

Acta Final Pliego de Solicitudes 2018 SINTRAIDIGER - IDIGER

Con base en los convenios de la Organización Internacional del Trabajo -OIT- 151 de 1978 y 154 de 1981, ratificados por el gobierno colombiano, referentes a los procedimientos de negociación con las organizaciones de empleados públicos y al fomento de la negociación colectiva; en la Declaración Universal de los Derechos Humanos; en la Constitución Política de Colombia, especialmente los principios y fundamentos contenidos en los artículos 1, 2, 23, 38, 39, 53, 55, 56 y 58; en la Ley 4 de 1992 que en el literal "c" de su artículo 2º fija como objetivos y criterios del gobierno la concertación como factor de mejoramiento de la prestación de los servicios por parte del Estado y de las condiciones de trabajo de sus servidores; en las normas relacionadas con la administración pública y la negociación colectiva desarrolladas en las leyes 411 de 1997 (artículos 7º y 8º); y en la Ley 524 de 1999; en los Decretos presidenciales 1092 de 2012 y 160 de 2014. Finalmente se incluyen como referentes jurisprudenciales aplicables al presente pliego los expuestos en la Sentencia C-1234 de 2005, C-1491 y C-797 de 2000 de la honorable Corte Constitucional; Convenios OIT, Leyes 26, 27 de 1976.

La presente acta contiene los acuerdos, acuerdos parciales y desacuerdos a los que se llegó en el desarrollo de la negociación del pliego de solicitudes presentado por el Sindicato de Trabajadores y Trabajadoras del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático ante la Dirección del IDIGER.

1. Estabilidad Laboral y Planta de Personal

- Planta necesaria y ampliación de la actual planta provisional

Acuerdos:

Apropiación presupuestal 2019, para estudio de cargas laborales presentación en el anteproyecto de presupuesto que se hace en el 2018.

Se adelantaran las gestiones para solicitar la ampliación de la planta de personal del IDIGER, en provisionalidad, a partir del análisis de cargas laborales que se adelantará en el 2019.

El Idiger y Sintraidiger apoyan la reforma de la Ley 617 del 2000 para modificar los topes de funcionamiento de las entidades territoriales, con miras a garantizar la ampliación de las plantas de personal de acuerdo a las necesidades misionales de las entidades y en consonancia con la Política de Trabajo Decente y Digno de Bogotá, D.C., adoptada mediante el Decreto 380 de 2015 (Septiembre 28)".

- Prorroga de los nombramientos provisionales

Acuerdo parcial:

La administración señala que las resoluciones de prórroga de nombramiento provisional indican el término de la prórroga o hasta que se provea de manera definitiva el cargo, de conformidad con la norma.

EA

1

#

i

SINTRADIGER mantuvo su posición respecto a que era posible según la legislación y la jurisprudencia vigentes emitir las nuevas resoluciones de prorroga admitiendo la condición resolutoria de que la provisionalidad se mantiene hasta tanto se provean los cargos por lista de elegibles resultado del concurso de méritos.

- **Procedimiento en caso de demanda contra actos administrativos que afecten su estabilidad laboral** – Desacuerdo

- **Plan de transición de planta provisional a carrera administrativa**

Acuerdo: A partir de la normatividad vigente y la jurisprudencia, la administración revisará los cargos de la OPEC del Idiger que se declaren desiertos como resultado del concurso de méritos realizado mediante la Convocatoria 431 de 2016, revisará perfiles y los casos particulares donde aplique el derecho a la estabilidad laboral reforzada. Sintraidiger en cumplimiento de sus funciones realizará el acompañamiento a los trabajadores y trabajadoras que entren en el proceso de reconocimiento de este derecho.

Acuerdo Parcial: La entidad no puede comprometerse a tener vinculadas a todas las personas que pierdan el concurso. Se evaluará, de acuerdo a la disponibilidad de recursos y la necesidad de la Entidad, opciones de Contrato de Prestación de Servicios para quienes no aprueben el concurso. Esto se adelantará en dos momentos: posterior a la lista de elegibles y los nombramientos y en enero de 2019 en el nuevo ciclo de contratación.

