



ACUERDO COLECTIVO 2026

Suscrito entre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y las Organizaciones Sindicales: Sindicato de Trabajadores de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital — SINTRACASTRO D.C., La Unión Distrital de Trabajadores — UDT, La Unión Nacional de Trabajadores — UNT, El Sindicato de Empleados Distritales de Bogotá - SINDISTRITALES y La Unión de Defensores del Mérito y la Carrera en el Estado — UDEMÉRITOS.

En la ciudad de Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de julio de dos mil veinte veintiséis (2026), se suscribe el presente Acuerdo Sindical entre: la comisión negociadora de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y las comisiones negociadoras de las organizaciones sindicales: Sindicato de Trabajadores de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital — SINTRACASTRO D.C., La Unión Distrital de Trabajadores — UDT, La Unión Nacional de Trabajadores — UNT, El Sindicato de Empleados Distritales de Bogotá — SINDISTRITALES y La Unión de Defensores del Mérito y la Carrera en el Estado — UDEMÉRITOS; 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 087 de 1948, 144 de 1976, 151 de 1978 y 154 de 1981 relativos a las relaciones de trabajo en la Administración Pública, libertad sindical, y al fomento de la negociación colectiva, incorporados en la Legislación Nacional mediante las Leyes 26 de 1976, 410 de 1997, 411 de 1997 y 524 de 1999, en la condición de Estado Social de Derecho y, el Decreto 243 de 2024 *"Por el cual se modifica el Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos"*.

Se deja constancia que las partes antes mencionadas dieron inicio legal al proceso de negociación colectiva, el 28 de abril de 2026, con prórroga hasta el 26 de junio de 2026, fecha en la cual se cumplieron los cuarenta (40) días hábiles establecidos en el Decreto 243 de 2024, periodo durante el cual se discutieron todos los puntos del pliego de condiciones unificado formulado por las Organizaciones Sindicales.

PARTES Y REPRESENTANTES

Son partes actuantes y obligadas las organizaciones firmantes del presente acuerdo y la Administración de la Unidad Administrativa especial de Catastro Distrital.

CAMPO DE APLICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.4.8. del Decreto 243 de 2024, el presente Acuerdo se aplicará a los Empleados Públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, así mismo;



UAECD
Catastro Bogotá



UDEMÉRITOS
Defensores del Mérito
y la Carrera en el Estado



ACUERDO COLECTIVO 2026

la Administración dará cumplimiento a lo señalado en el Artículo 2.2.2.4.17 del citado Decreto, para lo cual expedirá los actos administrativos a que hubiere lugar de acuerdo con los compromisos pactados.

Las partes dejan constancia que, durante el proceso de negociación colectiva, fueron revisadas y discutidas todas las solicitudes presentadas en el pliego único y las comisiones negociadoras de ambas partes llegaron a los siguientes acuerdos:

I. POLÍTICA LABORAL Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. La UAECD continuará adelantando las gestiones técnicas, administrativas y presupuestales orientadas al fortalecimiento institucional y a la revisión de su estructura organizacional y planta de personal, en el marco del proceso de rediseño institucional actualmente en curso.

Para tal efecto, la Entidad dará continuidad al análisis y consolidación de los estudios técnicos desarrollados en el marco del Contrato de Consultoría No. 361 de 2025, así como a la elaboración y trámite de los documentos requeridos ante las instancias competentes para fase 4.

Las decisiones relacionadas con una eventual modificación de planta estarán sujetas al cumplimiento de los requisitos legales y técnicos aplicables, la disponibilidad presupuestal y las aprobaciones de las autoridades competentes.

La UAECD informará a las organizaciones sindicales sobre los avances generales del proceso de fortalecimiento institucional, en el marco de los espacios de diálogo social correspondientes.

FECHA DE EJECUCION: a partir de la firma del acuerdo

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa y Subgerencia de Talento Humano

2. La UAECD gestionará que las solicitudes de incremento salarial correspondiente se lleven y presenten en la primera reunión ordinaria del Consejo Directivo de la Unidad.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano y Gerencia Jurídica.

3. La UAECD otorgará el beneficio de permiso remunerado por antigüedad de medio (1/2) día al cumplir 5 años y de un (1) día al cumplir 10 años de servicio continuo. Así mismo, otorgará el beneficio de permiso remunerado por antigüedad de un (1) día, para los y las servidoras que cumplan quince (15) y veinte (20) años de servicio continuo.

ACUERDO COLECTIVO 2026

Para los servidores y servidoras que hayan cumplido veinticinco (25), treinta (30), treinta y cinco (35), cuarenta (40), cuarenta y cinco (45) y cincuenta (50) años de servicio continuo, se otorgará el beneficio de permiso remunerado por antigüedad de dos (2) días.

El beneficio podrá ser tomado dentro del año siguiente a su causación.

FECHA DE EJECUCION: A partir del 1 de octubre de 2026

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa y Subgerencia de Talento Humano

4. La UAECD entregará un reconocimiento simbólico a los y las servidoras de Catastro Bogotá al cumplir cinco (5) años de servicio continuo en la Entidad. Este reconocimiento se entregará en un acto público, una vez, en cada vigencia.

FECHA DE EJECUCION: Segundo semestre de 2026.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

5. La UAECD publicará de manera bimestral, en el espacio dispuesto para tal fin en la intranet institucional, el listado de las vacantes definitivas existentes en la entidad. Esta publicación incluirá como mínimo la denominación del empleo, código, grado, dependencia y el estado de provisión, indicando si la vacante se encuentra en uso de lista de elegibles o si no cuenta con lista vigente.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del acuerdo

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano.

6. La UAECD revisará el Instructivo de Encargos para servidores de carrera administrativa. Así mismo, se realizará una mesa de trabajo con las Organizaciones Sindicales, con el fin de que estas presenten a la administración iniciativas y recomendaciones al proceso de encargo.

