

**ACUERDO LABORAL 2024- 2026
ACTA FINAL****FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES**

El presente pliego de solicitudes se fundamenta en la Declaración Universal de los Derechos Humanos; la Constitución Política Colombiana, Artículos 1, 2, 23, 38, 39, 53, 55, 56 y 58; 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 y ratificados por Colombia mediante la Ley 411 con su Decreto Reglamentario 160 de 2014, las Leyes 524 de 1997 y 1999 respectivamente; en la condición de Estado Social de Derecho de nuestro país, Decreto 1631 de 2021 y dentro de los parámetros del Decreto Distrital número 137 del 29 de abril de 2004, y demás normas que lo reglamenten y o complementen.

PARTES Y CAMPO DE APLICACIÓN

Son partes negociadoras el **JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSE CELESTINO MUTIS** y el Sindicato de Empleados y Trabajadores Nacionales y Distritales, "**SINTRADISTRITALES NACIONAL**". Los acuerdos cobijan única y exclusivamente a todos los servidores públicos del **JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSE CELESTINO**, para lo cual la administración producirá los actos administrativos pertinentes para la ejecución del presente acuerdo.

Para los efectos de negociación el Jardín Botánico José Celestino Mutis se llamará la "Administración" y SINTRADISTRITALES se llamará "La Organización Sindical" o la representación de los empleados por la parte sindical.

PUNTOS DE ACUERDO MESA DE NEGOCIACIÓN**CAPÍTULO I****EMPLEO DIGNO, DECENTE Y CARRERA ADMINISTRATIVA POLÍTICA LABORAL
SALARIAL**

Artículo 1 Ampliación de Planta: La Administración presentará ante las Entidades competentes el documento con el estudio de cargas para realizar la ampliación de planta de la Entidad. Para ello se tendrá en cuenta el estudio presentado en la vigencia anterior y las recomendaciones emitidas por el DASCD y la Secretaría Distrital de Hacienda, así mismo, se tendrá en cuenta el número de contratista y el objeto de su contrato, igualmente se realizará el trámite ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Secretaría de Hacienda hasta su aprobación este trámite se realizará a más tardar durante la vigencia del 2024.

ACUERDO: La Organización Sindical trabajará de manera conjunta con el Equipo Directivo del JBB el estudio técnico remitido en la vigencia 2023, con el fin de determinar ampliación del número de empleos a crear, en un término de tres meses, para que posteriormente el JBB efectúe los ajustes pertinentes al estudio y se presente para la viabilización por parte de la



JARDÍN BOTÁNICO
DE BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Molina

Secretaría General de la Alcaldía Mayor y demás Entidades competentes.

Artículo 2 A partir de la fecha de la firma del presente acuerdo la Administración del JBBJCM se compromete a extender el código QR a los pensionados del JBB, para lo cual les renovará el carné vitalicio.

ACUERDO: El JBB continuará emitiendo carnets vitalicios a los servidores públicos que se desvinculen de la Entidad con ocasión de pensión

Artículo 3 La Administración se compromete a partir de la fecha a tener en cuenta a los servidores públicos, a entregarles todas y cada una de las publicaciones institucionales.

ACUERDO: El JBB expedirá Circular Interna requiriendo a las áreas misionales reportar las publicaciones institucionales que se surtan, informando que el documento digital puede ser consultado y entregado en la biblioteca de la Entidad a todos los colaboradores. Así mismo la oficina de comunicaciones del JBB reforzará la información a través de los medios de la comunicación interna. En caso de la existencia de ejemplares físicos se acuerda la entrega a quien los requieran.

Artículo 4 La Administración se compromete a entregar un kit de bienvenida alusivo al JBBJCM a los servidores que se posesionen en la Entidad el cual será entregado en el proceso de inducción que se realiza por ley, el kit estará compuesto por un calendario, el mapa del Jardín Botánico, un manual de inducción en el que se relaciona la normatividad de carrera administrativa, las rutas de atención en las diferentes situaciones y el organigrama de la Entidad, el manual de funciones del cargo que ocupará el servidor público, una agenda y un esfero de la Entidad, la chaqueta y gorra institucional.

ACUERDO: La administración revisará en el marco legal de la disponibilidad presupuestal y de los procesos contractuales que se adelanten al interior de la Entidad, la entrega de un kit de bienvenida alusivo al JBBJCM a los servidores nuevos que se posesionen. No obstante, se solicitará a las Subdirecciones el suministro de material POP que tengan disponibles para efectos de organizar los kits de bienvenida.

