

**ACUERDO LABORAL SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ D. C., EL SINDICATO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES
NACIONALES Y DISTRITALES – “SINTRADISTRITALES” Y EL SINDICATO UNITARIO
NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO “SUNET”.**

En la ciudad de Bogotá D.C., a los nueve (9) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022), la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y las Comisiones Negociadoras de las organizaciones sindicales: Sindicato de Empleados y Trabajadores Nacionales y Distritales - “SINTRADISTRITALES” y el Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado “SUNET”; con base en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Constitución Política Colombiana en sus Artículos 1, 2, 23, 38, 39, 53, 55, 56, 58 y 103, los Convenios Internacionales de la OIT 151 de 1978 y 154 de 1981, relativos a las relaciones de trabajo en la Administración Pública y al fomento de la negociación colectiva, incorporados en la Legislación Nacional mediante las Leyes 411 de 1997 y 524 de 1999, en la condición de Estado Social de Derecho y el Decreto Nacional 1072 de 2015, modificado con el Decreto 1631 de 2021, dieron inicio legal al proceso de negociación colectiva, con los integrantes de las comisiones negociadoras, fijadas con base en la representatividad sindical, artículo 2.2.2.4.8, el cual fue prorrogado desde el día de mes hasta el día de mes de año, fecha en la que culminó el proceso de negociación, así:

CAMPO DE APLICACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.2.4.1 del Decreto Nacional 1072 de 2015, modificado con el Decreto 1631 de 2021, el presente Acuerdo se aplicará a los (as) empleados (as) públicos (as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., siendo obligación de la misma producir los actos administrativos necesarios para el desarrollo y ejecución de lo acordado, con su incorporación en los planes, programas y proyectos.

PARTES

Son partes actantes y obligadas las organizaciones firmantes del presente acuerdo el Sindicato de Empleados y Trabajadores Nacionales y Distritales - “SINTRADISTRITALES” y el Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado “SUNET”; y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.

ACUERDOS

**CAPÍTULO I
POLÍTICA SALARIAL**

1. No obstante los temas salariales y prestacionales están excluidos del ámbito de la negociación, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.2.4.4. del Decreto 1072 de 2015; la Administración informa que ha dado cumplimiento a la remisión del Decreto respectivo a las instancias nacionales, quedando cumplido el compromiso, sin perjuicio de las acciones adicionales que se deban realizar.

ACUERDO LABORAL 2022
**CAPÍTULO II
POLÍTICA LABORAL**

2. La Secretaría General se compromete a socializar la forma como se realizan y atienden las solicitudes para la prestación del servicio de transporte para los servidores públicos que deban desplazarse entre las diferentes sedes de la entidad, en cumplimiento de sus funciones, así como a los colaboradores que por necesidades del servicio deban trabajar hasta altas horas de la noche, previa solicitud del servicio a través de la herramienta dispuesta para tal fin.
3. La Secretaría General adelantará los estudios que justifiquen la implementación de un sistema propio de evaluación del desempeño en la Entidad, con base en los lineamientos expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil para tal efecto, para lo cual, recibirá las sugerencias de las organizaciones sindicales y de los servidores públicos de la Entidad.
4. La Secretaría General se compromete a realizar un estudio para viabilizar la nivelación en dos (2) grados salariales del Nivel Asistencial para presentarlo ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y Secretaría Distrital de Hacienda, en aras de tener los conceptos técnicos y presupuestales de viabilidad. El estudio técnico lo presentará antes de finalizar la presente vigencia 2022 y la necesidad presupuestal lo sustentará en el anteproyecto para la vigencia 2023 de acuerdo al calendario hacendario.
5. La Secretaría General adelantará en la vigencia del presente acuerdo, las acciones que se requieran para determinar las necesidades de creación de grupos internos de trabajo, para posteriormente solicitar aprobación técnica por parte del DASCD y viabilidad presupuestal ante la Secretaría de Hacienda Distrital.
6. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dentro de los seis (6) meses siguientes a la firma del presente acuerdo y con el objeto de identificar a sus servidores/as públicos/as, realizará las gestiones que se requieran para realizar la compra y entrega de chaquetas institucionales que cubran las condiciones climáticas, a aquellos/as que realicen las funciones de informador en la Red Cade.
7. La Secretaría General en el marco de la Política de Desconexión Laboral y atendiendo lo dispuesto en el artículo 53 de la Constitución Política y la Ley 2191 de 2022, garantizará los tiempos de descanso de los servidores que estén por fuera de la jornada y horario laboral, sin perjuicio de la situación especial del deber de laborar o estar disponible por situaciones excepcionales ocasionales.