FECHA DE EJECUCION: Segundo Semestre de 2026.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano- Representantes de Organizaciones Sindicales – Oficina Asesora de Planeación y aseguramiento de Procesos.

7. La UAECD, en articulación con los servidores y servidoras de la entidad, garantizará que los procesos de provisión de empleos mediante encargo se adelanten dentro de los términos previstos en la reglamentación interna, de conformidad con el instructivo de encargos y en concordancia con la normativa vigente aplicable a los servidores de carrera administrativa.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del acuerdo.

RESPONSABLE: Organizaciones sindicales firmantes del acuerdo laboral, Gerencia de Gestión Corporativa – Subgerencia de Talento Humano, una vez estén todos los soportes y requisitos legales para continuar con la siguiente convocatoria.

8. La UAECD garantizará la realización de seis (6) convocatorias ordinarias anuales, desarrollando tres (3) convocatorias por semestre, para proveer empleos mediante encargos.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del acuerdo.

ACUERDO COLECTIVO 2026

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano.

9. La UAECB garantizará durante la vigencia del presente acuerdo, la aplicación de pruebas comportamentales señaladas como requisito para la provisión de empleos mediante la figura de encargo, de conformidad con lo establecido en el instructivo de encargos para servidores de carrera administrativa.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano.

10. La UAECB publicará mediante correo electrónico los cargos a ser nombrados en provisionalidad. Así mismo se destinará un correo electrónico para la remisión de hojas de vida a la entidad con el fin que hagan parte del Banco de Hojas de Vida dispuesto por la Unidad.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano.

11. La UAECB adelantará las gestiones para garantizar cinco (5) días de vacaciones recreativas, en una de las semanas programadas en el año para los hijos de los servidores, de los cuales uno (1) de los días será apalancado con la Caja de Compensación Familiar.

FECHA DE EJECUCION: A partir del 1 de enero de 2027

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano.

12. La UAECB conforme a su autonomía administrativa, capacidad operativa y necesidades del servicio, mantendrá la facultad de definir las condiciones de programación y disfrute de los tiempos compensados de Semana Santa y fin de año, de conformidad con sus lineamientos internos y la normatividad vigente aplicable, implementando un procedimiento que permita un esquema de compensación de las horas de trabajo adicional, fuera de la jornada ordinaria, siempre que sea excepcional, para programas o proyectos específicos, con concertación previa con cada jefe, de manera planeada y con contribuciones verificables, medibles y compatibles con las necesidades del servicio; así mismo, se permitirá integrar los tiempos correspondientes al Día de la Familia y el medio día otorgado por el uso de la bicicleta, con periodos de vacaciones.

FECHA DE EJECUCION: A partir de agosto 2026.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

13. La UAECB revisará el procedimiento interno para la implementación del teletrabajo fortaleciendo la gestión del trámite, en términos de oportunidad, fijando plazos, para cada una de las actividades que lo compone.

FECHA DE EJECUCION: Segundo semestre de 2026.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano – Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos.

ACUERDO COLECTIVO 2026

14. La UAECD, se compromete a divulgar y promover la participación de los empleados públicos de la entidad en eventos relacionados con las funciones de esta, fomentados por la misma o por entes externos, para lo cual se gestionarán los permisos para la participación en los mencionados eventos, previo acuerdo con el jefe inmediato y según las necesidades del servicio, a partir del segundo semestre del 2026.

FECHA DE EJECUCION: A partir del segundo semestre del 2026.

RESPONSABLE: Equipo directivo y Asesor(a) de Comunicaciones.

15. La UAECD promoverá el liderazgo claro y reconocido del jefe inmediato, que permita la adecuada organización y asignación del trabajo, según el manual de funciones vigente; así como el seguimiento, medición de las cargas asignadas y el oportuno desarrollo de las actividades de su dependencia. Para lo cual, incluirá este lineamiento, de manera trimestral, en las reuniones de seguimiento directivo. De igual forma, las organizaciones sindicales, promoverán ese lineamiento, trimestralmente, entre sus afiliados.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo

RESPONSABLE: Representantes de la mesa de negociación sindical 2026.

16. La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD), se compromete dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la firma del presente acuerdo sindical, a divulgar mensualmente, en cualquiera de los medios de comunicación oficiales existentes en la entidad, el calendario institucional donde se encuentran programadas las pausas activas, así como el repositorio de los videos de pausas activas con los que cuenta la entidad.

FECHA DE EJECUCION: Continuo a partir de los treinta (30) días hábiles posteriores a la firma del acuerdo

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano.

17. La UAECD modificará el beneficio denominado "*Viernes Feliz*" a "*Tarde Feliz*", la cual podrá disfrutarse cualquier tarde de la semana una vez al mes, en los términos previstos en el Plan Estratégico de Talento Humano de la vigencia 2026.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del acuerdo.

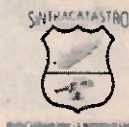
RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano.

II. TELETRABAJO Y MODALIDADES DE TRABAJO

18. La UAECD impulsará las acciones de su competencia, con la mayor oportunidad, en el marco normativo vigente del teletrabajo y trabajo en casa, en los casos que aplique, para atender las solicitudes que sean presentadas por las servidoras gestantes.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano.



