



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

## EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Subsecretaria de Gestión Institucional

LUGAR: Sala de Juntas Auxiliar Despacho Secretaria de Gobierno

FECHA: Marzo 5 de 2019

OBJETO DE LA REUNIÓN: Firma Acta de Cumplimiento Acuerdo de Negociación Colectiva 2018.

HORA DE FINALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

HORA DE INICIO: \_\_\_\_\_

### ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN			ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/NO LOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.				
Martha Contreras Or						X			Sinet	martha.contreras	3007492477	M RO
Berme's Guin									Sinet	sinet@unel.co	2812759	<del>BE</del>
MARTHA LILIANA COTO	X						X		DGTH	martha.coto	3311	<del>BE</del>
Ulises A. Blanco					X	X			Sintramunicipales	ulises.blanco	—	<del>BE</del>
HECTOR GUZMAN TORRES		X				X			Sintramunicipales	hector.guzman@	3105603605	<del>BE</del>
Julio Hernan Reyes M						X			Sinet	Julio.Reyes	311557340	<del>BE</del>
Jorge Luis Campes L			X						Sintramunicipales	Jorge.Luis.Campes	31079150779	<del>BE</del>
Edu Cristina Pozo			X						Sintramunicipales	eduarda.pozo@guai.la	3163070755	Edu Cristina Pozo



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20194000284471

Fecha: 26-04-2019



Bogotá, D.C.

Código de dependencia: 400.

Señores  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
Carrera 14 No. 99-33  
Ciudad

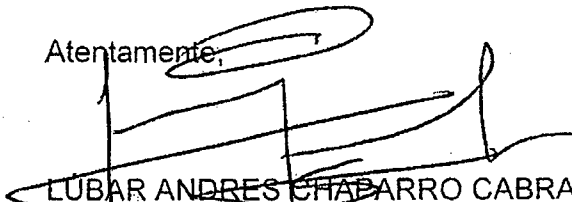
Asunto: Remisión acta de cumplimiento Acuerdo de Negociación Colectiva 2018

Cordial saludo:

De manera atenta me permito comunicar que el 5 de marzo de 2019 la Secretaría Distrital de Gobierno y las Organizaciones Sindicales SINTRAMUNICIPALES-SECCIONAL BOGOTÁ y SUNET-SUBDIRECTIVA BOGOTÁ, suscribieron el acta final de cumplimiento del Acuerdo de Negociación Colectiva correspondiente al año 2018.

Para el efecto, se remite copia de la mencionada acta y sus anexos en CD, los cuales conforman los soportes de cumplimiento de los puntos acordados.

Atentamente,






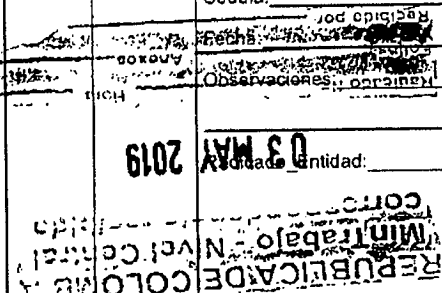
LUBAR ANDRES CHAPARRO CABRA  
Subsecretario de Gestión Institucional

Anexos: Lo enunciado en cinco (5) folios a doble cara y un (1) CD

Proyectó: Eryl Palacios P-U SGI *Eryl Palacios*



SECRETARIA DE GOBIERNO - CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION - CDI NIVEL CE  
 RUTA MOTORIZADOS C.D.I  
 USUARIO CREADOR: RADICADOR 4  
 USUARIO NOTIFICADOR (MOTORIZADO): MOTORIZADO4 - ZONA NORORIENTE  
 ZONA: NORORIENTE  
 PLANILLA: 2019185219  
 FECHA: 2019-04-30

7		ARIEL ULLOA GALVIS: CALLE 37 # 13 A - 26 BARRIO TEUSAQUILLO	N/A	1		20192230284571 Nombre: <u>Martha Cecilia Galvis</u> Cedula: _____ Fecha: <u>03-05-19</u> Observaciones: _____ Radicado_Entidad: _____
8		MARTHA CECILIA GALVIS PULIDO: CALLE 37 # 13 A - 26 BARRIO TEUSAQUILLO	N/A	1		20192230284561 Nombre: <u>Martha Cecilia Galvis</u> Cedula: _____ Fecha: <u>03-05-19</u> Observaciones: _____ Radicado_Entidad: _____
9		MINISTERIO DE TRABAJO: CARRERA 14 # 99 - 33	N/A	1		20194000284471 Nombre: _____ Cedula: _____ <del>Fecha: _____</del> <del>Observaciones: _____</del> Radicado_Entidad: _____ <div style="text-align: right;">  </div>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## ACTA DE CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA 2018

