

ACTA FINAL DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO 2017

En Bogotá D.C. a los 19 días del mes de mayo de 2017, la Secretaría Distrital de Gobierno y las Organizaciones Sindicales ASOGOBIERNO, SINTRAMUNICIPALES – SECCIONAL BOGOTÁ y SUNET – SUBDIRECTIVA BOGOTÁ, suscriben la presente acta:

FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

La presente Acta contiene, en su orden, los puntos acordados por las partes, los puntos no acordados y los puntos retirados, todo dentro del marco de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; la Constitución Política Colombiana; los Acuerdos 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, aprobados o ratificados por Colombia mediante las Leyes 411 con su Decreto reglamentario 160 de 2014, Ley 524 de 1997 y 1999, respectivamente, en la condición de Estado Social de Derecho de nuestro país.

PARTES

Secretaría Distrital de Gobierno, Asociación de Empleados Públicos del Distrito Capital “ASOGOBIERNO”, Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado “SUNET” – Subdirectiva Bogotá, y Sindicatos de Trabajadores, Empleados Municipales y Distritales de Colombia “SINTRAMUNICIPALES” – Seccional Bogotá, quienes llegan al siguiente acuerdo:

PUNTOS NEGOCIADOS

Temas Administrativos

1. La Administración evaluará anualmente la pertinencia de conceder permiso remunerado el día del cumpleaños a todos los servidores de la Secretaría Distrital de Gobierno siempre que este sea un día hábil dentro del marco de la Gerencia de la Felicidad.
2. La Administración modificará el procedimiento y criterios de desempate del proceso de encargos, previo al que adelantará la Dirección de Gestión del Talento Humano en el año 2017, estableciendo criterios objetivos acorde al espíritu de la Ley 909 de 2004 y principios de orden constitucional. En el proceso de su modificación, las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo podrán enviar sus observaciones y recomendaciones a la Administración dentro de los 15 días hábiles siguientes a la aprobación del punto. La



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Administración se compromete a brindar las garantías para que las organizaciones sindicales adelanten el ejercicio de veeduría a los procesos de encargo.

3. Con el propósito de estudiar la viabilidad e implementar un sistema de evaluación de desempeño laboral propio al interior de la SDG, la administración se compromete a realizar a partir del 1 de junio y hasta el 31 de octubre de 2017 las mesas de trabajo necesarias con la participación de las organizaciones sindicales firmantes, para determinar la conveniencia de su adopción e implementación, la cual será socializada y justificada a las organizaciones sindicales el día 1 de diciembre de 2017, y en el evento de ser viable, ésta regirá desde el 1 de febrero de 2018.
4. La Administración se compromete a hacer una intervención al ambiente laboral con los servidores del proceso de atención al ciudadano con el fin de mejorar las condiciones generales de dichos servidores. Una vez se realice la consolidación del reajuste al proceso de la oficina de atención al ciudadano se destinarán los recursos suficientes para mejorar la percepción de dicha oficina.
5. La Administración se compromete a diseñar una encuesta de percepción de los servicios asociados al proceso de gestión del talento humano y aplicarla semestralmente, con el fin de consolidar y analizar los resultados de la medición para tomar las acciones a que haya lugar.
6. La Administración se compromete a autorizar el ingreso de un miembro de cada uno de los sindicatos firmantes, a las capacitaciones institucionales que genere la DGTH de la SDG, con el fin de realizar la respectiva veeduría. La Administración se compromete a invitar a las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo como veedores en los procesos de contratación de bienestar y capacitación de la Entidad.
7. La Administración publicará la distribución de planta de personal por medio de acto administrativo, antes de 2 meses contados a partir de la firma del presente acuerdo, entendido este como la distribución de empleos por dependencias.
8. La Administración se compromete con la elaboración de un plan de trabajo con el fin de adoptar, dentro de los términos de ley, las estrategias de las salas amigas de la familia lactante del entorno laboral y promoverá campañas y brindará capacitación para incentivar la lactancia materna en las servidoras de la entidad. Dicho plan de trabajo se presentará la

- primera semana de noviembre a las organizaciones sindicales para el respectivo seguimiento.
9. La Administración diseñará el procedimiento dentro de los 45 días después de firmado el presente acuerdo para la implementación de la Ley 1811 de 2016, en la Secretaría Distrital de Gobierno. Los días recibidos por el uso de bicicletas podrán ser acumulables como tiempo compensado de semana santa y fin de año.
 10. La Administración gestionará con la Caja de Compensación recursos por reinversión para actividades que complementen el autocuidado y autoprotección de los servidores en armonía con el sistema de vigilancia epidemiológica cardiovascular, osteomuscular y de riesgo psicosocial. Así mismo, facilitará la adecuación de una sala de capacitaciones interna.
 11. La Administración se compromete en los próximos dos meses a solicitar y sustentar ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil, que el cargo Código 227 Grado 12 Corregidor, sea de Carrera Administrativa.
 12. La Administración se compromete a estudiar la posibilidad de suscribir un convenio de plan empresarial en salud complementaria o medicina prepagada para que los servidores públicos puedan ampliar la cobertura familiar y obtener mejores beneficios económicos.
 13. Los acuerdos y modificaciones producidos al manual de funciones se publicarán y difundirán por medio de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno.
 14. La Administración se compromete a enviar las recomendaciones de la ARL, a cada uno de los Alcaldes Locales y al Presidente del COPASST para instar su cumplimiento con el fin de garantizar la implementación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
 15. Frente al nuevo proceso de contratación de la IPS la administración exigirá dentro de la elaboración de los estudios previos y los pliegos de condiciones, mejores estándares de calidad, infraestructura, experiencia de la empresa y personal médico, e inclusión de una visita técnica a las instalaciones, a fin de seleccionar la propuesta más favorable a la entidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