ACUERDO COLECTIVO 2026

19. La UAECB revisará la implementación del teletrabajo, incluyendo la posibilidad de registrar un segundo lugar distinto a la residencia, para desarrollar las funciones mediante dicha modalidad.
FECHA DE EJECUCION: Segundo semestre de 2026.
RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano.
20. La UAECB realizará tres (3) convocatorias anuales para acceder a la modalidad de teletrabajo híbrido o suplementario para los servidores públicos de la entidad.
FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.
RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano.
21. La UAECB evaluará la modalidad de teletrabajo autónomo, que actualmente se encuentra establecida en la política de teletrabajo, considerando la inclusión de condiciones de salud, cuidado o circunstancias especiales, las cuales deberán estar debidamente acreditadas para su aplicabilidad, en armonía con la regulación legal, las necesidades del servicio y la continuidad de su prestación.
FECHA DE EJECUCION: Segundo semestre de 2026.
RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano
22. La UAECB evaluará la permanencia en la modalidad de teletrabajo autónomo, conforme a la política institucional vigente, a través de recomendación certificada por el médico tratante, semestralmente. No obstante, cuando la recomendación médica establezca un periodo indefinido o permanente de las condiciones de salud, previa revisión del Equipo Técnico de Teletrabajo, esta será solicitada anualmente.
FECHA DE EJECUCION: Segundo semestre de 2026
RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano
23. La UAECB mantendrá espacios de retroalimentación con las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, relacionados con la implementación de la política institucional de teletrabajo, conforme a las necesidades institucionales y a los lineamientos internos aplicables, preservando en todo caso la naturaleza técnica, estratégica y administrativa del Equipo Técnico de Apoyo al Teletrabajo, los cuales se realizarán cada cuatro meses.
FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.
RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano.
24. La UAECB garantizará el desarrollo de actividades y mecanismo de difusión que permitan promover espacios de adecuada convivencia laboral y bienestar integral, para prevenir cualquier conducta de presión, intimidación o acoso laboral.
FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.
RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano – Equipo de comunicaciones - Organizaciones sindicales.

ACUERDO COLECTIVO 2026

25. La UACED documentará, en el sistema de gestión integral, las actividades, responsables y tiempos relacionados con la instalación, uso y desinstalación de la herramienta de seguimiento de teletrabajo, garantizando la oportuna comunicación de instalación y desinstalación de la misma al teletrabajador.

FECHA DE EJECUCION: Tercer trimestre de 2026

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano – Gerencia de Tecnología – Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos.

26. La UACED revisará el procedimiento interno para evaluar la viabilidad y continuidad de la modalidad de teletrabajo, en los casos de cambio de cargo, por las situaciones administrativas que determine la entidad, de conformidad con las funciones, necesidades del servicio, curva de aprendizaje, condiciones operativas de la dependencia y política institucional vigente.

FECHA DE EJECUCION: Segundo semestre de 2026.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano.

27. La UACED evaluará, de manera excepcional, la viabilidad de la modalidad de teletrabajo durante el periodo de prueba, únicamente frente a situaciones de salud del servidor público, debidamente soportadas y valoradas por el equipo técnico de apoyo al teletrabajo, conforme a la política institucional vigente, las necesidades del servicio y las condiciones operativas aplicables.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano.

28. Los servidores autorizados para desempeñar sus funciones mediante la modalidad de teletrabajo podrán acceder a esquemas de horario flexible, de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., previa aprobación de la Entidad y siempre que se garantice el cumplimiento de la jornada laboral, la disponibilidad requerida y la adecuada prestación del servicio.

FECHA DE EJECUCION: Enero de 2027

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano.

III. BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS

29. La UACED continuará fortaleciendo estrategias institucionales de reconocimiento anual, orientadas a exaltar, los aportes individuales y colectivos de los servidores públicos, promoviendo espacios participativos y de reconocimiento de equipos de trabajo por dependencia, de acuerdo con las dinámicas institucionales, la disponibilidad de recursos y necesidades del servicio.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo

RESPONSABLE: Dirección y Gerencias

30. La Administración implementará semestralmente mecanismos de reconocimiento entre servidores públicos orientados a visibilizar comportamientos y prácticas alineadas con los valores institucionales,

ACUERDO COLECTIVO 2026

como parte de las estrategias institucionales de gestión del talento humano y fortalecimiento de la cultura organizacional.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano.

31. La Administración mantendrá y fortalecerá los mecanismos de reconocimiento institucional dirigidos a los servidores públicos que obtengan calificación sobresaliente en la Evaluación del Desempeño Laboral, incluyendo reconocimientos simbólicos, exaltaciones al mérito, postulaciones a distinciones institucionales e incentivos no pecuniarios contemplados en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, de conformidad con la normativa vigente.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la vigencia 2027.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano.

32. La Administración implementará mecanismos de reconocimiento institucional dirigidos a los servidores públicos por la obtención de metas institucionales iguales o superiores al 95%, incluyendo reconocimientos simbólicos, exaltaciones al mérito, postulaciones a distinciones institucionales e incentivos no pecuniarios contemplados en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, de conformidad con la normativa vigente.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

33. La Administración promoverá, en el marco de las estrategias de bienestar institucional y de conformidad con la disponibilidad de recursos y las necesidades del servicio, espacios de bienestar activo orientados al fortalecimiento de la salud física, mental y emocional de los servidores públicos. Para tal efecto, podrá desarrollar actividades breves de pausas activas, estiramiento, respiración consciente, actividad física, relajación, mindfulness u otras prácticas afines que contribuyan al bienestar laboral, la integración de los equipos de trabajo y el fortalecimiento de la cultura organizacional.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano.

34. La UAECD divulgará y continuará implementando estrategias de bienestar emocional, salud mental y clima organizacional previstas en el PETH de cada vigencia, conforme a la planeación institucional y las necesidades del servicio.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

35. La UAECD divulgará y continuará promoviendo el "Club Catastro" como espacio de integración, bienestar y fortalecimiento del sentido de pertenencia de los servidores públicos, conforme a la planeación institucional y la disponibilidad de recursos.

ACUERDO COLECTIVO 2026

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

36. La UAECD se compromete a continuar, promover y fortalecer las actividades deportivas, internas y externas, de conformidad con lo previsto en su respectivo Plan Estratégico de Talento Humano (PETH), para lo cual anualmente hará un ejercicio de identificación de intereses y preferencias de los servidores públicos, a través de encuestas, incluyendo una pregunta específica sobre la realización de juegos deportivos internos, con el fin de tenerlos en cuenta en las estrategias y planes de bienestar contemplados en el (PETH), cuando sean solicitados de manera mayoritaria.