Artículo 5 La Administración a partir de la fecha se compromete a mejorar los procesos de comunicación interna y a favorecer el conocimiento y clima laboral de la Entidad, en este proceso se garantizará acciones tales como presentar a los nuevos funcionarios a todo el equipo del JBBJCM.

ACUERDO: El JBB fortalecerá el proceso de bienvenida de los nuevos funcionarios que se vinculan a la Entidad, haciendo la presentación formal con los demás funcionarios, recorrido de bienvenida por las instalaciones del JBB, para generar el sentido de pertenencia por la Entidad. Enviar felicitaciones en la fecha de sus cumpleaños, envío de condolencias de los fallecimientos de familiares de todos los colaboradores de la Entidad. Todo lo anterior a través de los medios de comunicación internos.

Artículo 6 La Administración se compromete a invitar a los funcionarios de la Entidad para asistir a los eventos especiales, como parte importante de la institución, por ejemplo, inauguración de la entrada en funcionamiento de los espacios nuevos o renovados del JBBJCM, de la misma manera se tendrán en cuenta para las premiaciones.



ACUERDO: Se socializarán las inauguraciones que se efectúen en la Entidad, cursando invitación a los funcionarios. Así mismo continuar informando sobre las premiaciones otorgadas a la Entidad a través de los medios internos de comunicación.

Artículo 7 La Administración se compromete conforme a la política nacional y por política interna del JBJCM a mejorar los refrigerios de los eventos, teniendo en cuenta que somos una Entidad ecológica y con responsabilidad con el ambiente, como por ejemplo no deben ofrecer jugos en caja que contaminan el ambiente y no son saludables por la alta concentración de azúcares.

ACUERDO: Se acuerda que en el marco de los procesos contractuales que se adelanten en la Entidad, a través de operadores logísticos, se incluirá en los términos de referencia se tenga en cuenta elementos biodegradables, empaques de un solo uso, alimentos saludables, indique fecha de vencimiento, las cuales serán validadas por los responsables de los eventos como parte del Control de calidad de los alimentos suministrados.

Artículo 8 La Administración realizará evaluación del costo beneficio de la implementación de la estrategia Jardín de noche, identificando la posibilidad de no dar continuidad a la misma, teniendo en cuenta que no representa mayor beneficio a la Entidad y a sus trabajadores, pero si eleva los costos administrativos.

ACUERDO: Socializar la importancia y los beneficios de la actividad Jardín de Noche con los colaboradores de la Entidad. Así mismo se revisará en el marco legal de la disponibilidad presupuestal y de los procesos contractuales que se adelanten al interior de la Entidad, la posibilidad de gestionar para que los colaboradores que por el desarrollo de este evento salgan después de las nueve de la noche, cuenten con un servicio de transporte mediante una ruta circular, que garantice el traslado a sitios estratégicos, facilitándoles el retorno a casa.

Artículo 9. La Administración del JBBJCM se compromete a contratar las convocatorias a concurso de méritos en fechas diferentes a la convocatoria Distrital, permitiendo a los servidores públicos participar en diferentes convocatorias.

ACUERDO: Una vez consultado a la CNSC no es facultativo de la Entidad determinar la fecha de convocatoria a la cual se va a participar, ya que la CNSC en su planeación determina las mismas. No obstante, se acuerda consultar con CNSC, para verificar si se puede efectuar en fechas diferentes con otras Entidades del Distrito Capital y la Nación

Artículo 10 La Administración se compromete en el término de un mes posterior a la firma del presente acuerdo a revisar los perfiles y requisitos de estudio, actualizándola de acuerdo a los cambios de los nombres de las profesiones toda vez que existen cargos cerrados a una profesión "técnico de maquinaria agrícola", perfil que ya no se encuentra vigente por ninguna institución educativa.

ACUERDO: Efectuar la revisión de los perfiles de los empleos de la actual planta de personal de manera conjunta con la organización sindical en un término de tres meses, posterior a la firma del acuerdo. Es de anotar que estos ajustes son insumo para la reforma administrativa

[Handwritten signature and initials]

[Handwritten mark]

descrita en el artículo primero del presente pliego.

Artículo 11 La Administración en el término no mayor a tres meses posteriores a la firma del presente acuerdo se compromete a revisar las funciones y la carga laboral asignada a los operarios en todas las labores operativas con el fin de ajustarlas a las necesidades del JBJCM y funciones de los servidores en cada área.

ACUERDO: Articular esta petición con el artículo 10.

Artículo 12 Teniendo en cuenta las condiciones laborales de la Entidad, la Administración a partir de la fecha en la que se firme el presente acuerdo, se compromete a otorgar dos dotaciones así, una para el desarrollar de las labores operativas del JBJCM y una ropa para el desarrollo de las actividades laborales administrativas, a tiempo y con buenas condiciones de calidad.

