

**ACUERDO LABORAL
CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.
2019**

En la ciudad de Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de mayo de 2019, culminadas las negociaciones del pliego de peticiones unificado presentado por SINSERCOB, ASCONTRACOL, ORSINTRAC, ASERVICONTROL, SINDECONB, ASOCONFIS, SIDFUCOB, SINDEPLANCOB, ASOCOB, SINTRACOB y ASFUCONDIS, ante la Contraloría de Bogotá D.C., la comisión negociadora integrada por representantes de las organizaciones sindicales y los designados por el Contralor de Bogotá D.C., en cumplimiento de lo previsto en los artículos 5 y siguientes del Decreto 160 de 2014, compilados en los artículos 2.2.2.4.1 y siguientes del Decreto 1072 de 2015, suscribimos el presente Acuerdo Laboral, el cual recoge el contenido de las actas de cada una de la sesiones de la negociación debidamente suscritas, así:

I.- CONSIDERACIONES PREVIAS.

Las organizaciones sindicales SINSERCOB, ASCONTRACOL, ORSINTRAC, ASERVICONTROL, SINDECONB, ASOCONFIS, SIDFUCOB, SINDEPLANCOB, ASOCOB, SINTRACOB y ASFUCONDIS, en aplicación a lo dispuesto en las normas arriba citadas, presentaron ante la Contraloría de Bogotá D.C., el Pliego de Solicitudes Unificado, el cual fue aprobado por cada una de sus asambleas generales y donde se eligieron a los negociadores por la parte sindical.

Por su parte, la Contraloría de Bogotá D.C., mediante Resolución No. 0529 del 11 de marzo de 2019 designó a los negociadores de la entidad, con lo cual se integró la Comisión Negociadora que adelantó el proceso de negociación colectiva, conforme a lo reglado en los Convenios 151 de 1978 y 154 de 1981, suscritos con la Organización Internacional del Trabajo- OIT, la Constitución Política de Colombia, las Leyes 411 de 1997 y 524 de 1999, el Decreto 160 de 2014 compilado por el Decreto 1072 de 2015.

Por parte de la Administración se expone la resolución No. 0529 del 11 de marzo de 2019 de la Contraloría de Bogotá, mediante la cual se designa el equipo negociador por parte de la Contraloría de Bogotá D.C., en este equipo se encuentra la Contralor Auxiliar, el Jefe de la Oficina Jurídica, la Jefe la Oficina de Comunicaciones, El Director de Reacción inmediata, la Directora de Apoyo al Despacho, la Directora de Talento Humano y la Subdirectora de Bienestar Social; se acordó que la Secretaria Técnica estará a cargo de la Directora de Apoyo por la Administración Grace Smith Rodado y por la bancada sindical Cristina Gómez Rodríguez .

Las discusiones, debates y acuerdos surtidos durante el proceso de negociación colectiva, constan en las correspondientes actas de cada sesión, las cuales hacen parte integral del presente acuerdo laboral.

El proceso de negociación colectiva se adelantó en un ambiente de mutuo respeto, en el cual la actual administración de la Contraloría de Bogotá D.C., reafirmó su compromiso de garantizar a todos sus funcionarios y a las organizaciones sindicales, el ejercicio del derecho de asociación colectiva, la autonomía sindical, de los derechos y garantías contenidas en los artículos 53 y 55 de la Constitución Política de Colombia, los convenios internacionales ratificados por Colombia en la materia, las Leyes 411 de 1997 y 524 de 1999 y todos los demás consagrados en el ordenamiento jurídico.

II.- DESARROLLO DE LA NEGOCIACIÓN.

1.- Cumplimiento de los Acuerdos Laborales anteriores 2016-2018

Luego de discutir a fondo cada una de las observaciones de las organizaciones sindicales al cumplimiento de los acuerdos laborales suscritos en las vigencias 2016, 2017 y 2018, las partes incluyeron los puntos que fueron señalados como incumplidos en el acuerdo anterior, por tal razón se incluyen dentro de la presente negociación.

La Administración ejecutará los siguientes compromisos incumplidos del Acuerdo anterior:

Eje temático No. 2, Punto 2.2 – Ajuste a los Procedimientos

Acuerdo: La administración se compromete a modificar los procedimientos necesarios del Proceso de Vigilancia y control a la gestión fiscal, de conformidad con los resultados obtenidos de la aplicación de la prueba piloto de la matriz de calificación a la gestión fiscal.

Fecha: Agosto 30 de 2019.

Eje temático 3. Punto 3.1 Conformación de Equipos Interdisciplinarios - Parcialmente cumplido.

Luego de escuchadas las diversas posturas en la mesa se plantea terminar de discutir este punto durante la negociación sindical 2019.

3.3 Ampliación de la póliza para ejercer el Control Fiscal.

Acuerdo: La administración se compromete a realizar un estudio jurídico para verificar la posibilidad de suscribir un contrato marco de servicios profesionales, el cual se pagaría por evento de los servidores que puedan resultar involucrados en investigaciones disciplinarias y judiciales con ocasión del ejercicio del control fiscal.

Fecha: 30 de junio de 2019

4.1. La política de Gestión Humana

Acuerdo: La administración se compromete a consultar la política que en esta materia ya construyó la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y estudiará la viabilidad de la implementación al interior de la Entidad.

Fecha: Agosto 30 de 2019

4.3. Modificación al Manual de Funciones para el empleo de Gerente 039-01

Se discutirán durante la negociación sindical 2019.

2.- AJUSTE FACTOR SALARIAL Y DEFENSA DEL CONTROL FISCAL

2.1. Retomar la primera propuesta del estudio entregado a la administración en el Acuerdo anterior (2016), aprobado por mayoría de las organizaciones sindicales y se encuentra en pausa por parte de la administración, relacionado con el Ajuste salarial del 10% de los cargos de carrera administrativa de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá para disminuir la brecha interna, entre el nivel Directivo y los niveles, profesional, técnico, y asistencial y a nivel externo, con los demás Órganos de Control del Distrito Capital.

Acuerdo: El Contralor de Bogotá, se compromete a realizar el estudio y tramite pertinente para presentar ante el Concejo de la Ciudad, el proyecto de acuerdo mediante el cual se actualiza la escala de remuneración básica salarial de la Contraloría de Bogotá. D.C.

Fecha: Presentación del Acuerdo ante el Concejo de Bogotá al inicio de las sesiones ordinarias del segundo semestre de 2019.

2.2 Propuesta (2ª.) Reducción a dos grados salariales en los diferentes niveles de empleo, de conformidad con el Decreto 1083 de 2015, presentada por el Contralor de Bogotá. D.C., mediante proyecto de acuerdo.

Acuerdo: Se retira del Pliego.