FECHA DE EJECUCION: Enero 2027

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

37. La UAECD divulgará, fortalecerá y continuará promoviendo actividades tendientes al reconocimiento, fortalecimiento y protección de la diversidad étnica y cultural contra la discriminación, en el marco del Plan Institucional de Capacitación y del Programa de Bienestar Social, conforme con la normatividad vigente, la planeación institucional y la disponibilidad de recursos

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

38. La Administración evaluará, en el marco de la formulación anual del Plan de Bienestar e Incentivos y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, logística y operativa de cada vigencia, mecanismos que permitan ampliar progresivamente la participación de hijos e hijas de los servidores públicos en las actividades institucionales dirigidas al fortalecimiento de la integración familiar, procurando criterios de inclusión, equidad y cobertura acordes con las características de la población beneficiaria y las condiciones de cada actividad.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la vigencia 2027

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

39. La UAECD permitirá solicitar el permiso remunerado hasta tres (3) días hábiles de manera continua a la licencia de luto, cumpliendo con la reglamentación interna de la Entidad.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano.

40. La Administración incorporará, en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos y de conformidad con la disponibilidad institucional, acciones de reconocimiento dirigidas a todos los servidores públicos que desempeñen funciones permanentes de atención directa a la ciudadanía. Dentro de dichas acciones podrán contemplarse incentivos no pecuniarios, de acuerdo con los criterios, condiciones, disponibilidad de recursos y necesidades del servicio definidos por la Entidad para cada vigencia.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la vigencia 2027

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano



ACUERDO COLECTIVO 2026

41. La UAEC D continuará desarrollando actividades de bienestar e integración institucional en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos y conforme la normativa vigente, a través de actividades de apalancamiento y alianzas que permitan fortalecer el cierre de gestión, bajo los principios de austeridad del gasto y la programación institucional de cada vigencia.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

42. La UAEC D continuará desarrollando estrategias orientadas al fortalecimiento de la cultura organizacional, el sentido de pertenencia, el trabajo colaborativo y la apropiación de los valores institucionales, en el marco del Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan de Bienestar Social e Incentivos y demás instrumentos de gestión institucional, conforme a la planeación institucional y las necesidades del servicio.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la vigencia 2027

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

43. La UAEC D continuará promoviendo acciones de acompañamiento, orientación, divulgación y reconocimiento institucional dirigidas a las familias de los servidores públicos, incluyendo aquellas relacionadas con hijos e hijas con discapacidad o talentos especiales, en articulación con la oferta institucional y distrital existente, conforme a la planeación institucional y las competencias de la entidad.

FECHA DE EJECUCION: A partir del cuarto trimestre de 2026

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano – Comunicaciones

44. La UAEC D continuará promoviendo, en el marco de sus competencias y políticas de bienestar, acciones de divulgación y articulación orientadas a facilitar el acceso de los servidores públicos a la oferta existente en materia de vivienda, mediante alianzas y estrategias institucionales. Así mismo, podrá gestionar espacios de orientación y sensibilización sobre calidad de vida y bienestar familiar, conforme a la disponibilidad institucional, presupuestal y administrativa de la Entidad.

FECHA DE EJECUCION: A partir del cuarto trimestre de 2026

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

45. La UAEC D implementará una tarde de disfrute con los hijos en la semana de receso establecida en el calendario escolar, para los servidores que tengan hijos entre 0 y 13 años de edad, consistente en conceder al servidor público, un permiso remunerado por cuatro (4) horas, dentro de la jornada laboral en la tarde, diferente al beneficio dispuesto en la Directiva 002 de 2017.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

46. La Administración incorporará dentro de las estrategias del Plan de Bienestar e Incentivos actividades orientadas a promover el cuidado, la integración familiar y el reconocimiento de las personas mayores que hacen parte del entorno familiar de los servidores públicos. Para tal efecto, implementará jornadas

ACUERDO COLECTIVO 2026

o espacios de bienestar dirigidos a fortalecer los vínculos intergeneracionales, la conciliación entre la vida laboral y familiar, y el bienestar emocional de los servidores, de acuerdo con la disponibilidad institucional, la programación de bienestar y las necesidades del servicio.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la vigencia 2027

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento

47. La UAECD, en el marco de su Plan de Bienestar e Incentivos, sus estrategias de promoción de la salud física y mental y de acuerdo con la disponibilidad institucional y presupuestal, implementará las acciones de divulgación, orientación y sensibilización dirigidas a los servidores públicos cuidadores sobre temas relacionados con autocuidado, corresponsabilidad en las labores de cuidado, manejo del estrés, redes de apoyo y oferta distrital disponible. Así mismo, promoverá el conocimiento de los servicios y programas distritales asociados al Sistema Distrital de Cuidado, mediante actividades informativas, jornadas de socialización o mecanismos de articulación institucional que resulten viables, de conformidad con las necesidades del servicio y las competencias de la Entidad.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la vigencia 2027

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento

48. La UAECD reglamentará las condiciones del Plan Padrino como una estrategia institucional de transferencia de conocimiento, acompañamiento y fortalecimiento de redes colaborativas, para su incorporación como una de las iniciativas institucionales de reconocimiento al aporte que genera valor público y fortalecimiento de la gestión catastral.

FECHA DE EJECUCION: A partir de enero 2027

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento

49. La UAECD evaluará la disponibilidad de espacios físicos para el ejercicio de comunicación, llamadas telefónicas y consulta de ofertas del Observatorio Técnico Catastral.

FECHA DE EJECUCION: Cuarto trimestre de 2026

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia Administrativa y Financiera

50. La UAECD gestionará con compañías del sector de telefonía móvil e internet, beneficios, descuentos y/o tarifas especiales para los y las servidores/as de la Entidad.