ACUERDO: Efectuar una encuesta a los servidores públicos que por ley tengan derecho a dotación, para determinar si aprueban o no una dotación diferencial, a las de trabajo en campo, apropiada para el desarrollo de sus funciones.

El resultado de ésta se validará con más del 60% de aceptación de los beneficiarios de la dotación, quienes deberán firmar su aprobación, asumiendo los desgastes que tenga el vestido de labor.

Artículo 13 La Administración a partir de la fecha de la firma del presente acuerdo garantizará que los servidores que sean encargados realizarán las funciones para las que fueron encargados de acuerdo con las necesidades de personal identificada en cada una de las áreas. En ninguno de los casos se permitirá que los servidores que aceptan un encargo sigan realizando las mismas funciones.

ACUERDO: La Entidad continuará garantizando que los servidores públicos encargados, desempeñen las funciones para las son encargados.

Artículo 14 La Administración se compromete a continuar con las condiciones establecidas en la Resolución No.162 del 13 de mayo de 2019 y las Resoluciones por medio de las cuales autorizan el Teletrabajo a los funcionarios de la Entidad.

ACUERDO: La Entidad verificará los actos administrativos vigentes en materia de teletrabajo, para efectuar los ajustes a que haya lugar, verificando y aplicando el procedimiento establecido para los servidores públicos interesados en esta modalidad laboral.

Artículo 15 La Administración del JBBJCM realizará una capacitación enfocada en la forma como se realiza la liquidación de salarios y prestaciones de los servidores y servidoras, en el que se realice pedagogía, sobre cuáles son los factores a liquidar y cómo se liquidan incluyendo la forma en la que se liquida los dominicales y festivos.

ACUERDO: Talento Humano realizará una capacitación enfocada en la forma como se



4



JARDÍN BOTÁNICO
DE BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

realiza la liquidación de salarios y prestaciones, en el marco de la jornada de inducción y reinducción de los servidores públicos.

Artículo 16 La Administración del JBBJCM se compromete a revisar que los procesos de autorización y remuneración y/o compensación, se realice teniendo en cuenta los requisitos exigidos en el Decreto Nacional 1042 de 1978 y sus modificatorios, en especial que se esté liquidando sobre las 190 horas definidas normativamente.

ACUERDO: La Administración dará aplicabilidad a la normatividad vigente en relación con el reconocimiento y pago de las horas extras a favor de los servidores públicos, a quienes se les autorice el reconocimiento de trabajo suplementario por necesidades del servicio.

CAPÍTULO II CLIMA ORGANIZACIONAL Y PROGRAMA DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

Artículo 17 La Administración del JBBJCM se compromete a seguir trabajando por la erradicación de cualquier forma de maltrato o violencia (acoso laboral o sexual bullying y burnout) en todas sus dependencias, a través de la implementación de políticas y programas de prevención, y la atención oportuna de casos donde se evidencie cualquier tipo de violencia, la violencia laboral o el acoso sexual, fortaleciendo los canales de denuncia, para garantizando el debido proceso, la confidencialidad y las medidas correctivas necesarias. Así la administración garantizará la imparcialidad de las personas que intervengan en los procesos de investigación y probable sanción.

ACUERDO: La Administración actualizará los protocolos para la prevención, atención y el acompañamiento a la post-atención, de acuerdo con la normatividad vigente sobre acoso laboral y sexual, bullying y burnout, garantizando el acompañamiento oportuno con la debida confidencialidad. Así mismo, desde el sistema de SST se implementará el acompañamiento a las personas víctimas de cualquier tipo de maltrato y se ampliarán los canales de denuncia, garantizando la custodia de la información.

Artículo 18 La Administración del JBBJCM a la firma del presente acuerdo, priorizará y atenderá de manera integral y oportuna a los servidores y servidoras que sean víctima de acoso laboral o sexual, proporcionándoles, a través de la ARL, la Caja de Compensación Familiar y el DASCD, los apoyos jurídicos, médicos y psicológicos necesarios para atender las consecuencias y el impacto que hayan generado estas formas de violencia a nivel mental, emocional y/o familiar.

ACUERDO: La oficina de Talento Humano actualizará los mecanismos necesarios para tomar medidas administrativas, preventivas y correctivas en los casos de acoso laboral que se denuncien, en el marco de la ley 1010 y sus decretos reglamentarios.