Las vacaciones continuarán programándose al inicio de cada vigencia contando con el visto bueno del respectivo jefe inmediato, en aras de garantizar la planeación de actividades durante el año y garantizar el disfrute de las mismas. La interrupción y aplazamiento de vacaciones deberán estar motivadas con base en las causales que trae el ordenamiento jurídico, entre otras, los artículos 14 y 15 del Decreto 1045 de 1978.

ACUERDO LABORAL 2022

De igual forma, los descansos compensados que por necesidades del servicio y de forma excepcional no puedan ser disfrutados en los turnos de Semana Santa y de Fin de Año, se concederán en períodos posteriores de acuerdo con la reglamentación que expida la Secretaría General.

Respecto de las demás situaciones administrativas, la Secretaría General tendrá en cuenta aquellas que puedan afectar periodos de descanso como las incapacidades o licencias de luto, entre otras.

La Secretaría General consignará los presentes lineamientos en el memorando y/o circular de programación de vacaciones y jornadas de descanso compensado.

CAPÍTULO III GARANTÍAS SINDICALES

8. La Secretaría General facilitará dos (2) servicios de transporte ida y vuelta por mes para todas las Organizaciones Sindicales que suscriban Acuerdo Colectivo con la Entidad, a partir del presente Acuerdo.
9. La Secretaría General continuará con el cumplimiento de los Acuerdos hasta ahora pactados con las organizaciones sindicales en años anteriores, dentro del marco constitucional, legal y reglamentario previsto en el ordenamiento jurídico para los Acuerdos Colectivos del sector público.

En ese sentido, la Secretaría General dará cumplimiento al principio de progresividad y no regresividad de conformidad con lo previsto en el artículo 3 del Decreto 1631 de 2021 y en el marco del Decreto 160 de 2014 (Libro 2, Título 2, Capítulo 4 del Decreto 1072 de 2015) y los precedentes jurisprudenciales en la materia en el sector público.

10. A partir de la firma del presente Acuerdo iniciará a sesionar trimestralmente el Comité Bipartito de Seguimiento del Acuerdo Colectivo, el cual estará integrado por dos (2) miembros de cada una de las Organizaciones Sindicales firmantes, con sus respectivos suplentes, y la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General, quienes verificarán el cumplimiento e implementación de lo pactado.

Para efectos de este Comité, la organización sindical comunicará a la Secretaría General con cinco (5) días hábiles de antelación los servidores designados y sus suplentes, y lo mismo procederá cuando alguno de los designados no pueda asistir.

CAPÍTULO IV BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

11. La Secretaría General, adelantará durante la vigencia del presente acuerdo dos acciones encaminadas a la capacitación de los hijos de los servidores de la entidad:

ACUERDO LABORAL 2022

La primera consiste en financiar con sujeción a los recursos presupuestales para el año 2023, la educación en preescolar, básica primaria, secundaria y media, de acuerdo a los parámetros y criterios de asignación establecidos en la Resolución 660 de 2021 y en el marco de asignación presupuestal y disponibilidad de recursos que establece el parágrafo 1° del artículo 2.2.10.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015. Para tal efecto, se acuerda modificar los criterios de financiación establecidos en la Resolución No. 660 de 2021, así:

A) Para servidores con un Hijo/a

ESCALA SALARIAL	MONTO MÁXIMO A OTORGAMIENTO PARA PENSIÓN MENSUAL
Menor o igual a 2,5 SMMLV	hasta un 60% de un (1) SMMLV
Mayor a 2,5 y hasta 3 SMMLV	hasta un 50% de un (1) SMMLV

B) Para servidores con dos (2) o más hijos/as

ESCALA SALARIAL	MONTO MÁXIMO A OTORGAMIENTO PARA PENSIÓN MENSUAL
Menor o igual a 2,5 SMMLV	hasta un 50% de un (1) SMMLV
Mayor a 2,5 y hasta 3 SMMLV	hasta un 40% de un (1) SMMLV

La segunda acción consiste en modificar la Resolución No. 660 de 2021 para que las solicitudes de financiación para la educación formal de los hijos de los servidores de la entidad en pregrado y posgrado, sean adelantadas y financiadas específicamente con cargo al "FONDO EDUCATIVO DEL DISTRITO PARA HIJOS DE EMPLEADOS – FEDHE –", en el marco del cumplimiento del artículo 9 del Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019.