FECHA DE EJECUCION: Segundo semestre 2026

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

51. La UAECD desarrollará acciones tendientes al cumplimiento y fortalecimiento del Plan de Bienestar e Incentivos orientadas al clima organizacional, la convivencia laboral, los ambientes de trabajo respetuosos y la integración de los servidores públicos en cada una de las dependencias.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo

RESPONSABLE: Dirección y Gerencias



ACUERDO COLECTIVO 2026

52. La UAECB fortalecerá la estrategia de divulgación y comunicación del Plan Estratégico de Talento Humano - PETH de cada vigencia.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano – Comunicaciones

53. La UAECB, implementará mecanismos de reconocimiento semestral al servidor público que más días asista a la entidad en bicicleta, adicional al incentivo establecido en el artículo 5 de la Ley 1811 de 2016.

FECHA DE EJECUCION: A partir de 2027

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano – Equipo PIGA

54. La UAECB gestionará beneficios, descuentos y/o tarifas especiales para los y las servidores/as de la Entidad, con instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, en los programas de formación académica relacionados con los componentes temáticos del Registro Abierto de Avaluadores.

FECHA DE EJECUCION: A partir del cuarto trimestre 2026

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano – Gerencia de Información Catastral

IV. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS

55. La UAECB continuará diseñando actividades de orientación en educación financiera dentro de la oferta institucional de bienestar y capacitación, de conformidad con las necesidades identificadas, la disponibilidad de recursos y la planeación de cada vigencia, pudiendo para ello adelantar acciones de coordinación o articulación con entidades públicas o privadas especializadas en la materia.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

56. La UAECB promoverá la implementación de los lineamientos institucionales relacionados con los procesos de inducción, reinducción, capacitación y entrenamiento en el puesto de trabajo, con el propósito de fortalecer la adaptación, el desempeño y el desarrollo de competencias de los servidores públicos. Para tal efecto, la Subgerencia de Talento Humano brindará orientación técnica y realizará seguimiento general a estos procesos a través de los mecanismos institucionales existentes, mientras que los jefes inmediatos propenderán por facilitar la participación de los servidores y su adecuada articulación con el equipo de trabajo, de conformidad con las necesidades del servicio, la planeación institucional y la disponibilidad de recursos.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano – Dirección y Gerentes.

57. La UAECB promoverá, en el marco del Plan Institucional de Capacitación y de las estrategias de gestión del conocimiento y aprendizaje organizacional, la participación de los jefes inmediatos en actividades de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de capacidades dirigidas a los servidores de sus

ACUERDO COLECTIVO 2026

dependencias, especialmente en temas misionales, funcionales y de gestión, de acuerdo con las necesidades institucionales, la planeación de cada vigencia y la disponibilidad de recursos.

FECHA DE EJECUCION: A partir enero 2027

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano - Dirección y Gerentes.

58. La UAECD según la disponibilidad presupuestal y la planeación institucional, promoverá en el Plan Institucional de Capacitación - PIC, estrategias y espacios de formación, con retroalimentación, en temáticas de derechos humanos, derechos sindicales, libertad sindical y prevención de conductas antisindicales. Estas temáticas también serán incluidas en la programación de inducción y reintroducción a directivos.

FECHA DE EJECUCION: A partir de enero 2027

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

59. La UAECD fortalecerá las estrategias institucionales de gestión y transferencia del conocimiento, promoviendo la documentación, actualización y socialización de conocimientos asociados a los procesos, procedimientos y actividades estratégicas de las dependencias de la Entidad, de acuerdo con las necesidades institucionales, los lineamientos internos y los instrumentos de gestión vigentes.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos -Dirección y Gerencias.

V. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

60. La UAECD continuará promoviendo estrategias orientadas al fortalecimiento de los hábitos de vida saludable, la actividad física y el bienestar integral de los servidores públicos. En este marco, evaluará periódicamente la oferta y las condiciones de acceso a los espacios y actividades de promoción de la salud y el bienestar, incluyendo el gimnasio institucional, de acuerdo con la demanda identificada, la capacidad instalada, la disponibilidad de recursos y las prioridades definidas en los instrumentos de planeación institucional.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo

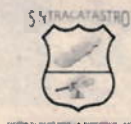
RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

61. La UAECD implementará y ejecutará las acciones previstas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo orientadas a la identificación, evaluación, intervención y control de los riesgos ergonómicos presentes en los puestos de trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.

Con fundamento en los diagnósticos y valoraciones técnicas que resulten procedentes, se gestionará la implementación de las medidas de intervención recomendadas, incluyendo, cuando corresponda, la provisión, mantenimiento, reposición o renovación progresiva de elementos y mobiliario ergonómico, de acuerdo con las necesidades identificadas, disponibilidad presupuestal y la planeación institucional.



UAECD
Catastro Bogotá



UDEMÉRITOS
Medallas del Mérito
y la Carrera en el Estado



ACUERDO COLECTIVO 2026

FECHA DE EJECUCION: A partir de 2027

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano – Subgerencia Administrativa y Financiera

62. La UAECD adelantará la revisión de los puestos de trabajo de la Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano y la Gerencia de Gestión Corporativa, en concurso con la ARL, con el fin de identificar recomendaciones y observaciones sobre las condiciones de seguridad y salud en el trabajo exigidas por la normativa vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

FECHA DE EJECUCION: A partir del cuarto trimestre 2026

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano – Subgerencia Administrativa y Financiera

63. La UAECD continuará desarrollando las actividades de mantenimiento, revisión y seguimiento de los sistemas de aire acondicionado y de los mecanismos institucionales de suministro de agua potable, de conformidad con los programas de mantenimiento establecidos, las especificaciones técnicas de los equipos, las recomendaciones de los fabricantes, las condiciones operativas y la disponibilidad de recursos, con el propósito de contribuir al bienestar, la salubridad y el confort ambiental de los servidores públicos.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia Administrativa y Financiera

