la Unión de Servidores Públicos de los Distritos y Municipios de Colombia – UNES COLOMBIA; 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 y 524 de 1997 y 1999, respectivamente, en la condición de Estado Social de Derecho y el Decreto Nacional 160 de 2014, dieron inicio legal al proceso de negociación colectiva, con sesiones alternas de trabajo, el cual fue prorrogado desde el 26 de abril hasta el 24 de mayo de 2017.

Por decisión del Juzgado 42 Civil Municipal de Bogotá dentro del expediente de tutela 110014003042-2017-0594-00, el proceso de negociación se suspendió el 18 de mayo de 2017 y se reanudó desde el 5 de junio hasta el 9 de junio de 2017, fecha en la cual se cumplieron los cuarenta (40) días hábiles establecidos en el Decreto Nacional 160 de 2014.

En el proceso de negociación colectiva, se llegó a los siguientes acuerdos:

CAMPO DE APLICACIÓN

De conformidad con el Decreto Nacional 160 de 2014, el presente Acuerdo se aplicará a los Empleados Públicos de la Administración Central y Descentralizada, Empresas Sociales del Estado (ESES), Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica, Cárcel Distrital, Cuerpo Oficial de Bomberos, a los organismos de control (Contraloría Distrital, Personería de Bogotá, Veeduría Distrital y Concejo de Bogotá). En cuanto a la parte más favorable les será aplicado a los Empleados Públicos del ente autónomo universitario (Universidad Distrital). Los acuerdos cobijarán a todas y todos los Empleados Públicos del Distrito Capital, siendo obligación de la Administración Distrital presentar y lograr la aprobación de lo pertinente en Acuerdo al Concejo Distrital, de igual manera la Administración Distrital y demás Entidades Distritales producirán los Actos Administrativos necesarios para el desarrollo y ejecución de lo acordado, con su incorporación en los planes, programas y proyectos.

PARTES

Son partes actuantes y obligadas las organizaciones firmantes del presente acuerdo y la Administración Distrital.

ACUERDOS DE LA SESIÓN ALTERNA – CGT; CUT; CTC; UTRADEC; FENALTRASE; FECOTRASERVIPUBLICOS; UNETE; Y SUNET

1. BIENESTAR SOCIAL, LABORAL Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD FAMILIAR

1.1¹ Jornada laboral: La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en un término no mayor a tres (3) meses a partir de la firma del presente acuerdo, expedirá los actos administrativos correspondientes a los jefes de las Entidades, con el fin de impulsar la puesta en marcha de la modalidad de teletrabajo, agotando las fases previas, para atender las circunstancias especiales de sus servidores públicos que lo ameriten, incluidas las madres o padres cabeza de familia con hijos en condiciones de discapacidad garantizando en todo caso la prestación del servicio.

1.2 La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en un término no mayor a tres (3) meses, a partir de la firma del presente Acuerdo, emitirá el acto Administrativo dirigido a los jefes de las entidades del distrito a fin de que de forma gradual y garantizando la prestación del servicio se concedan los compensatorios pendientes de disfrute.

En este mismo sentido se darán instrucciones para que no se presenten acumulaciones de descansos compensatorios generados en un término no superior a dieciocho (18) meses garantizando en todo caso la prestación del servicio.

No obstante lo anterior, se debe tener en cuenta lo establecido en el Artículo 38 y 42 del Decreto Distrital 627 de 2016 y los decretos de liquidación de presupuesto anuales, donde se clasifican y definen las apropiaciones: 3.1.1.01.05 Horas Extras, Dominicales, Festivos, Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario. En el caso del Sector Salud, el rubro que aplica es el 3.1.1.01.03.

En cuanto a las Subredes Integradas del Servicio de Salud, la Administración Distrital en cabeza de sus gerentes generales con el apoyo de la Secretaría Distrital de Salud, se comprometen en el término de cuatro (4) meses, se tenga un diagnóstico sobre la situación de acreencias laborales por concepto de compensatorios con corte a diciembre 31 de 2016, teniendo en cuenta lo que establece la ley en materia de prescripción.

Una vez se tengan los resultados del diagnóstico, la Administración establecerá los mecanismos para el reconocimiento de los compensatorios para lo cual cada subred incluirá el análisis individual por trabajador, propendiendo para que se cancelen en dinero parte de los compensatorios adeudados a los servidores, garantizando en todo caso, la prestación del servicio y la sostenibilidad financiera de las subredes. El seguimiento y evaluación de este tema se efectuará en la Mesa de Diálogo y Concertación para el sector salud, aprobada en el presente acuerdo.

1.3 La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en un término de hasta cuatro (4) meses, a partir de la

¹ En la numeración; el primer número corresponde al capítulo y el número después del punto, al consecutivo de acuerdos realizados con la respectiva sesión alterna.



firma del presente Acuerdo, con el fin de optimizar los recursos que el distrito programa en el rubro de bienestar, emitirá lineamientos a los jefes de las entidades distritales sobre los aspectos a intervenir de los servidores públicos a fin de generar un impacto real con las actividades que se realicen.

1.4 La Administración Distrital en cabeza del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Secretaría General, en un término de tres (3) meses, a partir de la firma del presente acuerdo, instarán a las oficinas de talento humano para adelantar programas de asesoramiento en beneficios de los regímenes pensionales.

2. CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN

2.5 Formación: La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en un término de hasta seis (6) meses, a partir de la firma del presente Acuerdo, se compromete a gestionar un convenio de cooperación con la “Universidad Distrital Francisco José de Caldas” que beneficie a los empleados del Distrito en programas de pregrado y postgrado.

2.6 FRADEC: la Administración Distrital, para la vigencia 2018, asignará la suma de mil millones de PESOS M/CTE. (\$1.000.000.000), al Fondo de Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital “FRADEC” aprobado en el Acuerdo Laboral Distrital del 2013 (Numeral 1.6).

2.7 Juegos Deportivos Distritales: La Administración Distrital asignará la suma de Quinientos Millones de Pesos (\$500.000.000), para la realización de los Juegos Deportivos Distritales del año 2018.

3. SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES

3.8 Enfermedades catastróficas: La Administración Distrital en cabeza del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en un término de seis (6) meses, a partir de la firma del presente Acuerdo, realizará una encuesta con las entidades del Distrito a fin de determinar la población que hoy en día tiene enfermedades catastróficas y de alto riesgo, con el fin de definir la línea base de empleados en esta situación.

3.9 La Administración Distrital en cabeza del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en un término de cuatro (4) meses a partir de la firma del presente Acuerdo, dará instrucciones a todas las Entidades para que se dé cumplimiento en el enfoque diferencial para los empleados con discapacidad garantizando el cumplimiento de la jornada laboral ordinaria. El Representante Legal de cada entidad teniendo en cuenta la necesidad del servicio puede distribuir dicha jornada de acuerdo con las recomendaciones médicas de los empleados.

3.10-Plan de salud y bienestar ocupacional: La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, en un término no superior a cuatro (4) meses a partir de la firma del presente acuerdo, emitirá la programación y lineamientos dirigidos a todas las entidades para que dentro de los recursos asignados al plan de salud y bienestar ocupacional, priorice la realización anual de exámenes médicos integrales (próstata, riesgo cardiovascular y psicosocial, mamografía, densitometría, campañas para combatir la obesidad, estrés, sedentarismo, suministro gratuito de vacunas como influenza, vacuna contra el herpes zóster, entre otras).

3.11 Protección a la salud física o mental de los empleados/as: La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en un término no superior a cuatro (4) meses a partir de la firma del presente acuerdo, dará lineamientos a las entidades a fin de que garantice el cumplimiento de las recomendaciones médicas o dictamen médico expedido o avalado por la correspondiente EPS o ARL.

3.12 La administración Distrital en cabeza del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Secretaría General, expedirá lineamientos dirigidos a todas las entidades y organismos Distritales en materia de reubicación laboral, señalando que ante recomendaciones médicas que planteen la necesidad de traslado o de reubicación al interior de la entidad estas deberán proceder a atender oportunamente la prescripción señalada, con el fin de prevenir cualquier daño antijurídico. Las entidades deberán reportar trimestralmente al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital el número de solicitudes recibidas y las atendidas.

3.13 La Administración Distrital y las organizaciones firmantes del presente acuerdo, en un término de cuatro (4) meses siguientes a la firma del presente Acuerdo, instalará una mesa de trabajo que se encargará de hacer seguimiento al Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST, en la que se abordarán los siguientes temas:

- Seguimiento a las ARLs. Se revisarán las condiciones en que se viene desarrollando la Gestión con la ARL en las Entidades Distritales, en el marco del Sistema General de Riesgos Laborales.
- El nivel de avance en la implementación del SGSST en el Distrito
- El Informe agregado por ARL, de reporte de accidentes de trabajo en el Distrito
- El Informe agregado por ARL de Enfermedades de origen laboral en el Distrito.

Esta mesa estará integrada por un representante de cada Confederación, uno por cada federación firmante del presente acuerdo y un representante de la Secretaría General y un Representante del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, un delegado por cada una de las confederaciones CTC, CGT y CUT y las federaciones UTRADEC, FECOTRASERVIPUBLICOS, FENALTRASE y UNETE firmantes del presente acuerdo.

4. CARRERA ADMINISTRATIVA

4.14 La Administración se compromete a que, en cabeza del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y con las entidades distritales, continuará capacitando a los servidores públicos del Distrito sobre los instrumentos de evaluación del desempeño.

4.15 La Administración Distrital, en un término no superior a tres (3) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Secretaría General, emitirá un acto administrativo mediante el cual instará a las entidades del Distrito Capital para que den cumplimiento estricto a la normatividad que reglamenta el sistema propio de evaluación del desempeño laboral "SPEDL", el cual se elaborará con la participación de los empleados públicos de la entidad, de conformidad con la Constitución y la ley.

5. POLÍTICA SALARIAL

5.16 Régimen salarial: La administración Distrital se compromete a presentar ante el Gobierno Nacional una iniciativa normativa sobre elementos salariales para los empleados públicos del Distrito Capital, a más tardar en la semana siguiente a la fecha de suscripción del presente acuerdo.

5.17 Si el crecimiento real del Producto Interno Bruto Nacional que certifique el DANE para la vigencia 2017 excede el 2,4%, el incremento salarial distrital pactado para la vigencia 2018 se incrementará en 0,2%.

6. POLÍTICA LABORAL, DESARROLLO Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

6.18 Provisión cargos vacantes: La administración Distrital reiterará a los jefes de las entidades distritales el respeto al derecho preferencial a encargo de los servidores de carrera al momento de provisión de empleos en vacancia definitiva, agotando todos los niveles ocupacionales, aspectos que serán tenidos en cuenta por las comisiones de personal. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital llevará un registro de esta situación administrativa a nivel distrital.

6.19 La Administración Distrital en desarrollo de los Acuerdos Laborales anteriores, continuará el proceso de ampliación de plantas permanentes a que haya lugar, en cumplimiento de las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012, todo dentro de las disponibilidades presupuestales correspondientes y con respeto a la Ley 617 de 2000.

