

## SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

### ACUERDO LABORAL 2020

En Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020), la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y la organización sindical "Sindicato de Empleados y Trabajadores Nacionales y Distritales – SINTRADISTRITALES", con base en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Constitución Política de Colombia en sus artículos 1, 2, 23, 38, 39, 53, 55, 56, 58 y 103, los Convenios Internacionales de la OIT 151 de 1978 y 154 de 1981, relativos a las relaciones de trabajo en la Administración Pública y al fomento de la negociación colectiva, incorporados en la Legislación Nacional mediante las Leyes 411 de 1997 y 524 de 1999, respectivamente, y el Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, compilatorio del Decreto 160 de 2014 acordamos frente al pliego de solicitudes presentado a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., lo siguiente:

### CAMPO DE APLICACIÓN

De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, compilatorio del Decreto 160 de 2014 el presente Acuerdo se aplicará exclusivamente a los (as) Empleados (as) Públicos (as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., según la naturaleza y alcance de cada uno de los puntos de acuerdo, y lo previsto en la citada disposición.

### ACUERDOS

#### DERECHOS LABORALES Y CONDICIONES DE EMPLEO

1. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., continuará implementando la estrategia "Día para escuchar y crecer juntos" con todas las dependencias de este organismo, la cual busca, entre otros, promover el buen trato.

En el marco de la estrategia, se realizará una reunión bimestral con una de las dependencias de la Entidad, la primera en el contexto del Acuerdo Laboral se realizará en el mes de agosto de 2020, para lo cual se diseñará la agenda y se establecerá el mecanismo teniendo en cuenta las medidas adoptadas en virtud de la Emergencia Sanitaria declarada por el COVID 19.

2. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., organizará y realizará un taller de capacitación en el tema de acoso laboral, que se realizará en el segundo semestre de la vigencia 2020, dirigido a cada uno de los directivos y jefes inmediatos de la Entidad, el cual será gestionado a través del Ministerio del Trabajo, con el fin de fortalecer la cultura de cero acosos laborales.

Al taller de capacitación será invitada la junta directiva de la organización sindical firmante.

3. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., continuará cumpliendo con su deber de socialización con las organizaciones sindicales, de cualquier modificación o actualización al manual específico de funciones y de competencias laborales.

### **CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN**

4. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dentro de la estrategia de implementación de la Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación MIPG, y particularmente en el Concurso de Innovación y Transformación 2021, continuará estimulando proyectos innovadores que provengan de los(as) servidores(as), especialmente aquellos cuyas temáticas estén relacionadas con el cuidado y protección del medio ambiente.

De igual manera, en el marco del Plan de Desarrollo 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” y dentro del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, durante el segundo semestre de la vigencia 2020 se entregarán los siguientes estímulos:

1. La administración otorgará Kit de Gestión de Residuos (Capacitación en separación en la fuente, capacitación en TRES R, Reducir, Reciclar y Reutilizar, capacitación en gestión de residuos como aceite de cocina, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos peligrosos, +pocillo mug, +bolsas para reciclaje en casa y bolsa ecológica), para las dependencias que participen activamente en las acciones de gestión de residuos)

2. La administración otorgará Kit de agricultura urbana (Capacitación en siembra de especies vegetales, +elaboración de abono orgánico+ construcción de jardines verticales+ semillas de vegetales+ tierra y abono orgánico), para las dependencias que participen activamente en las acciones de mitigación y adaptación al cambio climático.

3. Kit de movilidad urbana sostenible (Capacitación en seguridad vial para ciclistas, limpieza y desinfección de bici, información de ciclo rutas, eco-conducción, set x 2 Luces delantera y trasera, botillito), para las dependencias que participen activamente en las acciones de movilidad sostenible.

5. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., incluirá dentro del Plan Institucional de Capacitación que hace parte del Plan Estratégico del Talento Humano de la vigencia 2021, un componente de capacitación en competencias blandas, dirigida a los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad, atendiendo para ello el diagnóstico de necesidades de cada una de las dependencias, el cual es insumo para la elaboración del plan.

### **ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

6. Durante el segundo semestre de la vigencia 2020, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., adelantará las acciones descritas en el artículo 2.2.1.4.1 del Decreto

1083 de 2015, adicionado por el artículo 1o del Decreto 1800 de 2019, con el fin de mantener actualizada su planta de personal.

Si efectuados los análisis se determina que hay faltantes en la planta de personal, la Secretaría General adelantará el respectivo estudio técnico que soporte la ampliación de la planta de personal, revisando las posibles fuentes de financiación y teniendo en cuenta las normas presupuestales vigentes, y presentará los proyectos de actos administrativos pertinentes.

El proceso adelantado se socializará con SINTRADISTRITALES en el mes de enero de la vigencia 2021, de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa 11 de 2017, expedida por el Departamento Administrativo de la Función pública.