Acuerdo: Según lo establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 648 de 2017, respecto al orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera, el uso de la lista de elegibles está destinado única y exclusivamente para proveer las vacantes definitivas que se generen en los empleos inicialmente provistos.

Acuerdo: Se dará cumplimiento del artículo 2.2.20.2.24 del Decreto 1083 de 2015. La administración solicitará a la Comisión Nacional Del Servicio Civil la información necesaria en cuanto a documentación y procedimiento para que una vez publicada la lista de elegibles la Comisión de Personal pueda dar cumplimiento al referido artículo. Sintraidiger, en cumplimiento de sus funciones, vigilará el desarrollo del concurso.

Acuerdo: La administración elaborará un formato de acta de entrega de cargo, teniendo en cuenta los insumos presentados por SINTRAIDIGER.

La Subdirectora Corporativa revisará el procedimiento y las condiciones de entrega del cargo, en conjunto con la Subdirectora de Análisis y con los servidores públicos del grupo de asistencia técnica.

Acuerdo: La entidad tiene dentro del programa de bienestar, actividades de adaptación al cambio y manejo del estrés. Continuará desarrollando dichas actividades a través del programa de Compensar y/o acciones de capacitación, para quienes se desvinculan y la nueva planta de personal. El subsidio de desempleo será el que ofrezca la Caja de Compensación.

Acuerdo: El IDIGER desde el área de Talento Humano realizará las acciones necesarias para identificar las capacidades, competencias y perfiles de los servidores públicos,

para realizar los contactos y alianzas con el sector público y privado para el desarrollo de ruedas de empleabilidad.

Acuerdo: La entidad se compromete a realizar capacitaciones sobre el proceso de liquidación de prestaciones sociales y a futuro las resoluciones serán más explicativas, detallando los factores de liquidación de prestaciones sociales por vigencia.

2. Política Laboral

- Contratistas cumpliendo funciones de personal de planta

Desacuerdo: La administración sustenta que los contratos de prestación de servicio - CPS- atienden la insuficiencia o inexistencia de planta de personal y las situaciones coyunturales de acuerdo con las dinámicas de trabajo, los CPS profesionales y de apoyo a la gestión pueden atender necesidades de conocimiento especializado, algunos son de carácter transitorio y se rige por el marco legal.

Sintraidiger argumenta que la petición se refiere expresamente a que existen servidores públicos de la planta provisional a los que no se les permite el cumplimiento de sus funciones, mientras que hay contratistas cumpliendo esas funciones misionales.

En todo caso se acuerda abordar los casos particulares sobre el cumplimiento de manual de funciones, con participación de los jefes y los implicados, en la Comisión de Personal.

- Acto administrativo compilatorio

Jornada laboral flexible: En concordancia con la política de flexibilización del horario laboral en el sector público y acogiendo la normativa más reciente, se acuerda:

- Se aprueban 4 horarios para la jornada laboral ordinaria, así:

7:00 am a 4:30 pm

8:00 am a 5:30 pm

8:30 am a 6 pm

7:30 am a 5 pm

Para la implementación de dichos horarios, se requiere la formalización por parte de los funcionarios para el trámite respectivo con los jefes y el control del área de Talento Humano

- Se aprueba que los viernes cada quince (15) días se realice una jornada opcional, de 6 am a 3.30 pm, con la inscripción previa por los funcionarios, de lo contrario cumplirá la jornada ordinaria a la que se haya acogido.
- La Entidad amplía el sistema de turnos para el área funcional de Gestión Humanitaria de la Subdirección para el manejo de emergencias y desastres. Para llevar a cabo este compromiso se contratarán dos profesionales adicionales a los existentes.

Turno 1. De 6 am a 2 pm - 7 días

Turno 2. 2 pm a 10 pm 7 días (con disponibilidad de 10 pm a 6 am)

Turno 3. 7:30 a 5:00 pm turno de oficina 7 días

Turno 4. Descanso

Se mantienen el sistema de turnos para el C4 (radio operadores y COP) y los logísticos del Centro de Reserva, punto que se incluirá integralmente en el acto administrativo compilatorio.