Artículo 19 La Administración del JBBJCM se compromete a realizar, en el primer semestre de 2024, un Foro abierto a la comunidad institucional sobre el tema de la prevención y la erradicación del acoso laboral y sexual en la Entidad. En este Foro participarán como ponentes expertos la directora del Jardín Botánico, un funcionario/a que pertenezca a la

organización sindical y una persona vinculada al DASCD o a una Entidad universitaria de prestigio en la ciudad. La programación y metodología del Foro será diseñada por un grupo integrado por dos directivos de la Entidad y dos funcionarios/as pertenecientes al sindicato.

La asistencia al Foro tendrá carácter obligatorio para funcionarios/as y directivos del JBB, con invitación a otros funcionarios/as del orden Distrital o Nacional.

ACUERDO: Se acuerda que la Administración realizará en el segundo semestre de la vigencia 2024 un conversatorio sobre el tema de la prevención y la erradicación del acoso laboral y sexual en la Entidad, en donde los ponentes a intervenir serán: la Dirección de la Entidad, un delegado de la Organización Sindical y un experto externo (DASCD, ARL, EPS, Universidades), dirigido a los servidores públicos de la Entidad. Así mismo se acuerda que la metodología será diseñada por un grupo integrado por los dos directivos de la Entidad pertenecientes al Comité Convivencia laboral institucional y dos funcionarios/as pertenecientes al Sindicato.

Artículo 20 La Administración del JBBJCM, en conjunto con el Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo, con el ánimo de fomentar el bienestar físico, mental y social de las servidoras y servidores públicos y contratistas, pondrá en funcionamiento una estrategia obligatoria para los equipos de trabajo, consistente en disponer de ocho (8) horas laborales durante el mes, para realizar actividades de esparcimiento, bajo el liderazgo de la persona que ejerza la dirección de la oficina o dependencia. Estas actividades se dividirán en dos días, cuatro (4) horas cada día, y tendrán como objetivo fundamental, alcanzar una cultura de autocuidado en la salud, mejorar el clima organizacional, prevenir o reducir el riesgo psicosocial al que están expuestas las personas que laboran y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral del Jardín Botánico.

ACUERDO: La Entidad fomentará la participación de los directivos en las actividades previstas desde el plan de incentivos institucionales, motivando su participación en conjunto con sus equipos de trabajo.

CAPITULO III SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 21 La Administración del JBBJCM entregará dotaciones de seguridad industrial para la protección de los trabajadores, que cumpla con criterios de calidad y se encuentre acorde con las funciones a realizar por parte de cada uno de los servidores. Así mismo garantizará que las tallas del vestido y calzado correspondan a la del servidor a la que va dirigida.

ACUERDO: La Administración continuará garantizando la entrega de los elementos de seguridad industrial a los colaboradores de la Entidad, con base en la matriz de elementos de protección personal y equipos de protección contra caídas previsto en la Entidad, cumpliendo criterios de calidad, oportunidad y necesidad, garantizando las tallas del vestido y calzado de los beneficiarios de estos.

Fortaleciendo los procedimientos y formatos; igualmente estableciendo canales de comunicación para la entrega y devolución de los elementos de protección a favor de los servidores públicos.

Artículo 22 La Administración del JBBJCM garantizará que el elemento de protección personal cumpla con condiciones de calidad y las entregas sean realizadas a tiempo.

ACUERDO: La administración incluirá en los términos de referencia de las adquisiciones de elementos protección personal, las especificaciones técnicas que garanticen condiciones de calidad entregando los elementos conforme a necesidad o deterioro. Así mismo la secretaría general con el apoyo de STT diseñará un instrumento para que los colaboradores reporten de inmediato el mal estado y deterioro de los elementos de protección, con el fin de gestionar oportunamente el cambio o reposición. Es preciso señalar que el procedimiento estará en cabeza de la Secretaría General.

Artículo 23 El JBBJCM garantizará la realización de ajustes razonables en los puestos de trabajo para las personas con discapacidad que laboren en la Entidad, a partir de la firma del presente acuerdo laboral.

ACUERDO: La Administración efectuará los ajustes a los puestos de trabajo para los colaboradores de la Entidad con discapacidad que lo requieran, teniendo en cuenta el diagnóstico de accesibilidad y el análisis del puesto de trabajo.

Artículo 24 El JBBJCM garantizará la realización y actualización, cada vez que sea necesario, del curso de alturas a los servidores que dentro de sus funciones se encuentra la tala y mantenimiento de árboles. Así mismo, garantizará la entrega de equipos de seguridad para la realización de estas tareas.

ACUERDO: Realizar los cursos de trabajo en alturas con Entidades certificadas para tala, mantenimiento de árboles y planta física dirigida a los colaboradores que lo requieran.