La Secretaría General se compromete a expedir el acto administrativo que modifique la Resolución No. 660 de 2021 de acuerdo con las dos acciones aquí pactadas, durante la presente vigencia 2022.

12. La Secretaría General estudiará la viabilidad de incrementar el valor del incentivo pecuniario para los equipos de trabajo que participen en el marco del plan de incentivos, para lo cual hará las sustentaciones respectivas en el anteproyecto de presupuesto de las siguientes vigencias. Lo anterior, dentro del rubro de bienestar, incentivos y capacitación.
13. La Secretaría General a partir de la firma del presente Acuerdo, realizará una actividad familiar en cada vigencia en donde el servidor pueda asistir con hasta dos (2) personas del núcleo familiar.
14. La Secretaría General continuará realizando tres (3) jornadas de feria de servicios anuales, en las cuales invitará a varias y nuevas empresas que presten sus servicios en los sectores de salud, cultura, recreación, deportes, seguros, bancarios, entre otros, a efectos que oferten sus servicios a los (as) servidores (as) públicos (as) y sus familias, en el marco de la Resolución No. 097 de 2016, modificada por la Resolución No. 356 de 2018.

ACUERDO LABORAL 2022

Así mismo, realizará nuevos convenios de libranzas con aquellas empresas que estén interesadas en ofrecer los mejores descuentos a los servidores de la Entidad a efectos de ampliar los beneficios. Ello cumpliendo con los principios de libre concurrencia, igualdad y transparencia.

Lo anterior, en procura de continuar con el fortalecimiento de los programas de bienestar social de la Entidad.

- 15.** La Secretaría General en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos de cada vigencia, continuará realizando las actividades que conforman los cuatro ejes de intervención (Conocimiento de las Fortalezas Propias, Relaciones Interpersonales, Propósito de Vida y Estados Mentales Positivos), los cuales incluyen la promoción y desarrollo de aptitudes y habilidades artísticas y deportivas de los servidores públicos, procurando la diversificación de las actividades. Ello conforme el cronograma de cada vigencia trabajado de manera conjunta con la Caja de Compensación Familiar, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y otras Entidades que ofrezcan sus servicios, acorde con el presupuesto asignado.

La Secretaría General en el marco del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, particularmente en los Programas de Promoción y Prevención y Programas de Vigilancia Epidemiológica, continuará realizando actividades entre las cuales se encuentran aquellas relacionadas con hábitos de vida saludable, prevención de las enfermedades cardiovasculares y metabólicas y promoción de la salud mental.

La planeación y ejecución de actividades realizadas en el Plan Estratégico del Talento Humano se realizará atendiendo las necesidades de los servidores públicos y de acuerdo con su distribución demográfica; ello acorde con las asignaciones presupuestales de cada vigencia. Así mismo, se realizarán de manera virtual y/o presencial en horarios y fechas que permitan la participación de los servidores de todas las dependencias.

La Secretaría General presentará ante la Secretaría Distrital de Hacienda, las sustentaciones técnicas que permitan incrementar los recursos para bienestar, en el anteproyecto de presupuesto para la siguiente vigencia.

- 16.** La Secretaría General gestionará la realización de un programa de vacaciones recreativas para la vigencia 2023 y en adelante, para los hijos de los servidores públicos que tengan la semana de receso en los colegios, la cual será la segunda semana de octubre.
- 17.** A partir de la firma del presente acuerdo, la Secretaría General fortalecerá las jornadas pedagógicas y/o recreativas y/o culturales, para conmemorar el Día del Servidor Público Distrital y su exaltación.
- 18.** La Secretaría General se compromete dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del presente Acuerdo, la posibilidad de que se otorgue un beneficio adicional en el marco de los programas de bienestar a los servidores de la Entidad.