- Se continuará dando cumplimiento a la Directiva 002 de 2017 del Alcalde Mayor.
- Los tiempos adicionales a la jornada laboral establecida para los servidores públicos del nivel profesional, deberán ser previamente autorizados por el jefe inmediato y darán lugar a la compensación del tiempo suplementario trabajado en la misma proporción. El compensatorio se tramitará en el formato de solicitud de permisos.
- Para efectos de la aplicación de horas extras, para los servidores públicos del nivel asistencial y técnico, deberán ser previamente autorizados por el jefe inmediato y se formalizarán en el formato establecido para tal fin. La entidad revisará la formulación del formato de liquidación de horas extras. En particular para el caso de los turnos en la Subdirección de Emergencias, se revisará el formato de seguimiento de turnos, en conjunto con el Subdirector de Emergencias.
- Durante el turno de los servidores públicos del C4 y del Centro Distrital Logístico y de Reserva, se desarrollarán dos pausas activas.
- Permisos Ordinarios, la solicitud de los permisos se realizará mediante el formato AMD-FT-95 y debe solicitarse con 5 días de anticipación según lo establecido en el procedimiento de situaciones administrativas. Las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito serán informadas al Jefe Inmediato o a la oficina de Talento Humano, y deberá ser formalizado en el menor tiempo posible.
- Para el proceso de capacitación de los funcionarios que cumplen turnos, el horario de capacitación se programará una parte dentro del turno y otra parte fuera del mismo, según el tipo de capacitación que se vaya a brindar.
- Acuerdo parcial: En cuanto a la situación de "Trabajo en Comisión", la administración seguirá buscando y promoviendo posibilidades de capacitación, intercambio de experiencias a nivel nacional e internacional. En cuanto a los procesos que permitan la participación sin representación oficial, la administración se compromete a difundirlas para que tenga una mayor participación del conjunto de los servidores públicos.
- La administración diseñará un normograma amigable del servidor público, con temas asociados al servicio público, con acceso en la intranet, similar al de la Entidad.

- **Inducción y reinducción**
 - Obligaciones y prohibiciones especiales para el empleador y los trabajadores
 - Para el caso de las situaciones administrativas se hará una reinducción para los jefes, centrando en la normatividad vigente y en el procedimiento establecido por la Entidad.
 - Acuerdo: retomar la campaña del buen trato. Reforzar el tema de acoso laboral y/o maltrato laboral, en la reinducción a los Jefes inmediatos y líderes de proceso.
 - Acuerdo: La entidad mantendrá y promoverá los cursos básicos de ofimática así como el módulo de inducción y reinducción.
- **Prima secretarial y Bonificación por desempeño sobresaliente: Desacuerdo**
- **Sistema de reconocimientos propio de la entidad**
 - La Entidad adelantará las gestiones para que mediante un convenio con la Caja de Compensación se otorgue un bono familiar para el ingreso y disfrute en el CUR o en cualquiera de las Sedes Recreacionales de COMPENSAR a los funcionarios que cumplan años.
 - En el marco de la promoción del deporte, la Entidad se compromete a incentivar la participación en competencias sectoriales, distritales o nacionales, otorgando premios no pecuniarios a quienes en representación de la Entidad lleguen a instancias de semifinales o que ocupen el primero o segundo lugar.
 - Acuerdo: Se realizará la adquisición progresiva de elementos deportivos para las diferentes disciplinas, que estarán a disposición de los servidores públicos.
 - La Entidad suministrará para los participantes en los juegos deportivos del IDIGER, del sector ambiente o distritales, material POP (vr.gr. botilito, cachuchas, camisetas, canguros, etc.).
 - La Entidad desarrollará acciones para la conformación de equipos base por disciplina. Los equipos conformados serán dotados progresivamente de los implementos necesarios.
 - Todas las actividades deportivas organizadas por la Entidad o en las que se participe en su nombre, serán informadas oportunamente a la ARL para garantizar su cubrimiento en caso de accidentes.
 - La administración realizará la gestión, según solicitud del servidor público, para la publicación de artículos académicos y/o científicos en medios de representatividad nacional e internacional.
 - La Entidad se compromete a alimentar un repositorio en la página del IDIGER con los documentos de carácter científico, técnico o académico, producidos por los funcionarios.