64. La UAECD continuará fortaleciendo las acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y bienestar integral dirigidas a los servidores públicos, mediante actividades de educación, sensibilización, autocuidado, estilos de vida saludable y otras estrategias preventivas que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida. Estas acciones podrán desarrollarse en articulación con las EPS, la ARL y demás actores competentes, garantizando en todo momento el cumplimiento de las disposiciones sobre protección de datos personales y tratamiento de información sensible. Lo anterior se implementará sin perjuicio de los exámenes médicos ocupacionales definidos en el profesiograma institucional, cuya periodicidad continuará determinándose conforme a los factores de riesgo laborales identificados para cada cargo y a la normatividad vigente.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

65. La UAECD continuará fortaleciendo las acciones de prevención del riesgo biológico, promoción de la salud y prevención de enfermedades, dirigidas a los servidores públicos, incluyendo actividades de información, sensibilización, vacunación voluntaria y demás estrategias preventivas que resulten pertinentes de acuerdo con la evaluación de riesgos realizada en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

ACUERDO COLECTIVO 2026

66. La UAECD continuará adoptando las medidas necesarias para que los servidores públicos cuenten con los elementos de protección personal que resulten requeridos para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con la identificación de riesgos, las necesidades operativas, los lineamientos institucionales y la disponibilidad de recurso.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

67. La UAECD promoverá acciones orientadas al fortalecimiento de la identidad institucional, el sentido de pertenencia y la cultura organizacional de los servidores públicos, en el marco de los programas institucionales de bienestar, comunicaciones y gestión del talento humano, de conformidad con la planeación institucional, la disponibilidad presupuestal y las prioridades definidas para cada vigencia.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano – Comunicaciones.

68. La UAECD gestionará ante la administración del inmueble y las entidades que comparten el SuperCADE Carrera 30 la revisión de las condiciones de evacuación, seguridad y mantenimiento de las áreas comunes utilizadas por la Entidad, con el fin de trasladar las oportunidades de mejora identificadas y promover su evaluación técnica por las instancias competentes.

FECHA DE EJECUCION: A partir del tercer trimestre 2026

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia Administrativa y Financiera

69. La UAECD implementará y ejecutará las acciones previstas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y en los planes institucionales de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, orientadas a garantizar la disponibilidad, mantenimiento y adecuada ubicación de los elementos y equipos de atención inicial de emergencias que sean necesarios, de conformidad con los diagnósticos técnicos, la normatividad aplicable, las condiciones de la sede y la disponibilidad de recursos.

FECHA DE EJECUCION: A partir del cuarto trimestre de 2026

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

70. La UAECD divulgará y continuará implementando estrategias de bienestar emocional, salud mental y clima organizacional previstas en el PETH de cada vigencia, conforme a la planeación institucional y las necesidades del servicio. Asimismo, se divulgará la oferta institucional Distrital sobre el bienestar emocional y salud mental.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano – Comunicaciones.

ACUERDO COLECTIVO 2026

VI. INFRAESTRUCTURA Y CONDICIONES DE OPERACIÓN

71. La UAECB, en articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), evaluará periódicamente las condiciones de los espacios destinados al consumo de alimentos por parte de los servidores públicos, con el fin de identificar oportunidades de mejora relacionadas con aspectos de higiene, ventilación, confort y convivencia. Con base en los resultados obtenidos y dentro del ámbito de sus competencias, gestionará ante las instancias responsables las acciones que resulten pertinentes, de acuerdo con la disponibilidad de recursos, las condiciones locativas y los criterios de priorización institucional.

FECHA DE EJECUCION: A partir del cuarto trimestre de 2026

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano – Subgerencia Administrativa y Financiera.

72. La UAECB continuará gestionando la promoción de condiciones adecuadas de accesibilidad y movilidad para los servidores públicos, a través de pruebas piloto o medidas temporales orientadas a mejorar el acceso y la movilidad interna mediante el uso de ascensores, en concurso con el administrador del edificio.

FECHA DE EJECUCION: A partir del segundo semestre 2026.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia Administrativa y Financiera.

73. La UAECB se compromete a gestionar, ante quien corresponda, la evaluación de la ampliación de puntos de carga para vehículos eléctricos (electrolineras) en el sótano del edificio.

FECHA DE EJECUCION: A partir del cuarto trimestre 2026.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia Administrativa y Financiera.

74. La UAECB continuará gestionando la asignación y adecuación de los espacios de trabajo de conformidad con las necesidades del servicio, los modelos de ocupación institucional, las modalidades de trabajo vigentes, la disponibilidad física del inmueble y los criterios técnicos de seguridad, ergonomía y bienestar laboral. Para tal efecto, evaluará periódicamente las condiciones locativas y los requerimientos de las diferentes dependencias, con el fin de identificar oportunidades de mejora que resulten técnica, operativa y presupuestalmente viables.

FECHA DE EJECUCION: A partir del cuarto trimestre 2026.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano - Subgerencia Administrativa y Financiera.

VII. TRANSFORMACIÓN DIGITAL

75. La UAECB permitirá que los servidores públicos que disfruten vacaciones durante los periodos definidos para esquemas institucionales de compensación de tiempo puedan realizar las horas correspondientes antes del inicio de sus vacaciones o con posterioridad a su reintegro, siempre que se garantice el

ACUERDO COLECTIVO 2026

cumplimiento total del tiempo a compensar, las necesidades del servicio, la continuidad de la operación institucional y las condiciones que para el efecto establezcan los lineamientos internos de la entidad.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del Acuerdo

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano.

76. La UAECD promoverá, en el marco de la autonomía administrativa de las dependencias y de las necesidades del servicio, prácticas permanentes orientadas a la transferencia de conocimiento, la gestión del riesgo operativo y la continuidad institucional frente a ausencias temporales de los servidores públicos, mediante herramientas y estrategias que los líderes de proceso consideren pertinentes de acuerdo con las particularidades de cada área y la disponibilidad de recursos institucionales.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo

RESPONSABLE: Dirección- Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos-Gerentes-Subgerentes – jefes de Oficina

77. La UAECD expedirá una circular por cada vigencia sobre los aspectos importantes para la programación de vacaciones que incluirá lo siguiente:

- El jefe de cada dependencia propenderá por el adecuado desarrollo de las funciones del servidor público que se encuentre disfrutando de sus vacaciones garantizando los servicios que presta la UAECD.