6.20 Política laboral de prepensionados: La Administración Distrital en cabeza del Departamento Administrativo del Servicio Civil, en un término de cuatro (4) meses a partir de la firma del presente acuerdo, emitirá lineamientos para que la Administración continúe realizando el acompañamiento a los servidores en etapa de prepensión en actividades y/o talleres que permitan prepararlos para el inicio de su nuevo proyecto de vida previo a su retiro.

6.21 Retén social y estabilidad laboral reforzada. La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, en un término de cuatro (4) meses a partir de la firma del presente acuerdo, impartirá lineamientos a las entidades del Distrito para que en los procesos de reestructuración o modernización, se continúe respetando la protección laboral especial de servidores que tengan condiciones de vulnerabilidad para que no sean retirados del servicio, de conformidad con la normatividad vigente.

6.22 Consulta de Acuerdos Laborales: La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría General, en un término de tres (3) meses a partir de la firma del presente Acuerdo, incluirá en el e-book el acuerdo de la negociación colectiva 2017 y realizará la divulgación a través de los medios virtuales disponibles.

7. POLÍTICA EQUIDAD DE GÉNERO

7.23 La Administración Distrital, en un término no mayor a cuatro (4) meses a través de la Secretaría de la Mujer impartirá formación en política de mujer y equidad de género a las lideresas sindicales, capacitación con enfoque de equidad de género sobre prevención de acoso laboral y adelantará campañas alusivas a la salud de la mujer, el día 28 de mayo.

7.24 Salas de cuidado y flexibilización horario laboral servidoras: La administración impartió directrices en este sentido mediante la Directiva 02 de 2017, la cual coincide con las peticiones de las organizaciones sindicales y en lo pertinente al cumplimiento de la Ley 1823 de 2017.

7.25 La Administración Distrital a través de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en los cuatro (4) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, emitirá directriz a las entidades para que mantengan los lugares de descanso y en las entidades donde no existan, se evalúe la necesidad de proveer nuevos espacios. Con el fin de que se generen condiciones de bienestar para grupos de trabajo que lo requieran en razón a sus jornadas de trabajo o al ejercicio de funciones de especial riesgo físico o psicológico que generen mayores cargas laborales.

7.26 Licencias remuneradas para responsabilidades familiares: Esta situación administrativa ya fue prevista con la Directiva 03 de 2017, cuatro horas de permiso para atender reuniones de padres de familia.

8. COMPENSACIÓN POR BENEFICIOS

8.27 La Administración Distrital a través de la Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, realizará en la presente vigencia una capacitación dirigida a los Servidores Públicos del Distrito que se inscriban, en materia de negociación colectiva, previa presentación de una

propuesta por parte de las organizaciones sindicales firmantes CTC, CGT y CUT y las federaciones UTRADEC, FECOTRASERVIPUBLICOS, FENALTRASE y UNETE firmantes del presente acuerdo, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la firma del presente acuerdo, en concordancia con el numeral 5.1 del acuerdo laboral de 2015.

9. RESPONSABILIDAD SOCIAL

9.28 La administración Distrital continuará adelantando las reuniones periódicas de coordinación con la Dirección General del INPEC, para gestionar y buscar soluciones a la problemática asociada con los sindicatos en la ciudad de Bogotá.

10. SECTOR EDUCACIÓN

10.29 Teniendo en cuenta lo consagrado en el Decreto Distrital 293 de 2008, la administración distrital se compromete a continuar adelantando las mesas estamentales, por localidad y distrital de: rectores de colegios oficiales, rectores de colegios privados, coordinadores, orientadores, docentes, administrativos, estudiantes, egresados, padres de familia y sector productivo.

Así mismo, se continuará realizando las reuniones del Consejo Consultivo Distrital de Política Educativa, que cuenta con representantes de cada una de las mesas estamentales distritales, además de representantes distritales.

11. SECTOR SALUD

11.30 La Administración Distrital mediante acto administrativo, se compromete a crear e instalar una Mesa de Diálogo y Concertación para buscar soluciones a la problemática del sector salud en un término no mayor a un (1) mes a partir de la firma del presente acuerdo, conformada por el Secretario de Salud, por los cuatro (4) gerentes de las subredes de salud (ESE), el Director(a) del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y un delegado por cada uno de los sindicatos del sector salud filiales de las confederaciones CTC, CGT y CUT y las federaciones UTRADEC, FECOTRASERVIPUBLICOS, FENALTRASE y UNETE firmantes del presente acuerdo. Se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando se requiera.

12. PACTO DISTRITAL POR LA TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

12.31 Campañas institucionales en Canal Capital para la prevención de la corrupción: La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría General, en un término de dos (2) meses a partir de la firma del presente acuerdo, realizará la solicitud a la Junta Directiva de Canal Capital con el fin de que contemplen la posibilidad de asignar espacios de divulgación de las campañas institucionales para la prevención de la corrupción.

13. FAVORABILIDAD

13.32 Aplicación del Indubio pro operarius: La Administración Distrital y las organizaciones sindicales convienen que en la aplicación del presente acuerdo cualquier duda sobre su alcance, o en la interpretación de su contenido, se tendrán en cuenta los principios constitucionales de favorabilidad y de inescindibilidad.

14. SEGUIMIENTO

14.33 Acuerdos laborales anteriores: La Administración Distrital continuará dando cumplimiento a los acuerdos laborales anteriores y se reactivará la comisión de seguimiento y las comisiones sectoriales temáticas designadas para tal fin.

Los acuerdos anteriores que no resulten modificados expresa o tácitamente por el acuerdo fruto de la presente negociación, continuarán vigentes y hacen parte del Acuerdo Marco de relaciones laborales del Distrito Capital, a los cuales se les seguirá dando desarrollo y cumplimiento.

14.34 La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría General, dará lineamientos para que las entidades y organismos del Distrito Capital remitan los acuerdos laborales de la vigencia 2017 para su publicación en Régimen Legal.

15. DIVULGACIÓN

15.35 Divulgación acuerdo laboral: La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría General, en un término de tres (3) meses a partir de la firma del presente acuerdo, divulgará a través de los medios electrónicos disponibles, el Acuerdo laboral de Negociación 2017.

16. VIGENCIA

16.36 Vigencia del presente acuerdo. El presente Acuerdo Laboral tendrá vigencia a partir de su firma y las condiciones pactadas en este documento solo podrán ser modificadas por acuerdo entre sus partes

ACUERDOS DE LA SESIÓN ALTERNA – FEDEUSCTRAB-CTU, CNT, UNES COLOMBIA

1. DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

1.1² Reconocimiento a las Organizaciones Sindicales: La Administración Distrital reconocerá y respetará las garantías sindicales de LAS ORGANIZACIONES SINDICALES firmantes de la sesión alterna FEDEUSCTRAB-CTU, CNT y UNES COLOMBIA. Al igual que su derecho a la participación en los diferentes escenarios a los cuales tiene derecho, acorde con lo estipulado en la Constitución Política, en los artículos 53, 54, 55 y 93; jurisprudencia de la Corte Constitucional en sentencias tales como C-1234, C-0763 de 2008, C-1491 y C- 797 de 2000.

Parágrafo: Protección del Derecho de Sindicalización: EL EMPLEADOR se compromete a dar estricto cumplimiento al artículo 354 del Código Sustantivo de Trabajo.

1.2 Cláusula de No Represalias: EL EMPLEADOR, no ejercerá represalias de ninguna naturaleza en ningún tiempo, con ocasión o por razón de la negociación del pliego de solicitudes contra los miembros de los sindicatos, o de cualquier funcionario que haya intervenido directa o indirectamente en la misma. En acatamiento a lo establecido en los artículos 25, 39 y 55 de la Constitución Política y el Artículo 25 del Decreto 2351 de 1965.

1.3 Permiso Sindical: La Administración Distrital continuará garantizando los permisos sindicales de conformidad con los convenios internacionales, la Constitución Política, la ley y los decretos reglamentarios.

Durante el periodo de permiso sindical, el empleado público mantendrá los derechos salariales y prestacionales, así como los derivados de la carrera en cuyo registro se encuentre inscrito, previa solicitud por escrito de la organización sindical.

Parágrafo: La administración tramitará las solicitudes para el proceso de negociación y su seguimiento.

2. MODO DE EMPLEO

2.4 Retén social: La Administración continuará dando cumplimiento a la Ley 790 de 2002 y a la jurisprudencia que la complementa en materia laboral reforzada.

2.5 Derecho a la salud del sancionado: El Decreto Nacional 648 de 2017 establece la viabilidad para pagar el derecho a salud de los servidores separados de su cargo en virtud de una sanción disciplinaria. (Artículo 2.2.5.5.47)

2.6 Estabilidad laboral: La Administración Distrital continuará garantizando la estabilidad laboral de los funcionarios distritales con fuero sindical, de conformidad con la normatividad y jurisprudencia vigente.

² En la numeración; el primer número corresponde al capítulo y el número después del punto, al consecutivo de acuerdos realizados con la respectiva sesión alterna.

2.7 Diferenciación Positiva y Consulta Previa: En el marco del Plan de Desarrollo la Administración brindará atención mediante acciones afirmativas, para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos de las poblaciones indígenas, negritudes, raizales, palenqueros, comunidades ROM, población con condiciones de discapacidad para disminuir la exclusión, segregación y marginalización de estas comunidades.

Las organizaciones sindicales firmantes de la sesión alterna FEDEUSCTRAB-CTU, CNT y UNES COLOMBIA estarán informadas de manera periódica en las mesas de seguimiento, de los avances que se generen en relación con este tema para que efectúen las observaciones que consideren pertinentes.

2.8 Traslados: La Administración Distrital en cabeza del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital dará instrucciones a todas las Entidades para que continúen dando cumplimiento a los traslados acorde con las recomendaciones médicas emitidas por la ARL o medicina laboral de la EPS. Así mismo, con observancia de lo establecido en el Decreto Nacional 648 de 2017.

2.9 Acuerdos Laborales: La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitirá e impartirá las circulares, comunicaciones y directrices necesarias para que todas las entidades distritales adopten dentro de su ordenamiento normativo interno, y den cumplimiento a los acuerdos laborales suscritos. En cumplimiento del Artículo 14 del Decreto Nacional 160 de 2014.

2.10 Maltrato y Acoso Laboral: La Administración Distrital en el segundo semestre del año 2018 realizará jornadas de capacitación con alcance Distrital para la prevención del acoso laboral.

3. CONDICIONES DE EMPLEO

3.11 Inclusión de Población con Discapacidad: La Administración Distrital en cabeza del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, realizará una consulta con las entidades del distrito a fin de determinar la población en condición de discapacidad.

Así mismo, la Administración Distrital en cabeza de la Secretaría General emitirá una circular con el fin de que las entidades realicen un diagnóstico de sus instalaciones para garantizar el acceso y uso de los servicios para la población con discapacidad.