- La Entidad seguirá promoviendo, realizando y acompañando actividades, más allá de la publicación de piezas comunicativas, para la conmemoración de fechas como el 8 de marzo, primero de mayo, día internacional de la reducción del riesgo de desastres, 25 de noviembre, día internacional contra el cambio climático, 15 de mayo día de la familia y los que por norma le corresponden.
- La Entidad seguirá realizando las actividades de fin de año.
- Se otorgará un reconocimiento no pecuniario para los funcionarios que cumplan 5, 10, 15, 20 años o más en la Entidad.
- **Retiro forzoso - Desacuerdo**
- **Póliza por accidente y garantías de seguridad para quienes adelantan labores en terreno - Desacuerdo.**
- La Entidad seguirá contando con las pólizas de seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual que son obligatorias para las entidades del sector público y las ampliará dentro de las posibilidades de la normativa vigente y aplicable. Se realizará una charla sobre las pólizas con las que cuenta la Entidad, su alcance y cobertura.
- **Cubrimiento del 100% del deducible - Desacuerdo**
- **Acceso a Cargos Directivos**
Acuerdo. La administración del Idiger sin perjuicio de su facultad nominadora tendrá en cuenta a sus funcionarios para acceder a cargos directivos.
- **Implementación del teletrabajo**
- Acuerdo: Según política de la administración distrital, en la entidad ya se está desarrollando la primera fase de implementación del teletrabajo. Para esta fase y durante el proceso se entregará a Sintraidiger la información necesaria.
- **Trámite de pensión de los funcionarios**
- Acuerdo: En el marco del artículo 209 constitucional, su normatividad afín y los desarrollos legales y normativos, el IDIGER se compromete en coadyuvar todas las gestiones de los funcionarios que estén tramitando solicitud de pensión. Al efecto se implementará esta responsabilidad sobre un funcionario de la planta actual del IDIGER. Sintraidiger hará el acompañamiento en el marco de sus funciones.
- **Revisión y modificación del procedimiento que regula los procesos disciplinarios - Desacuerdo.**
- **Situación laboral de las personas vinculadas mediante Contratos de Prestación de Servicios - Desacuerdo.**

Salud y Seguridad en el Trabajo

- **Equipo humano interdisciplinario para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), según lo dispuesto en el Decreto 1111 de 2017 -**

Acuerdo

- El área para el SG-SST cuenta con un profesional universitario grado 12 como responsable, el 80% de actividades de un profesional especializado grado 23, el componente jurídico está apoyado por una contratista de la Subdirección Corporativa y se está gestionando un pasante por medio del programa Estado Joven que será asignado a Fontibón.

- **Destinación de la cotización que la Entidad hace a la ARL - Acuerdo**

- Se revisará en detalle el cumplimiento que la ARL está dando a la destinación de la cotización aportada por la Entidad en los términos establecidos por la Ley 1562 de 2012. Se informará a Sintraidiger los resultados de la revisión.

- **Revisión, aprobación, socialización e implementación de la matriz de identificación de peligros - Acuerdo**

La revisión de la matriz de peligros se realizará desde el COPASST y el Sindicato actuará en el marco de sus funciones.

- Acuerdo: El Idiger continuará con el desarrollo de 2 campañas de promoción y prevención de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el apoyo de la ARL, la EPS y Compensar.
- Acuerdo: La administración se compromete a realizar gestiones con la unidad de psicología de la Cruz Roja u otras entidades competentes, para brindar acompañamiento psicosocial al personal que atienden emergencias. Sintraidiger solicita que la atención psicosocial sea incluida dentro del procedimiento de manejo de emergencias. La Entidad definirá estrategias o acciones para incluir el enfoque que indica Sintraidiger dentro de la batería del riesgo psicosocial.

- **Elementos de protección personal - Acuerdo**

La administración revisará la pertinencia y conveniencia de la asignación de los EPP, según el profesigramas y la matriz de peligros.