16. La Administración, en el ejercicio de su discrecionalidad, otorgará descansos compensados con ocasión de la temporada decembrina y Semana Santa siempre y cuando la prestación del servicio no se vea afectada, para lo cual permitirá que los servidores repongan el tiempo correspondiente para el disfrute de los días de descanso en el periodo establecido por la Administración para el efecto, independientemente que los servidores tengan vacaciones programadas.
17. La Dirección de Gestión del Talento Humano dará cumplimiento a los Decretos 1567 de 1998, 1227 de 2005 y 1083 de 2015, en relación con los Programas de Bienestar Social.
18. La Administración tendrá como criterio preferente para incluir a servidores en el programa de teletrabajo a las madres y padres cabeza de familia con hijos e hijas con discapacidad o con enfermedades catastróficas o terminales. En todo caso, la Administración establecerá una mesa de trabajo integrada por un miembro de cada organización firmante del presente acuerdo, para tratar cada caso de manera individual, y adoptar las medidas correspondientes.
19. Se permitirá la participación de la organización sindical SUNET Subdirectiva Bogotá como veedor en el Comité de Reubicaciones ya establecido en acuerdo laboral.
20. La Administración socializará el plan de modernización de las sedes de las Alcaldías Locales y sus avances de manera trimestral.

Garantías Sindicales

21. Firmado el presente acuerdo sindical, se socializará y publicará vía intranet, correo institucional y cartelera virtuales. Dicho acuerdo sindical y su anexo técnico tendrá una vigencia de un (1) año.
22. Se establecerá un comité de seguimiento del acuerdo sindical integrado por dos miembros de la Administración y máximo tres (3) representantes de cada uno de los sindicatos firmantes, con poder decisorio, quienes verificarán la ejecución de lo pactado en el presente acuerdo y su anexo, el cual resume los puntos a los que se realizará seguimiento de los acuerdos sindicales correspondientes a los años 2013, 2014, 2015 y 2016 definidos mediante acta suscrita por las partes el día 11 de mayo de 2017, y sus reuniones se harán una vez al mes o de manera extraordinaria si se requiere.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- 75
23. Los contenidos del presente acuerdo que sean aprobados por las partes intervinientes beneficiarán a todos los servidores y servidoras de la Secretaría Distrital de Gobierno, en los términos establecidos en la Constitución, la Ley, las normas reglamentarias y concordantes.
 24. La Secretaría Distrital de Gobierno brindará las garantías constitucionales, legales y convencionales para ejercer el derecho de asociación sindical, referido a la libertad individual para organizar sindicatos, la libertad de sindicalización, y la autonomía sindical. Así mismo garantizará el cumplimiento de los derechos que le asisten a las organizaciones sindicales y velará por la observancia de lo pactado en cada uno de los acuerdos sindicales existentes.
 25. Favorabilidad: la presente negociación colectiva no vulnera derechos adquiridos, los acuerdos colectivos celebrados con anterioridad permanecerán intangibles y no 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 SDG y las Organizaciones Sindicales firmantes.

PUNTOS NO NEGOCIADOS

1. La administración se compromete a presentar un informe trimestral de la cantidad de quejas por acoso laboral, discriminando el trámite realizado (por acuerdos pactados o por envío a procuraduría).

Razones de no acuerdo

- La Administración consultó con el Comité de Convivencia Laboral el cual consideró que por la confidencialidad establecida en la Ley 1010 no era viable atender éste punto.
 - Las Organizaciones Sindicales solicitaron solamente el número de quejas recepcionadas y atendidas, no requerían nombres ni casos específicos.
2. La administración de SDG presentará ante el Servicio Civil y SHD estudio técnico de ampliación de planta para inspectores y auxiliares e incluirá en la planta de personal de profesional universitario código 219, grado 1 – sin experiencia profesional- como espacio



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

para incentivar y reconocer el esfuerzo de los servidores que se desempeñan en cargos técnicos o auxiliar administrativo que han adelantado estudios profesionales y por falta de experiencia no pueden acceder a un cargo de ese nivel jerárquico.