3.12 Formación - Capacitación: La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en un término de seis (6) meses, a partir de la firma del presente Acuerdo, se compromete a gestionar un convenio de cooperación con la "Universidad Distrital Francisco José de Caldas" que beneficie a los empleados del Distrito en programas de pregrado y postgrado; y de ser posible, que estos programas puedan cubrir a los hijos/as de estos.

3.13 Dotación de calzado y vestido de labor: La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitirá una circular para continuar dando cumplimiento a la normatividad vigente.

3.14 Comité de Seguimiento: La Administración Distrital conformará el Comité de Seguimiento para los acuerdos laborales firmados desde el 2016, integrada por las organizaciones sindicales firmantes de la sesión alterna FEDEUSCTRAB-CTU, CNT y UNES COLOMBIA y los delegados por la Administración.

3.15 Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST: La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, recordará a través de una circular a las entidades del Distrito su obligación de implementar y desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin perjuicio de las acciones de inspección, vigilancia y control propias del Ministerio de Trabajo, lo anterior en cumplimiento de la normatividad legal vigente.

3.16 Servicio de Transporte: La Secretaría General recordará a través de circular, a las entidades del Distrito Capital, que estudien la viabilidad de la prestación de servicio de transporte a los empleados públicos y solicitar los informes de los avances o pruebas piloto adelantadas.

4. POLÍTICA PÚBLICA

4.17 Participación en formulación de política pública: Dentro del proceso de construcción de la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano-Empleo Público para el Distrito Capital, la administración se compromete, a que en la etapa de validación de diagnóstico inicial y propuestas de líneas de acción, se genere un espacio de participación, en el que las organizaciones sindicales firmantes de la sesión alterna FEDEUSCTRAB-CTU, CNT y UNES COLOMBIA, formulen sus observaciones y aportes que podrán servir para la construcción de la misma.

No obstante, en un término de seis (6) meses se revisará el avance en la construcción de la política en el Comité de seguimiento.

5. CARRERA ADMINISTRATIVA

5.18 La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitirá una circular reiterando el carácter vinculante del manual de funciones de los empleos de la planta de personal de las entidades distritales, así como el cumplimiento a la normatividad que regula la situación administrativa "*Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento o de periodo.*"

6. CREACIÓN DE EMPLEO

6.19 Con el ánimo de avanzar en el proceso de diagnóstico en materia de empleo público en el Distrito Capital, y a modo de plan piloto, la Administración Distrital se compromete a que en la mesa de trabajo pactada en el acuerdo laboral de la Secretaría de Integración Social en el 2017, en la que participan la Secretaría de Integración Social, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la Secretaría Distrital de Hacienda como invitado permanente, elaborar un

diagnóstico con el fin de identificar oportunidades de mejora, en materia de creación de empleos en dicha entidad.

Las organizaciones sindicales firmantes de la sesión alterna FEDEUSCTRAB-CTU, CNT y UNES COLOMBIA estarán informadas de manera periódica en las mesas de seguimiento, de los avances que se generen en relación con este tema para que efectúen las observaciones que consideren pertinentes.

7. RÉGIMEN SALARIAL

7.20 La Administración se compromete a generar un espacio de análisis del régimen salarial del Distrito Capital con el asesor de la Administración en el tema salarial, Exmagistrado de la Corte Constitucional Doctor Alfredo Beltrán Sierra, dentro del mes siguiente a la firma del presente acuerdo. Se citará a dos representantes por cada organización sindical firmante de la sesión alterna FEDEUSCTRAB-CTU, CNT y UNES COLOMBIA.

8. FORMACIÓN

8.21 Las organizaciones sindicales firmantes de la sesión alterna FEDEUSCTRAB-CTU, CNT y UNES COLOMBIA dentro de los siguientes 15 días calendario, a la firma del presente acuerdo, entregarán a la Administración unos contenidos sobre derecho de sindicalización para ser incorporados dentro de los programas virtuales de inducción y reinducción. Dichos contenidos deben ser académicos, sin hacer alusión a ninguna organización o movimiento sindical o político. En la construcción de estos contenidos, la Administración dará la asesoría correspondiente para que los contenidos a entregar guarden la metodología de la capacitación virtual.

La Administración Distrital a través de la Secretaría General remitirá información permanente a los funcionarios del Distrito de los eventos, conversatorios, cátedras y demás ejercicios que adelanta la Alta Consejería para las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, y la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, con el propósito de que participen activamente en estos escenarios, principalmente en temas relacionados en derechos humanos, postconflicto, transparencia, ética y anticorrupción.

9. DIVULGACIÓN

9.22 Divulgación: La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría General, en un término de tres (3) meses a partir de la firma del presente acuerdo, incluirá en el e-book el acuerdo de la negociación colectiva 2017 y realizará la divulgación a través de los medios virtuales disponibles.

10. VIGENCIA

10.23 Vigencia del presente acuerdo. El presente Acuerdo Laboral tendrá una vigencia de un año a partir del 1 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017, salvo los acuerdos que por su

naturaleza se haya pactado una vigencia superior y las condiciones pactadas en este documento solo podrán ser modificadas por acuerdo entre sus partes.

Se deja constancia que la Confederación Nacional de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo- FEDEUSCTRAB - CTU, el 9 de junio de 2017, aproximadamente a las 4:30 de la tarde, se retiró de la Mesa de Negociación.

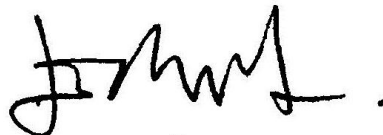
Forma parte integral del acta de la sesión alterna - FEDEUSCTRAB-CTU, CNT y UNES COLOMBIA, el "ACTA FINAL DE ACUERDOS Y NO ACUERDOS DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA 2017, PLIEGO DE SOLICITUDES DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADOS PÚBLICOS DEL DISTRITO CAPITAL."

En Bogotá D.C., se firman cuatro (4) ejemplares de la presente acta de cierre por quienes en ella intervinieron, el 5 de julio de 2017.

Firmas de los acuerdos con las sesiones alternas:

**CGT; CUT; CTC; UTRADEC; FENALTRASE; FECOTRASERVIPUBLICOS;
UNETE; Y SUNET, Y
FEDEUSCTRAB-CTU, CNT, UNES COLOMBIA**

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL



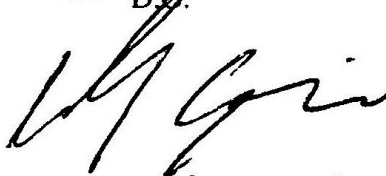
ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor de Bogotá



RAÚL BUTRAGO ARIAS
Secretario General Alcaldía Mayor de Bogotá
D.G.



JOSÉ ALEJANDRO HERRERA LOZANO
Secretario Distrital de Hacienda (E)



**CARLOS ANDRÉS GUZMÁN
RODRÍGUEZ**

Director Distrital de Desarrollo Institucional
(E) de la Secretaría General de la Alcaldía
Mayor de Bogotá D.C.

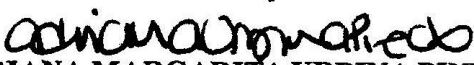



NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del
Servicio Civil Distrital




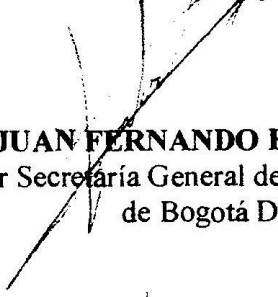
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL


JOSÉ ALEJANDRO HERRERA LOZANO
Subsecretario Técnico Secretaría Distrital de
Hacienda.


ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E) de la
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de
Bogotá D.C.

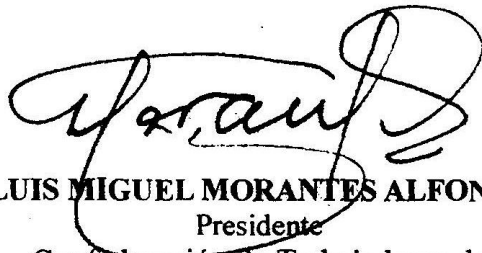

ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO
Directora de Talento Humano de la Secretaría
General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.


PIEDAD MUÑOZ ROJAS
Directora Distrital de Presupuesto
Secretaría Distrital de Hacienda.


JUAN FERNANDO ESCANDÓN
Asesor Secretaría General de la Alcaldía Mayor
de Bogotá D.C.


**POR LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE LA SESIÓN ALTERNA – CGT;
CUT; CTC; UTRADEC; FENALTRASE; FÉCOTRASERVIPUBLICOS; UNETE; Y
SUNET.**

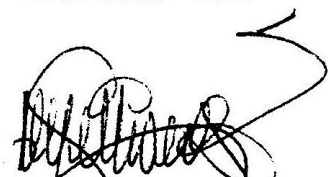

JULIO ROBERTO GOMEZ ESGUERRA
Presidente
Confederación General del Trabajo – CGT


LUIS MIGUEL MORANTES ALFONSO
Presidente
Confederación de Trabajadores de
Colombia – CTC

LUIS ALEJANDRO PEDRAZA BECERRA
Presidente
Central Unitaria de Trabajadores de Colombia – CUT


PERCY OYOLA PALOMÁ
Presidente
UTRADEC - CGT


JORGE IGNACIO PEÑA CAÑÓN
Presidente
FECOTRASERVIPUBLICOS


WILLIAMS REYES MORALES
Presidente
FENALTRASE


RICARDO DÍAZ RODRÍGUEZ
Presidente
UNETE

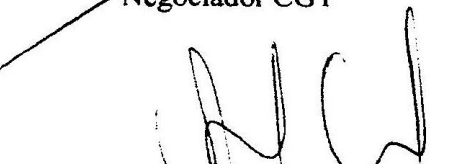
CONFEDERACIÓN GENERAL DEL TRABAJO -CGT

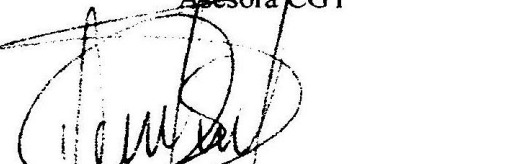

NICOLÁS BOLAÑO GÓMEZ
Negociador CGT


JOSÉ ÁNGEL PEÑA NIVIA
Negociador CGT


MANUEL OVIEDO BOHÓRQUEZ
Negociador CGT


BLANCA FANNY CÁRDENAS
Asesora CGT


ARNULFO COBOS GUERRERO
Negociador UTRADEC


LUIS EDUARDO SÁNCHEZ ORTIZ
Negociador UTRADEC


AINI VICTORIA VILLA MURILLO
Negociadora UTRADEC


MARÍA CECILIA RAMÍREZ G.
Asesora UTRADEC



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

WILLIAM MANRIQUE MONTERO
Asesor UTRADEC

CONFEDERACIÓN DE TRABAJADORES DE COLOMBIA – CTC

NANCY WILCHES DE OROZCO
Negociadora CTC

JORGE IGNACIO PEÑA CAÑÓN
Negociador CTC

MIGUEL ENRIQUE MORANTES S.
Negociador CTC

RAFAEL HERRERA RODRÍGUEZ
Asesor CTC

FECOTRASERVIPUBLICOS

LEILA GARCÍA MOROS
Negociadora

CÉSAR ANDRÉS PARRA
Negociador


ISAÍAS GARZÓN ALVAREZ
Asesor

ALEXANDER RODERO GOMEZ
ASESOR



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CENTRAL UNITARIA DE TRABAJADORES - CUT


PEDRO YEPES LOPEZ
Negociador



SARAY CASTAÑEDA LOBÓN
Negociadora

11 JUL 2017

MARÍA VICTORIA FORERO IZQUIERDO
Negociadora


MANUEL TÉLLEZ GONZÁLEZ
Asesor


FERNANDO CASTRO ALFONSO
Negociador



LUIS EDUARDO CRUZ
Negociador *SINDICATALES*


MARTHA PINEDA GUIO
Negociadora


MARÍA DORIS GONZÁLEZ
Negociadora


CÉSAR AUGUSTO GARZÓN
Negociador *SINDICATALES-CUT*

FEDERACIÓN NACIONAL DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO - FENALTRASE


WILLIAM BARRAGÁN
Negociador
Fenaltrase.