Seguirá realizando capacitaciones en el uso de los EPP para fortalecer la cultura de prevención, y la promoción de la seguridad y salud en el trabajo

- Desacuerdo en la elaboración conjunta del plan de trabajo anual.
- Acuerdo: se tendrán en cuenta los elementos del presente acuerdo para la formulación y ejecución del plan respectivo en lo relacionado a Salud y Seguridad en el trabajo.

Sintraidiger actuará en el marco de sus funciones.

- Acuerdo: La administración seguirá realizando las alianzas necesarias para fortalecer el equipo responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y el COPASST.
- Desacuerdo: con relación a la inclusión de las actividades deportivas no organizadas por la Entidad, en la cobertura de la ARL.
- Acuerdo: se promoverá la formalización de los espacios deportivos de los servidores públicos para garantizar el cubrimiento por parte de la ARL.
- Se realizará la capacitación y una campaña, frente a los accidentes de trabajo.
- Acuerdo: Una vez se tome una decisión respecto a la permanencia del Centro Distrital Logístico y de Reserva en su ubicación actual, se abordará dando prioridad al montaje de la línea de vida en el marco de las actividades que se definan y la apropiación presupuestal de que se disponga. En el corto plazo se hará la revisión de las plataformas de elevación garantizando su adecuado mantenimiento y funcionamiento, así como las normas seguras de operación.
- Desacuerdo: con el bono para lentes por problemas de visión.
Acuerdo: La Entidad continuará revisando los grupos que por su función requieran gafas de descanso.
- Acuerdo: Se realizarán campañas para promover la cultura de la pausa activa dos veces al día.
- **Oficina ARL Entidad.**
- Oficina ARL Entidad. Desacuerdo.
- Acuerdo: La ARL cubre en los casos que sean eventos en que se está representando a la Entidad y los desplazamientos que se hagan en transporte proporcionado por la Entidad
- Desacuerdo. La ARL no cubre los desplazamientos en bicicleta de los funcionarios.
- Acuerdo. Se solicitará a la ARL un concepto para revisar casos que se requieran mouse verticales.
- **Trato desigual entre Subdirecciones, áreas y cargos**
- Acuerdo parcial: La Entidad a través de la subdirección Corporativa se compromete a revisar variables o cargas de trabajo que afectan algunos servidores de la Subdirección de Análisis en el área de Asistencia Técnica.
- La Entidad, dará a conocer a Sintraidiger el análisis de estudio de cargas de trabajo.

- La Entidad revisará en conjunto con la subdirectora de análisis y con los servidores públicos del grupo de asistencia técnica el procedimiento para la entrega del cargo, una vez la Subdirectora de análisis se reintegre de vacaciones.
- La administración se compromete a revisar la necesidad de contratación y del establecimiento de turnos, en el área de Asistencia Técnica, con el Director y las subdirectoras de corporativa y de análisis. Tema a revisar en la 1ª reunión de seguimiento.

3. Plan Institucional de Capacitación y Plan de Bienestar

- Acuerdo: La entidad se compromete a relanzar la encuesta de Calidad de Vida, con la que se obtendrá un diagnóstico actualizado de la situación de bienestar de sus trabajadores y trabajadoras.
- Acuerdo: La Entidad continuará realizando capacitaciones en temas estratégicos relacionados con la misionalidad del IDIGER o en aspectos que actualicen contenidos en el marco del PIC.
- Acuerdo: La Entidad continuará realizando acciones para que la capacitación llegue al conjunto los funcionarios.
- Acuerdo parcial: En el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento, la Entidad solicitará la asignación de recursos a Hacienda para la implementación de un servicio de transporte para los servidores públicos del IDIGER.
- La Entidad se compromete para el caso de los servidores que atienden emergencias o desarrollan actividades en horario nocturno o en lugares de difícil acceso, a suministrar transporte hasta su domicilio. Para los servidores públicos que realizan actividades en terreno, la Entidad se compromete a acercarlos a un punto de fácil acceso al transporte público.
- Acuerdo: Se implementará un piloto con la adquisición de 10 bicicletas con sus respectivos implementos de protección personal. Se dispondrán siete en la sede de Normandía y tres en la sede de Fontibón. Se realizarán campañas pedagógicas entre los bici-usuarios. Dicho sistema se considera transporte de la Entidad, por tanto estará cubierto por la ARL. Se hará evaluación del piloto en la comisión del seguimiento para determinar su ampliación o ajuste.
- Acuerdo Parcial: El Idiger realizará la caracterización de los tipos de familia de los servidores públicos de la entidad. Se elevará consulta al Servicio Civil Distrital y a la Función Pública remitiendo la caracterización y solicitando concepto sobre en qué forma podrían ser incluidos de manera integral. El IDIGER promoverá actividades que involucren a la familia extendida, más allá del núcleo básico