Razones de no acuerdo

- Con ocasión de la entrada en vigencia del nuevo código de policía, la Administración está adelantando actualmente un estudio para ampliar el número de inspectores y auxiliares administrativos el cual incluye solamente profesional código 233 grado 23.
 - Por razones presupuestales no se tiene contemplado crear en la planta cargos profesionales diferentes a inspectores de policía.
 - Las organizaciones sindicales solicitaron a la Administración la presentación de un estudio técnico para que se ampliara la planta con el fin de que cuando se terminara el plan de desarrollo actual no se quedaran con déficit de inspectores, ya que dicha planta temporal esta por inversión.
3. La administración se compromete incluir dentro de las obligaciones contractuales de los contratos de apoyo a la gestión una obligación que garantice el aporte real del contratista a la evaluación por dependencias que realizará la oficina de control interno de la SDG.

Razones de no acuerdo

- Para la Administración, en el acuerdo sindical solamente se negocian condiciones del empleo público por lo tanto no es del resorte negociar asuntos propios de contratistas.
 - Las organizaciones sindicales solicitan la reconsideración ya que la nueva evaluación del desempeño laboral contempla la evaluación por dependencias la cual evaluará a todos los integrantes de la oficina y no individual, lo que dejaría en desventaja a los servidores que se evalúan por éste instrumento.
4. En aras de disminuir el ausentismo laboral la administración permitirá el fraccionamiento de las vacaciones del servidor público, en consideración a que no existe impedimento legal, lo que garantiza la disminución del ausentismo laboral y permitirá a los servidores

programarlas por tiempos que requiera; en ampliación del artículo 53 de la constitución política de 1991.

Razones de no acuerdo

- Para la Administración las vacaciones tienen una razón de ser y de conformidad con la Circular 004 de 2014 de la SDG y la Directiva 001 de la Alcaldía Mayor constituyen una prestación social cuya finalidad es que los servidores puedan disfrutar de un descanso de 15 días hábiles para recuperar las energías, sin ser aplazado ni interrumpido. Siendo éste el lineamiento para el Distrito Capital.
- El fraccionamiento generan además dificultades presupuestales y administrativas.
- Se hace necesario aclarar jurídicamente si el artículo 190 del CST es aplicable a los servidores públicos en tanto existen dos posiciones jurídicas al respecto. Se consultó con Jefes de las Oficinas del Talento Humano del Distrito quienes señalaron que dicho artículo no es aplicable a los empleados públicos.
- La Administración cuenta con discrecionalidad y autonomía administrativa.
- Las Organizaciones Sindicales señalan que con el fraccionamiento de las vacaciones no se desvirtúa la razón de ser de la misma, se precisó que es un derecho que le asiste a cada servidor y quien acorde con los lineamientos de la Administración puede disponer de como disfrutarlas, si en el periodo completo de 15 días o en dos periodos de 6 y 9 días cada uno conforme lo establece el artículo 190 del CST, lo cual a su vez deja en evidencia que no se desconoce la razón de ser de las vacaciones con el disfrute fraccionado porque es el mismo régimen laboral quien lo consagra. Que en el mismo sentido no está facultada la Administración para imponer a los servidores la salida a disfrutar de ellas.
- Frente a la discrecionalidad las organizaciones sindicales en ningún momento manifestaron su desconocimiento pues la planeación de las vacaciones fraccionadas se realizarían en los mismos términos en que hoy lo define el procedimiento, es decir con visto bueno del jefe inmediato, con designación de persona que reemplaza y garantizando la prestación del servicio. En consecuencia lo único que varía es el tiempo de disfrute.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Frente a la aplicación del artículo 190 la organización sindical preciso frente a lo manifestado por la Administración, que en efecto, la citada norma no aplica a servicio público si se invoca de manera individual, por tanto en el pliego de solicitudes figuraba concordada con el artículo 53 superior lo cual ante el vacío normativo y la duda le permitía a la Administración por favorabilidad permitir las vacaciones fraccionadas a los servidores de la SDG. De igual forma se hizo precisión respecto de la jerarquía normativa y primacía de la Constitución y la Ley frente a Directivas o Circulares.
 - Finalmente las organizaciones sindicales propusieron que ante la duda jurídica existente se realizará consulta al Ministerio del Trabajo y a DAFP y que la respuesta cualquiera que fuera sería vinculante para las partes.
5. La administración se compromete a modificar y actualizar el manual de funciones en la presente vigencia con el fin de incluir funciones y profesiones que el actual no contempla, teniendo en cuenta las nuevas actividades que se realizan en la entidad.