2.3 Definir y ejecutar la Política y estrategias de la Administración para defender el control fiscal territorial, creación de un Equipo de trabajo con dedicación de tiempo especial para que aborde temas de investigación en control fiscal; se ocupe del tema de defensa del control fiscal territorial y la reforma constitucional y legal del control fiscal y se realicen los estudios respectivos frente a las posibles amenazas de los Gobiernos de turno o proyectos de ley frente al Congreso; para contrarrestar y presentar estudios que preserven la continuidad de los funcionarios de la Contraloría de Bogotá, D.C

Acuerdo: Crear un equipo de trabajo bipartito, entre las Organizaciones Sindicales y la Administración, por la Defensa del Control Fiscal Territorial.

2.4. Plan de medios para la difusión de resultados de la Contraloría de Bogotá. Para cuerpos colegiados (Concejo de Bogotá, Cámara de Representantes, Senado de la República) medios de comunicación, y ciudadanía en general.

Acuerdo: La administración se compromete a ejecutar un plan de medios para la difusión de los resultados y defensa del control fiscal.

Fecha: Ejecución permanente a partir del 30 de junio de 2019.

3. MODERNIZACION DEL PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA GESTION FISCAL

3.1. Ajustes al Plan Distrital de Auditoría (PAD) 2019 y Lineamientos de la Alta Dirección, fecha de inicio y terminación, rediseño de las auditorías en cuanto a la fase de planeación, tamaño del Equipo de Auditoría, según su nivel de riesgo, duración de las auditorías de regularidad, cierre de auditoría, medición y categorización de los sujetos de control por su nivel de riesgo.

Acuerdo: No hubo consenso en el sentido de ampliar el PAD 2019, hasta el 31 de enero de 2020, ni modificar el nivel de riesgo de las auditorías.

3.2. Modificar las fases del desarrollo de la auditoría así: Planeación 15%, Ejecución el 60%; Informe 15% y cierre de auditoría el 10%. Aumentar el número de auditores para los factores Estados Financieros y Gestión Financiera para sujetos clasificados como de alto riesgo, dado que no cuentan con igual tiempo que los demás factores para las auditorías que se ejecutan en el primer semestre del año.

Acuerdo: La Administración expedirá Circular modificando los tiempos en las diferentes fases de la auditoría de regularidad: así 15% para la fase de Planeación, 60% para la fase de ejecución y 25% para distribuir en las fases de Informe y cierre.

Fecha: Junio 30 de 2019.

3.3. La Dirección de Talento Humano garantizará que todos los equipos auditores tengan de inicio a fin el número de funcionarios requerido de acuerdo con la clasificación del sujeto. En el evento de que la Dirección sectorial no pueda garantizar el número establecido de funcionarios, según la clasificación del sujeto, se ampliará el tiempo de ejecución de la auditoría, en número de días, equivalente al número de funcionarios que no se asignaron.

No hubo acuerdo.

3.4. Incorporar en los lineamientos, que cuando al inicio de una auditoría programada no se cuente con el 60% del talento Humano requerido y/o establecido en los lineamientos de la alta Dirección, no se dé inicio a la misma.

Acuerdo: La Administración incluirá en los lineamientos para el PAD 2020, el siguiente lineamiento: Cuando al inicio de una auditoria programada no se cuente con el 60% del talento Humano requerido y/o establecido en los lineamientos de la Alta Dirección, no se dará inició, se reprogramará hasta tanto se cuente con el talento humano exigido.

Fecha: Noviembre 30 de 2019.

3.5. La Administración se compromete a divulgar a los servidores públicos de la Entidad, el uso que se ha venido dando en lo corrido de esta administración a los recursos destinados a proyectos de inversión, incluido el impacto sobre los procesos misionales de la Entidad y el Plan de Inversiones 2019, en el cual se contemple qué metas espera alcanzar al final de esta vigencia.

Acuerdo: La Administración se compromete a publicar en la intranet, el seguimiento a proyectos de inversión de la Contraloría de Bogotá vigencia 2019

Fecha: Con corte trimestral, quince días después de la fecha de corte.

3.6. Adoptar cinco categorías de auditorías de sujetos de control (Máxima, Alta, Media, Baja y Mínima).

No hubo acuerdo.

3.7. Culminar las actividades de mejoramiento de la Matriz de Impactos y Riesgos (MIR), adopción de esta metodología mediante acto administrativo y actualización de la MIR a la versión vigente. El análisis de resultados de la MIR debe estar soportado técnicamente y publicada en la página de la Contraloría de Bogotá, de manera detallada con todos los sujetos, todas las variables y ponderaciones utilizadas y los resultados obtenidos. Establecer plan de trabajo para optimización de la MIR.

Acuerdo: La Administración se compromete a conformar un equipo de trabajo para revisar la metodología de la Matriz, el cual estará integrado por un representante de la administración y uno de las organizaciones sindicales.

Fecha: Julio 31 de 2019.

3.8. La Administración se compromete a elaborar un programa o plan de análisis del hallazgo fiscal; su problemática actual en cuanto a deficiencias en la estructuración, determinación del daño fiscal, traslados, devolución y archivos, autos de apertura, causales de caducidad y prescripción, definición del competente para archivar hallazgos fiscales devueltos del Proceso de Responsabilidad fiscal; análisis de las Estadísticas con y sin fallo de responsabilidad fiscal, colgar en la página web de la Contraloría de Bogotá los fallos de última instancia, que la Dirección de Responsabilidad Fiscal presente un informe de las principales causas de devolución de hallazgos fiscales clasificado por las Direcciones

Sectoriales del cuatrienio de esta Administración (2016-2020). Institucionalizar la semana del fortalecimiento de la detección y documentación del hallazgo fiscal.

Acuerdo: La Administración se comprometió a organizar jornadas de retroalimentación con las 14 sectoriales, DRI y la Dirección de Responsabilidad Fiscal, además se invitaran a las organizaciones sindicales.

Fecha: Segundo semestre de 2019.

Marco normativo contable

3.9. La Administración se compromete a resolver los siguientes aspectos dentro los resultados de la aplicación del nuevo marco normativo contable por parte de los sujetos de control:

Teniendo en cuenta la aplicación del nuevo marco normativo contable por parte del sujeto de control y los procesos auditores ejecutados sobre el mismo se requiere:

3.9.1. Que la Dirección de Estudios de Economía y Política pública presente en el PAE 2019 los resultados de los impactos patrimoniales, para las Entidades de Gobierno y para el Distrito Capital.

Acuerdo: La Administración se comprometió a incluir en los lineamientos del PAE 2020 el estudio de los impactos patrimoniales.

Fecha: Noviembre 30 de 2019.

3.9.2. Programar dentro del PAD 2019 auditorías de Desempeño para:

- Evaluar el 100% de los saldos iniciales incorporados bajo el nuevo régimen contable.
- Evaluar y presentar los resultados del cumplimiento del artículo 355 Ley 1819 29 diciembre de 2016. Artículo 355. SANEAMIENTO CONTABLE. Las entidades territoriales deberán adelantar el proceso de depuración contable a que se refiere el artículo 59 de la Ley 1739 de 2014, modificado por el artículo 261 de la Ley 1753 de 2015.
- Evaluar el 100% de las acciones programadas dentro del Plan de Mejoramiento en el factor de Estados Financieros- Régimen precedente.