En Bogotá D.C. a los 5 días del mes de marzo de 2019, en la Sala de Juntas Auxiliar del Despacho de la Secretaría Distrital de Gobierno, una vez realizadas las reuniones de seguimiento y verificación del Acuerdo de Negociación Colectiva del año 2018, los delegados de la Secretaría Distrital de Gobierno y las Organizaciones Sindicales SINTRAMUNICIPALES y SUNET, suscriben la presente acta:

**1. La Administración se compromete con la formulación de las matrices de peligro y planes de emergencia, los cuales se socializarán con los Alcaldes Locales, con el propósito de que, con el acompañamiento de la Dirección Administrativa, se implementen las recomendaciones que de acuerdo con el presupuesto de la vigencia puedan realizarse en el segundo semestre de 2018, o se adelantarán las gestiones para que se proyecte su financiación para el primer semestre de 2019.**

La Administración, en desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que ejecuta la Dirección de Gestión del Talento Humano con el apoyo de la ARL Positiva, realizó el levantamiento de información de la exposición a riesgos a los que están expuestos los servidores que desempeñan sus labores en las diferentes dependencias de la Secretaría de Gobierno, el objetivo fue identificar y minimizar las condiciones de vulnerabilidad más representativas. El informe que contiene la matriz de peligros y las condiciones de seguridad que requieren de la elaboración de un plan de mejoras para asumir los correctivos plasmados en las recomendaciones que garanticen el normal desarrollo de las actividades, fue remitido a las Alcaldías Locales y dependencias mediante los siguientes radicados Consejo de Justicia 20184100189853, Candelaria 201841000290533, Engativá 20184100333803, Bosa 20184100365763, Antonio Nariño 20184100419353, Barrios Unidos 20184100492623, Fontibón 20184100567193, Tunjuelito 20194100073343 y posteriormente socializado en las áreas responsables del Nivel-Central Dirección Administrativa mediante acta del 28 de enero de 2019 y las Alcaldías Locales mencionadas; respecto a las Alcaldías pendientes de adelantar las visitas, la Dirección de Gestión del Talento Humano mediante un cronograma establecido que hace parte del soporte virtual a este punto realizará las respectivas acciones para cumplir con las visitas en el total de las localidades.

**2. La Administración se compromete a divulgar el programa institucional de “Pausas por tu bien-estar”, en la intranet de la Entidad, así mismo deberá solicitarle a la ARL capacitación para los funcionarios de la Entidad con el fin de que estos sean multiplicadores de las pausas activas en el trabajo en las diferentes áreas de la SDG.**

La administración a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano, realizó intervenciones con la ARL en todas las Dependencias del Nivel Central y las 20 Alcaldías Locales, dentro de este proceso también se realizó formación a líderes de las pausas activas para que sean multiplicadores de las mismas; de igual manera con la propuesta de redistribución de espacios realizada por la Dirección administrativa se logró tener los sitios apropiados para el desarrollo de las diferentes actividades programadas.

**3. La Secretaría Distrital de Gobierno gestionará ante la Secretaría Distrital de Salud, la disponibilidad permanente de una ambulancia para el sector del edificio Bicentenario.**

La administración en conjunto con la Secretaria General y la Secretaria Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá, gestionó ante la Secretaría Distrital de Salud, mediante radicado No.20184100219731 del 21 de mayo de 2018 la viabilidad de suministrar el acompañamiento de una ambulancia medicalizada que cubra el perímetro del primer anillo de la Plaza de Bolívar donde confluyen el Palacio de Justicia, El Congreso de la Republica y la Manzana Liévano de la Alcaldía Mayor; como resultado de este trámite la Secretaria de Salud comunico mediante radicado No.2018-421-029578-2 del 10 de julio de 2018 que por las dinámicas presentadas en la ciudad no es posible la asignación exclusiva de una ambulancia, sin embargo informo que dispone de bases de ambulancias en áreas cercanas.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**4. La Administración, en el marco de las actividades de integración y bienestar, se compromete a realizar 3 actividades adicionales al plan de bienestar, conjuntas con las Alcaldías Locales previa concertación con las Organizaciones Sindicales firmantes del presente acuerdo. Dicha concertación se realizará 15 días después de firmado el presente acuerdo.**