ACUERDO LABORAL 2022

19. La Secretaría General continuará cumpliendo con lo dispuesto en el Decreto Distrital 492 de 2019, haciendo entrega del bono navideño a los hijos de los empleados públicos, que a 31 de diciembre de cada vigencia, sean menores de 13 años.

Adicionalmente y atendiendo el principio progresista establecido en el Plan Estratégico del Talento Humano, este beneficio se continuará otorgando a hijos de las familias compuestas siempre y cuando se acrediten los requisitos establecidos en el artículo 10 de la Resolución No. 660 de 2021 y a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad.

20. La Secretaría General presentará ante la Secretaría Distrital de Hacienda, las sustentaciones técnicas que permitan solicitar el incremento de recursos para bienestar y capacitación, en el anteproyecto de presupuesto para la siguiente vigencia.

Igualmente, la entidad asegurará la participación activa de los empleados en los eventos previstos por los artículos 6 y 25 del Decreto Ley 1567 de 1998.

21. La Secretaría General realizará la divulgación de las alianzas con Universidades que realice el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en aras que los servidores públicos conozcan los beneficios y requisitos a tener en cuenta. Las Organizaciones Sindicales antes del 30 de junio del presente año, informarán acerca de aquellas universidades que no tienen acuerdos suscritos con el DASCD para que la Secretaría General haga la respectiva gestión ante dicha Entidad.

De igual forma, la Secretaría General enviará un memorando antes del 30 de junio, dirigido a todos/as los/as servidores/as de la Entidad para que informen a la Dirección de Talento Humano con qué Entidades Académicas quieren que se suscriban convenios a través del DASCD.

CAPÍTULO V ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PARQUEADEROS EDIFICIO LIÉVANO

22. La Secretaría General, una vez asigne los cupos de parqueo en la Manzana Liévano acorde con los criterios de priorización vigentes, se compromete a asignar el 100% de los cupos disponibles para vehículos y motos de manera exclusiva para los servidores (as) públicos (as) y socializará esta información en la mesa de seguimiento.
23. La Administración dará prioridad a la asignación de parqueaderos en la sede del Archivo Distrital para las solicitudes allegadas por los servidores públicos, de acuerdo con la disponibilidad de cupos. Así mismo, socializará esta información en la mesa de seguimiento.
24. La Secretaría General continuará dando cumplimiento al protocolo en lo relacionado con la suspensión temporal o definitiva de los cupos de parqueadero asignados.

ACUERDO LABORAL 2022

La solicitud de postulación para parqueaderos en la Manzana Liévano y en el Archivo de Bogotá se realizará de forma directa por el servidor público utilizando el formato preestablecido para ello, para tal efecto se ajustará el protocolo y el formato respectivo.

25. La Secretaría General informará a través de Soy 10, dentro de los primeros 15 días del mes de marzo, de junio, de septiembre y de diciembre de cada año, los listados de parqueaderos asignados en la sede de la Manzana Liévano, procurando que no sea reasignada al mismo servidor público en dos turnos seguidos, salvo se tenga disponibilidad para ello.

CAPÍTULO VI DERECHOS LABORALES Y CONDICIONES DE EMPLEO DESCONEXIÓN LABORAL

26. Dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del presente Acuerdo, se elaborará un Memorando para los directivos que hacen parte de la Secretaría General, con la finalidad de socializar el objeto y disposiciones establecidas por la Ley 2191 de 2022 "Por medio de la cual se regula la desconexión laboral - Ley de Desconexión Laboral", sus principios orientadores, los derechos a que tienen acceso todos los servidores públicos, a través de la citada ley. En ese sentido, se le dará amplia divulgación a través de los mecanismos institucionales de comunicación.
27. La Secretaría General establecerá a la mayor brevedad posible, la política de desconexión laboral debidamente aprobada y publicada, para que dentro de los seis (6) meses siguientes a su publicación, elabore un documento ABC que explique de forma sencilla y didáctica los principales objetivos y orientaciones de la Ley 2191 de 2022.
28. La Secretaría General realizará Jornadas de socialización y capacitación al interior de la entidad en el marco del Plan Institucional de Capacitación de la respectiva vigencia, con la finalidad de dar a conocer el objetivo y alcance de la Ley 2191 de 2022, así como la Política que expida la entidad para su reglamentación interna.
29. La Secretaría General continuará divulgando y ejecutando las capacitaciones y sensibilizaciones que en el marco del Plan Institucional de Capacitación y en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Programa de Prevención del Riesgo Psicosocial, permitan fortalecer las competencias comportamentales de todos los servidores de la Entidad, incluyendo al equipo directivo. Estas capacitaciones y sensibilizaciones harán particular énfasis y prioridad a la prevención de conductas de acoso laboral y sexual, habilidades gerenciales, y liderazgo. Lo anterior, con base en un cronograma que permita el acceso a todos los servidores públicos programados para dichas jornadas.