BARBARA MOSQUERA SALAS
Negociadora



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL


CARLOS TOVAR GUTIERREZ
Negociador


JOSÉ VICENTE CONTRERAS MOJICA
Asesor

SINDICATO UNITARIO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO - SUNET


LINETH SOCHA HERNÁNDEZ
Negociadora


MIGUEL ANGEL QUINTERO
Negociador

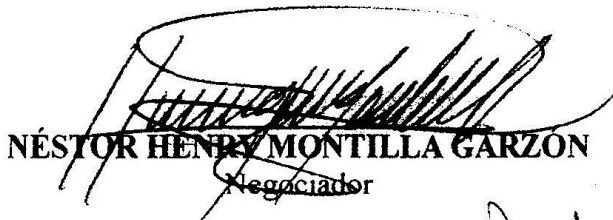

EDILBERTO RÍOS ESCAMILLA
Negociador


GERMÁN GARCÍA DELGADO
Asesor

FEDERACIÓN NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO, LOS SERVICIOS PÚBLICOS, LA COMUNIDAD - UNETE


GONZALO TOLOZA QUINTERO
Negociador


RUBEN DARÍO HOYOS DUQUE
Negociador


NÉSTOR HENRY MONTILLA GARZÓN
Negociador


EVA CRISTINA ROZO NIÑO
Asesora


ARNULFO COBOS GUERRERO
Secretario Técnico CGT CUT CTC



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

**POR LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE LA SESIÓN ALTERNA -
FEDEUSCTRAB-CTU, CNT, UNES COLOMBIA**

**Confederación Nacional de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo- FEDEUSCTRAB-
CTU**

12 JUL 2017

YOLANDA PARRA ESPITIA
Negociadora

HEMER YEFERSON SINISTERRA
COPETE
Negociador

CLAUDIA YANETH ACOSTA JIMÉNEZ
Negociadora

HERNANDO OCHOA FONSECA
Negociador

RICARDO ADOLFO DÍAZ DÍAZ
Negociador

JAIRO LÓPEZ DÍAZ
Negociador

GABRIEL HERNANDO HERRERA
Negociador

JULIA YARITZA VASCO PEÑA
Negociadora

TULIA YAMILE GARZÓN RIAÑO
Negociadora Principal

JONHATAN ERIC LEGUIZAMON
CASTRO
Negociador Principal

DIANA MARCELA BALCÁZAR ALMARIO
Negociadora suplente

RAMÓN JARA ARDILA
Negociador

JOSÉ GUILLERMO DÍAZ CEPEDA
Negociador

**FRAYDIQUE ALEXÁNDER GAITÁN
RONDÓN**
Asesor

HUGO DARÍO BELTRÁN
Asesor

ROBIN ÁNDERSON BOHÓRQUEZ M.
Asesor

Confederación Nacional del Trabajo - CNT

ÉDGAR ALDANA SÁNCHEZ
Negociador



OMAR CARRIÓN ACOSTA
Negociador



RICAUURTE GARCÍA
Negociador



JORGE MOLANO ORTIZ
Asesor



JOSÉ GERMÁN SUÁREZ PARRA
Negociador



RUBÉN ROJAS GALEANO
Negociador Suplente



OFELIA AURORA CARRIÓN ACOSTA
Negociadora

EDWIN JAIRO GARCÍA LANCHEROS
Negociador



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

11

CARLOS HERNANDO DÍAZ BAQUERO

Asesor

PABLO EMILIO ROMERO CAMPOS

Asesor

17 JUL. 2017


BRITANICO JESUS HERNANDEZ
Asesor

Unión de Servidores Públicos de los Distritos y Municipios de Colombia - UNES COLOMBIA


JOSÉ VÍCTOR LLINAS ZAPATA
Negociador


MARÍA HILDA MUÑOZ MORA
Negociadora


ALBERTO LUIS LOZANO MÉNDEZ
Asesor


LUZ MARINA RAMIREZ ALBANA
Negociadora



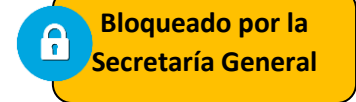
DETALLE DEL EVENTO 1030702018

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto
1030702018	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	DE MANERA ATENTA ME PERMITO SOLICITAR ME BRINDEN INFORMACIÓN SOBRE LOS DIPLOMAS O CERTIFICADOS DE EL DIPLOMADO VIRTUAL DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DIRIGIDO A SERVIDORES PÚBLICOS Y QUE SE REALIZO EN CONVENIO ENTRE LA SECRETARIA GENERAL Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA (SOY 10 APRENDE) CON FECHA ENTRE AGOSTO Y DICIEMBRE DE 2017 EL CUAL CULMINE SATISFACTORIAMENTE, PERO NO PUDE PARTICIPAR DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN POR CUPOS. AGRADEZCO AMABLEMENTE ME PUEDAN ENVIAR ESCANEADO ESTE CERTIFICADO POR ESTE MEDIO, YA QUE LO NECESITO PARA COMPLEMENTAR REQUISITOS DE FORMACIÓN PARA LOS CONCURSOS DE LA CNSC Y HOJA DE VIDA.

Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	Autoasignación trámite interno/entidades nacionales	SECRETARIA GENERAL	3100 Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO



FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2018-04-25	2018-04-24 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
LAURA LIZETH PEÑA PEÑA Ext 2411	2018-04-24 01:45 PM	2018-04-24 03:31 PM	2018-05-07 12:00 AM
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
EN TRAMITE - POR ASIGNACION	SOLUCIONADO - POR RESPUESTA DEFINITIVA	Respuesta	Asignar

Comentario

Reciba un cordial saludo, De manera atenta, me permito informarle que los certificados de los servidores que culminaron exitosamente el programa de formación ofertado entre la Secretaría General y la Universidad Nacional Abierta y a Distancia no han sido firmados en su totalidad por el Secretario General, como estrategia para adelantar la firma de los certificados se están entregando por entidad al Secretario General para dicha tarea, la primer entidad que se envió fue la de la Secretaría de Integración

Social, por lo que esperamos poder estar enviando a la oficina de talento humano los certificados la primera semana de mayo, si se tienen los certificados antes de esa fecha se notificará mediante correo electrónico. Cordialmente, DDDI

Tema	Subtema	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	Autoasignación trámite interno/entidades nacionales	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite	
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas	
Canal de Salida		
WEB		

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Observaciones

Reciba un cordial saludo, De manera atenta, me permito informarle que los certificados de los servidores que culminaron exitosamente el programa de formación ofertado entre la Secretaría General y la Universidad Nacional Abierta y a Distancia no han sido firmados en su totalidad por el Secretario General, como estrategia para adelantar la firma de los certificados se están entregando por entidad al Secretario General para dicha tarea, la primer entidad que se envió fue la de la Secretaría de Integración Social, por lo que esperamos poder estar enviando a la oficina de talento humano los certificados la primera semana de mayo, si se tienen los certificados antes de esa fecha se notificará mediante correo electrónico. Cordialmente, DDDI

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

Cancelar



DETALLE DEL EVENTO 784692018

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
784692018	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	AGRADEZCO ME AYUDEN RECUPERANDO MI CONTRASEÑA. MI USUARIO ES: [PROTECCIÓN DE DATOS] Y CONTRASEÑA: [PROTECCIÓN DE DATOS] PERO NO INGRESA.	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	ATENCION Y SERVICIO A LA CIUDADANIA	SECRETARIA GENERAL	4100 Dirección Distrital de Calidad del Servicio

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO



**Bloqueado por la
Secretaría General**

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2018-04-02	2018-03-28 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
DANY FERNANDO AGUDELO RAMIREZ ext 2102	2018-04-02 08:32 AM	2018-04-02 08:01 PM	2018-04-11 12:00 AM
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
EN TRAMITE - POR ASIGNACION	SOLUCIONADO - POR RESPUESTA DEFINITIVA	Respuesta	Asignar

Comentario

Señor(a) Peticionari(a) La Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., ha recibido de su petición, donde usted manifiesta "AGRADEZCO ME AYUDEN RECUPERANDO MI CONTRASEÑA". En tal sentido desde esta Dirección como Administradora del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones dada las competencias institucionales dispuestas en el Decreto Distrital 425 de 2016, manifiesta que: Realizó una consulta en la base de datos del Sistema, con los datos suministrados en el asunto usuario **[PROTECCIÓN DE DATOS]** encontrando que el usuario está registrado en el Sistema. Así mismo, se procedió el restablecimiento de la contraseña a través del correo electrónico registrado a su usuario **[PROTECCIÓN DE DATOS]**, indicado en la comunicación como notificación para ingreso como peticionario en el Sistema. se adjunta dicho registro. Cordialmente, Administración Funcional del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones

Tema	Subtema	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	ATENCION Y SERVICIO A LA CIUDADANIA	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite	
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas	

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

- [mensaje \(31\).pdf](#)

Observaciones

Señor(a) Peticionari(a) La Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., ha recibido de su petición, donde usted manifiesta "AGRADEZCO ME AYUDEN RECUPERANDO MI CONTRASEÑA". En tal sentido desde esta Dirección como Administradora del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones dada las competencias institucionales dispuestas en el Decreto Distrital 425 de 2016, manifiesta que: Realizó una consulta en la base de datos del Sistema, con los datos suministrados en el asunto usuario **[PROTECCIÓN DE DATOS]** encontrando que el usuario está registrado en el Sistema. Así mismo, se procedió el restablecimiento de la contraseña a través del correo electrónico registrado a su usuario **[PROTECCIÓN DE DATOS]**, indicado en la comunicación como notificación para ingreso como petionario en el Sistema. se adjunta dicho registro. Cordialmente, Administración Funcional del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

- [mensaje \(31\).pdf](#)

Cancelar

Bogotá D.C., 2 de abril de 2018.