Razones de no acuerdo

- Para la Administración es discrecionalidad modificar manual de funciones; además se realizó un proceso de rediseño que implicó adoptar un nuevo manual de funciones que con posterioridad fue modificado, con ocasión de la entrada en vigencia del nuevo código de policía, por lo cual no se considera conveniente una nueva modificación al manual.
 - Para las organizaciones sindicales el sentido del punto está orientado a precisar los alcances de las funciones que tiene hoy en día el manual, por lo que se encuentran indeterminadas. Lo anterior se presenta por la falta de caracterización específica del cargo.
6. Solicitamos un verdadero estudio de cargas laborales con participación activa y efectiva de ésta Organización Sindical, que identifique las reales necesidades de la Entidad para el cumplimiento de su misionalidad.

Razones de no acuerdo

- La Administración considera que ya se realizó un estudio de cargas laborales. Así mismo aclaramos que el tema de presupuestal lo establece la Ley 617 en cuanto al tope de gastos de funcionamiento.
 - Para las Organizaciones Sindicales señalan que en ningún momento se estaba solicitando un estudio de cargas laborales para ampliación de planta. El tema no era presupuestal sino de haber hecho parte activa de ese estudio de cargas laborales y de conocer la realidad en cada puesto de trabajo de la SDG y no como fue presentado el estudio técnico a tres localidades. Solo se trataba de un acompañamiento del estudio que no genera erogación presupuestal pues no se pedía ampliación de planta ni creación de cargos.
7. La Secretaría de Gobierno se compromete a partir de la vigencia del presente acuerdo, a aportar recursos destinados al sostenimiento, promoción, capacitación, recreación y actividades sindicales de los trabajadores afiliados a la Organización Sindical.

Razones de no acuerdo

- Para la Administración no es viable atender este punto, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Secretaría General y el DASC, al ser un tema con implicaciones presupuestales.
 - Para las Organizaciones Sindicales solicitaron que la Administración lo reconsidere pues es un mandato legal según lo establece el Decreto Ley 160 de 2014.
8. Dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la firma del presente acuerdo la Secretaría Distrital de Gobierno, el Departamento Administrativo del Servicio Civil y el Sunet Subdirectiva Bogotá, instalarán una mesa de trabajo con el fin de revisar la nomenclatura y las escalas salariales de acuerdo a las funciones y competencias laborales de cada uno de sus servidoras y servidores públicos, y proponer los ajustes presupuestales a que haya lugar. Lo anterior, en atención a la normatividad legal vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Razones de no acuerdo

- Para la Administración, de conformidad con la Circular Conjunta No. 015 de 2017 de la Secretaría General del DASC, no es posible adquirir compromisos de nivelación salarial o ajustes salariales.
- Para las organizaciones sindicales señalan que ese punto ya había sido negociado en el acuerdo 2016, tan así es, que la nivelación se realizó para los directivos y no para los profesionales y auxiliares.
- Frente al punto anterior, la Administración en el proceso de rediseño estudio la posibilidad de simplificar niveles salariales no obstante hay funcionarios de carrera administrativa que tiene derechos adquiridos.

PUNTOS RETIRADOS

1. Se concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.
2. La administración de la Secretaría de Gobierno, si hiciese concurso de empleos de carácter temporal, la Organización Sindical SINTRAMUNICIPALES tendrá representación dentro del proceso.
3. En concordancia con la Resolución No. 176 del 23 de febrero de 2017 de la Secretaría de Gobierno y con el fin de garantizar un mejor nivel de gestión de los empleados provisionales, la administración se comprometerá con capacitar a los empleados provisionales que estén vinculados con la Secretaría de Gobierno.
4. Los negociadores y asesores por parte del sindicato firmante del presente acuerdo, dispondrá de permiso sindical, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 2813 de 2000, durante todo el tiempo que dure la discusión del pliego de solicitudes y hasta cuando se resuelva el conflicto colectivo de trabajo.

5. Política Laboral: Dentro de un mes calendario a la firma del presente acuerdo la Secretaría Distrital de Gobierno entregará un listado total de las personas vinculadas a través de contrato de prestación de servicios y de planta temporal en caso de existir, por dependencias que integran la entidad, indicando las funciones desarrolladas o de apoyo, con el fin de instalar una mesa de trabajo para el fin de realizar recomendaciones sobre la ampliación de planta de personal, la misma se deberá reunir cada tres (3) meses y contará con un delegado de Sunet Subdirectiva Bogotá y un delegado de la administración.

6. En atención y cumplimiento a lo establecido en los Decretos 1567 de 1998, 1227 de 2005, 1083 de 2015; la Secretaria Distrital de Gobierno, incluirá dentro del Plan Institucional de Capacitación los contenidos de la Ley de Transparencia.

Tiempo de ejecución: Antes del 30 de abril de la presente vigencia.

Responsable: Dirección de Gestión Humana.

7. A la firma del presente acuerdo, La Secretaria Distrital del Gobierno, dictará charlas de socialización referentes al manual de funciones y competencias laborales, en cada una de las dependencias y las diferentes localidades, para lo cual se creará una comisión de veeduría y acompañamiento, la cual se reunirá cada dos (2) meses con el fin de verificar el cumplimiento del Acuerdo y la misma estará integrada entre otras personas, por un miembro de la Organización Sindical Sunet Subdirectiva Bogotá.