primario, buscando oferta para esa familia cuando sea posible. Sintraidiger llevará el punto a la mesa distrital para que se modifique el decreto 1083 de 2015, ampliando el concepto de familia.

- **Apoyo económico para estudios técnicos tecnológicos y superiores**

- Desacuerdo. La administración está en desacuerdo porque es casi un subsidio, implica una generación de recursos que no existe, no puede ser tampoco por capacitación.
- Acuerdo: Teniendo en cuenta la implementación de la carrera administrativa, la Entidad en el PIC 2019 incluirá apoyo para diplomados y/o cursos, a través de un procedimiento. Definirá un porcentaje del presupuesto de capacitación para el rubro en el marco de la ley.

-**Feria Escolar** Desacuerdo

- Acuerdo: La Entidad seguirá promoviendo las actividades de capacitación, culturales y de recreación.
- La entidad promocionará las alianzas ya existentes y socializará el programa Servimos de la Función Pública y buscará nuevas alianzas públicas y privadas que permitan la ampliación de la oferta.

-**Fondo de Vivienda** Desacuerdo: La entidad expresa que no puede comprometerse a conformar un Fondo de Vivienda propio.

- Acuerdo: La Entidad se compromete a realizar el diagnóstico de condiciones de vivienda de los servidores públicos, propenderá por alianzas o convenios con entidades públicas y privadas que promuevan acciones para la adquisición de vivienda, en busca de mejorar el déficit habitacional de los funcionarios del Idiger.
- El Idiger estará atento a los acuerdos que se logren en la mesa distrital en materia de vivienda.

-**Fondo educativo**

- Desacuerdo: La entidad no puede crear un fondo de educación propio.
- Acuerdo: El IDIGER gestionará con el ICETEX la posibilidad de mecanismos para el acceso diferencial a los créditos y condonaciones, incluso a través de un convenio para la Entidad.

- **Convenios con entidades Bancarias**

- Acuerdo: La entidad ya viene realizando acuerdos con bancos para efectos de favorecer con beneficios y tasas preferenciales a contratistas y funcionarios. La entidad incluirá dentro de la formalización de convenios al sector solidario y a

nuevos bancos comerciales que cumplan con los requisitos establecidos en el sector público.

- Se implementará de manera progresiva la capacitación en software especializados según necesidades específicas de las diferentes áreas.
- Acuerdo: Se realizará un análisis integral desde el perfil epidemiológico y las necesidades de los trabajadores para incorporar el enfoque holístico tendiente a buscar soluciones alternativas que mejoren la condición física, mental y emocional de sus trabajadores.
- Acuerdo: La entidad continuara realizando gestiones para la capacitación de sus funcionarios, y se compromete a buscar alianzas que amplíen la oferta existente.
- **Ludoteca Infantil**
- Desacuerdo, no tiene ni el espacio, ni los recursos para que una persona que se dedique a la Ludoteca, si en un futuro se contare con una sede más amplia se evaluará. La entidad ya tiene las vacaciones recreativas y se pagan con Compensar.
- Acuerdo: El Idiger se compromete a que en las capacitaciones que se brinden se incorpore el enfoque de lo público con la misionalidad de la Entidad.
- Acuerdo: La administración continuará con la adquisición de computadores, reemplazando los computadores e impresoras obsoletos, de acuerdo con la apropiación de recursos, así como desarrollar el mantenimiento y aseo de los equipos. Igualmente revisará los criterios de asignación dando prioridad a los funcionarios. El Idiger se compromete en contratos futuros se incluyan aspectos enfocados a la sostenibilidad ambiental.
- Acuerdo: El Idiger promoverá la participación de los contratistas en las actividades de bienestar, de acuerdo a sus posibilidades y teniendo en cuenta las restricciones legales.