Si bien algunas de estas actuaciones están programadas dentro de las auditorías de regularidad a la cuenta 2018, en virtud al poco tiempo asignado y a la representatividad de las muestras, estas actuaciones no se cumplirán a cabalidad y

en la mayoría de los casos con la profundidad requerida, se hace necesario la programación de estas actuaciones de auditoría de manera focalizada.

Acuerdo: La Administración se comprometió a realizar una reunión con la Dirección de Economía y Política Pública para realizar de manera concertada los Lineamientos, esta se efectuará después del 15 de mayo del año en curso, invitando a los contadores públicos.

Fecha: Noviembre 30 de 2019

3.10. La Administración se compromete a asignar a los Gerentes la función de Consolidación del Informe de auditoría y a los Asesores funciones específicas, acorde con sus funciones en las Direcciones Sectoriales para lo cual se debe armonizar sus funciones frente al procedimiento del Proceso de vigilancia y Control fiscal. Realizar un diagnóstico para determinar si los Asesores en las Direcciones Sectoriales están generando valor agregado a los equipos auditores y adoptar los correctivos, entre ellos asignar un nuevo requisito y es el de poseer título de maestría, en materias básicas del control fiscal.

Acuerdo: La Administración se compromete a organizar una reunión con Directores, subdirectores, gerentes 01, para impartir directrices relacionadas con sus funciones como Gerentes 01.

Así mismo, la administración realizará un análisis jurídico para dilucidar si a los Gerentes 01 se les puede o no asignar la función de consolidar los informes de auditoría.

Fecha: Segundo semestre de 2019.

3.11. La Administración creará una estrategia de rotación de los Gerentes 01 y 02, quienes son los responsables de liderar el Proceso de Vigilancia y Control ante los sujetos de control a la gestión fiscal, con una periodicidad mínima de 2 años. Lo anterior, con el propósito de mitigar posibles riesgos de corrupción Institucional e incluirlo como una acción del Plan Anticorrupción.

Acuerdo: Se retira este punto del pliego de Negociación Sindical.

3.12. La Administración se compromete a Contratar un aseguramiento colectivo por riesgo compañía de seguros, debidamente acreditada ante la Superintendencia Financiera, u otro tipo de alternativa, que cubra el riesgo de demandas en el ejercicio de nuestras funciones como servidores públicos en los procesos misionales de la Contraloría de Bogotá, con cobertura en asistencia jurídica integral.

Acuerdo: La Administración se compromete a través de la Oficina Asesora Jurídica a realizar un Estudio jurídico, para así poder tomar las decisiones frente al amparo jurídico, estudiar la posibilidad de contratar asistencia judicial mediante contrato marco con una firma de abogados; la cual se pague por eventos atendidos, cuando se presenten acciones

judiciales o disciplinarias, contra servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, con ocasión del ejercicio del control fiscal.

Fecha: Junio 30 de 2019.

3.13. La Administración, se compromete a solicitar a los sujetos de control fiscal, espacios de trabajo adecuados (ubicación, logística, mobiliario y equipos) para que los equipos auditores puedan ejecutar la función misional de la entidad en óptimas condiciones.

Acuerdo: La Administración se comprometió a garantizar espacios adecuados de trabajo, y se complementará con las acciones contempladas por salud ocupacional de manera permanente.

Fecha: A partir de la firma del acuerdo y de ejecución permanente.

4. GESTION DEL TALENTO HUMANO PARA OPTIMIZAR LOS RESULTADOS

4.1. La Administración se compromete a realizar un nuevo estudio de cargas de trabajo, con el fin de determinar de manera técnica el volumen de trabajo que se deriva del desarrollo de las diferentes actividades que se ejecutan en la Entidad, de tal forma que se aplique lo establecido en el artículo 143º Código Sustantivo del Trabajo: **“a trabajo igual, salario igual”**, dado que se reúnen las condiciones de: trabajo igual desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, **debe corresponder salario igual**.

Acuerdo: Las organizaciones sindicales formalizarán ante la administración la propuesta de achatamiento a la planta de personal de la Contraloría de Bogotá, la cual fue presentada y socializada en la discusión del pliego de peticiones 2019.

Fecha: Junio 30 de 2019.

Por su parte la Administración se compromete a incluir ésta propuesta en el próximo estudio de cargas de trabajo que realice o contrate la Entidad.

Fecha: Diciembre 30 de 2019.

4.2. Establecer un estudio de cargas y condiciones laborales de tal forma que permita identificar los perfiles y la cantidad correcta de Servidores Públicos que debe tener cada dependencia, evitando así las continuas comisiones de apoyo técnico que actualmente están generando traumatismos al interior de los equipos de auditoría. Adicionalmente, se requiere la creación de un grupo técnico de apoyo permanente para la Dirección de Responsabilidad Fiscal (perfiles como contadores, ingenieros civiles, arquitectos, ambientalistas, etc.), este mismo grupo puede prestar el apoyo técnico a los grupos de auditoría que los requieran.

Acuerdo: La Administración se compromete a incluir ésta propuesta en el próximo estudio de cargas de trabajo que realice o contrate la Entidad.

Fecha: Noviembre 30 de 2019

4.3. La Administración se compromete a expedir la nueva la Resolución de Reglamentaria de distribución de cargos de la Planta Global, de conformidad con la estructura interna establecida en el Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016, dado que aún siguen vigentes la Resolución 003 de 2013, modificada parcialmente por la Resolución Reglamentaria 048 de 2015, por la cual se adopta la distribución de cargos de la planta de Personal de la Contraloría de Bogotá D.C., en concordancia con el Acuerdo 519 de 2012.

Acuerdo: La administración se compromete a modificar las Resoluciones Reglamentarias 003 de 2013 y 048 de 2018, por las cuales se adopta y modifica la distribución de cargos de la planta de personal de la Contraloría de Bogotá, D.C., de conformidad con la planta de personal establecida en el Decreto 658 de 2016.

Fecha: Junio 30 de 2019.

4.4. Efectuar una revisión y modificación al Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la Entidad, de tal forma que permita certificar a los Servidores Públicos las funciones específicas realizadas.

Acuerdo: La Administración a través de la Dirección de Talento Humano, incorporará en la certificación laboral si el funcionario así lo solicitare, las funciones específicas desarrolladas en el transcurso de su trabajo, las cuales deberán ser certificadas por el jefe inmediato.

Fecha: A partir de la firma del Acuerdo y de ejecución permanente.

4.5. En la contratación de prestación de servicios la Administración precisará en las obligaciones específicas contractuales, las labores concretas, productos específicos de auditoria a ejecutar para los contratos de prestación de servicios. No deben ser contratos como apoyo. En los Equipos auditores deben tener una carga laboral concreta de acuerdo a unas obligaciones específicas pactadas. Deben elaborar papeles de trabajo (...)