A partir de las piezas comunicacionales ya elaboradas por el Comité de Convivencia Laboral, se realizará la respectiva difusión y sensibilización específica en temas relacionados con las conductas de acoso laboral y la ruta para acudir a dicho Comité.

De igual forma, las capacitaciones y sensibilizaciones y las asesorías que preste Compensar y la Dirección de Talento Humano, relacionadas con sus servicios, se realizarán de manera virtual y/o

ACUERDO LABORAL 2022

presencial en horarios y fechas que permitan la participación de los servidores de todas las dependencias, sin perjuicio de la divulgación de dicho portafolio por todos los canales de comunicación disponibles, así como la gestión administrativa para la difusión de estos servicios. Esta estrategia se ampliará de acuerdo con la disponibilidad de recursos humanos y financieros de la vigencia respectiva.

CAPÍTULO VII EQUIVALENCIA ENTRE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

30. La Secretaría General actualizará los manuales de funciones según las necesidades del servicio así lo exijan y atendiendo la misionalidad de la Entidad, con base en el estudio técnico jurídico y siguiendo los lineamientos y validaciones técnicas que emita el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. En todo caso, se socializarán estos documentos con las organizaciones sindicales, acorde con las Circulares emitidas sobre el particular.

Las Organizaciones Sindicales allegarán las sugerencias sobre actualización de las fichas del manual a más tardar el 31 de julio de 2022.

CAPÍTULO VIII TELETRABAJO

31. La Secretaría General, continuará implementando de manera progresiva, proporcional y equilibrada la modalidad de teletrabajo suplementario en todas las dependencias cumpliendo como mínimo las metas distritales establecidas para cada vigencia, para tal efecto tendrá en cuenta la naturaleza de los cargos y los procesos asociados a la actividad, así como las competencias del servidor y las condiciones o lugar de trabajo para hacerlo.

Así mismo, dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del presente Acuerdo, la Dirección de Talento Humano realizará mesas de trabajo con las dependencias para identificar e incrementar las fichas de manual de funciones teletrabajables, teniendo en cuenta los estudios efectuados anteriormente. En caso de que hubiera inconformidad con la decisión, el caso será presentado a consideración de la Mesa Técnica de Apoyo en el Teletrabajo, la cual decidirá sobre la situación problemática de manera definitiva, de conformidad con el reglamento.

Las convocatorias de teletrabajo que se realicen en cada vigencia, se publicarán dentro de la jornada laboral en la intranet y Soy10 e igualmente se enviará a los correos electrónicos institucionales de los servidores públicos. La convocatoria tendrá en cuenta los criterios de prioridad establecidos en el artículo 3° del Decreto Distrital 806 de 2019, o la norma que lo modifique, garantizando en todo caso la prestación del servicio y atendiendo las capacidades presupuestales de la respectiva vigencia.

La Secretaría General hará una divulgación pedagógica sobre las modalidades teletrabajables a los servidores públicos y el procedimiento para acceder a las mismas, dentro de la vigencia del presente Acuerdo.

ACUERDO LABORAL 2022

En cumplimiento del principio de anualidad del presupuesto, dentro de los primeros veinte (20) días hábiles de enero de cada vigencia se expedirá la Resolución que prorroga la modalidad de teletrabajo a los servidores de la vigencia anterior que vienen cumpliendo los compromisos, salvo que algún servidor público manifieste expresamente su intención de no continuar.

Adicionalmente, la Secretaría General pagará los costos de los servicios de Telefonía Fija, Energía Eléctrica e Internet de acuerdo con los lineamientos que se establezcan en el acto administrativo que adicione, modifique o actualice la Circular 096 de 2020, el cual será expedido a más tardar el 30 de noviembre de 2022.