- El jefe inmediato y el funcionario realizarán de manera previa al inicio de las vacaciones la revisión de los temas que tenga a cargo el servidor, con el fin de adoptar las medidas necesarias para minimizar los temas pendientes y dar continuidad a la prestación del servicio.

- Durante el tiempo que el empleado público se encuentre disfrutando de vacaciones no se le asignará reparto adoptando las medidas pertinentes en los sistemas de información.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano

78. La UAECD continuará adelantando las acciones de planeación, gestión y seguimiento requeridas para procurar la disponibilidad de las herramientas tecnológicas y licencias de software necesarias para el desarrollo de las funciones institucionales, de acuerdo con las necesidades del servicio, la planeación tecnológica, la disponibilidad presupuestal y los lineamientos definidos por la Entidad para la administración de sus recursos informáticos.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo

RESPONSABLE: Gerencia de Tecnología - Dirección - Gerentes – Subgerentes – Jefes de Oficina

79. La UAECD adelantará medidas de sensibilización para promover el derecho a la desconexión laboral, incluyendo el adecuado uso de las herramientas ofimáticas, con el fin de contribuir al respeto de los

ACUERDO COLECTIVO 2026

tiempos de descanso de los servidores públicos, sin afectar la continuidad del servicio ni la atención de situaciones excepcionales o necesidades institucionales debidamente justificadas.

FECHA DE EJECUCION: A partir del cuarto trimestre de 2026

RESPONSABLE: Gerencia de Tecnología.

80. La UAECD gestionará la implementación progresiva de elementos ergonómicos complementarios para los puestos de trabajo que utilicen equipos portátiles, siempre y cuando la misma sea correspondiente con los análisis técnicos realizados en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, las necesidades identificadas, la disponibilidad presupuestal y los lineamientos institucionales aplicables.

FECHA DE EJECUCION: A partir del cuarto trimestre de 2026

RESPONSABLE: Gerencia de Tecnología - Subgerencia de Talento Humano.

81. La UAECD continuará adelantando las acciones de evaluación, mantenimiento y renovación de su infraestructura tecnológica, de acuerdo con los criterios técnicos definidos para la administración del ciclo de vida de los activos, las necesidades del servicio, la planeación institucional y la disponibilidad presupuestal de cada vigencia.

FECHA DE EJECUCION: A partir del cuarto trimestre de 2026

RESPONSABLE: Gerencia de Tecnología.

82. La UAECD evaluará los mecanismos orientados a mejorar la trazabilidad, integridad, conservación y consulta de la información diligenciada por los servidores públicos en los formularios (forms) institucionales con base en las herramientas con las que cuenta la entidad.

FECHA DE EJECUCION: A partir del cuarto trimestre de 2026

RESPONSABLE: Gerencia de Tecnología.

83. La UAECD promoverá, en el marco de sus instrumentos de planeación tecnológica y de los lineamientos de Gobierno Digital aplicables, iniciativas orientadas al fortalecimiento de la interoperabilidad, integración y articulación de los sistemas de información institucionales, de acuerdo con las prioridades estratégicas, la viabilidad técnica y la disponibilidad de recursos de la Entidad.

FECHA DE EJECUCION: A partir del cuarto trimestre de 2026.

RESPONSABLE: Gerencia de Tecnología

VIII. GARANTÍAS SINDICALES

84. La UAECD propenderá por el buen funcionamiento del Sistema de audio de la entidad y facilitará a las organizaciones sindicales el uso de los canales institucionales de comunicación definidos para tal fin, de conformidad con los lineamientos internos vigentes y en condiciones de equidad entre las mismas, promoviendo la divulgación de información relacionada con la actividad sindical, previa coordinación con las dependencias competentes y sin afectar la operación institucional ni la adecuada utilización de los recursos públicos.

ACUERDO COLECTIVO 2026

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Comunicaciones

85. La UAECD continuará garantizando el ejercicio de los derechos y garantías sindicales que le sean aplicables de conformidad con la Constitución, la ley y los acuerdos colectivos vigentes, en el marco de sus competencias y de las disposiciones que lo regulan.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo

RESPONSABLE: Dirección – Gerencias y Jefes de Oficina.

86. La UAECD facilitará el acceso a los espacios de trabajo para el ejercicio de las actividades de representación, divulgación y afiliación sindical, por parte de las organizaciones sindicales legalmente constituidas, de conformidad con la normatividad vigente, armonizando el ejercicio de la libertad sindical, la prestación del servicio, la seguridad institucional y los protocolos de acceso aplicables a cada espacio de trabajo.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo

RESPONSABLE: Dirección – Gerencias y Jefes de oficina.

87. La UAECD, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 243 de 2024 y demás normas concordantes, garantizará la divulgación amplia, oportuna y accesible del Acuerdo Colectivo resultante de la negociación, utilizando para ello los medios institucionales de comunicación, tales como, la página web, la intranet, sistema de audio y los correos electrónicos.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano – Comunicaciones.

88. La UAECD promoverá espacios institucionales, presenciales y/o virtuales de socialización, seguimiento y divulgación de los acuerdos colectivos suscritos, propiciando la participación de las organizaciones sindicales firmantes en las actividades protocolarias que se realicen con ocasión de su implementación, de conformidad con las competencias de la Entidad y las necesidades institucionales.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo

RESPONSABLE: Gerencia de Gestión Corporativa - Subgerencia de Talento Humano – Comunicaciones – Organizaciones Sindicales

89. La UAECD continuará fortaleciendo los mecanismos de seguimiento de los acuerdos colectivos vigentes, mediante espacios periódicos de revisión que permitan verificar el estado de avance de los compromisos pactados e identificar las acciones de gestión requeridas para su implementación, de conformidad con los términos establecidos en cada acuerdo, las competencias institucionales y la disponibilidad de recursos.