Acuerdo: La Administración se compromete a realizar seguimiento continuo, a las obligaciones específicas de los contratos de prestación de servicios, teniendo en cuenta que la responsabilidad del cumplimiento de estas obligaciones está en cabeza del supervisor.

Fecha: A partir de la firma del Acuerdo y de ejecución permanente.

4.6. Revocar y/o reformar el procedimiento y la exigencia de excesivas formalidades para el disfrute de vacaciones, según lo establece la Resolución 15 de 2018, reformada por la Resolución 46 de 2018.

Acuerdo: La administración modificará el procedimiento para la entrega de puesto de trabajo, la cual se realizará mediante acta, suscrita entre el servidor y el jefe inmediato, la que será remitida por la dependencia a la Dirección de Talento Humano.

Fecha: Junio 15 de 2019

4.7. La Administración, se compromete a modificar la resolución de incentivos, con el fin incorporar el incentivo a los funcionarios que obtengan los mejores resultados en los procesos de fiscalización (efectividad de hallazgos) y responsabilidad fiscal (celeridad en los procesos de RF y cobro coactivo), lo anterior como motivación en la labor misional de la Entidad.

Acuerdo: La Administración se compromete a modificar la Resolución de incentivos para incluir en la próxima circular de “Mejor Equipo de Trabajo” a todos los procesos establecidos en la Entidad.

Fecha: Noviembre 30 de 2019.

4.8. Crear incentivos no pecuniarios, por productividad para los servidores públicos de la entidad, que participaron desde los procesos misionales al resarcimiento del daño fiscal y/o Beneficios de Control Fiscal, al Distrito Capital (Auditor que detectó hallazgo fiscal, abogados que adelantaron el proceso de responsabilidad fiscal, con fallo de responsabilidad y cobro coactivo y/o Beneficios de Control Fiscal). Lo que se busca con este tipo de incentivos es resaltar y reconocer el trabajo realizado por los compañeros que se esfuerzan por obtener resultados, busca empoderar a los funcionarios y contrarrestar la apatía al ejercicio del control fiscal, de algunos compañeros que se encuentran asignados a las dependencias que desarrollan la misionalidad de la Entidad.

Acuerdo: La Administración se compromete a crear un grupo de trabajo entre el Comité de Incentivos y representantes de las organizaciones sindicales, para evaluar y generar propuestas de incentivos para los funcionarios que se destacan en el desarrollo de los procesos de la Entidad.

Fecha: Noviembre 30 de 2019

4.9. La Administración, se compromete a implementar actividades de reconocimiento a la gestión laboral de los Funcionarios que estén próximos a la pensión de jubilación, entre ellos estímulos de encargo, comisiones, etc.

Acuerdo: La Administración se compromete a evaluar cada caso en particular de los funcionarios que están próximos a pensionarse, para la inclusión en la política de estímulos.

Fecha: A partir de la firma del Acuerdo y de ejecución permanente.

4.10. La Administración se compromete a establecer un reconocimiento no pecuniario a los funcionarios que se pensionen, por la labor realizada durante el tiempo de servicio a la Entidad.

Acuerdo: La administración se comprometió a realizar a través del Noticontrol una nota de despedida para el funcionario que se pensione y en la reunión de fin de año se realizara un reconocimiento especial y se gestionará ante la Caja de Compensación Familiar incentivos de bienestar.

Fecha: A partir de la firma del Acuerdo y de ejecución permanente.

4.11. La Administración, se compromete a legalizar y otorgar permiso remunerado a los funcionarios de la Entidad, el día de su cumpleaños, en el evento de cumplir en días no laborales, se hará uso del día hábil siguiente a la fecha de su cumpleaños.

Acuerdo: La administración se compromete expedir un acto administrativo el cual consagra que para todos los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, otorgará permiso remunerado por el día de su cumpleaños; cuando este día, sea en días no laborales, el servidor podrá tomarlo, el día hábil siguiente a la fecha de su cumpleaños

Fecha: Mayo 30 de 2019.

4.12. La Administración se compromete a construir y adoptar administrativamente una estrategia transversal denominada MI TIEMPO, MI EXCELENCIA LABORAL Y MI FAMILIA, a través de la cual se le concederá por lo menos un (1) día de descanso remunerado a los servidores que hayan acumulado puntos por los siguientes factores:

- No haber sufrido accidentes de trabajo durante el periodo anual.
- No haber sido objeto de procesos de investigación disciplinaria aperturados en el periodo anual.
- No haberse visto involucrado en conflictos laborales con componentes de acoso laboral durante el período.
- Entre otros factores que amerite ser reconocidos e incentivados por la Administración en desarrollo de su política institucional de gestión humana, la participación, la gestión del conocimiento y otros aportes a la cadena de valor.
- Para la construcción de la metodología que materialice la petición se organizará una comisión bipartita conformada por dos (2) representantes de la Administración y dos (2) representantes de los sindicatos firmantes, con la formación profesional y especialidad en el área de gestión de recursos humanos.

Acuerdo: La Administración se compromete a crear un grupo de trabajo entre el Comité de Incentivos y representantes de las organizaciones sindicales, para evaluar y generar propuestas de incentivos para los funcionarios que se destacan en el desarrollo de los procesos de la Entidad.

Fecha: Noviembre 30 de 2019

4.13. La Administración, se compromete a legalizar y otorgar un día de permiso remunerado al mes para atender los temas educativos de los hijos de los funcionarios de la Entidad.

Se retiró este punto del pliego.

4.14. La Contraloría se compromete a retomar los estudios de conveniencia en la diferentes áreas y necesidades de las condiciones especiales de sus funcionarios, directivos y poner en práctica un plan piloto, para el desarrollo del TELETRABAJO, como forma de organización laboral, realizado a distancia, utilizando Tecnologías de la Información y la Comunicación (más conocidas como TICs), de conformidad con la Ley 1221 de julio 16 de 2008 y el Decreto Nacional 884 de 2012, Decreto Distrital 596 de 2013; como mecanismo de flexibilización laboral, buscando la mejor calidad de vida de los funcionarios.

Acuerdo: La Administración se compromete a formalizar la modalidad de jornada laboral de teletrabajo en la Entidad, y expedirá los actos administrativos respectivos, con la participación de las organizaciones sindicales. Iniciará con una prueba piloto, que se realizará en el segundo semestre de 2019.

Fecha: Junio 30 de 2019.

4.15. La Administración se compromete a analizar e identificar las necesidades reales de los servidores públicos en cuanto a capacitación en programas de educación formal acordes con la misionalidad de la Entidad, de tal manera que se destine un presupuesto por parte de la entidad para el patrocinio de por lo menos un 60% del valor de la matrícula.

Acuerdo: La Dirección de Talento Humano realizará un estudio, para revisar la posibilidad de acceder a éste, una vez realizado el estudio técnico y jurídico, donde se evaluará los programas de bienestar social, además la proporción del pago con respecto a los ingresos del funcionario. Así mismo, se socializará los beneficios que ofrece el Fondo FRADEC, el cual establece los lineamientos para acceder a las necesidades de la educación formal.