La Secretaría General en un término no mayor a dos (2) meses, expedirá el acto administrativo con los ajustes a que haya lugar que modifiquen la Resolución No. 172 de 2021, teniendo en cuenta las sugerencias efectuadas en la Mesa de Negociación y aquellas que se presenten para conocimiento previo de todos los servidores de la Entidad, especialmente la eliminación del visto bueno previo a la solicitud de postulación, por parte del jefe inmediato.

CAPÍTULO IX ENCARGOS

32. La Secretaría General continuará difundiendo la publicación de las convocatorias para el encargo a través de la intranet y de forma suplementaria, a los correos electrónicos de los servidores públicos de carrera administrativa, concediéndoles cinco (5) días hábiles para su manifestación de interés contados a partir de las fechas establecidas en la respectiva Convocatoria.

La Secretaría General a partir de los cuatro (4) meses siguientes a la firma del presente Acuerdo, publicará en la página web de la Entidad, las Convocatorias para proveer los empleos mediante la figura de encargo, previa socialización con las Organizaciones Sindicales.

Durante la vigencia del presente Acuerdo, la Secretaría General publicará el lineamiento de encargos que sea de fácil comprensión para todos los servidores de la Entidad.

33. Durante la implementación de listas de elegibles cuando sea necesario terminar un encargo, el servidor público regresará al cargo del cual ostenta derechos de carrera administrativa. Si el servidor para ese momento acredita una situación especial sobreviniente debidamente probada, la informará de manera inmediata a la Administración a efectos que se revise el caso y se ofrezcan dos alternativas de traslado de acuerdo con la dinámica de la planta de personal y atendiendo en todo caso la prestación del servicio. Para el caso de situaciones médicas se revisará la posibilidad de reubicación del empleo.

CAPÍTULO X CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

34. La Administración en el marco del Plan Institucional de Capacitación continuará garantizando la participación de mínimo un (1) servidor público en el Congreso de Contratación Pública,

ACUERDO LABORAL 2022

procurando la rotación entre los servidores que se encuentren vinculados al proceso de contratación, incluyendo a aquellos servidores que deban actualizarse.

35. Bajo el principio de previsión y provisión presupuestal establecido en el artículo 2.2.2.4.2. del numeral 2 del Decreto 1072 de 2015, la Secretaría General presentará ante la Secretaría Distrital de Hacienda, las sustentaciones técnicas que permitan incrementar los recursos para capacitación, en el anteproyecto de presupuesto para la siguiente vigencia.
36. Dentro de los dos (2) meses siguientes a la firma del presente Acuerdo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. enviará un memorando dirigido a todos (as) los (as) servidores (as) públicos (as) de la Entidad recordando las prescripciones normativas vigentes en materia de permiso académico o de estudios.

CAPÍTULO XI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

37. La Secretaría General continuará realizando las inspecciones en los puestos de trabajo de acuerdo a las visitas planeadas, acompañamiento y seguimiento, novedades y reportes extraordinarios, garantizando la priorización de aquellos servidores que cuenten con patología diagnosticada, discapacidad, recomendaciones médicas y aquellos que se postulen a teletrabajo.

La Entidad continuará con la implementación de los controles, fomentando las buenas prácticas preventivas en los centros de trabajo de acuerdo a los procesos de ergonomía, cumpliendo con los requerimientos de confort, luminosidad y aireación en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica.

Así mismo, continuará realizando los mantenimientos preventivos y correctivos en infraestructura, equipos tecnológicos, herramientas, mobiliario, entre otros.

Elo atendiendo los recursos humanos y presupuestales que se garanticen en cada vigencia, sin perjuicio de la sustentación que de manera adicional se requiera presentar ante la Secretaría Distrital de Hacienda, en el anteproyecto de presupuesto para la siguiente vigencia.

38. A partir de la vigencia del presente Acuerdo y teniendo en cuenta que la Entidad ya elaboró la cartilla del Plan Estratégico del Talento Humano, se adelantará la divulgación del capítulo de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual incluye el trámite a seguir para reportar los incidentes y accidentes de trabajo y el Plan de Trabajo Anual del SGSST que contiene el cronograma de actividades de campañas presenciales y/o virtuales a todas las sedes de promoción, prevención y socialización de las lecciones aprendidas, pausas activas, acoso laboral y para la mejora continua. Estas actividades continuarán siendo publicadas a través de Soy10 y memorandos mensuales enviados por la Dirección de Talento Humano a todos los servidores.