La administración durante el año 2018 realizó las siguientes actividades:

- 1) Mundial Rusia 2018 en cada Alcaldía Local y las dependencias del Nivel central de la Secretaria de Gobierno llevaron a cabo actividades alusivas a este evento.
- 2) Bocata se realizó en el nivel central de la Secretaria de Gobierno el objetivo fue promover hábitos saludables de alimentación a los servidores, la actividad también fue incentivada para las Alcaldías Locales que como ejemplo lo hizo la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.
- 3) Día de la familia y la mascota: Se llevó a cabo en el Parque Simón Bolívar con el apoyo de la Dirección de Gestión Políciva y el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal donde los servidores participaron con sus mascotas en actividades de vacunación, desparasitación, instalación de chip y socialización del código de policía en la cual participaron 150 servidores.
- 4) El 21 de diciembre se realizó la novena de navidad con la asistencia del Secretario de Gobierno, allí se premió el área mejor decorada con motivo de la navidad y se promovió en uso de la bicicleta como medio de transporte para desplazarse a su lugar de trabajo.

**5. La Administración promoverá la actividad de carro compartido en las Alcaldías Locales y definirá un procedimiento para el cumplimiento de la Resolución 720 de 2017.**

La Administración durante el año 2018 por medio de piezas digitales comunicativas a través de la intranet, promovió en uso de carro compartido en las Alcaldías Locales y el nivel central de la Secretaria de Gobierno, de igual forma realizó el instrumento Código GCO-CCI-IN0033 versión 01, para la solicitud de incentivo por parte de los servidores público que hagan uso de la bicicleta como medio de transporte para desplazarse al lugar de trabajo.

**6. La Administración se compromete a aplicar antes del mes de diciembre de 2018, una encuesta que permita recoger las necesidades de los funcionarios, previo a la construcción de los Planes de Bienestar y Capacitación 2019, cuyos resultados servirán de insumo para su correspondiente elaboración, incluyendo, un punto relacionado con actividades educativas, recreativas, artísticas, habitacionales y de salud de los empleados y de su grupo familiar, conforme con lo establecido en el Decreto Nacional 1567 de 1998 y el Decreto Nacional 1083 de 2015.**

**7. La Administración en conjunto con las Organizaciones Sindicales firmantes del presente acuerdo, construirán un instrumento para el diagnóstico de las necesidades de vivienda de los servidores.**

La Administración aplicará dicho instrumento y su resultado se remitirá en el mes de octubre de 2018 a las entidades competentes, con el propósito de dar cumplimiento al Decreto 1083 de 2015.

La administración realizó mesas de trabajo con las organizaciones sindicales para la construcción de la encuesta dirigida a los servidores de la entidad que de manera coordinada y a través de la plataforma de compensar; estuvo publicada en la intranet del 2 al 29 de noviembre de 2018, fue diligenciada por 384 personas el resultado obtenido fue el insumo para la construcción del Plan de Bienestar de igual forma fue socializado a las organizaciones sindicales el 30 de enero de 2019.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

173

8. La Administración se compromete a establecer estrategias de orientación y sensibilización a los funcionarios vinculados en provisionalidad en temas transversales para la Entidad (sin que implique asignación de recursos). Así mismo, se compromete a gestionar el proceso de inducción, en el marco del principio de corresponsabilidad y colaboración, a través de la plataforma de aprendizaje del Departamento Administrativo del Servicio Civil para que se certifiquen todos los servidores de planta de personal en el curso “Ingreso al Servicio Público”.

La Administración se compromete dentro de la estrategia Aprendizaje colaborativo a conformar un equipo con servidores de la Entidad que desarrolle capacidades para gestionar procesos de enseñanza – aprendizaje, para desempeñar el rol de facilitadores internos en proyectos de inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo a los servidores que se vinculen a la Entidad.

En relación con el proceso de reinducción, la Administración se compromete a adelantar un proceso de virtualización de contenidos específicos, cuyas temáticas serán concertadas previamente con las organizaciones firmantes de este acuerdo.