Fecha: Agosto 30 de 2019.

4.16. La Administración se compromete a retomar la importancia de los idiomas, como desarrollo personal y profesional del funcionario público, como consecuencia de la competitividad de las organizaciones internacionales en materia fiscal.

Acuerdo: La Administración se compromete a estudiar la posibilidad de suscribir y/o revisar convenios con las Universidades Públicas, pero se resalta que se debe trabajar en el compromiso de que los funcionarios participen en estos convenios. Se acordó que una vez aprobado por el propio servidor público, e inicie su participación académica, los funcionarios que no cumplan con dicha participación, deberán pagar en su totalidad el curso. Igualmente, socializará los convenios actuales y se buscarán nuevos.

Fecha: Julio 30 de 2019

5. CARRERA ADMINISTRATIVA

5.1. En la estructuración de la próxima Convocatoria, la Administración se compromete mediante acto administrativo, asignar en los antecedentes la experiencia relacionada, equivalga al 60% de este aspecto a evaluar, de los cargos a proveer, en el próximo concurso que realice la CNSC.

Acuerdo: La administración se compromete a conformar una comisión bipartita en el que se analizarán estos aspectos de conformidad con la regulación vigente.

Fecha: Noviembre 30 de 2019

5.2. Las Organizaciones sindicales, establecerán una comisión bipartita, para los concursos de la Contraloría de Bogotá, D.C. intervendrá en la construcción de los ejes temáticos de evaluación de los empleos que van a ser ofertados en las próximas convocatorias a realizarse.

La administración prestará el apoyo necesario para que la Comisión Bipartita intervenga en la construcción de la propuesta y su especificidad

Acuerdo: La administración se compromete a conformar una comisión bipartita en el que se analizarán estos aspectos de conformidad con la regulación vigente.

Fecha: Noviembre 30 de 2019

5.3. Dar estricto cumplimiento a lo previsto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, reglamentada por el Decreto 760 de 2005 y compilado en el Decreto 1083 de 2015, en lo referente a la aplicación del derecho que le asiste a todos los servidores públicos escalafonados en carrera administrativa a ser encargados en un cargo de mayor jerarquía siempre que acrediten los requisitos legales para su ejercicio previsto en el manual de funciones y competencia laborales de la Entidad.

Para tal efecto, se solicita a la administración que, a fin de cada mes se publique en los medios de comunicación de la Contraloría de Bogotá, D.C., el listado de las vacantes definitivas y temporales para que los servidores públicos de carrera administrativa que consideren que les asiste el derecho de ser encargados se postulen a ellas.

No hubo acuerdo.

5.5. La Administración se compromete a construir y adoptar conjuntamente entre directivos y servidores públicos, una metodología que garantice transparencia y objetividad para proveer los encargos de carrera administrativa, en los cuales se considere, la experiencia específica en control fiscal y la formación académica y la capacitación.

5.6. La Administración publicará mensualmente, por los medios de comunicación (Noticontrol) de la Contraloría de Bogotá, el listado de las vacantes definitivas y temporales incluyendo los requisitos para poder acceder a ellas en encargo; otorgando un plazo de seis (6) días hábiles para que los Servidores Públicos de Carrera Administrativa, que cumplen los requisitos, realicen la postulación correspondiente, allegando los documentos que no reposen en su hoja de vida.

Puntos 5.5. y 5.6. **Acuerdo:** La Administración se compromete a través de la Dirección de Talento Humano entregar la actual metodología que se presentó a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual será socializada a las organizaciones sindicales para su estudio, éstas a su vez presentarán los ajustes.

Fecha: Junio 30 de 2019.

5.4. La Administración, nombrará el 15% de los cargos de Libre Nombramiento y Remoción, a Servidores Públicos de Carrera Administrativa que cumplan con los requisitos legales para desempeñar dichos cargos; nombramiento que se surtirá mediante concurso interno que pondere, estudios formales, experiencia relacionada y capacitación o formación para el trabajo, entre los aspirantes. Lo anterior sin perjuicio de las designaciones que la Administración voluntariamente realice con Servidores Públicos de Carrera.

No hubo acuerdo. Por discrecionalidad de la administración.

5.7. Para los funcionarios que actualmente se encuentran en provisionalidad, en cargos de carrera con vacancia definitiva, el nombramiento provisional será de carácter definitivo y no requerirá de prórroga alguna por parte de la entidad, su continuidad solo dependerá que vía concurso público de méritos se nombre a quien ocupara está vacante de manera definitiva.

Se retira del pliego por disposición de la Sentencia C-917 de 2010.

6. POLITICAS DE BIENESTAR SOCIAL

6.1. En el Plan Anual de Bienestar la administración se compromete a abrir espacios para la práctica de otras actividades deportivas para los servidores públicos de la entidad,

"Una Contraloría aliada con Bogotá"

teniendo en cuenta que gran parte de la población es mayor de 45 años, por tanto se sugiere programar prácticas recreo-deportivas como natación, yoga, Pilates, etc.

Acuerdo: La Administración se compromete:

- ✓ Conseguir 10 cupos para natación – práctica libre, para los días sábados.
- ✓ hacer un estudio de caracterización de los funcionarios y así evaluar si estas actividades están atendiendo las necesidades de los mismos.
- ✓ Revisar la posibilidad para usar las canchas de Bolos de la 63 con 30, para las eliminatorias de bolos y así cambiar la sede de Unicentro.
- ✓ Socializar los cursos que ofrece la caja de compensación.

Fecha: A partir de la suscripción del presente Acuerdo.

6.2. La Administración, descentralizará las actividades de promoción de servicios y de beneficios dirigidas a los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, a las otras sedes de la entidad, lo que conllevaría a un mejor bienestar de toda la comunidad institucional.

Acuerdo: La Administración se compromete a:

- ✓ Llevar la promoción de servicios y beneficios a todas las sedes de la Entidad.
- ✓ Establecer la rotación y ampliación de cupos de actividades de promoción y prevención, así como las recreativas para garantizar mayor participación de los funcionarios que se encuentran por fuera de las sedes de la Entidad.

Fecha: A partir de la suscripción del presente Acuerdo.

6.3. La Administración, se compromete a que los eventos institucionales no se concentren en un solo sitio (Tequendama), se hace necesario diversificarlos.

Acuerdo: La Administración se compromete a que las actividades institucionales de este año, no se realizaran en el Hotel Tequendama.

Fecha: A partir de la firma del Acuerdo y de ejecución permanente.

6.4. La Administración, gestionará ante el Departamento Administrativo de la Función Pública para que los funcionarios, en la medida de lo posible, puedan acceder a los beneficios que otorga el Programa Servimos. *"El programa "Servimos" Es una iniciativa de Función Pública que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación."*

Acuerdo: La Administración se compromete a socializar los servicios que ofrece el programa "Servimos" con los funcionarios de la entidad, a través de Noticontrol.