Tiempo de ejecución: antes del primer semestre de 2017.

Responsable: Dirección de Gestión Humana.

8. En atención y cumplimiento a lo establecido en el artículo 75 del Decreto 1227 de 2005 y de conformidad con el artículo 24 del Decreto Ley 1567 de 1998, y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar y desarrollar programas para medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. Por lo tanto, la Secretaría Distrital de Gobierno, adelantará las acciones administrativas pertinentes, para el desarrollo de un estudio de clima laboral, que permita diseñar estrategias que favorezcan las condiciones laborales de sus servidores, servidoras públicas y contratistas respectivamente. Para el seguimiento del mismo, se creará un comité el cual se reunirá mínimo cada tres (3) meses y en el que hará parte un integrante del Sunet Subdirectiva Bogotá.

Tiempo de ejecución: antes del primer semestre de 2017.

Responsable: Dirección de Gestión Humana.

9. Dando cumplimiento a las directrices técnicas y legales, impartidas por el Ministerio de Trabajo, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C y las orientaciones de la Organización Internacional del Trabajo – OIT. La Secretaría Distrital de Gobierno cumplirá con los lineamientos del teletrabajo al interior de la entidad, como una estrategia adicional de Administración del Talento Humano, que contribuya en el desarrollo personal y la eficiencia institucional.

Tiempo de ejecución: antes del primer semestre de 2017.

Responsable: Dirección de Gestión Corporativa.

10. A la firma del presente acuerdo, la Secretaría Distrital del Gobierno, dentro de los treinta (30) días hábiles, reconocerá subsidio óptico de doscientos mil pesos (\$200.000), para el servidor público que medicamente sea formulado, o el 50% de los lentes.

Tiempo de ejecución: antes del primer semestre del 2017.

Responsable: Dirección de Gestión Humana.

11. Capacitación y Educación: la Secretaría Distrital de Gobierno, elaborará un Plan Institucional de Capacitación –PIC, donde se incluyan los aportes de los servidores y servidoras públicas de cada una de las dependencias de la Entidad, para la cual creará mesas de discusión y concertación con delegados y representantes de las mismas, que definan la composición final del PIC, atendiendo la misionalidad, presupuesto asignado, prioridades institucionales, plataforma estratégica y ordenamiento legal entre otros aspectos. Lo anterior, en atención y cumplimiento a lo establecido en los Decretos 1567 de 1998, 1227 de 2005, 1083 de 2015 y la Ley 909 de 2004 respectivamente.

Tiempo de ejecución: antes del primer semestre de 2017.

Responsable: la Dirección de Gestión Humana.

12. A la firma del presente acuerdo, la Secretaría Distrital de Gobierno, dentro de los treinta (30) días hábiles, en cumplimiento del artículo 16 del Decreto 160 de 2014, “Los Organismos y Entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente Decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación – PIC, la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores y servidoras públicas en materia de negociación colectiva”. Por lo tanto, la Secretaría Distrital de Gobierno incluirá en el PIC (Plan Institucional de Capacitación) la suma de treinta

millones de pesos \$30.000.000, para dar cumplimiento al artículo 16 del Decreto 160 de 2014.

Tiempo de ejecución: antes del primer semestre de 2017.

Responsable: la Dirección de Gestión Humana.

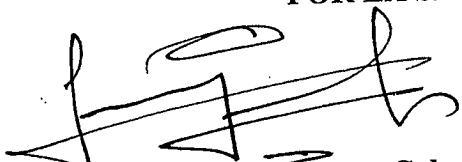
13. A la firma del presente acuerdo, la Secretaría Distrital de Gobierno, diseñará una estrategia que como producto genere los elementos técnicos y legales, para firmar un convenio con el ICETEX, a través de un "Fondo de Becas" que beneficie en términos de capacitación a los Servidores Públicos con Derechos de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción; buscando la financiación hasta el 80% del valor total del ciclo académico de los estudios a nivel de pregrado en los niveles técnico, tecnológico y profesional; y hasta el 70% del valor total del ciclo académico de los estudios de posgrado y maestría. De igual manera, la Secretaría de Gobierno de Bogotá, dentro de la proyección presupuestal garantizará que cada uno de los proyectos de inversión y funcionamiento apropien los recursos necesarios para la operación del fondo en comento. Lo anterior y cumplimiento a lo establecido en los Decretos 1567 de 1998, 1227 de 2005, 1083 de 2015 y la Ley 909 de 2004.

Tiempo de Ejecución: antes de primer semestre de 2017.

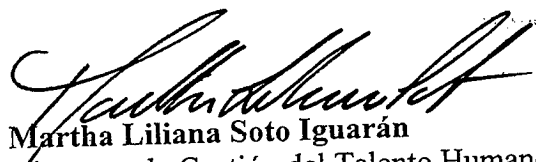
Responsable: la Dirección de Gestión Humana

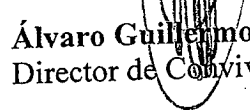
Para constancia se firma el presente Acuerdo Laboral para la Vigencia 2017 en la ciudad de Bogotá D.C., a los 19 días del mes de mayo del año 2017.

POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO


Lúbar Andrés Chaparro Cabra
Subsecretario de Gestión Institucional


Adriana Lucía Jiménez Rodríguez
Directora Jurídica


Martha Liliana Soto Iguarán
Directora de Gestión del Talento Humano


Álvaro Guillermo Vargas Colorado
Director de Convivencia y Diálogo Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

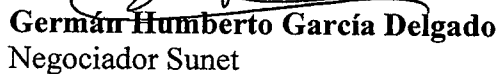
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Continuación hojas de firmas Acta Acuerdo Sindical 2017

POR LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

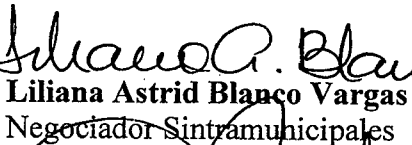
- Por el Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado "SUNET" - Subdirectiva Bogotá:

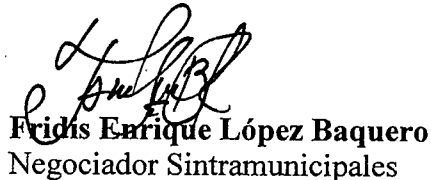

Martha Lucía Contreras Chuquén
Negociador Sunet

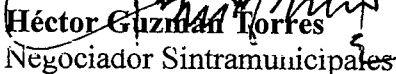

Germán Humberto García Delgado
Negociador Sunet


Luis Hernán Reyes Muñoz
Asesor Sunet

- Por el Sindicatos de Trabajadores, Empleados Municipales y Distritales de Colombia "SINTRAMUNICIPALES" - Seccional Bogotá:


Liliana Astrid Blanco Vargas
Negociador Sintramunicipales


Fridis Enrique López Baquero
Negociador Sintramunicipales


Héctor Guzmán Torres
Negociador Sintramunicipales


Eva Cristina Roza Niño
Asesora Sintramunicipale

- Por la Asociación de Empleados Públicos del Distrito Capital "ASOGOBIERNO":

Lilia María Albarracín Gómez
Negociador Asogobierno

Jairo Abel Pérez Gómez
Negociador Asogobierno

Carmenza Borda Chocontá
Negociador Asogobierno

Hames Andrés Ruano Viveros
Negociador Asogobierno

Nota: Los negociadores de la Administración Distrital, designados por el Secretario Distrital de Gobierno, y negociadores y asesores de las Organizaciones Sindicales SUNET y SINTRAMUNICIPALES participantes en la mesa de negociación colectiva celebrada en la Secretaría Distrital de Gobierno en el primer semestre de 2017, dejamos constancia que el correspondiente acuerdo colectivo no es suscrito por la Asociación Distrital ASOGOBIERNO, en cuanto sus delegados consideran que, por no haberse incluido en el acuerdo colectivo final su objeción o impugnación del punto 34, se imposibilitaba su suscripción. ASOGOBIERNO participó en todo el proceso de negociación colectiva.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ANEXO

SEGUIMIENTO ACUERDOS LABORALES 2013, 2014, 2015 Y 2016

Atendiendo lo acordado por las partes firmantes de los Acuerdos Laborales de los años 2013, 2014, 2015 y 2016 en reunión de fecha 11 de mayo de 2017, ratificado en reunión del 17 de mayo de la presente anualidad, se plasman a continuación los puntos a los cuales se hará el seguimiento correspondiente de los acuerdos laborales 2013, 2014, 2015 y 2016, los cuales quedan así:

ACUERDO LABORAL 2013

- 1. Equipos de Emergencia:** La Administración garantizará que ningún empleado público de la entidad integre equipos de atención de emergencia sin que medie capacitación para ello. Se promoverán los procesos de capacitación y profundización en la materia, de los miembros de los equipos y la inducción a todos quienes deseen hacer parte de los mismos.
- 2. Permiso de Estudio:** La Secretaría Distrital de Gobierno gestionará los trámites pertinentes a fin de determinar la viabilidad de modificar la Directiva 001 de 2011 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, en relación con el número máximo de horas mensuales permitidas dentro de la jornada laboral a los empleados públicos para cualquier modalidad o tipo de educación o formación, la cual establece en la actualidad un número de veinte(20) horas.
- 3. Danzas, Teatro, Grupos Musicales:** La administración gestionará los acuerdos marcos para la eventual suscripción de convenios con las Entidades del sector Cultura, Recreación y Deporte y demás relacionadas con el propósito de generar grupos de formación en actividades culturales con los empleados de la Entidad. La administración autorizará los permisos correspondientes sin que afecte la prestación del servicio.
- 4. Socialización de Procesos de Educación Formal, no Formal e Informal:** La administración periódicamente comunicará a través de la Intranet los eventos de formación que promocionen las entidades educativas y en los cuales se puedan vincular los empleados públicos a través de aplicación personal.