Frente al entrenamiento en el puesto de trabajo, la Administración se compromete a incluir en los planes de gestión de las dependencias una meta transversal que le apunte a su cumplimiento.

La administración dentro de la estrategia Aprendizaje colaborativo a través de la red de formadores y capacidades de cada uno realizó capacitaciones en los siguientes temas: Función Policial y Derechos Humanos, Contratación Estatal y Metodología de la Gestión del Riesgo de la SDG, así mismo a través de la Plataforma PAO del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, un alto porcentaje de servidores realizaron capacitaciones en Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Supervisión de Contratos y Gestores de Integridad

Frente al proceso de inducción la administración realizó la construcción de una cartilla virtual que sirve de guía a los servidores que se vinculen o que aun estando vinculados a la entidad desconozcan procesos.

Se virtualizaron los siguientes contenidos temáticos: Ofimática, Gerencia de Proyectos, Herramientas Pedagógicas para Formadores, Gobernabilidad y Gestión Pública y Expsión Gramática Eficaz, que se encuentran disponibles en la intranet de la SDG, los mismos pueden ser realizados por todos los servidores y contratistas sin interesar el tipo de vinculación que tengan en la entidad, esta información fue socializada con las organizaciones sindicales el día 30 de enero de 2019.

9. La Administración se compromete a ajustar en el primer semestre del año 2018, el Plan de Bienestar, acorde con lo establecido en el parágrafo del artículo 3 de la Ley 1857 de 2017.

La administración planeo y publicó en la intranet de la Secretaría de Gobierno el Plan de Capacitación y Bienestar-PIC 2018, cuyo objetivo fue desarrollar las competencias personales y laborales en el sentido de hacer consciente un aprendizaje en el gusto y el que hacer elementos necesarios para el desempeño “en busca de la excelencia”.

De igual forma atendiendo la Resolución Conjunta 036 de 2018, emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la Secretaria de Gobierno comprometida con el bienestar de los servidores públicos de la Entidad y sus familias dispuso el disfrute de tres días hábiles uno por el segundo semestre de 2017, uno por el primer semestre del año 2018 y un último por el segundo semestre del año 2018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**10. La Administración se compromete a enviar a partir del mes de octubre de 2018, el listado de niños y niñas hijos de los servidores menores de 4 años, a la Secretaría Distrital de Integración Social, para que en el marco de su autonomía y atendiendo la disponibilidad de cupos, se vinculen a los jardines infantiles de acuerdo a las alternativas sugeridas por el servidor público.**

La administración realizó la gestión ante la Secretaría Distrital de Integración Social con el fin de obtener los cupos para los hijos de los servidores de acuerdo a las edades establecidas en el punto del acuerdo, al respecto se hizo la socialización en la intranet con los requisitos establecidos para realizar el trámite de inscripción de los interesados que finalmente fueron tres menores inscritos.

**11. La Administración se compromete a socializar con todos los servidores los resultados obtenidos en la aplicación de la batería de riesgo psicosocial vigencia 2017, mostrar las acciones emprendidas y adelantar las proyectadas en las diferentes dependencias de la Entidad para el mejoramiento del clima organizacional.**

La administración a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano con el apoyo de la ARL Positiva realizó en cada una de las veinte Alcaldías y las dependencias dentro de las mismas visitas de pausas por tu bienestar, la socialización del resultado obtenido en la aplicación de la batería del Riesgo Psicosocial 2015-2017, el acompañamiento grupal y las acciones preventivas de carácter psicosocial y la intervención realizadas de acuerdo a los resultados.

**12. La Administración se compromete a realizar en conjunto con la ARL, una actividad de sensibilización y orientación del proceso de clasificación y cobertura de riesgos laborales, en el primer semestre del año 2018, dirigido a los todos los servidores de la SDG.**

Las Organizaciones Sindicales firmantes del presente acuerdo, coadyuvarán a la convocatoria y asistirán a la actividad.

Además, en los análisis que está adelantando la Administración sobre la reclasificación del riesgo, se compromete a incluir a los profesionales universitarios 219-12, conocidos comúnmente como almacenistas de los FDL.

La administración a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano, en el marco de la Gerencia de la Felicidad, programa "Me PIDO servir-entregando la mejor versión de MI" en conjunto con la Administradora de Riesgos Laborales Positiva Compañía de Seguros de acuerdo con el Decreto Ley 1295 de 1994, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y demás normativa legal vigente, realizó dos jornadas de sensibilización y clasificación del riesgo el 31 de julio de 2018 con la asistencia de 160 servidores y 14 de diciembre de 2018 con la asistencia de 45 servidores.