Fecha: Junio 30 de 2019

6.5. La Administración, se compromete a gestionar un convenio con el Fondo Nacional del Ahorro - FNA, en el cual se logre obtener tasa de interés especial para los funcionarios de la entidad en los créditos de vivienda y educación., tal como lo tienen otras entidades públicas.

Acuerdo: La Administración se compromete a socializar a todos los funcionarios de la entidad que los servidores públicos tienen un beneficio equivalente al 5% en los intereses del FNA.

Fecha: Junio 30 de 2019.

6.6. La Administración se compromete a gestionar ante la caja de compensación familiar beneficios para los funcionarios en los siguientes temas:

- La Administración proporcionará acompañamiento en los casos de calamidad con un agente externo, es decir que no sea de la Contraloría toda vez que muchos funcionarios no acuden a los Psicólogos de la entidad porque no se siente en privacidad. Ej: el caso del compañero de EEPP no tuvo apoyo y ahora los compañeros requieren de un proceso de acompañamiento por la partida del compañero de trabajo.

Acuerdo: La administración se compromete a garantizar el servicio de psicología brindado por la Caja de Compensación.

Fecha: A partir de la suscripción del presente Acuerdo.

- Que la Caja de Compensación brinde tarifas especiales para utilización de escenarios deportivos a los funcionarios de la CB (natación) y centros vacacionales.

Acuerdo: La administración gestionará ante la Caja de Compensación Familiar, el acceso a paquetes de servicios con tarifas especiales y que se ajusten a las necesidades de los funcionarios.

Fecha: A partir de la suscripción del presente Acuerdo.

- **Concretar con la caja de compensación familiar, a fin de generar un convenio para hacer uso del servicio de gimnasio con tarifas preferenciales para los funcionarios de la Contraloría, en su defecto lograr la instalación y funcionamiento de un gimnasio en las instalaciones de la entidad.**

Acuerdo: La administración gestionará ante la Caja de Compensación tarifas preferenciales para el servicio de gimnasio, en las diferentes sedes.

Fecha: A partir de la firma del Acuerdo y de ejecución permanente.

6.7. La Administración se compromete a asumir con el presupuesto de la Contraloría de Bogotá, D.C. a pagar completamente las incapacidades después del segundo día de incapacidad.

Acuerdo: Las organizaciones sindicales se comprometen a remitir el concepto jurídico del Doctor Jairo Villegas Arbelaez y el concepto de ASDECOL el cual ya les ha permitido aplicar este beneficio.

Fecha: Mayo 17 de 2019.

Acuerdo: La administración se compromete a estudiar el tema y a entregar sus conclusiones; de ser positivo se implementará el beneficio.

Fecha: Junio 30 de 2019

6.8. Teniendo en cuenta que la Contraloría de Bogotá tiene establecido el Reglamento Interno Deportivo y Cultural con la Resolución Reglamentaria No. 037 de septiembre 18 de 2018, es importante que sea divulgado por todos los medios de comunicación de la Entidad, para que los deportistas tengan claro los parámetros de escogencia para la participación en encuentros deportivos internos y externos, así como las funciones del Tribunal Disciplinario. Así mismo se solicita que a través del Consejo Nacional de Contralores se invite a todos los contralores territoriales a que hagan cumplir su reglamento interno si lo tienen o a que lo establezcan para que cuando se realicen los Juegos Fiscales cada dos años que la Contraloría asignada como organizadora del evento se haga de manera transparente, ya que en las ultimas olimpiadas fiscales se han venido presentando inconvenientes con algunas representaciones y que han generado molestias entre los participantes.

Acuerdo: La Administración se compromete a:

- ✓ Realizar la gestión para hacer cumplir los reglamentos en los juegos internos y en los fiscales.
- ✓ Los funcionarios podrán inscribirse en los juegos internos en cuatro disciplinas, pero si no asisten a las mismas tendrán sanciones de acuerdo al Reglamento Deportivo.
- ✓ Las Semifinales de los juegos internos se harán en Bogotá y las Finales en la sede escogida para el certamen.
- ✓ Ampliar la cobertura de prácticas deportivas para: natación, billar, atletismo, minitejo, ajedrez, bolos, entre otros, dado que actualmente se otorgan permisos y espacios para fútbol, basquetbol y voleibol.

Fecha: A partir de la firma del Acuerdo y de ejecución permanente.

6.9. La Administración, se compromete a centralizar todo lo relacionado con dotaciones de calzado y vestido de labor, elementos de protección personal, para que sean gestionados directamente por la Dirección Administrativa y Financiera, para que el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo adscrito a la Subdirección de Bienestar Social solo quede con la función de verificación y seguimiento al suministro y uso adecuado.

Acuerdo: La Administración se compromete a centralizar y reglamentar todo el tema relacionado con la dotación de los funcionarios según la naturaleza de las actividades que realizan, previo acompañamiento y asesoría desde el SG-SST, en cabeza de la Dirección Administrativa y Financiera.

Fecha: Julio 30 de 2019.

6.10. En cuanto a las dotaciones es importante que se instaure una reglamentación interna para el uso obligatorio de las mismas tanto para los servidores que ocupan el cargo de Auxiliares de Servicios Generales y que están cumpliendo con esas funciones, así como los del Almacén General y el Área de Mantenimiento para su protección y evitar accidentes de trabajo. Es relevante que las necesidades para la adquisición de estos elementos de protección, sean avaladas en sus especificaciones técnicas y de calidad por la ARL-POSITIVA y el Grupo Técnico de Salud y Seguridad en el Trabajo.

Acuerdo: La Administración se compromete a reglamentar el uso adecuado de las dotaciones por parte de los funcionarios en el ejercicio de sus labores.

Fecha: Agosto 30 de 2019.

7. ADMINISTRATIVA

7.1. Asignación del recurso humano adscrito a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización, en sitios de auditoría, teniendo en cuenta factores como cercanía al lugar de la residencia y tiempos de desplazamiento entre lugar de trabajo y residencia y/o lugar de estudio.

Acuerdo: La Administración se compromete a realizar las reubicaciones más favorables a los servidores públicos, originadas por prescripciones médicas y calamidad doméstica. En otros casos, es obligación del Director el manejo del talento humano de cada uno de sus funcionarios; esta directriz será socializada al nivel directivo para su cumplimiento.

Fecha: A partir de la firma del Acuerdo y de ejecución permanente.

7.2. La Administración, cumplirá lo negociado con relación al espacio asignado del primer piso de la sede calle 25 B No. 32 A-17 contemplado dentro del eje Temático No. 5 Políticas de Bienestar Social (Acuerdo Laboral 2016-2018), se siga utilizando para la realización de eventos culturales y de bienestar social para los funcionarios y con esto evitar que este

espacio se utilice para almacenar elementos o se trasladen dependencias. Si se llegase a requerir un espacio se deben mirar otras opciones en las demás sedes de la Entidad.

Acuerdo: La Administración se compromete a terminar la obra y a respetar la destinación según los acuerdos vigentes.