Ciudadano(a)

PROTECCIÓN DE DATOS

Asunto: Reestablecer contraseña en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS.

Cordial saludo:

Le confirmamos que la contraseña ha sido reestablecida exitosamente.

Usuario:

Contraseña:

Recuerde que la clave es personal e intransferible, al ingresar al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones-SDQS, este le solicitará el cambio de la contraseña; personalícela por una de fácil recordación. Tenga en cuenta que la nueva contraseña debe contener letras mayúsculas, minúsculas y un número, "ejemplo: BogotaDC1".

AVISO IMPORTANTE: Este correo es enviado desde el SDQS como respuesta automática al proceso exitoso de reestablecer su contraseña en el sistema. Por favor, no responder a esta dirección de correo, ya que no es revisada por ningún usuario funcionario.

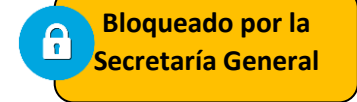
Atentamente,

ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL
SISTEMA DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES - SDQS
SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO
SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ



DETALLE DEL EVENTO 801522018

DATOS BASICOS DE LA PETICION



Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto
801522018	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	<p>EN CALIDAD DE DERECHO DE PETICION SOLICITO QUE ME INFORMEN: 1. LAS RAZONES POR LAS CUALES EL MAPA CALLEJERO Y LA GUIA DE TRAMITES Y SERVICIOS - HERRAMIENTAS/SISTEMAS DE CONSULTA DE INFORMACION GEOGRAFICA Y TRAMITES Y SERVICIOS EN BOGOTA QUE ESTUVIERON EN LINEA A DISPOSICION DE LA CIUDADANIA DESDE 2005 - HAN SIDO DESACTIVADAS. 2. CUANTO DINERO DE LOS CONTRIBUYENTES SE INVIRTIO DESDE EL PRINCIPIO EN EL PROYECTO DEL MAPA CALLEJERO, 3. CUANTO DINERO DE LOS CONTRIBUYENTES SE INVIRTIO DESDE EL PRINCIPIO EN EL PROYECTO DE LA GUIA DE TRAMITES Y SERVICIOS, 4. NUMERO DE VISITAS MENSUALES A LAS PAGINAS DEL MAPA CALLEJERO DESDE QUE INICIO LA ACTUAL ADMINISTRACION, 5. NUMERO DE VISITAS MENSUALES A LAS PAGINAS DE LA GUIA DE TRAMITES Y SERVICIOS DESDE QUE INICIO LA ACTUAL ADMINISTRACION, 6. COPIAS DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS PARA DARLE MANTENIMIENTO A ESTOS DOS SISTEMAS EN LA ACTUAL ADMINISTRACION, 7. DESCRIPCION DE LAS HERRAMIENTAS QUE HAYA DESARROLLADO Y/O PUESTO EN FUNCIONAMIENTO LA ACTUAL ADMINISTRACION PARA SUSTITUIR/SUPLIR LAS FUNCIONALIDADES QUE SE ADQUIRIERON PARA EL MAPA CALLEJERO Y LA GUIA DE TRAMITES Y SERVICIOS Y QUE HOY EN DIA YA NO ESTAN DISPONIBLES, INCLUYENDO, ENTRE OTRAS, FUNCIONALIDADES PARA PODER OBTENER INFORMACION ACTUALIZADA Y DETALLADA (HORARIOS, REQUISITOS, DESCRIPCION DEL TRAMITE) DE CADA TRAMITE DE CADA ENTIDAD REGISTRADA EN LA GUIA DE TRAMITES Y SERVICIOS, FUNCIONALIDAD PARA VER MAPAS DE DENSIDAD DE LOS MAPAS DE LAS ENTIDADES, FUNCIONALIDAD PARA FILTRAR Y VISUALIZAR GEOGRAFICAMENTE LOS PUNTOS DE ATENCION DE LAS ENTIDADES MAS CERCANOS AL CIUDADANO POR GEOLOCALIZACION DE GPS, FUNCIONALIDAD DE BUSCAR TRAMITES Y SERVICIOS Y PUNTOS DE ATENCION POR PALABRA CLAVE, FUNCIONALIDAD DE ADMINISTRAR LA INFORMACION DE LOS TRAMITES Y DE LOS SITIOS DE INTERES, FUNCIONALIDAD DE VISUALIZAR ESTADISTICAS DE CONSULTA DE LA GUIA DE TRAMITES Y SERVICIOS, FUNCIONALIDAD DE REGISTRAR REPORTES DE ERRORES DE LOS USUARIOS PARA CORREGIR Y ACTUALIZAR LA INFORMACION PUBLICADA, FUNCIONALIDAD DE VISUALIZAR EL MAPA EN DISPOSITIVOS MOVILES CON GEOLOCALIZACION, FUNCIONALIDAD DE COMPARTIR Y CONSUMIR INFORMACION DE PUNTOS DE ATENCION Y TRAMITES USANDO ESTANDARES OGC (SERVICIO DE MAPAS) DESDE OTRAS ENTIDADES, 8. MONTO MENSUAL DE LOS CONTRIBUYENTES DESTINADO POR PARTE DE LA SECRETARIA GENERAL PARA CONTRATAR PERSONAL PARA MANTENER LA INFORMACION ACTUALIZADA EN EL MAPA CALLEJERO Y LA GUIA DE TRAMITES Y SERVICIOS DURANTE LA ACTUAL ADMINISTRACION</p>

Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	PAGINA WEB Y SISTEMAS DE INFORMACION	SECRETARIA GENERAL	4200 Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos	Fecha de Ingreso
Respuesta	Respuesta Parcial	2018-04-03	2018-04-02 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
WALTER TARCICIO ACOSTA BARRETO EXT 4312	2018-04-16 10:19 AM	2018-04-20 03:59 PM	2018-04-26 12:00 AM
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
EN TRAMITE - POR RESPUESTA PARCIAL	SOLUCIONADO - POR RESPUESTA DEFINITIVA	Respuesta	Respuesta Parcial
Comentario			
Adjunto Respuesta			
Tema	Subtema		Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	PAGINA WEB Y SISTEMAS DE INFORMACION	No	
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite		
MISIONAL	Servicios de Información de Trámites y Servicios de las Entidades Públicas y Privadas.		
Canal de Salida			
E-MAIL, WEB			

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

- [Respuesta Peticion 801522018.pdf](#)

Observaciones

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

- [Respuesta Peticion 801522018.pdf](#)

Cancelar



(4222000)

Bogotá D.C.,

Señor
ANONIMO
Ciudad

Asunto: Respuesta Petición N° 801522018

1. Las razones por las cuales el mapa callejero y la Guía de trámites y servicios - herramientas/sistemas de consulta de información geográfica y trámites y servicios en Bogotá que estuvieron en línea a disposición de la Ciudadanía desde 2005- han sido desactivadas.

La Guía de Trámites y Servicios es el sistema de información distrital de carácter oficial, a través del cual se orienta a la ciudadanía acerca de los requisitos y pasos para realizar trámites, se brinda información de los sitios y horarios de los puntos de atención dispuestos por la Administración Distrital para la prestación de servicios de las entidades que hacen parte de la Red CADE.

Es preciso aclarar que la Guía de Trámites y Servicios, que ha estado a disposición de los ciudadanos desde el año 2005, continúa en línea prestando su servicio y no ha sido desactivada. Esta puede ser consultada a través del Portal Bogotá, <http://www.bogota.gov.co/>, en la primera opción de la sección Servicios, o directamente en el siguiente link <http://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/>

Así mismo es importante precisar que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se encuentra realizando labores para mejorar esta herramienta, toda vez que se identificó la necesidad del uso de tecnologías de la información más recientes y versátiles, así como la implementación de una estrategia de lenguaje claro, elementos que propenden por facilitar el acceso a la ciudadanía. En este sentido, los ciudadanos pueden notar el cambio realizado a la interfaz de la Guía de Trámites y Servicios, una de las mejoras que se han implementado.

Con relación al servicio de Mapa Callejero, que proporcionaba información geográfica, este se encuentra en un proceso de desarrollo para compartirla haciendo uso del Modelo de Interoperabilidad definido por el Estado, a partir del intercambio de información con el portal de Mapas Bogotá (IDECA) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. Los beneficios de realizar este desarrollo es la actualización de las versiones anteriores de esta herramienta, la cual presentaba un grado de obsolescencia; y el garantizar la continuidad en el acceso a información actualizada. Todo esto asumiendo un costo cero (\$) de inversión en el uso de la herramienta y mantenimiento de la misma.

Finalmente, es importante mencionar que las versiones anteriores se encuentran como parte del repositorio histórico de la Secretaría General. Los contenidos usados en esta nueva versión son extraídos de la versión anterior.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

2. ¿Cuánto dinero de los contribuyentes se invirtió desde el principio en el proyecto del Mapa Callejero?

El desarrollo de la herramienta Mapa Callejero se realizó a través de la modalidad de prestación de servicios profesionales. Este proyecto inició en el año 2005 como un proceso evolutivo y ha tenido actualizaciones y soporte entre algunas administraciones, para lo cual se realizaron los siguientes contratos:

CONTRATOS PARA DESARROLLO Y SOPORTE DEL MAPA CALLEJERO 2005- 2017					
AÑO	No. DE CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	VALOR	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA
2005	2212100-451-2005	CONTRATO PRESTACION SERVICIO	\$ 16.000.000	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LA FASE II DEL MAPA CALLEJERO DE LA CIUDAD, QUE SE ENCUENTRA EN EL PORTAL DE BO	SANTIAGO HERNANDEZ PLAZAS
2006	2212100-248-2006	CONTRATO PRESTACION SERVICIO	\$ 32.000.000	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo y mantenimiento de la Fase II del mapa callejero del Portal de Bogotá	SANTIAGO HERNANDEZ PLAZAS
2007	2212100-253-2007	CONTRATO PRESTACION SERVICIO	\$ 49.920.000	Servicios para el mto y desarrollo del mapa callejero Portal Bogotá	SANTIAGO HERNANDEZ PLAZAS
2009	2212100-449-2009	CONT PRET.SERV. PROF	\$ 40.500.000	CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DEL MAPA DE LA CIUDAD QUE SE ENCUENTRA EN EL PORTAL DE BOGOTÁ WWW. BOGO	SANTIAGO HERNANDEZ PLAZAS
2010	2212100-449-2009	ORDEN PRESTACION DE SERVICIOS	\$ 13.500.000	Adición y prórroga cto 2212100-449-2009-Servicios profesionales para desarrollo mapa Portal Bogotá (META MANTENER RED1)	SANTIAGO HERNANDEZ PLAZAS
	2212100-280-2010	CONT PRET.SERV. PROF	\$ 32.445.000	Servicios profesionales para mto. y desarrollo mapa Portal Bogotá (META MANTENER RED1)	SANTIAGO HERNANDEZ PLAZAS
2011	2212100-221-2011	CONT PRET.SERV. PROF	\$ 32.736.000	Servicios profesionales para mto. y desarrollo del mapa callejero con IVC, guía de trámites y sistema SFI (META MANTENER RED1)	SANTIAGO HERNANDEZ PLAZAS
2014	2212100-497-2014	CONT PRET.SERV. PROF	\$ 23.913.120	Servicios profesionales para optimizar y mejorar el mapa callejero (META 1 MANTENER UNA RED3)	SANTIAGO HERNANDEZ PLAZAS
2015	2212100-355-2015	CONT PRET.SERV. PROF	\$ 25.013.120	Servicios profesionales para desarrollar nuevas funcionalidades para el mapa callejero, guía de T. y un módulo de seguimiento (META 2 MANTENER UNA RED4)	SANTIAGO HERNANDEZ PLAZAS

3. ¿Cuánto dinero de los contribuyentes se invirtió desde el principio en el proyecto de la Guía de Trámites y Servicios?