Frente al análisis de sobre la reclasificación del riesgo, del estudio técnico adelantado los profesionales universitarios 219-12 fueron reclasificados del nivel de riesgo.

**13. La Administración se compromete a solicitar a la Secretaría Jurídica Distrital, una modificación a los Decretos Distritales 086 y 096 de 2016, con el fin de incluir las condiciones de horario flexible establecidas en la Ley 1857 de 2017.**

Las Organizaciones Sindicales firmantes del presente acuerdo, se comprometen a aportar los insumos pertinentes sobre la materia.

La administración realizó ante la Secretaría Jurídica Distrital mediante radicado No.20184000277281 del 22 de junio de 2018, solicitud con el fin de que se realizara el análisis de viabilidad de modificación de los Decretos Distritales 086 y 096 de 2016 al respecto el Director Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor da respuesta mediante radicado No.2018-421-030963-2 del 18 de julio de 2018 en los siguientes términos "Comedidamente me



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

permite manifestar que el Departamento Administrativo del Servicio Civil del Distrito, en conjunto con la jefe de la Oficina Asesora de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor viene trabajando en un proyecto de Decreto en el que se pretende reglamentar para el Distrito el alcance de la ley 1851 de 2017, respecto de la flexibilización de horario para los servidores públicos a que hace alusión dicha norma”.

“El proyecto se encuentra adelantando el trámite ordenado en la ley 1437 de 2011, respecto de la publicación en la página web del Departamento Administrativo del Servicio Civil del Distrito, contiene los lineamientos base para que cada entidad en el ejercicio de su autonomía establezca bajo los estrictos parámetros de la ley 1857 de 2017 cuales funcionarios serían beneficiados de esta iniciativa, así como el horario que dispondrá cada Entidad sin perjuicio de dar cumplimiento a los tiempos de trabajo contenidos en el Decreto Ley 1042 de 1978.”

Por lo anterior se adelantó por parte de la Administración las gestiones para dar cumplimiento a lo acordado en punto de negociación.

**14. La Administración se compromete a presentar en el segundo semestre del año 2018, un informe de las personas que se encuentran en reten social.**

La administración a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano durante el segundo semestre de 2018 y enero de 2019, presentó y socializó con las organizaciones sindicales dos informes de los servidores públicos vinculados en provisionalidad a la entidad que se encuentran en reten social que fueron dados a conocer en las mesas de seguimiento y dispuesto en el archivo drive para ser consultados.

**15. La Administración se compromete a gestionar antes del mes de julio de 2018 ante el ICETEX, una solicitud orientada a que dicha entidad facilite a los servidores públicos de la SDG la certificación de las cuentas bancarias con el objeto que los mismos sean beneficiarios del plan de incentivos de la Entidad, como un incentivo no pecuniario o la alternativa que el ICETEX pueda brindar para que la SDG pueda realizar la respectiva consignación.**

La administración a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano con la participación de delegados de las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo de Negociación colectiva, llevaron a cabo una mesa de trabajo el 13 de septiembre de 2018 con la asistencia de funcionarios del ICETEX con el objetivo de despejar las dudas sobre la posibilidad de obtener certificación de las cuentas bancarias para que en el evento en que los servidores que sean beneficiarios del Plan de Incentivos de la entidad, como un incentivo no pecuniario o la alternativa que el ICETEX pueda brindar para que la SDG pueda realizar la respectiva consignación, al respecto el ICETEX manifestó que la figura de amortización de la deuda no la manejan actualmente, se trata de un hecho no cumplido, informan que manejan la financiación de la educación a través de fondos en administración fiduciaría.

**16. La Administración se compromete a través de la Dirección Administrativa a mantener la disposición de hornos microondas para el edificio Bicentenario, Furatena, Consejo de Justicia y Archivo Central.**

La administración dispuso de hornos microondas en el edificio Bicentenario, Furatena, Consejo de Justicia y Archivo Central.