CAPITULO IV BIENESTAR SOCIAL Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD FAMILIAR

Artículo 25 La Administración del JBBJCM a la firma del presente acuerdo aumentará el presupuesto para las actividades de bienestar dirigidas a los servidores de la Entidad, garantizando que el 100% de los servidores sean cubiertos por dichas actividades. Así mismo, en caso de que, por necesidades del servicio, un servidor público no pueda asistir a un evento programado por el área de Bienestar, la Entidad garantizará que le sea entregado un incentivo como medio de resarcimiento.

ACUERDO: La Entidad realizará gestiones tendientes a justificar la solicitud de aumento presupuestal ante la SDH.

Es preciso aclarar que las actividades adelantadas con o sin recursos del Distrito han venido dando cobertura al 100% de los servidores públicos de la Entidad. Así mismo no es viable otorgar beneficios económicos a los servidores que no participen de las actividades programadas por la Entidad, ya que no hay lugar de resarcimiento mediante incentivos adicionales.

Artículo 26 La Administración garantizará la participación de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo en la definición de los procedimientos, las estrategias, y



características del programa de Bienestar e Incentivos de la Entidad.

ACUERDO: Invitar a la organización sindical a participar de la planificación anual del plan de incentivos institucional con base en los lineamientos recibidos del orden Distrital o Nacional.

Artículo 27 La Entidad en conjunto con la caja de compensación familiar viabilizará un descuento del 50% en cualquier servicio o convenio suscrito por la caja, y que ella preste, sea en turismo, educación, mercado, comercio, cuota crediticia u otro.

ACUERDO: La Administración adelantará gestiones con la caja de compensación para la obtención de un paquete de descuentos en sus servicios que beneficie a los servidores públicos de la Entidad. Sin embargo se debe tener en cuenta que la decisión final no depende de la Entidad.

Artículo 28 El JBBJCM garantizará a la firma del presente acuerdo, la instalación y/o adecuación de equipos para el ejercicio físico, en lo posible al aire libre y cubierto, conocidos también como "gimnasio bio saludables" en consenso con las Entidades competentes; las cuales coordinan o realizan procesos relacionados con el bienestar físico y / o emocional del personal de la Entidad y otras, que tienen a su cargo los espacios para la implementación, y la consecución de dichos equipos.

ACUERDO: La Administración continuará incentivando el bienestar físico, mental y social de las servidoras y servidores públicos y contratistas, desde las actividades de naturaleza, salud, cultura y deportivas, motivando la participación de los jefes de dependencia y solicitando su autorización para la participación activa de sus equipos de trabajo a cargo y alentará el uso y disfrute de las instalaciones deportivas públicas cercanas a la Entidad.

Artículo 29 La Administración del JBBJCM propenderá para que los servidores públicos adquieran su vivienda propia, a través de Entidades competentes como el FNA y las cajas de compensación familiar, así mismo otorgará un auxilio destinado a amortiguar los gastos relacionados con la adquisición de vivienda.

ACUERDO: Continuar gestionando orientación, acompañamiento y asistencia personalizada a los servidores interesados en adquirir vivienda propia, a través del FNA, cajas de compensación y Entidades públicas. Así mismo se brindará orientación para acceder a los subsidios de vivienda otorgados desde los programas nacionales.

Artículo 30 Con el fin de garantizar la participación de los servidores y servidoras, el JBBJCM se compromete a ejecutar las actividades definidas en el programa de Bienestar durante todo el año, impidiendo que las actividades sean ejecutadas a final de año. Así mismo se realizarán actividades fuera de la Entidad como forma de brindar mayor bienestar a los servidores del Jardín.

ACUERDO: Continuar ofertando las actividades de bienestar, tan pronto se encuentre perfeccionado el proceso contractual con base en el cronograma dispuesto en los términos de referencia, dentro de los cuales se establece el lugar de su ejecución.

Artículo 31 El JBBJCM otorgará un Incentivo laboral a los operadores de maquinaria y actividades de alto riesgo como forma de reconocer la actividad realizada y compensar la



JARDÍN BOTÁNICO
DE BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Mutis

ejecución de las actividades de alto riesgo.

ACUERDO: Se acuerda otorgar reconocimiento público de exaltación por la labor cumplida, al mejor servidor público del mes, a través de los diferentes medios de comunicación interna del JBB, así como el otorgamiento de pases de cortesía para el grupo familiar primario, para ingresar a las actividades propias de la Entidad.

Artículo 32 La Administración del JBBJCM a la firma del presente acuerdo se compromete a comunicar a través de Talento humano a los servidores públicos de forma discriminada los incentivos que son otorgados y cargados a la tarjeta Compensar. Así mismo, La Administración del JBBJCEM se compromete a cargar los incentivos en un bolsillo con destinación libre de manera que pueda ser empleado en otros lugares distintos a Compensar.