Así mismo, la Secretaría General continuará implementando las actividades del Plan de Trabajo Anual del SGSST incrementando el número de visitas 1 por semestre integrales en los diferentes

ACUERDO LABORAL 2022

centros de trabajo, en la jornada laboral, atendiendo los recursos humanos y presupuestales disponibles en cada vigencia.

Finalmente, la Secretaría General continuará adelantando el proceso de verificación del SG-SST ejecutado bajo la autoevaluación direccionada por la ARL y la auditoría interna anual realizada por la Oficina de Control Interno, en la cual se establecen acciones de mejora para el desarrollo y ejecución del sistema.

39. La Secretaría General continuará realizando las capacitaciones teóricas y prácticas (pista de entrenamiento) a los servidores que conformen la Brigada Integral, para lo cual contará con la ARL acorde a las horas de reinversión que correspondan y con la articulación con la Secretaría Distrital de Salud.

Así mismo, se fortalecerán las capacitaciones prácticas in house, en lo que respecta a primeros auxilios, simulacros, trabajo en equipo y demás temáticas asociadas al ejercicio eficiente y eficaz de las funciones de la Brigada.

40. Durante la vigencia 2022 y en adelante, la Secretaría General revisará las condiciones y especificaciones técnicas de la dotación entregada a los servidores públicos, con el fin de fortalecer, mejorar y cambiar en caso a que haya lugar, los elementos de dotación que se lleguen a contratar a partir de la vigencia 2023. La Secretaría General recibirá las sugerencias sobre las condiciones técnicas de dotación que entreguen las organizaciones sindicales y los servidores públicos hasta el 30 de junio del 2022 y en cada vigencia, con el fin de empezar el proceso de revisión de las condiciones técnicas mencionadas.

Igualmente, las organizaciones sindicales y servidores públicos informarán a la Dirección de Talento Humano las inconsistencias que se hayan podido presentar con la entrega de las dotaciones.

41. Sin perjuicio del cumplimiento de los principios de autocuidado y responsabilidad individual, la Secretaría General continuará realizando campañas de vacunación Covid-19 facilitando el acceso a los servidores públicos y contratistas de la Entidad, de acuerdo con las disposiciones que establezca la Secretaría Distrital de Salud y en alianza con la Secretaría de Gobierno Distrital. Así mismo, continuará promoviendo de manera preventiva que los servidores y contratistas completen su esquema de vacunación según los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

En caso de que la Entidad pueda programar jornadas de vacunación en alianza con la Secretaría Distrital de Salud, se dará el permiso remunerado para el desplazamiento al punto de vacunación que se establezca, procurando realizar la divulgación con días de anticipación.

42. La Secretaría General continuará con la entrega de batas, como parte del proceso de entrega de elementos de protección personal que se realiza a los cargos que requieran el uso del elemento debido a la exposición de riesgos químicos y biológicos.

ACUERDO LABORAL 2022

Esta entrega se realiza acorde con los requerimientos de uso y/o solicitud del servidor debidamente soportada.

CAPÍTULO XII TRASLADOS Y REUBICACIONES

43. A partir de la firma del presente Acuerdo, el Día para Escuchar y Crecer Juntos, se hará de manera trimestral, en el que participarán activamente, los miembros del equipo directivo relacionados con las temáticas a tratar, los empleados públicos y las organizaciones sindicales, con el fin de exponer las inquietudes, problemáticas y recomendaciones en aras de fortalecer el clima y la cultura organizacional de la Entidad.

Un mes antes de la fecha en la que se realizará la jornada del Día para Escuchar y Crecer Juntos, los servidores que participarán en ella, enviarán a la Dirección de Talento Humano, las temáticas objeto de la reunión. La convocatoria a la jornada se hará a través de los canales de comunicación institucionales.

Durante la vigencia del presente Acuerdo, la Secretaría General publicará el ABC de traslados, reubicaciones y permutas, que sea de fácil comprensión para todos los servidores de la Entidad.