**17. La Administración a través del equipo de sedes a cargo de la Dirección Administrativa, realizará una visita a cada Alcaldía Local, con el fin de revisar las condiciones de espacios actuales y remitirá antes del 1 de noviembre de 2018, una propuesta al Alcalde Local, en la que se indique la redistribución de espacios y capacidad de mesas y sillas que el lugar permita para instalar la cafetería.**

La administración a través del equipo de sedes a cargo de la Dirección Administrativa realizó visitas a cada una de las instalaciones de las sedes de las Alcaldías Locales para llevar a cabo los estudios técnicos de las condiciones de espacios como resultado de estos estudios se realizó la propuesta de redistribución de espacios a los Alcaldes Locales.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**18. La Administración conformará una mesa de trabajo con los corregidores, las Organizaciones Sindicales firmantes del presente acuerdo y las Alcaldías Locales correspondientes, con el propósito de identificar y atender las necesidades en su funcionamiento, atendiendo los recursos presupuestales disponibles.**

**Producto de esta mesa, se redactará un documento con las recomendaciones que mejoren el funcionamiento de las Corregidurías, en el mes de septiembre de 2018 para remitir a los Alcaldes Locales.**

La administración realizó por parte del Subsecretario de Gestión de Institucional, la Directora de Gestión del Talento Humano y el Director Administrativo, visitas a las corregidurías de Pasquilla y Mochuelo de la Localidad 19 de Ciudad Bolívar el 5 de junio de 2018; a las Corregidurías del Betania, Nazareth y San Juan de la Localidad 20 de Sumapaz el 2 de noviembre de 2018; producto de estas visitas se identificaron las necesidades de funcionamiento en las instalaciones de cada una de estas dependencias.

**19. La Administración se compromete a revisar el acceso de wi fi en los puntos de Atención al Ciudadano, con el fin de asegurar navegación abierta a la ciudadanía que se acerque a este punto, en un término de tres meses a partir de la firma del presente acuerdo.**

Adicionalmente, la Administración remitirá a MINTIC, una solicitud de viabilidad de instalación de zonas wi fi en las sedes de las Alcaldías Locales.

La Administración a través de la Dirección de Tecnologías de la Secretaria de Gobierno realizó la instalación y puesta en funcionamiento en 20 puntos de atención a la ciudadanía de las Localidades el servicio de wi fi, el cual esta al servicio de los ciudadanos y servidores que asisten o laboran en estas Localidades. Así mismo elevó solicitud de información mediante radicado No.20194000024261 para la viabilidad de obtener zonas wifi en la sedes de las Alcaldías Locales, obteniendo respuesta por parte del MINTIC con radicado No.2019-421-003986-2.

**20. La Administración ajustará de acuerdo con el cronograma establecido por el líder o lideresa del proceso, los documentos relacionados con el proceso de Gestión del Patrimonio Documental y se socializarán con los servidores públicos de la Entidad.**

La Administración a través de la Dirección Administrativa lideró el proceso de Gestión del Patrimonio Documental donde contribuyó a la gestión documental institucional a través de los siguientes instrumentos:

- Política de Gestión Documental. Proporciona la línea de actuación para articular un correcto manejo de los documentos y la información.
- Programa de Gestión Documental PGD. Es el instrumento que facilita formular y documentar a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de las operaciones de la gestión documental.
- Tabla de Retención Documental, convalidación 2006-2016. Constituyen un instrumento archivístico que permite la clasificación documental de la entidad, acorde a su estructura orgánico - funcional e indica los criterios de retención y disposición final resultante de la valoración documental por cada una de las agrupaciones documentales.
- Cuadro de Clasificación. Es un instrumento archivístico que se expresa en el listado de todas las series y subseries documentales con su correspondiente codificación, conformado a lo largo de historia institucional del Archivo General de la Nación. Este instrumento permite la clasificación y descripción archivística en la conformación de las agrupaciones documentales.
- Cuadro de Caracterización. Permite a las dependencias identificar todos los documentos que tiene, junto al soporte en que se producen y su lugar de almacenamiento.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Banco Terminológico. Instrumento Archivístico que permite la normalización de las series, subseries y tipos documentales a través de lenguajes controlados y estructuras terminológicas.
- Actualización de procedimientos, instrucciones y formatos dentro de la entidad. Sirve para que las dependencias puedan aplicar correctamente la operación de gestión documental. (Producción, gestión y trámite, organización, transferencias, disposición final, valoración documental y preservación documental).
- Plan de Conservación Documental. Aunque no constituye un proceso un instrumento archivístico, el plan garantiza la conservación de los documentos en soportes análogos (papel, casetes, etc.) a través de programas preventivos y correctivos.