ACUERDO: Se acuerda continuar informando a los servidores públicos sobre los beneficios económicos que son cargados a la tarjeta compensar, incentivando el uso de estos en los diferentes servicios que son ofertados por la caja de compensación familiar y la Entidad Promotora de Salud Compensar.

En el evento de autorizar cargue de bonos a destinación libre, el costo administrativo que se genere será descontado de la suma a favor de cada servidor público, ya que, al asumirlo la Entidad, desfinancia otras actividades que se tengan previstas, para el beneficio de todos los servidores.

Artículo 33 La Administración del JBBJCM se compromete a realizar y organizar la celebración del día de la secretaria, el conductor y demás profesiones como forma de incentivar el desarrollo profesional y reconocer el quehacer cotidiano de los servidores y servidoras.

ACUERDO: Continuar gestionando actividades de reconocimiento del día de la labor secretarial, el conductor y demás profesiones, sin que las mismas generen erogación presupuestal. Así mismo se continuará motivando la participación de estas celebraciones las cuales de igual forma son lideradas y organizadas desde el Servicio Civil Distrital.

Artículo 34 La Administración del JBBJCM como parte del programa de Bienestar e incentivos incluirá eventos de recreación para el funcionario y toda la familia con actividades como pasadía en la caja de compensación familiar, salidas a granjas ecológicas entre otros.

ACUERDO: Continuar realizando eventos de recreación para los servidores públicos de la Entidad y en la medida de la disponibilidad de los recursos se hará participe a sus familias. Así mismo se continuará motivando la participación en la programación y oferta de actividades gratuitas, que se promocionan desde Entidades del orden Distrital.

Artículo 35 La Administración se compromete a otorgar bono navideño a los hijos de los servidores por un valor igual a los seis (6) salarios mínimos diarios legales de conformidad a lo establecido normativamente.

ACUERDO: Anualmente el valor del bono navideño se aumentará en un 5% en relación con el costo del año anterior, con el fin de poder financiar otras actividades de mayor cobertura en el plan de incentivos, que favorezcan a los servidores públicos y sus familias.

Artículo 36 La Administración del JBBJCM se compromete a suministrar el 100% del valor de las vacaciones recreativas científicas para los hijos de los funcionarios y contratistas de la Entidad.

ACUERDO: Gestionar con el área encargada el beneficio de la gratuidad, previa inscripción a hijos menores de 12 años de los servidores públicos de la Entidad, para participar de las vacaciones científicas recreativas.

CAPITULO V CAPACITACIÓN

Artículo 37 La Administración del JBBJCM se compromete a fortalecer el plan de capacitación para el 2024. Con el fin de garantizar que las capacitaciones que promuevan el desarrollo personal y que fortalezcan habilidades para el desarrollo de las actividades del cargo. Así mismo estas deben realizarse teniendo en cuenta los tiempos. (que no se hagan todas en los últimos dos meses del año, caso-2023)

ACUERDO: Continuar realizando el máximo de capacitaciones y cualificación específica para el desarrollo de las actividades laborales, en armonía con el desarrollo personal y expectativas del desempeño de las funciones, en el 1er semestre del año; dependiendo de la disponibilidad de agenda de las Entidades calificadas para desarrollarlas.

No obstante, se tendrá en cuenta el calendario de las Entidades externas para la programación requerida, lo que hace prever que haya capacitaciones en el segundo semestre de la vigencia.

Artículo 38 La Administración del JBBJCM se compromete a garantizar la participación de la organización Sindical en el Plan Institucional de Capacitación, su diseño e implementación

ACUERDO: Invitar a la organización sindical a participar de la planeación anual del plan institucional de capacitación con base en los lineamientos recibidos del orden Distrital o Nacional

Artículo 39 La Administración se compromete a continuar con las capacitaciones para fortalecer los temas de trabajo en equipo, liderazgo, toma de decisiones, entre otros las cuales será mínimo tres en cada año.

ACUERDO: Continuar programando capacitaciones, talleres o jornadas teórico-prácticas, direccionadas a fortalecer competencias comportamentales, una vez cada año.

Artículo 40 La Administración se compromete a partir de la fecha a dar capacitaciones a los servidores que están en atención del conmutador y atención al público en servicio al cliente, lenguaje asertivo.

ACUERDO: Continuar brindando capacitación direccionada a cualificar el servicio, en todos sus niveles, a los colaboradores que brindan atención al ciudadano.

Artículo 41 La Administración realizará una capacitación anual en Derechos y deberes de los funcionarios y de los directivos; la cual deberá ser realizada durante el segundo semestre de cada vigencia.