Fecha: Agosto 30 de 2019

7.3. La Administración, se compromete a instalar cortavientos en la terraza del piso quinto (cafetería) del edificio de la sede principal de la Contraloría de Bogotá, con el fin de mitigar riesgos.

Acuerdo: La administración se compromete a entregar la obra en las condiciones solicitadas.

Fecha: Mayo 30 de 2019

7.4. La Administración se compromete a establecer y dotar una sala de descanso para los servidores públicos vinculados, para propiciar los procesos de rehabilitación, readaptación y el relax según los estados de ánimo y de salud integral. Así mismo implementar las Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1823 de enero 04 de 2017 y la Resolución Reglamentaria No. 2423 del 08 de junio de 2018 del Ministerio de Salud.

Acuerdo: La administración se compromete a adecuar la sala de lactancia.

Fecha: Octubre 30 de 2019

7.5. Estudiar la viabilidad jurídica y económica de vender o ceder todas las sedes externas de la Entidad para adquirir un solo edificio y así evitar gastos de mantenimiento y tener a todos los funcionarios en un solo inmueble.

Acuerdo: La Administración se compromete a ampliar el convenio con CISA, para la valoración del Hotel Club Arbeláez, con el fin de incluir los demás bienes de la Entidad. Igualmente estructurar un proyecto para la nueva sede, de acuerdo con las necesidades de la Contraloría de Bogotá, D.C.

Fecha: Noviembre 30 de 2019.

7.6. La Administración, se compromete a la adquisición, buen uso y mantenimiento de bicicletas para la movilidad de los funcionarios, con el fin de contribuir con los Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS.

Una de las metas del desarrollo sostenible es reducir el impacto que se causa al medio ambiente por el uso indiscriminado de recursos fósiles como los hidrocarburos, propósito

que comparte la Administración Distrital y el Contralor de Bogotá, reflejado sus pilares: sostenibilidad y cuidado del medio ambiente.

Para esto se propone la adquisición y mantenimiento de bicicletas para uso de los funcionarios de la Contraloría de Bogotá, lo cual traería múltiples beneficios no solo a nivel ambiental sino también a nivel de movilidad (menos vehículos circulando en las vías, menor tiempo de desplazamiento; menos polución, mayor tiempo de disfrute con las familias), en resumen mejor calidad de vida para los funcionarios.

7.7. La Administración y las organizaciones sindicales adelantarán ante la administración del Edificio de la Lotería de Bogotá, las gestiones necesarias para la asignación y ampliación de un espacio para parqueadero de bicicletas. La Contraloría de Bogotá, D.C., hará las adecuaciones necesarias.

Acuerdo: numerales 7.6 y 7.7: La administración se compromete a realizar un proyecto piloto, en el que se incluya la ampliación del Biciparqueadero, y la compra de mínimo 10 bicicletas.

Fecha: Noviembre 30 de 2019.

7.8. La Administración, garantizará las condiciones físicas, tecnológicas y de dotación mínimas en cada puesto de trabajo, tanto en el edificio principal, como en las diferentes sedes de la entidad y en los lugares de trabajo de los equipos auditores, lo cual permitirá un adecuado desarrollo de sus funciones de conformidad con sus competencias.

Acuerdo: La administración garantizará las condiciones mínimas para el cumplimiento de sus funciones.

Fecha: A partir de la firma del Acuerdo y de ejecución permanente.

8. RECURSOS TECNOLOGICOS Y DERECHOS DE INFORMACION

8.1. Que la Entidad se comprometa a mejora la plataforma tecnológica y las herramientas T.I.C para el desarrollo de las actividades de los procesos, en razón que actualmente es muy lenta la red y retrasa los trabajos asignados, para ello implementar estrategias como:

- 8.1.1. Formalizar convenios con instituciones que manejen datos o información con el fin de compartir dicha información en línea y soportar hallazgos fiscales, tales como: Cámaras de Comercio, Contralorías (General y/o territoriales), Lonjas inmobiliarias, Fundaciones, Proveedores de grandes superficies, etc).

Acuerdo: La administración se compromete a publicar los convenios que tiene la entidad con sus protocolos de acceso.

Fecha: Julio 31 de 2019.

- 8.1.2. Adquisición de software especializado que sirva como soporte en la estructuración de hallazgos fiscales, especialmente en contratos de obra civil (ej. Construdata).

Acuerdo: Se creará un grupo compuesto por la administración y las organizaciones sindicales para realizar un proyecto que justifique la compra de estos equipos donde se exponga gastos y beneficios.

Fecha: Agosto 30 de 2019

- 8.1.3. Dotar las auditorias con equipos (cpu, scanner) y software (motores de bases de datos) que permiten el análisis y cruces de información de varias fuentes con el hacer conclusiones y derivar en hallazgos fiscales.

Acuerdo: La administración se compromete a publicar los convenios que tiene la entidad con sus protocolos de acceso.

Fecha: Julio 31 de 2019.

Acuerdo: La Administración se comprometió a través de la Dirección de TICs, realizar un informe completo para toda la entidad y por dependencias, de la asignación de equipos, portátiles, scanner e impresoras y demás elementos tecnológicos, frente al número de funcionarios para establecer el diagnóstico y propuestas de reubicación, mantenimiento y/o compra de equipos.

Fecha: Julio 31 de 2019.

- 8.1.4. La Administración se compromete a realizar compra de acceso a bases de datos, Construdata, de tal manera que podamos acceder a información histórica de costo de materiales, mano de obra, equipos, tarifas de transporte de proyectos especiales como mampostería, cubiertas, estructura de concreto, urbanismo, redes eléctricas, redes hidráulicas, vías, restauración y redes telefónicas en Bogotá. Asimismo indicadores económicos actualizados diariamente, precios

diarios de equipos, materiales y salarios en Bogotá. Análisis de precios de insumos y de precios unitarios en Bogotá. La Administración hará la suscripción a este Portal de Información con los accesos necesarios para las direcciones sectoriales, el Proceso de Responsabilidad Fiscal y el Grupo de Investigaciones Especiales, con la Asesoría de los funcionarios Ingenieros que laboran en la Entidad.

Acuerdo: La administración se compromete a publicar los convenios que tiene la entidad con sus protocolos de acceso.

Fecha: Julio 31 de 2019.

- 8.1.5. La Administración se compromete a comprar y/o acceder a los equipos técnicos especializados que faciliten soporte técnico en auditoría a obras civiles y suministros: Equipo Gerard GPR- Radar de penetración terrestre con Android Tablet PC, es un radar de penetración de tierra flexible, portátil y de gran alcance para localizar anomalías subterráneas como tuberías, conductos de cables, túneles, cuevas, búnkeres, fundaciones y similares. Detector de materiales 15cm Bosch D-TECT150 Detecta hasta PVC, gracias a los 4 tipos de sensores que aumentan la seguridad en la detección de diversos materiales a una profundidad de hasta 15 cm, detección de materiales y cables eléctricos con tensión. ESCANER DE HORMIGÓN ARMADO CON HILTI X-SCAN PS 1000, Permite identificar en tiempo real, las barras de acero de las estructuras de hormigón armado, análisis eficiente de áreas de gran tamaño y localización de objetos incrustados metálicos y no metálicos, cables eléctricos y cables PT en varias capas de concreto.