El documento que contiene la información fue socializado en la intranet para conocimiento de todos los servidores públicos y contratistas de la Secretaria de Gobierno.

**21. La Administración se compromete a socializar a más tardar en el mes de junio de 2018, la metodología para la evaluación por áreas o dependencias que realiza la Oficina de Control Interno (incluyendo como mínimo las ponderaciones de los procesos), con el fin de permitir a los servidores públicos conocer los parámetros de seguimiento de la evaluación y realizar un ejercicio de autocontrol en su gestión.**

La administración en concordancia con lo previsto en la Circular Externa No.036 de 2018 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante la cual se establecen los criterios Técnicos-Evaluación de Gestión por áreas o Dependencias, realizó las instrucciones para la evaluación de la Gestión por áreas o Dependencias Código EIN-IN003 Versión 2 Vigente desde el 21 de noviembre de 2018, de igual forma a través de la Oficina de Control Interno socializó en un video la nueva forma de evaluación, en la intranet al cual tuvieron acceso todos los servidores de la entidad.

**22. Firmado el presente acuerdo sindical, se socializará y publicará vía intranet, correo institucional y carteleras virtuales. Dicho acuerdo sindical tendrá vigencia a partir del 1 de junio de 2018 y hasta el 31 de enero de 2019.**

El acuerdo final de negociación Colectiva entre la Secretaria Distrital de Gobierno y las Organizaciones Sindicales Sintramunicipales y Sunet fue publicado en la intranet el miércoles 6 de junio de 2018.

**23. Se establecerá una comisión de seguimiento del acuerdo sindical integrado por dos miembros de las Organizaciones Sindicales firmantes del presente acuerdo con poder decisorio, quienes verificarán la ejecución de lo pactado en el presente acuerdo. Las sesiones de esta comisión serán bimestrales.**

La comisión de seguimiento integrada por representantes de las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo de Negociación Colectiva 2018, asistieron a las reuniones de seguimiento y verificación según lo acordado entre las partes.

**24. Favorabilidad: La presente negociación colectiva no vulnera derechos adquiridos, los acuerdos colectivos celebrados con anterioridad no serán modificados salvo acuerdo entre las partes firmantes, ni podrán afectarse como consecuencia de la protección derivada del principio de progresividad en materia laboral. Se dará aplicación al principio de favorabilidad y se mantendrán los derechos y obligaciones existentes entre la Secretaría de Gobierno y las Organizaciones Sindicales.**

Respecto a este punto no de presento por parte de las Organizaciones sindicales ninguna observación.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por la Secretaría Distrital de Gobierno.

JUAN MIGUEL DURAN PRIETO  
Secretario Distrital de Gobierno

LÚBAR ANDRÉS CHAPARRO CABRA  
Subsecretario de Gestión Institucional

MARTHA LILIANA SOTO IGUARAN  
Directora de Gestión del Talento Humano

MAURICIO BARON GRANADOS  
Director Jurídico

CHRISTIAN LEONARDO NADJAR CRUZ  
Director Administrativo

JUAN SEBASTIAN RIVERA GALVIS  
Asesor Despacho SDG.

Por las Organizaciones Sindicales.

Por el Sindicato Nacional de Trabajadores, Empleados Municipales y Distritales de Colombia "Sintramunicipales"-  
Seccional Bogotá.

EVA CRISTINA ROZO NIÑO  
Presidenta

HECTOR GUZMAN TORRES  
Negociador

JAQUELINE CAMPOS RINCÓN  
Asesora

LILIANA ASTRID BLANCO VARGAS  
Negociadora

MIGUEL ANGEL SUÁREZ  
Asesor



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por el Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado "Sunet".

**GERMAN HUMBERTO GARCÍA DELGADO**  
Presidente

**LUIS HERNAN REYES MUÑOZ**  
Negociador

**MARTHA LUCÍA CONTRERAS CHUQUEN**  
Asesora

**CARMEN VIRGINIA MONTAÑO BECERRA**  
Negociadora

Nota. Una copia del acta y sus anexos soportes de cada punto en CD, será remitida al Ministerio de Trabajo, el oficio remitario hará parte integral del presente documento.

Elaboró. Eddy Palacios-P. U-SGI