FECHA DE EJECUCION: A partir de la firma del presente acuerdo.

RESPONSABLE: Comité Bipartito y Subgerencia de Talento Humano



ACUERDO COLECTIVO 2026

IX. IN DUBIO PRO OPERARIUS

90. Las partes procurarán que la interpretación y aplicación del presente acuerdo se realice de manera armónica con la Constitución, la ley, las competencias institucionales y los compromisos efectivamente pactados, promoviendo la solución concertada de las dudas que puedan surgir en los espacios de seguimiento establecidos para tal fin.

X. VIGENCIA

91. El presente acuerdo colectivo tendrá una vigencia de dos (2) años a partir del 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027. Las condiciones pactadas en este documento solo podrán ser modificadas por acuerdo entre sus partes. El Acuerdo será implementado de conformidad con los compromisos aquí pactados, la normatividad vigente y las competencias legalmente atribuidas a cada una de ellas.

Considerando lo previsto en el artículo 2.2.2.4.16 del decreto 243 de 2024, se deja constancia que el Comité Bipartito deberá instalarse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del acuerdo colectivo, oportunidad en la cual se definirá la forma, medios y cronograma para su implementación, así como, la integración y funcionamiento del comité bipartito de seguimiento para el cumplimiento e implementación del acuerdo colectivo, en los términos de lo dispuesto en el decreto 243 de 2024.

Finalmente, una vez suscrito el presente acuerdo colectivo, será depositado en el Ministerio del Trabajo dentro de los diez (10) días siguientes a su celebración.

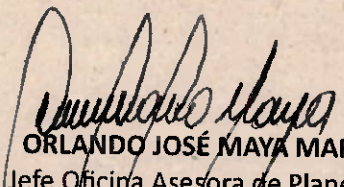
En constancia se firma por las partes en Bogotá. D.C., a los veintidós (22) días del mes de julio del dos mil veintiséis (2026)

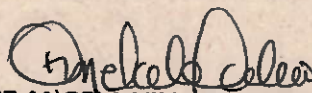
Representantes designados de la UAECD:

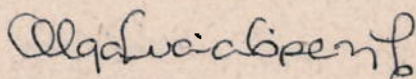
CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA
Gerente de Gestión Corporativa (E)

LUZ ELENA RODRÍGUEZ QUIMBAYO
Gerente Jurídica (E)

ACUERDO COLECTIVO 2026

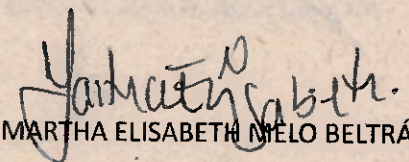

ORLANDO JOSÉ MAYA MARTÍNEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación y
Aseguramiento de Procesos


LUZ ANGELA VILLALBA PACHÓN
Asesora Dirección General

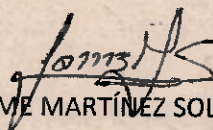

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Directora

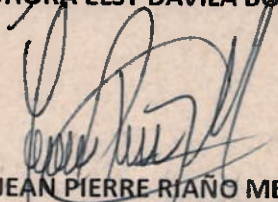
Comisión Negociadora Sindical:

SINTRACASTRO D.C.

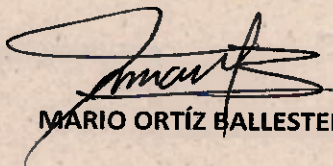

MARTHA ELISABETH MELO BELTRÁN


NOHORA ELSY DÁVILA BONILLA


JAIME MARTÍNEZ SOLANO


JEAN PIERRE RIAÑO MELO

SINDISTRITALES


MARIO ORTÍZ BALLESTEROS



UAECD
Catastro Bogotá



UDI
Unión Distrital de Trabajadoras



UDEMÉRITOS
Defensora del Mérito
y la Carrera en el Estado



ACUERDO COLECTIVO 2026

UDT

GUSTAVO ADOLFO FORERO PATIÑO

RAFAEL ANTONIO CORTÉS PEDRAZA

UNT

LUIS ALEJANDRO POVEDA OSPINA

UDEMÉRITOS

JACK HUSSEIN YURGAKY LÓPEZ

ASESORES

ALEXANDER CRUZ GARCÍA

OLGA YANETH ARENAS

OLGA YANETH CASTELLANOS

MAURICIO HERNANDO MARTÍNEZ



UAECD
Catastro Bogotá

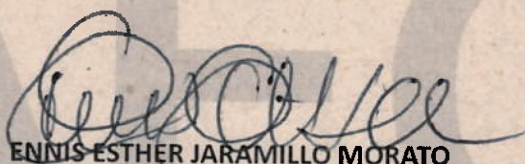


ACUERDO COLECTIVO 2026

La Secretaría Técnica de la Mesa de Negociación Singular certifica que el presente documento corresponde al texto definitivo del Acuerdo Colectivo Laboral aprobado por las partes negociadoras, el cual refleja fielmente los acuerdos alcanzados durante las sesiones de negociación adelantadas entre la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y las organizaciones sindicales participantes, de conformidad con el procedimiento previsto en el Decreto 243 de 2024.

Igualmente, certifica que el presente Acuerdo fue suscrito en ocho (8) ejemplares originales del mismo tenor y valor, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes firmantes para los fines legales y administrativos correspondientes.

SECRETARÍA TÉCNICA DE LA MESA NEGOCIADORA SINGULAR


ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO
Subgerente de Talento Humano

Proyectó: Juan Gabriel Jiménez González. – Contratista STH
Revisó: Katherine Andrade Alzate – Contratista STH
Ennis Esther Jaramillo Morato – Subgerente de Talento Humano