44. Sin perjuicio del poder subordinante que va envuelto en la movilidad laboral, la Secretaría General proveerá las vacantes temporales, en caso de ser necesario, con base en las necesidades de servicio si el tiempo que dura la situación administrativa así lo amerita.

Con base en las necesidades del servicio de carácter recurrente o hechos excepcionales que identifiquen sobrecargas laborales, la Secretaría General dará traslado respectivo a la mesa técnica distrital para que determine la prioridad de la respectiva ampliación y/o actualización de la planta de empleos o necesidad de crear planta temporal en el marco de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 1800 de 2019, aplicable para las entidades territoriales de conformidad con el parágrafo 4 del artículo 2.2.1.4.4. del mismo Decreto 1083 de 2015.

CAPÍTULO XIII FAVORABILIDAD

45. Para todos los efectos laborales siempre se aplicará, entre otros, el principio de favorabilidad.

VIGENCIA

El presente Acuerdo regirá hasta el 31 de diciembre de 2023.

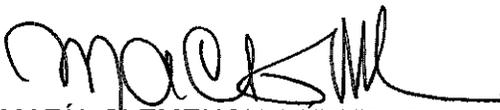
Forma parte integral del presente Acuerdo, el ACTA FINAL DE ACUERDOS Y NO ACUERDOS DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AÑO 2022 y EL PLIEGO UNIFICADO DE SOLICITUDES DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADOS PÚBLICOS DEL DISTRITO CAPITAL.

ACUERDO LABORAL 2022

En constancia se firma en tres (3) ejemplares del mismo tenor, en la ciudad de Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

FIRMAS:

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



MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE
Secretaria General



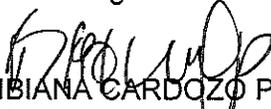
LUZ KARIME FERNÁNDEZ CASTILLO
Subsecretaria Corporativa - Negociadora



MARIA YENIFER PRADA PEÑA
Subdirectora de Servicios Administrativos -
Negociadora



ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO
Directora de Talento Humano -
Negociadora - Secretaría Técnica



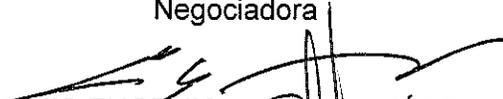
BIBIANA CARDOZO PEÑA
Jefe Oficina Asesora de Planeación -
Negociadora



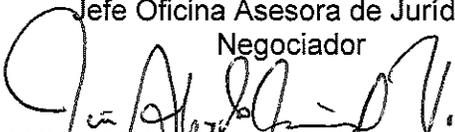
MARCELA MANRIQUE CASTRO
Directora Administrativa y Financiera -
Negociadora



PAULO ERNESTO REALPE MEJÍA
Jefe Oficina Asesora de Jurídica -
Negociador



LUIS EUGENIO HERRERA PÁEZ
Subdirector Financiero - Negociador



LUIS ALEJANDRO FERNÁNDEZ VARGAS
Asesor Externo



NATHALIE ANDREA RÍOS MUÑOZ
Asesora - Secretaría Técnica

**POR EL SINDICATO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES NACIONALES Y DISTRITALES -
"SINTRADISTRITALES":**



ISAÍAS GARZÓN ALVAREZ
Presidente

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





SECRETARÍA
GENERAL

ACUERDO LABORAL 2022

MARÍA ROSARIO NIETO SALCEDO
Negociadora

ANDRÉS JOSUÉ TORRES HERNÁNDEZ
Negociador

YURI ROCÍO PÉREZ SALAMANCA
Negociadora

MIGUEL ÁNGEL CRUZ RAMÍREZ
Negociador

MÓNICA ROCÍO CASTRO SÁNCHEZ
Asesora

JORGE TULIO CUBILLOS ALZATE
Asesor

DAISSY ARLENY DUARTE VARGAS
Asesora

EDIX DIDIER HUÉRFANO CORREA
Secretaría Técnica

LINNE JOHANNA AGUACIA HERNÁNDEZ
Secretaría Técnica

POR EL SINDICATO UNITARIO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO "SUNET":

GERMÁN GARCÍA DELGADO
Presidente

PEDRO ULISES JIMÉNEZ CRUZ
Negociador

EDILBERTO CENTENO CASTRO
Asesor

DANILO QUIJANO OLARTE
Negociador

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.