ACUERDO LABORAL 2014

- 1. Compensatorios:** La Administración realizará una circular dirigida a Subsecretarios de Despacho, Directores, Jefes de Oficina, Consejo de Justicia, Alcaldes y Alcaldesas Locales, en la cual se establezca que la Administración otorgará días de descanso compensado a los profesionales y demás empleados que laboren fuera del horario laboral y que no perciben pago de horas extras; dichas jornadas deben ser programadas y acreditadas por los jefes inmediatos, e informarán a la Dirección de Gestión Humana. Los compensatorios se disfrutarán dentro del mes siguiente a su causación.
- 2. Evaluación sobre Acoso Laboral:** La Administración solicitará al Comité de Convivencia Laboral, continuar socializando la Ley 1010 de 2006 en las Alcaldías Locales y nivel central, como en el Consejo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

de Alcaldes Locales, de lo cual presentarán un informe en la mesa de seguimiento que se tiene entre Administración y Organizaciones Sindicales.

ACUERDO LABORAL 2015

1. Identificación de las vacantes: La Secretaría Distrital de Gobierno a través de la Dirección de Gestión Humana, se compromete a identificar y publicar trimestralmente las vacantes a los sitios de trabajo y remitir informe con la misma periodicidad a Sintramunicipales al correo electrónico sintramunicipalesbogota04@gmail.com. El primer informe será remitido dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del presente acuerdo.

2. Riesgos laborales: Se conformará un comité compuesto por representantes de los sindicatos firmantes del presente acuerdo y la Secretaría Distrital de Gobierno con el fin de adelantar un estudio de los casos que hayan sido remitidos a la NUP, y que tengan riesgo inminente producto del cumplimiento de sus funciones como servidores/as públicos. La Entidad hará el estudio jurídico sobre la viabilidad de llevar a la Secretaría Distrital de Hacienda la solicitud de adquisición de pólizas de seguro de vida; igualmente se tramitará antes ésta Entidad la viabilidad inmediata de un rubro mayor para adelantar un acuerdo interadministrativo con la NUP, con el fin de ser contratado a través de ellos unos analistas de riesgos exclusivamente para servidores y/o funcionarios del Distrito Capital.

ACUERDO LABORAL 2016

1. La Administración coordinará con todas las instancias distritales, para que se dé estricto cumplimiento en el enfoque diferencial e inclusión para la población con discapacidad, basados en los derechos fundamentales de la Constitución Política Nacional, Decreto 470 de 2007, “política pública distrital de discapacidad”, Ley 1618 de 2013, Ley 1616 de 2013, Ley 1752 de 2015, la Convención Internacional de Derechos Humanos de personas con discapacidad, en el tema de accesibilidad arquitectónica, actitudinal en las instituciones, transporte, horarios flexibles y facilitar las ayudas técnicas requeridas para el desarrollo de las labores de acuerdo a la discapacidad de cada persona.

2. La Administración facilitará los espacios físicos para la instalación de carteleros de los sindicatos firmantes de este acuerdo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Sistema Integrado de Gestión.

3. La Secretaría Distrital de Gobierno incorporará en un link de la página web, la información de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo.

4. La Administración gestionará por medio de ferias trimestrales la promoción de vivienda ofrecida por los diferentes fondos, caja de compensación y otras entidades competentes facilitando los trámites y la información pertinente.

5. Las organizaciones firmantes del presente acuerdo designarán dos (2) funcionarios por cada proceso misional y de apoyo de cada dependencia, para que participen activamente en la construcción de los ejercicios de cargas laborales y de la elaboración del manual de funciones. Así mismo, creará un comité integrado por cuatro representantes postulados por cada una de las organizaciones firmantes, con el fin de revisar los documentos técnicos y el re-diseño para emitir las observaciones técnicas. La primera reunión del comité, se llevará a cabo el día hábil siguiente de la firma del presente acuerdo.

6. La Administración, a través de la Subsecretaría de Gestión Institucional, presentará a las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo un informe cada cuatro meses sobre los avances de la implementación del teletrabajo, en el cual deberá especificar nombres de los cargos y funcionarios