4. Planta Física

- **Sede única para el IDIGER – Acuerdo**
- La administración se suma a la necesidad que plantea Sintraidiger de una serie de requerimientos de espacios y adecuaciones que necesita la Entidad, se evaluará en el corto plazo diferentes alternativas, teniendo en cuenta la viabilidad o no del traslado del radar.
- **Adecuaciones bodega 11 – Acuerdo**
- La Entidad analizará las posibles alternativas técnicas para mejorar las condiciones de ventilación de la bodega 11 segundo piso, en el marco de los recursos disponibles y según la definición respecto a la sede.

- Aislamiento de la sala de reuniones de Reducción, canalización de los cables en los puestos de trabajo, instalación de las divisiones de los puestos de trabajo, remplazo de las sillas más deterioradoras según recomendación de la ARL (dentro de la adquisición de las cincuenta sillas).
- Como medida temporal disponer hornos microondas, sillas y mesas en la bodega 7, mientras se define lo relacionado con la sede.
- La administración manifiesta que realizara las gestiones con el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para indagar la viabilidad sobre la administración de la bahía de parqueaderos externa del parque industrial San Cayetano.
- Asignación por sorteo semestral de parqueaderos internos disponibles, definidos a placas pares e impares para maximizar su utilización. La administración entregara el listado del total de parqueaderos asignados al IDIGER, su distribución y el número disponible para el sorteo.
- **Adecuaciones Bodega 12 – Acuerdo**
- Coordinar con el arrendador y la EAB para la limpieza periódica del sistema de alcantarillado interno y externo.
- Reposición de sillas según las prioridades (dentro de la adquisición de las cincuenta sillas).
- Adecuación de un cerramiento para que no quede abierto el cuarto asignado al área de Educación.
- **Adecuaciones Fontibón – Acuerdo**
- La administración colocará toallas de manos en los baños.
- Se adelantará el estudio para reubicar puestos de trabajo según revisión de la ARL.
- Una vez se tome una decisión respecto a la permanencia del Centro Distrital Logístico y de Reserva en su ubicación actual, se abordará dando prioridad a la línea de vida en el marco de las prioridades que se definan y la apropiación presupuestal de que se disponga, en el corto plazo se hará la revisión de las plataformas de elevación garantizando su adecuado mantenimiento y funcionamiento, así como las normas seguras de operación.
- La administración adelantará acciones tendientes a disminuir a sus mínimos niveles, la emisión de monóxido de carbono proveniente de los vehículos que cargan y descargan dentro del centro de reserva, reforzando el mantenimiento de los mismos.

- **Para toda la entidad – Acuerdo**
- 3 hornos por sede (Sede principal y Fontibón) que funcionen correctamente.
- El remplazo de 50 sillas, por deterioro y/o recomendaciones de la ARL (toda la entidad).
- La administración continuará adelantando acciones para adecuar definitivamente la sala de lactancia.
- La administración adquirirá dos (2) filtros de agua para el servicio de sus trabajadores, uno ubicado en la sede Fontibón y el otro en la sede principal de la entidad.
- La administración indica que buscará los recursos en lo que queda de la vigencia 2018 y 2019 para adquirir unos lockers por área (toda la Entidad).
- La administración continuará ejerciendo el control de vectores, de palomas, de rejillas, mantenimiento, fumigación.
- La administración continuará realizando las gestiones necesarias, con la compañía de vigilancia y con el cuadrante de la policía, para mejorar la vigilancia en los alrededores de la entidad.
- La administración advierte que las adecuaciones estructurales se evaluarán a la luz de lo que se obtenga del análisis de necesidades y las mejores soluciones.
- Respecto de traslado o no a nueva sede, propia o alquilada, la administración se compromete a mantener informada a la organización sindical.