El proyecto de desarrollo de la Guía de Trámites inició en el 2005 con un proceso evolutivo y ha tenido actualizaciones a través de los años entre algunas administraciones, la última actualización realizada que fue en el año 2014. A continuación, se relacionan los contratos:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CONTRATOS PARA DESARRO Y SOPORTE DE LA GUÍA DE TRAMITES Y SERVICIOS 2005- 2017					
AÑO	No. DE CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	VALOR	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA
2005	2212100-331-2005	CONTRATO PRESTACION SERVICIO	\$ 15.000.000	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ACTUANDO COMO WEBMASTER, PARA LA REALIZACION DE LAS TAREAS TECNICAS, GRAFICAS Y DE APOYO DE MERCADEO, PARA EL PORTAL	NICOLAS REY GALLEG0
2006	2212100-288-2006	CONTRATO PRESTACION SERVICIO	\$ 42.000.000	Prestar los servicios de apoyo a la gestión actuando como Webmaster para la realización de las tareas técnicas, gráficas y de apoyo de mercadeo para el Portal de Bogotá.	NICOLAS REY GALLEG0
	2212100-207-2007	CONTRATO PRESTACION SERVICIO	\$ 88.640.000	Servicios de un webmaster para el Portal Bogotá	NICOLAS REY GALLEG0
2008	2212100-288-2008	CONTRATO PRESTACION SERVICIO	\$ 58.406.400	PRESTAR SUS SERVICIOS ACTUANDO COMO WEBMASTER PARA LA REALIZACION DE LAS TAREAS TECNICAS, GRAFICAS Y DE APOYO DE MERCADEO PARA EL PORTAL DE BOGOTÁ DE LA SECRETA	NICOLAS REY GALLEG0
2009	2212100-334-2009	ORDEN PRESTACION DE SERVICIOS	\$ 76.800.000	CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO ACTUANDO COMO WEBMASTER PARA LA REALIZACION DE LAS TAREAS TECNICAS, GRAFICAS Y DE APOYO DE MERCADEO PARA EL PORTAL DE BOGOT	NICOLAS REY GALLEG0
2010	2212100-334-2009	ORDEN PRESTACION DE SERVICIOS	\$ 23.040.000	Adición y prórroga cto 2212100-334-2009- Servicio de webmaster para la realización de tareas Portal Bogotá (META MANTENER RED1)	NICOLÁS REY GALLEG0
	2212100-229-2010	CONT PRET.SERV. PROF.	\$ 55.370.000	Servicio de webmaster para la realización de tareas Portal Bogotá (META MANTENER RED1)	NICOLÁS REY GALLEG0
	2212100-229-2010	CONT PRET.SERV. PROF.	\$ 15.820.000	Adición y prórroga CPS-229 para actividades relacionadas con el webmaster para el poortal Bogotá (META MANTENER RED1)	NICOLÁS REY GALLEG0
2011	2212100-170-2011	CONT PRET.SERV. PROF.	\$ 48.882.000	Servicios profesionales WEBMASTER para el portal Bogotá (META MANTENER RED1)	NICOLÁS REY GALLEG0
	2212100-170-2011	CONT PRET.SERV. PROF.	\$ 16.294.000	Adición y prórroga cto 170-2011: servicios profesionales WEBMASTER para el portal Bogotá (META MANTENER RED1)	NICOLÁS REY GALLEG0
2012	2212100-447-2012	CONT PRET.SERV. PROF.	\$ 13.000.000	Servicios profesionales para el diseño y desarrollo guía de trámites y mapa callejero (META MANTENER 1 RED4)	KLINGER EMILIO BLANCO TORO
2013	2212100-173-2013	CONT PRET.SERV. PROF.	\$ 43.688.400	Servicios profesionales para optimizar y renovar funcionalidades de la guía de trámites y servicios del mapa callejero (META 2 MANTENER UNA RED2)	KLINGER EMILIO BLANCO TORO
2014	2212100-196-2014	CONT PRET.SERV. PROF.	\$ 65.761.080	Servicios Profesionales para poner en marcha y producción Guía de Trámites y servicios (META 1 MANTENER UNA RED2)	ALVARO PÉREZ PUENTES

NOTA: Como el objeto contractual lo indica Nicolas Rey Gallego fue contratado como Webmaster para el portal Bogotá y una de sus funciones fue el desarrollo y soporte de la GTYS

4. Número de visitas mensuales a las páginas del mapa callejero desde que inició la actual administración.

El Mapa Callejero contó con el registro y seguimiento a estadísticas de visitas hasta el año 2015. En este año el sistema sufrió un ataque cibernético y fue hackeado, eliminando la posibilidad de continuar con esta trazabilidad, razón por la cual actualmente no se tiene dicho reporte. Esta situación motivó a buscar una solución de desarrollo con mayores estándares de seguridad.

A partir de este suceso, el mapa callejero compartió la plataforma de acceso con la Guía de Trámites y Servicios, de tal manera el contador de visitas se realiza también de manera conjunta.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

5. Número de visitas mensuales a las páginas del Guía de trámites y Servicios desde que inició la actual administración.

A continuación, se relaciona el consolidado de visitas mensuales realizadas a la Guía de Trámites y Servicios durante la vigencia 2016 a hoy.

CONSOLIDADO	Número de Consultas GTyS 2016
ENERO	198.879
FEBRERO	199.278
MARZO	143.396
ABRIL	178.103
MAYO	190.517
JUNIO	140.342
JULIO	148.073
AGOSTO	140.530
SEPTIEMBRE	143.073
OCTUBRE	143.866
NOVIEMBRE	143.654
DICIEMBRE	298.037
Acumulado	2.067.748
Consolidado	Número de Consultas GTyS 2017
ENERO	173.627
FEBRERO	150.301
MARZO	161.871
ABRIL	160.941
MAYO	118.838
JUNIO	113.805
JULIO	142.547
AGOSTO	128.774
SEPTIEMBRE	146.030
OCTUBRE	164.586
NOVIEMBRE	148.815
DICIEMBRE	108.243

Acumulado	1.296.734
Consolidado	Número de Sesiones Gtys 2018
ENERO	156.796
FEBRERO	17.769
MARZO	92.947
Acumulado	267.512

6. Copia de los contratos celebrados para darle mantenimiento a estos dos sistemas en la actual administración

En la actual administración, la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía ha priorizado en su Plan de Acción actividades tendientes a realizar la optimización de las herramientas tecnológicas que soportan los canales de interacción de la ciudadanía con la Administración Distrital, es decir el Sistema de Asignación de Turnos, el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, el Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, y la Guía de Trámites y Servicios).

A continuación, se relacionan el contrato de prestación de servicios suscrito para cumplir con este propósito. Cabe resaltar que la dedicación de estos profesionales no es únicamente a trabajar en la Guía de Trámites y Servicios sino en conjunto en la optimización de las herramientas tecnológicas mencionadas anteriormente. Así mismo, teniendo en cuenta que la información de contratación es pública, en la plataforma SECOP I (<https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/consulte-en-el-secop-i>) podrá consultar el contrato con el número que se relaciona a continuación:

Número contrato	Objeto contractual
4220000-437-2018	Prestar sus servicios profesionales para el fortalecimiento tecnológico de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía con el diseño e implementación de mejoras y/o nuevos desarrollos sobre los aplicativos misionales de la dependencia (SAT, SDQS, GTyS, SDIVC)

7. Descripción de las herramientas que hayan desarrollado y/o puesto de funcionamiento la actual administración, para sustituir/suplir las funcionalidades que se adquirieron para el mapa callejero y la Guía de Trámites y Servicios y que hoy en día ya no están disponibles, incluyendo entre otras.

Cómo se mencionó anteriormente, la Guía de Trámites y Servicios continúa en línea prestando su servicio, no ha sido desactivada ni será sustituida. Esta puede ser consultada a través del Portal



Bogotá, <http://www.bogota.gov.co/>, en la primera opción de la sección Servicios, o directamente en el siguiente link <http://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/>

De tal manera, se aclara que la Guía de Trámites continúa teniendo las siguientes funcionalidades:

- Funcionalidades para poder obtener información actualizada y detallada (horarios, requisitos, descripción del trámite) de cada trámite, de cada entidad registrada en la Guía de trámites y Servicios.
- Funcionalidades de buscar trámites y servicios y puntos de atención por palabra clave,
- Funcionalidades de administrar la información de los trámites y de los sitios de interés.
- Funcionalidades de visualizar estadísticas de consulta de la Guía de trámites y servicios.
- Funcionalidades de registrar reporte de errores de los usuarios para corregir y actualizar la información publicada.

Con relación al servicio de Mapa Callejero, se encuentra en desarrollo la estrategia de uso del Modelo de interoperabilidad con el portal de Mapas Bogotá (IDECA) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. Actualmente ya se encuentra disponible la información de ubicación de los puntos de atención de la Red CADE <http://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/portafolio/>

8. Monto mensual de los contribuyentes destinado por parte de la Secretaría General para contratar personal para mantener la información actualizada en el mapa callejero y la Guía de trámites y servicios durante la actual administración.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá no incurre en costos de personal para la actualización de la información de la Guía, actualmente la información es actualizada directamente por las entidades distritales encargadas de cada trámite, quienes a su vez notifican a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de los cambios y/o actualizaciones realizadas.