ACUERDO: Incluir dentro del PIC anual, jornadas de capacitación direccionadas a temas inherentes a Derechos y deberes de los servidores públicos de todos los niveles.

Artículo 42 En cumplimiento del principio constitucional de progresividad y no regresividad, la Entidad permitirá la participación de SINTRADISTRITALES NACIONAL en las inducciones y reinducciones con un tiempo establecido de no menos de 15 minutos.

ACUERDO: Permitir la participación de SINTRADISTRITALES NACIONAL en charlas direccionadas a los servidores públicos durante la semana sindical, dispuesta en la última semana del mes de abril de cada año. Lo anterior teniendo en cuenta que las temáticas que se desarrollan en las jornadas de inducción y reinducción son extensas, lo cual limita las intervenciones de cada una de las dependencias y en consecuencia de organizaciones externas.

CAPÍTULO VI ENFOQUE DIFERENCIAL DE MUJER Y GÉNERO

Artículo 43 La Administración a la firma del presente acuerdo garantizará acciones afirmativas para la protección de las presuntas víctimas de acoso laboral, así como las acciones y actividades de manera presencial, teniendo en cuenta el convenio 190 de la OIT con el fin de mitigar toda forma de violencia en razón de género.

ACUERDO: Orientar y brindar capacitaciones a los servidores públicos en la ruta de prevención, atención y defensa que tiene el Distrito para cada uno de los niveles de atención necesarios en los casos de violencia de género, propiciando espacios de acercamiento a las presuntas víctimas, con el fin de brindar el acompañamiento competente de la Entidad. Así mismo se continuará divulgando la información inherente al enfoque diferencial de mujer y género, que sea recibida de las Entidades Distritales que lideran estos temas.

Artículo 44 El JBBJCM, a la firma del presente acuerdo, garantizará acciones afirmativas para la protección de las mujeres presuntas víctimas de acoso laboral, así como realizar las acciones y actividades de manera presencial, las cuales también tomarán en cuenta el Convenio 190 de la OIT con el fin de mitigar toda forma de violencia en razón de género.

ACUERDO: Articular esta petición con el artículo 43.

Artículo 45 La Administración del JBBJCM, a la firma del presente acuerdo se compromete a diseñar e implementar un protocolo de atención de violencias basadas en género con apoyo del comité de género del SINTRADISTRITALES.

ACUERDO: Diseñar e implementar un protocolo de atención de violencias basadas en género de manera articulada con el comité de género de SINTRADISTRITALES.

Artículo 46 El JBBJCM, a la firma del presente acuerdo, implementará dispensadores de toallas higiénicas en los baños de los diferentes áreas y oficinas de la Entidad para las personas menstruantes.



ACUERDO: Revisar en el marco legal de la disponibilidad presupuestal y de los procesos contractuales que se adelanten al interior de la Entidad, la posibilidad de gestionar dispensadores de toallas higiénicas.

Artículo 47 La Administración del JBBJCM, a la firma del presente acuerdo, concederá dos (2) días de permiso remunerado a las mujeres personas menstruantes que posean diagnósticos de dismenorrea e imposibilidad de prestar sus servicios en el entorno laboral cuando suceden sus ciclos menstruales una vez al mes.

ACUERDO: En caso de ser sancionada y una vez entre en vigencia, la ley de licencia menstrual o como se denomine, se dará cumplimiento a lo estipulado en ella.

CAPÍTULO VII GARANTÍAS SINDICALES

Artículo 48 La Entidad continuará dando cumplimiento a los acuerdos 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 este sentido, el JBBJCM 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. Para todos los efectos laborales siempre se tendrá en cuenta el principio constitucional de favorabilidad.

ACUERDO: Dar continuidad a los acuerdos laborales suscritos en las vigencias anteriores, en los términos acordados.

Artículo 49 La Entidad, a los 30 días de firmado el presente acuerdo, creará un enlace en la página web del Jardín que permita el acceso a la información de la organización sindical. Los enlaces permitirán que cualquier servidor o servidora se informe sobre los servicios, actividades y cursos de formación que ofrece el sindicato y allí publicará el acuerdo laboral firmado. A manera de ejemplo, los enlaces serían similares al que tiene la Secretaria General: <https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/sindicatos>

ACUERDO: La Administración brindara espacios para que la organización sindical informe sobre los servicios, actividades y cursos de formación que ofrece el sindicato. En relación con el acuerdo laboral firmado, éste será remitido a través de correo electrónico institucional e informado a los servidores públicos en mesas de trabajo que se programen.