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

que se han beneficiado o pueden beneficiarse de éste sistema. El primer informe se entregará 15 días después de firmado el presente acuerdo laboral.
7. La Administración, a través de la Dirección de Gestión Humana, expedirá una resolución por la cual establecerá procedimiento para que los servidores públicos señalados en la circular No. 100-008 de 2015 del DAFP y el Decreto Distrital No 086 de 2016, para que puedan acceder a un horario laboral flexible.
8. La Administración, a través de la Dirección de Gestión Humana, ofrecerá capacitación en temas como derecho público, constitucional, administrativo, disciplinario, contratación estatal, función pública, racionamiento lógico y comprensión de textos, entre otros, para los funcionarios de carrera; y gestionará para los demás servidores capacitación dentro del programa de inducción, re inducción y capacitación en los puestos de trabajo.
9. Quince (15) días después de firmado el presente acuerdo, la Administración, a través de la Dirección de Gestión Humana, presentará un informe sobre la implementación de las estrategias ganadoras del concurso de los mejores equipos de trabajo y de las capacitaciones de los funcionarios formador de formadores.
10. La Administración emitirá un protocolo para el disfrute de los días compensados para todos los funcionarios de la entidad y para aquellos funcionarios de la misma, que por su misionalidad y por necesidad del servicio no puedan disfrutarlos en la fecha prevista, este beneficio será concedido dentro de los treinta días hábiles siguientes.
11. La Administración se compromete a elaborar un plan de choque de compensatorios, el cual contemplará la revisión de los días compensados generados y los que en el futuro se generen, buscando alternativas para su disfrute, sin que se vea afectado el servicio. En el caso de los funcionarios que se encuentran estudiando, el tiempo compensado se podrá utilizar como reposición del tiempo de estudio otorgado.
12. La Administración realizará el reconocimiento del día del servidor público en los primeros días del mes de diciembre.
13. La Administración garantizará el acompañamiento con la orientación adecuada en las reclamaciones médicas, enfermedades profesionales y/o accidentes laborales.
14. La Administración garantizará un enlace en cada una de las localidades para atender los temas propios de la Dirección de Gestión Humana. Así mismo, la Subsecretaría de Gestión Institucional, coordinará visitas periódicas en cada una de las dependencias externas del nivel central.
15. La Administración dará estricto cumplimiento a lo pactado en los Acuerdos Laborales de los años 2013, 2014 y 2015, al procedimiento establecido de reubicación de los servidores públicos, de acuerdo a sus estudios y/o formación, establecido en el numeral 12 versiones No. 2 del 26 de agosto de 2014.
16. La Administración realizará un diagnóstico sobre clima organizacional con un equipo interdisciplinario en todas las dependencias, con el fin de hacer los correctivos necesarios y seguimiento a las acciones realizadas; para lo cual informará semestralmente a las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, el resultado de la gestión.
17. La Administración evaluará el nivel de satisfacción por los servidores que ofrece la caja de compensación y propenderá para que se preste un mejor servicio a los afiliados.
18. La Administración realizará el estudio de cargas laborales para establecer las necesidades de personal, con acompañamiento de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo.
19. La Administración establecerá un procedimiento para otorgar los permisos educativos a funcionarios y funcionarias que cumplan o acrediten los requisitos de estudio sin que se afecte la prestación del servicio, este procedimiento se establecerá un mes después de suscrito el presente acuerdo.
20. La Administración continuará garantizando los derechos laborales de los funcionarios en situación de discapacidad, en reten social y madres cabeza de familia, de acuerdo con la normatividad vigente



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- | |
|---|
| <p>21. La Administración suministrará una prenda distintiva institucional a quienes presten el servicio a los ciudadanos atendiendo las necesidades del servicio para efectos de incentivar el sentido de pertenencia, sujeto a la disponibilidad presupuestal.</p> |
| <p>22. La Administración, en el nuevo diseño de la Secretaría Distrital de Gobierno, fomentará por una organización salarial dentro del nivel jerárquico que permita diferenciar las funciones asignadas y los requisitos de estudio y experiencia, así como facilitar la distribución administrativa de la planta de empleos en función de la necesidad del servicio, la normatividad vigente y el Decreto 1746 de 2006, Decreto 785 de 2005 y sus decretos modificatorios; respetando los derechos de carrera administrativa.</p> |
| <p>23. Durante el segundo semestre del 2016 la Administración realizará un estudio dentro del área de calidad de vida para la viabilidad de prestar el servicio de transporte a los servidores públicos de la entidad, atendiendo los criterios de movilidad sostenible de la ciudad.</p> |
| <p>24. La Administración fomentará el fortalecimiento del fondo de empleados de la Secretaría Distrital de Gobierno.</p> |



ASISTENCIA
FORMATO ACTA DE REUNIÓN



SECRETARÍA DE GOBIERNO

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Subsecretaría Gestión Institucional

TEMA A TRATAR: SEGUIMIENTO ACUERDOS SINDICALES 2013-2014-2015-2016

FECHA: 11/05/17 HORA: _____

LUGAR: Sala de Juntas S6 F

ASISTENTES:

[illegible]



ASISTENCIA FORMATO ACTA DE REUNIÓN



SECRETARÍA DE GOBIERNO

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Subsecretaría Gestión Institucional

TEMA A TRATAR: SEGUIMIENTO ACUERDOS SINDICALES 2013-2014-2015-2016

FECHA: 11/05/17 HORA: _____

LUGAR: Sala de Juntas 56 F

ASISTENTES:

[illegible]