Acuerdo: Se creará un grupo compuesto por la administración y las organizaciones sindicales para realizar un proyecto que justifique la compra de estos equipos donde se exponga gastos y beneficios.

Fecha: Agosto 30 de 2019

- 8.1.6. La Administración se compromete a adquirir los derechos y/o adelantar gestión para garantizar el acceso de los funcionarios de los procesos misionales a bases de datos históricos o de referencia, necesarios para fortalecimiento del ejercicio del Control Fiscal para el

ingreso a las bases de datos como VUR, SISBEN, Base de Precios de la Contraloría General de la República, Costos de obra determinados por el IDU, Sistema de información catastral, Registraduría Nacional del Estado Civil, entre otras.

Acuerdo: La administración se compromete a publicar los convenios que tiene la entidad con sus protocolos de acceso.

Fecha: Julio 31 de 2019.

9. GARANTIAS SINDICALES

9.1. La Administración, establecerá un rubro presupuestal de 0.2% (punto dos por ciento) del presupuesto de inversión, con el objeto de fomentar programas institucionales de promoción de los derechos y garantías sindicales y fortalecimiento de las organizaciones sindicales y el derecho de asociación dentro de las garantías Constitucionales a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

Acuerdo: La administración asignará treinta y ocho millones de pesos (\$38.000.000), para la vigencia 2020, de gastos de funcionamiento que serán administrados por las organizaciones sindicales para fomentar programas institucionales de promoción de los derechos y garantías sindicales y fortalecimiento de las organizaciones sindicales y el derecho de asociación dentro de las garantías Constitucionales a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

Fecha: Se programará en el proyecto de presupuesto para la vigencia 2020.

9.2. La Administración, cumplirá los términos establecidos en la Resolución Reglamentaria No. 057 del 25 de septiembre de 2015, del Comité de Concertación Laboral, espacio institucional dotado de funciones.

Acuerdo: La Administración se compromete a cumplir lo establecido en la Resolución Reglamentaria 057 de 2015, especialmente a convocar trimestralmente las reuniones de las organizaciones sindicales con el Contralor de Bogotá.

Fecha: A partir de la suscripción del presente Acuerdo.

10. DERECHO DE INFORMACIÓN

10.1 La Administración, Contraloría de Bogotá, dentro de la página Web Institucional, mantendrá el link para la difusión de información de las Organizaciones Sindicales.

Acuerdo: La administración se compromete a crear un link en la intranet para las organizaciones sindicales.

Fecha: Junio 30 de 2019

11. APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD EN LA RELACIONES LABORALES

11.1. Para todos los efectos laborales siempre se tendrá en cuenta el principio constitucional de la favorabilidad.

SEGUIMIENTO

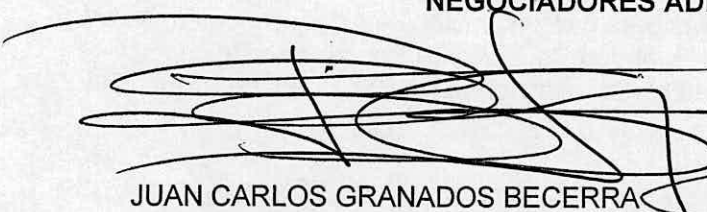
Las partes acuerdan realizar seguimiento trimestralmente así: primera semana de septiembre y diciembre de 2019

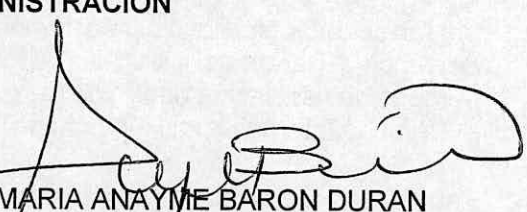
VIGENCIA

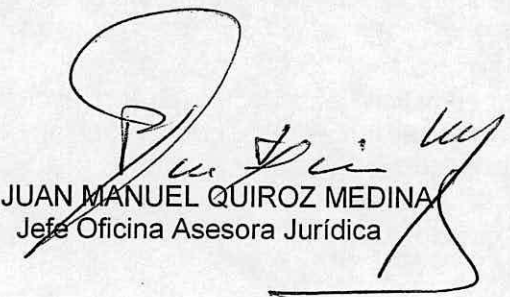
La vigencia del acuerdo colectivo producto de este pliego inicia a partir de la suscripción del mismo.

En Bogotá D.C. a los diecisiete (17) días del mes de mayo de 2019 se suscribe el presente acuerdo por las partes negociadoras:

NEGOCIADORES ADMINISTRACIÓN


JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA
Contralor de Bogotá D.C.


MARIA ANAYME BARON DURAN
Contralor Auxiliar


JUAN MANUEL QUIROZ MEDINA
Jefe Oficina Asesora Jurídica


CARLOS GABRIEL CAMACHO
OBREGÓN
Director de Reacción Inmediata



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

"Una Contraloría aliada con Bogotá"

GRACE SMITH RODADO YATE
Director de Apoyo al Despacho

LEYDY JOHANA GONZALEZ CELY
Directora Talento Humano

SANDRA ROCIO AVILA FORERO
Jefe Oficina Asesora Comunicaciones

VIVIANA SOFIA NASSAR
CASTELLANOS
Subdirectora de Bienestar Social

NEGOCIADORES ORGANIZACIONES SINDICALES

JOSE OLBEIN GUERRERO
Negociador

JAIRO ARTUNDUAGA OCHOA
Negociador

CRISTINA GOMEZ RODRIGUEZ
Negociador

LUIS HERNANDO VELANDIA GOMEZ
Negociador

JORGE ENRIQUE SUAREZ MEDINA
Negociador

MANUEL ALFONSO QUIÑONEZ SANCHEZ
Negociador

JOSE CRUZ BUITRAGO AVELLANEDA
Negociador

HUMBERTO CIFUENTES OSORIO
Negociador



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

"Una Contraloría aliada con Bogotá"

VICTOR HUGO HERNANDEZ SANCHEZ
Negociador

JANETH ARISTIZABAL CASTAÑEDA
Negociador

JUAN CARLOS AYALA COLLAZOS
Negociador

GUILLERMO BOBADILLA MENDEZ
Negociador

ANGEL EMILIO NIÑO ALONSO
Negociador

MYRIAM Jael SUAM
Negociadora

HECTOR ARSENIO ORDOÑEZ
Negociador

YANY QUINTERO TRUJILLO
Negociador

FRANCISCO TRUJILLO CORTES
Negociador

RUBY GIRALDO
Negociador

DIDIER PAEZ ANDRADE
Negociador

LUSI NESTOR TOQUICA CORDERO
Negociador

RODOLFO ROMERO ANGEL
Negociador