Atentamente,

WALTER ACOSTA BARRETO
Director del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



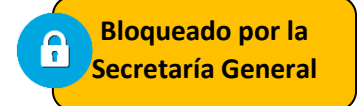
DETALLE DEL EVENTO 544362018

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
544362018	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	INFORMACION SOBRE NOMBRAMIENTO DE JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO AÑO 2013	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	ATENCION Y SERVICIO A LA CIUDADANIA	SECRETARIA GENERAL	5200 Dirección de Talento Humano

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

FORMULARIO EVENTO



Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2018-03-05	2018-03-02 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2018-03-07 07:48 AM	2018-04-02 07:59 AM	2018-03-14 12:00 AM
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
EN TRAMITE - POR ASIGNACION	SOLUCIONADO - POR RESPUESTA DEFINITIVA	Respuesta	Asignar
Comentario			
ADJUNTO RESPUESTA A LA SOLICITUD			
Tema	Subtema	Unificar Respuesta	
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	ATENCION Y SERVICIO A LA CIUDADANIA	No	
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite		
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas		
Canal de Salida	Nro de Folios de Salida	Nro de Radicado de Salida	Fecha de Radicado de Salida
ESCRITO	11	2-2018-7090	2018-03-27

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

- [2-2018-7090_1.pdf](#)

Observaciones

ADJUNTO RESPUESTA A LA SOLICITUD

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

- 2-2018-7090_1.pdf

Cancelar

Versión: 1.4.4.0 - es

4232000

Bogotá D.C.,

Doctor
FREDDY ALEXANDER LEMUS FONSECA
Secretaría Común Asuntos Disciplinarios
Personería de Bogotá, D.C.
Carrera 7 No. 21 – 24 Piso 3º Edificio Nuevo
Ciudad

Asunto: Respuesta oficio No. 2018EE767259 de la Personería de Bogotá, D.C.
Dependencia: Personería Delegada para Asuntos Disciplinarios III
Radicación No. 440098 de 2017
Auto No. 132 de fecha 22 de Febrero de 2018
Decisión: Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria

Radicado No. 20187100022032 de la Secretaría Distrital de Cultura,
Recreación y Deporte
Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – SDQS No. 544362018

Respetado doctor Lemus, cordial saludo.

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., recibió su solicitud del asunto, por traslado que hiciera la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, en la que requiere la información que se relacionará a continuación, así:

"Informar los motivos por los cuales durante el lapso comprendido entre los meses de febrero a marzo de 2013, no se nombró al Jefe de la Oficina de Control Interno de dicha entidad."

El artículo 8º de la Ley 1474 de 2011¹, el cual modificó el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, dispuso que para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces.

Tratándose de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial, es decir para el caso del Distrito Capital, el señor Alcalde Mayor de la ciudad.

¹ Ley 1474 de 2011 (Julio 12). "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

En este sentido, a partir de la entrada en vigencia de la norma indicada, el jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces en los organismos y entidades de la rama ejecutiva del nivel distrital, es un funcionario que será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del Alcalde Mayor.

Ahora bien, el párrafo transitorio del artículo 9° de la Ley 1474 de 2011 dispuso que para ajustar el periodo, los responsables del Control Interno que estuvieren ocupando el cargo al 31 de diciembre del 2011, permanecerían en el mismo hasta que el Gobernador o Alcalde hiciera la designación del nuevo funcionario, conforme a la fecha prevista en dicho artículo.

En razón a lo anterior, una vez fue aceptada la renuncia del servidor que se desempeñaba como Asesor Código 105 Grado 05 de la Oficina de Control Interno de Gestión de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, el señor Alcalde Mayor de Bogotá encargó a la doctora Yaneth Suárez Acero, Subsecretaria de Despacho Código 045 Grado 08 de la Subsecretaría General y de Control Disciplinario de esa Entidad, como responsable de Control Interno de Gestión, mientras se proveía el cargo.

En este orden de ideas, mediante el Decreto Distrital 139 del 1° de abril de 2013, corregido mediante el Decreto Distrital 161 del 10 de abril de 2013, el Alcalde Mayor de la ciudad en uso de su facultad *discrecional* y *nominadora*, nombró al doctor Oscar Augusto Beltrán Macías, en el cargo de Asesor Código 105 Grado 05 del Despacho del Secretario/a Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – Área de Control Interno de Gestión, hasta el 31 de diciembre de 2013, por ser designado en vigencia del párrafo transitorio.

Por último, en relación con los motivos por los cuales durante el lapso comprendido entre los meses de febrero a marzo de 2013 no se nombró en propiedad al Jefe de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, es preciso informar a su Despacho que en los archivos de esta dependencia no se registran documentos que den cuenta sobre el particular.

“Remitir copia del Manual de Procesos y Procedimientos donde se estableciera el responsable y el proceso para nombrar el Jefe de Control Interno para el periodo de febrero a marzo de 2013.”

De conformidad con lo señalado en la respuesta anterior, y atendiendo las funciones asignadas a esta Dependencia en el artículo 31° del Decreto Distrital 425 de 2016², de manera atenta me permito informarle que dentro del proceso “Gestión de Talento Humano” no se encuentra un procedimiento específico para el nombramiento de los

² Decreto 425 de 2016 (Octubre 03). “Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

jefes, asesores o responsables de Control Interno de los organismos y entidades del Distrito Capital; sin embargo, se encuentra un procedimiento denominado "Vinculación de Personal del Gabinete Distrital", el cual tiene como objetivo el establecer los parámetros para vincular los miembros del Gabinete Distrital, y es un procedimiento análogo en razón a que se aplica a los nombramientos cuya facultad nominadora corresponde al señor Alcalde Mayor de Bogotá, del cual adjunto copia para su conocimiento.

Cordialmente,

CLAUDIA DEL PILAR ROMERO PARDO
Directora de Talento Humano (E)


Anexos: Lo anunciado en cuatro (4) folios

C.C.: N.A.

Proyectó: María Fernanda Bermeo Fajardo / Asesora Código 105 Grado 05
Revisó y aprobó: Claudia del Pilar Romero Pardo / Directora de Talento Humano (E)

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTION DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO	2211300-PR-280
			VERSIÓN	01
	PROCEDIMIENTO	VINCULACIÓN DE PERSONAL DEL GABINETE DISTRITAL	PÁGINA:	1 de 8

1. OBJETIVO

Establecer los parámetros para vincular los miembros del Gabinete Distrital.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de las hojas de vida y finaliza con el archivo de las actas de posesión.

3. DEFINICIONES

N.A

4. NORMAS

LEY 190 DE 1995: Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. - Artículo 1 y 2.

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	Claudia Lilliam Garcia Hernandez	Profesional Universitario - Subdireccion de Talento Humano	02/05/2012	
REVISÓ	Ana Lucy Castro Castro	Subdirector Tecnico - Subdireccion de Talento Humano	02/05/2012	
APROBÓ	Monica Del Pilar Rubio Arenas	Director Tecnico - Dirección de Gestión Corporativa	02/05/2012	

Carrera 8 No. 10 - 65
 Código Postal: 111711
 Tel.: 3813000
 www.bogota.gov.co
 Info: Línea 195

**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**

PROCEDIMIENTO	VINCULACIÓN DE PERSONAL DEL GABINETE DISTRITAL	CÓDIGO	2211300-PR-280	VERSIÓN	01
		PÁGINA	2 de 8		

DECRETO 1950: Por el cual se reglamentan los Decretos- Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil. - Artículo 46 y s.s.

DECRETO LEY 1421 DE 1993: Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá. - Artículo 38 Numeral 8.

DECRETO 2150 DE 1995: Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. - Artículo 141

DECRETO 19 DE 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

ACUERDO 257 DE 2006: Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones.

5. CONDICIONES GENERALES

Cumplir con los requisitos mínimos de nombramiento de cada entidad de acuerdo al Manual de Funciones vigente para el momento de la vinculación.

6. DESCRIPCIÓN

ID	(QUE) ACTIVIDAD	(QUIEN) RESPONSABLE	(COMO) TAREA (S)	REGISTROS
1	Recepcionar la Hoja de vida con soportes de estudio y experiencia.	Secretario(a) General, Secretario(a) Privado y Director(a) de Gestión Corporativa.	El Director(a) de Gestión Corporativa, recibe a la mano del Secretario(a) General y/o Secretario(a) Privado (a), la hoja de vida de la persona a vincular.	Hoja de Vida

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

PROCEDIMIENTO	VINCULACIÓN DE PERSONAL DEL GABINETE DISTRITAL	CÓDIGO	2211300-PR-280	VERSIÓN	01
		PÁGINA	3 de 8		

ID	(QUE) ACTIVIDAD	(QUIEN) RESPONSABLE	(COMO) TAREA (S)	REGISTROS
2	Entregar la hoja de vida para el respectivo trámite.	Director(a) de Gestión Corporativa y Subdirector(a) de Talento Humano.	El Subdirector(a) de Talento Humano, recibe a la mano del Director(a) de Gestión Corporativa, la hoja de vida de la persona a vincular.	Hoja de Vida
3	<u>Verificar cumplimiento de requisitos</u>	Profesional Universitario de la Subdirección de Talento Humano.	El Profesional Universitario recibe por reparto del Subdirector(a) de Talento Humano, mediante el libro interno de reparto de la Subdirección de Talento Humano, la hoja de vida de la persona a vincular, con los soportes de estudio y experiencia, para revisar los requisitos mínimos de conformidad con lo señalado en el Manual Específico de Funciones de la respectiva Entidad; registra en el formato "Evaluación perfil", la identificación básica, la descripción de la formación académica y la experiencia laboral. En caso de que la hoja de vida no llegue con todos los soportes, el profesional requerirá a la persona a vincular dicha documentación.	Evaluación perfil 2211300-FT-809
4	Elaborar acto administrativo de nombramiento.	Asesor(a) asignado(a) a la Subdirección de Talento Humano.	El asesor(a) asignado a la Subdirección de Talento Humano, revisa y da visto bueno al formato "Evaluación perfil" y elabora el proyecto de acto administrativo de nombramiento para revisión y visto bueno del Subdirector(a) de Talento Humano.	Decreto 2214200-FT-604 Evaluación Perfil 2211300-FT-809
5	<u>Revisar acto administrativo de nombramiento.</u>	El Subdirector(a) de Talento Humano.	El Subdirector(a) de Talento Humano, recibe para aprobación y visto bueno el formato "evaluación perfil" debidamente diligenciado, revisa y da visto bueno al proyecto de acto administrativo de nombramiento.	Decreto 2214200-FT-604 Evaluación Perfil 2211300-FT-809

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

PROCEDIMIENTO	VINCULACIÓN DE PERSONAL DEL GABINETE DISTRITAL	CÓDIGO	2211300-PR-280	VERSIÓN	01
		PÁGINA	4 de 8		

ID	(QUE) ACTIVIDAD	(QUIEN) RESPONSABLE	(COMO) TAREA (S)	REGISTROS
6	Tramitar acto administrativo de nombramiento.	Asesor(a) asignado a la Dirección de Gestión Corporativa.	El asesor(a) asignado a la Dirección de Gestión Corporativa, revisa y da visto bueno al proyecto de acto administrativo de nombramiento con los respectivos soportes y lo pasa para trámite por parte del Director(a) de Gestión Corporativa.	Decreto 2214200-FT-604
7	Aprobar acto administrativo de nombramiento.	El Director(a) de Gestión Corporativa, el Secretario(a) General.	El Director(a) de Gestión Corporativa, aprueba y da visto bueno al proyecto de acto administrativo de nombramiento, y lo pasa para la aprobación y visto bueno del Secretario(a) General.	Decreto 2214200-FT-604
8	Aprobar acto administrativo de nombramiento.	El Secretario(a) General	El Secretario(a) General, aprueba y da visto bueno al proyecto de acto administrativo de nombramiento, para la firma del Alcalde(sa) Mayor de Bogotá D.C.	Decreto 2214200-FT-604
9	Firmar acto administrativo de nombramiento.	Alcalde(sa) Mayor de Bogotá D.C.	El Alcalde (sa) Mayor de Bogotá D.C., procede a firmar el acto administrativo.	Decreto 2214200-FT-604
10	Numerar y comunicar el acto administrativo de nombramiento	Subdirector (a) de Gestión Documental	Una vez firmado el acto administrativo de nombramiento por el Alcalde(sa) Mayor de Bogotá D.C., pasa a la Subdirección de Gestión Documental para su numeración de conformidad con el procedimiento ¿Numeración, Divulgación, Notificación de Actos Administrativos y Control¿ del Proceso de Gestión Documental. La Subdirección de Gestión Documental comunica el decreto de nombramiento y allega con dicha comunicación el listado de documentos requeridos para la posesión. Remite copia del acto administrativo de nombramiento debidamente numerado a la Subdirección de Talento Humano.	Decreto 2214200-FT-604