5. Lucha Contra la Corrupción

- La administración se compromete a revisar la matriz de riesgos e incluir los riesgos asociados a la etapa precontractual, contractual y pos contractual, la metodología y su aplicación para que la ponderación no sea por número de riesgos, sino que realmente en lo cualitativo refleje los riesgos altos, moderados y que determine las prioridades.
- La administración expedirá una circular firmada por el Director que refuerce el tema de las responsabilidades e implicaciones en el ejercicio de la supervisión, de la debida ejecución de los objetos y obligaciones contractuales, así como el acompañamiento de la oficina asesora Jurídica en las etapas contractuales y en el ejercicio de la supervisión.
- La entidad revisará la justificación de la necesidad de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, de los casos presentados en la mesa.

- La administración está de acuerdo que en la próxima proyección de la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, se haga el análisis en términos de perfil, asignaciones salariales de los servidores públicos, asociados a la experiencia.

6. Derechos Sindicales

- La administración recalca que ha venido cumpliendo y continuará cumpliendo sus compromisos sobre permisos sindicales y demás garantías sindicales.
- Continuará apoyando todas las actividades sindicales (de acuerdo con los contratos y/o recursos vigentes), brindando la logística necesaria en refrigerios, instalaciones, equipos, etc, y los respectivos permisos de actividades sindicales.
- Se continuará las condiciones dadas para el funcionamiento del Sindicato, tales como la oficina equipada, el equipo de cómputo.
- En los actos administrativos o acciones tomadas en cumplimiento del presente acuerdo, se hará alusión al correspondiente proceso de negociación entre la Administración del IDIGER y SINTRAIDIGER.
- Desacuerdo: No es posible realizar asignación presupuestal

7. Vigencia y Alcance del Presente Acuerdo

La vigencia de este acuerdo es de 2 (dos) años o antes dependiendo de la firma del nuevo acuerdo que será radicado en los términos del Decreto 160 de 2014, en febrero de 2020.

El presente acuerdo colectivo se aplicará a todos los servidores públicos del IDIGER.

En virtud del principio de no regresividad en materia laboral, el IDIGER respetará los derechos adquiridos por los empleados públicos como resultado de los acuerdos colectivos suscritos entre SINTRAIDIGER y la Entidad, y los reconocidos en actos administrativos expedidos de conformidad con la Constitución y la Ley (Principio de No regresividad)

8. Comisión de Seguimiento

La Comisión de seguimiento estará constituida por dos representantes de SINTRAIDIGER y dos por parte de la Administración (la Subdirectora Corporativa y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación).

9. Redacción y Difusión de los Acuerdos

El IDIGER dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 160 de 2014.

El IDIGER remitirá a los servidores públicos de la Entidad vía e-mail el acuerdo colectivo que sea suscrito.

10. Principio de Favorabilidad

El principio de favorabilidad aplicará cuando se expida con posterioridad una disposición, sentencia o normas que favorezca a los servidores públicos, en el marco de los puntos contenidos en el presente acuerdo.

Desacuerdo en la aplicación del Indubio Operarius

En Bogotá, D.C, se firma en tres (3) ejemplares la presente acta de cierre por quienes en ella intervinieron, el 31 de julio de 2018.

Firmantes por la Administración,



Richard Alberto Vargas Hernández
Director General



Mónica Rubio Arenas
Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios

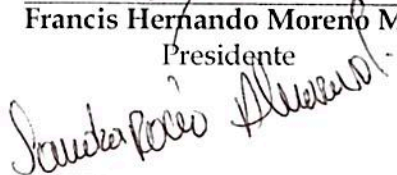


Jorge Andrés Castro Rivera
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Firmantes por Sintraidiger,



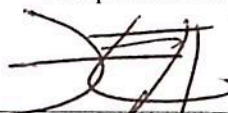
Francis Hernando Moreno Mora
Presidente



Sandra Rocío Alvarado Pulido
Comisión Negociadora



Claudia Elizabeth Rodríguez Avila
Vicepresidente



Jairo Efraín Mojica Castelblanco
Comisión Negociadora