Artículo 50 La Entidad garantizará en los procesos de inducción y reintroducción de cada funcionario/a, la participación de representante de la organización sindical SINTRADISTRITALES para informarle al servidor o servidora sobre los servicios y beneficios que ofrece el sindicato, y con el fin de socializar los canales que existen para vincularse.

ACUERDO: Articular esta petición con la descrita en el artículo 42

Artículo 51 La Administración del JBBJCM se compromete a realizar socialización del

acuerdo laboral firmado entre la administración y la organización sindical.

ACUERDO: Una vez firmado el acuerdo laboral, éste será remitido a través de correo electrónico institucional a todos los servidores públicos.

Artículo 52 La Administración del JBJCM, continuara garantizando el derecho de asociación en el sentido de otorgar los permisos para capacitación, seminarios, asambleas y demás eventos para los cuales convoque la Junta Directiva la federación o confederación a la cual está afiliado SINTRADISTRITALES.

ACUERDO: Continuar autorizando el derecho de asociación y permisos sindicales, a los servidores públicos afiliados, con base en las solicitudes realizadas de manera oportuna, radicando las mismas a través de la oficina de correspondencia de manera virtual o presencial.

Artículo 53 La Administración del JBJCM otorgará viáticos a los servidores que participen en los seminarios, asambleas, congresos nacionales e internacionales a los cuales participen los servidores con un monto de básico de 2 salarios mínimos legales mensuales.

ACUERDO: La Entidad previo análisis presupuestal y de la normatividad de austeridad, determinará posibles traslados presupuestales para apropiar recursos al rubro de viáticos y gastos de viaje, con el fin de atender comisiones que por su impacto institucional y aprobación de la Secretaría Distrital de Ambiente y la Alcaldía Mayor sean imprescindibles atender.

CAPÍTULO VII VIGENCIA, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN

Artículo 54 La Administración del JBJCM, en el mes siguiente a la firma del presente acuerdo, creará e instalará, mediante acto administrativo, un Comité bipartito para hacer seguimiento y verificación de cumplimiento e implementación a este Acuerdo laboral. Este Comité estará integrado por la Administración y dos (2) integrantes de cada una de las organizaciones sindicales firmantes del mismo. El Comité se reunirá cada dos (2) meses, y emitirá un informe semestral de seguimiento al acuerdo colectivo. En la primera reunión del Comité, la Administración deberá presentar un informe acerca del cumplimiento de los acuerdos de vigencias anteriores.

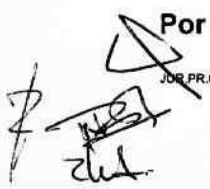
ACUERDO: Articular el seguimiento de los acuerdos sindicales con base en lo establecido en la normatividad vigente de común acuerdo entre la Administración del JBB y la Organización Sindical.

Artículo 55 El presente acuerdo laboral tendrá vigencia desde el 01 de enero de 2024 y las condiciones en él pactadas tendrán continuidad de derechos en el tiempo, y sólo podrán ser modificadas por acuerdo entre las partes firmantes.

El presente acuerdo se firma a los veinticinco (25) días del mes de abril de 2024.

Negociadores:

Por parte del Jardín Botánico de Bogotá Jose Celestino Mutis

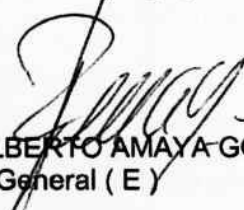


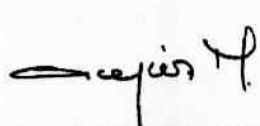
BOGOTÁ

**JARDÍN BOTÁNICO
DE BOGOTÁ**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
Jardín Botánico - Plaza Camacino Motta


JOSÉ ALBERTO AMAYA-GONZÁLEZ
Director General (E)


AURA ELVIRA GÓMEZ MARTÍNEZ
Secretaria General


CAMILO ANDRÉS ORTÍZ MOTTA
Jefe Oficina Jurídica


JULIETA ALVARADO ROA
Profesional Universitario Talento Humano


EMILIO AGUILAR GÓMEZ
Contratista Oficina Jurídica


NUBIA JUDITH PÉREZ
Contratista Secretaría General

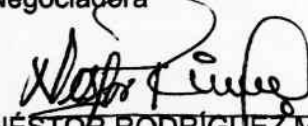
Por parte de la Organización Sindical Sintradistritales:


DAISSY ARLENY DUARTE V.
Presidente


ISAÍAS GARZÓN ALVAREZ
Asesor


NANCY MEJÍA LOPEZ
Negociadora


JUAN PABLO HERRERA BARRERA
Negociador


NÉSTOR RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
Negociador