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

PROCEDIMIENTO	VINCULACIÓN DE PERSONAL DEL GABINETE DISTRITAL	CÓDIGO	2211300-PR-280	VERSIÓN	01
		PÁGINA	5 de 8		

ID	(QUE) ACTIVIDAD	(QUIEN) RESPONSABLE	(COMO) TAREA (S)	REGISTROS
11	Elaborar acta de posesión	Profesional de la Subdirección de Talento Humano	Recibe por reparto, mediante el libro interno de la Subdirección de Talento Humano, la copia del acto administrativo de nombramiento, verifica el cumplimiento de requisitos y elabora acta de posesión y deja constancia de ello en la certificación de cumplimiento de requisitos.	Acta de Posesión 2211300-FT-808 Certificación de cumplimiento de requisitos para posesión 2211300-FT-810
12	<u>Revisar acta de posesión</u>	Asesor(a) asignado a la Subdirección de Talento Humano.	Revisa, verifica y da visto bueno al acta de posesión y a la certificación de cumplimiento de requisitos.	Acta de Posesión 2211300-FT-808 Certificación de cumplimiento de requisitos para posesión 2211300-FT-810
13	Aprobar acta de posesión	El Subdirector(a) de Talento Humano	El Subdirector(a) de Talento Humano, recibe para revisión y aprobación el acta de posesión con sus soportes y firma la certificación de cumplimiento de requisitos	Acta de Posesión 2211300-FT-808
14	<u>Tramitar acta de posesión</u>	El Asesor (a) asignado (a) a la Dirección de Gestión Corporativa. El Director(a) de Gestión Corporativa,	El asesor(a) asignado a la Dirección de Gestión Corporativa, revisa y da visto bueno al acta de posesión con los respectivos soportes y la pasa para trámite por parte del Director(a) de Gestión Corporativa. El Director(a) de Gestión Corporativa, aprueba y da visto	Acta de Posesión 2211300-FT-808

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

PROCEDIMIENTO	VINCULACIÓN DE PERSONAL DEL GABINETE DISTRITAL	CÓDIGO	2211300-PR-280	VERSIÓN	01
		PÁGINA	6 de 8		

ID	(QUE) ACTIVIDAD	(QUIEN) RESPONSABLE	(COMO) TAREA (S)	REGISTROS
		el Secretario (a) General. El Secretario(a) General	bueno al acta de posesión, para la aprobación y visto bueno del Secretario(a) General. El Secretario(a) General, da visto bueno al acta de posesión, para la firma del Alcalde(sa) Mayor de Bogotá D.C.	
15	Coordinar firma del acta de posesión.	Secretario(a) Privado (a)	Recibe el acta de posesión debidamente aprobada y coordina con la agenda del alcalde y la persona a vincular la fecha y hora de posesión.	Acta de Posesión 2211300-FT-808
16	Firmar acta de posesión.	Alcalde(sa) Mayor de Bogotá D.C.	El Alcalde (sa) Mayor de Bogotá D.C., y el posesionado firman el acta de posesión.	Decreto 2214200-FT-604
17	Numerar acta de posesión	Profesional Universitario de la Subdirección de Talento Humano	Recibe el acta de posesión debidamente firmada, la numera, la fecha y la digitaliza.	Acta de Posesión 2211300-FT-808
18	Archivar acta de posesión	Auxiliar Administrativo de talento Humano encargado del archivo.	Recibe el acta de posesión debidamente firmada, numerada y fecha, para su custodia y archivo de la Subdirección de Talento Humano.	Acta de Posesión 2211300-FT-808

7. PUNTOS DE CONTROL

No.	NOMBRE ACTIVIDAD	MÉTODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO
3	Verificar cumplimiento de requisitos	Verificar el cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en el manual de	Cada vez que se tramite un	Profesional Universitario de la	Visto Bueno en el acto administrativo

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

PROCEDIMIENTO	VINCULACIÓN DE PERSONAL DEL GABINETE DISTRITAL	CÓDIGO	2211300-PR-280	VERSIÓN	01
		PÁGINA	7 de 8		

No.	NOMBRE ACTIVIDAD	MÉTODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO
		funciones de la respectiva Entidad.	acto administrativo de nombramiento.	Subdirección de Talento Humano.	
5	<u>Revisar acto administrativo de nombramiento.</u>	Revisión de forma y de fondo del proyecto de acto administrativo de nombramiento.	Cada vez que se tramite un acto administrativo de nombramiento	Asesor asignado - Subdirección de Talento Humano Subdirector(a) Talento Humano. Asesor asignado - Dirección de Gestión Corporativa Director(a) de Gestión Corporativa	Visto Bueno en el acto administrativo
12	<u>Revisar acta de posesión</u>	Revisión de forma y de fondo el acta de posesión.	Cada vez que se tramite un acta de posesión	Asesor asignado - Subdirección de Talento Humano Subdirector(a) Talento Humano. Asesor asignado - Dirección de Gestión Corporativa Director(a) de Gestión Corporativa	Visto Bueno en el acta de posesión

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

PROCEDIMIENTO	VINCULACIÓN DE PERSONAL DEL GABINETE DISTRITAL	CÓDIGO	2211300-PR-280	VERSIÓN	01
		PÁGINA	8 de 8		

No.	NOMBRE ACTIVIDAD	MÉTODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO
14	<u>Tramitar acta de posesión</u>	Revisión y visto bueno del acta de posesión.	Cada vez que se tramite un acta de posesión.	Asesor asignado - Subdirección de Talento Humano Subdirector(a) de Talento Humano. Asesor asignado - Dirección de Gestión Corporativa Director(a) de Gestión Corporativa	Visto Bueno en el acta de posesión

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A

9. ANEXOS

N.A

10. CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO	DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
Creación del Documento	N.A	02/MAYO/2012	01

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

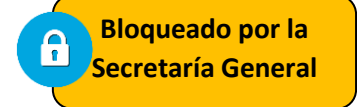


DETALLE DEL EVENTO 786922018

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
786922018	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	BUENAS TARDES, QUIERO CONOCER LA BASE DE DATOS ACTUALIZADA DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS SERVIDORES DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION DE LA SECRETARIA GENERAL. GRACIAS	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	ATENCION Y SERVICIO A LA CIUDADANIA	SECRETARIA GENERAL	5200 Dirección de Talento Humano

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO



FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2018-04-02	2018-03-30 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2018-04-09 08:00 AM	2018-04-19 07:28 AM	2018-04-11 12:00 AM
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
EN TRAMITE - POR ASIGNACION	SOLUCIONADO - POR RESPUESTA DEFINITIVA	Respuesta	Asignar

Comentario

ADJUNTO RESPUESTA A SU SOLICITUD

Tema	Subtema	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite	
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas	
Canal de Salida	Nro de Folios de Salida	Nro de Radicado de Salida
		Fecha de Radicado de Salida

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

- [2-2018-8637_1.pdf](#)

Observaciones

ADJUNTO RESPUESTA A SU SOLICITUD

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

- [2-2018-8637_1.pdf](#)

Cancelar



4232000

Bogotá, D. C.,

Señores (as)
ANÓNIMO
Sin dirección
Ciudad

Asunto: Petición ciudadana.
Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – SDQS Nos. 786922018

Respetado (a) señor (a).

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., recibió mediante el sistema SDQS su petición del asunto, donde solicita:

“CONOCER LA BASE DE DATOS ACTUALIZADA DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS SERVIDORES DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION DE LA SECRETARIA GENERAL”

Al respecto, entrego la siguiente información:

En el marco de lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, específicamente su artículo 9, en la página web de la Secretaría General se encuentra la información requerida, el enlace para acceder a la misma es: <http://secretariageneral.gov.co/transparencia/organizacion/directorio-empleados-contratistas>.

Atentamente,

ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO
Directora de Talento Humano

Anexos: N.A.
c.c.: N.A.

Proyectó: Juan David Rojas Martín
Revisó: Alex Bermeo Prieto

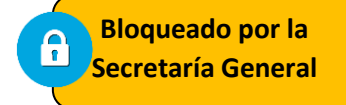


DETALLE DEL EVENTO 891442018

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
891442018	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	QUIERO BRINDAR NUESTROS SERVICIOS DE EVENTOS, CONGRESOS, STANDS, LOCALES COMERCIALES Y LO RELACIONADO CON DISEÑO INDUSTRIAL. PARA MI SERIA UN GUSTO PODER ATENDERLOS Y PODER DAR SOLUCION A SUS PROYECTOS A FUTURO. ATENTAMENTE, [PROTECCIÓN DE DATOS] TELEFONO [PROTECCIÓN DE DATOS]	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	ATENCION Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS	SECRETARIA GENERAL	5300 Dirección Administrativa y Financiera

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO



FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2018-04-12	2018-04-11 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
JUAN FERNANDO TORRES ARIAS ext 2303	2018-04-11 10:06 AM	2018-04-17 04:23 PM	2018-04-23 12:00 AM
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
EN TRAMITE - POR ASIGNACION	SOLUCIONADO - POR RESPUESTA DEFINITIVA	Respuesta	Asignar

Comentario

Se dio respuesta con radicado 2-2018-8489 de la Secretaría General

Tema	Subtema	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	ATENCION Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS	No

Proceso de Calidad	Tipo de Trámite
--------------------	-----------------

MISIONAL

Atención de Solicitudes Ciudadanas

Canal de Salida

WEB

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Observaciones

Se dio respuesta con radicado 2-2018-8489 de la Secretaría General

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

Cancelar

Versión: 1.4.4.0 - es

4233000


Bogotá D.C.

Señor,

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad


Asunto: Respuesta SDQS – Detalle del evento 891442018.

Respetado Señor 

En atención a su solicitud, se recomienda visitar la página web de Colombia Compra Eficiente <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> en la pestaña proveedores, donde encontrará recomendaciones generales para participar en los distintos procesos de contratación que maneja la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y otras Entidades Estatales.

Atentamente,


JUAN CARLOS SANCHEZ MERA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Proyectó: Juan Fernando Torres Arias 
Revisó: Juan Carlos Sánchez Mera