7. La Secretaría General adelantará las acciones afirmativas en el marco de las listas de elegibles que prevé el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1o del Decreto 498 de 2020, y en el orden de prelación previsto para tales fines y de conformidad con las normas del empleo público, para lo cual la Administración hará las revisiones previas a que hubiere lugar.

### **BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

8. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., continuará ofreciendo procesos formativos al 100% de los(as) servidores(as) prepensionados(as) sobre gestión de cambio, enfocados en el ser y en perspectiva de vida, desde la orientación positiva de la transición hacia nuevas alternativas de vida productiva y emocional para su retiro por reconocimiento de pensión de jubilación.

9. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., consultará al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP sobre si existen otras formas diferentes a la compensación del tiempo otorgado como permiso para estudio sin modificación de la jornada laboral.

### **HORARIO LABORAL**

10. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dentro de los seis (6) meses siguientes a la firma del presente Acuerdo, o una vez superada la emergencia sanitaria, expedirá el acto administrativo por el cual se adopta la modalidad de flexibilidad laboral en la Entidad.

El proyecto de acto administrativo será publicado y en el marco de dicha publicación será remitido al correo electrónico de SINTRADISTRITALES, para comentarios u observaciones, que puedan ser evaluadas por la Entidad, quien en todo caso adoptará autónomamente la decisión.



## **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

11. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., continuará cumpliendo sus deberes y responsabilidades como empleador en el marco del Decreto 1072 de 2015 y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; para ello, la Dirección de Talento Humano con el apoyo de la ARL POSITIVA, mantendrá actualizada la matriz de elementos de protección personal para los(as) servidores(as) de la Entidad.

De igual manera, la Entidad continuará entregando los elementos de protección personal a los(as) servidores(as), de conformidad con sus funciones.

12. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dentro de los seis (6) meses siguientes a la firma del presente acuerdo y con el objeto de identificar a sus servidores/as públicos/as, hará entrega de una chaqueta institucional a aquellos/as que se encuentren en la Red CADE.

Se estudiará la viabilidad de efectuar la entrega de chaquetas a los/as servidores/as que presten atención al público de otras dependencias de la Entidad, para lo cual se verificará la disponibilidad de recursos de la próxima vigencia, y en el marco fiscal previsto en el Decreto 1072 de 2015.

## **GARANTÍAS SINDICALES**

13. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., elevará mediante circular firmada por la Subsecretaria Corporativa, una invitación a los empleados públicos no afiliados a la organización sindical SINTRADISTRITALES para que contribuyan voluntariamente con el sindicato, por una única vez, con el 1% de su asignación básica mensual ABM, mediante autorización escrita enviada a la Dirección de Talento Humano.

Si el empleado beneficiario del acuerdo sindical no autoriza el descuento de la cuota sindical por nómina, no pierde el derecho a beneficiarse del acuerdo suscrito y tampoco se encuentra obligado a renunciar al mencionado derecho. Lo anterior, en aplicación del artículo 53 de la Constitución Política de Colombia.

14. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., elevará invitación a los/as servidores/as públicos/as y a los miembros de la junta directiva de la organización sindical SINTRADISTRITALES, para que asistan a la capacitación virtual programada por la Entidad para sus colaboradores en el mes de octubre de 2020, denominada "Derecho de asociación y negociación colectiva", la cual dictará el Ministerio del Trabajo.

## **SEGUIMIENTO AL ACUERDO COLECTIVO**

15. A partir de la firma del presente Acuerdo iniciará a sesionar trimestralmente el Comité de Seguimiento del Acuerdo Colectivo, el cual estará integrado por dos (2) miembros de la

junta directiva de la Organización Sindical firmante, con sus respectivos suplentes, y la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General, quienes verificarán el cumplimiento e implementación de lo pactado.

Para efectos de este Comité, la organización sindical comunicará a la Secretaría General con diez (10) días hábiles de antelación los servidores designados y sus suplentes, y lo mismo procederá cuando alguno de los designados no pueda asistir.

### **FAVORABILIDAD**

16. Para todos los efectos legales, aplicables al presente acuerdo laboral, se tendrá en cuenta el principio constitucional de favorabilidad.

### **PROGRESIVIDAD**

17. No habrá regresividad en materia laboral y se respetaran los derechos adquiridos, en el marco del respeto del presupuesto público y del principio de previsión y provisión presupuestal.

La Administración presentará un informe sobre el cumplimiento integral del Acuerdo Laboral 2015 en las reuniones del Comité de Seguimiento al presente Acuerdo.

### **VIGENCIA**

18. El presente Acuerdo Laboral tendrá vigencia a partir del 1o de enero de 2020 y hasta el 31 de diciembre de 2021 y las condiciones pactadas en él, sólo podrán ser modificadas por acuerdo entre las partes que lo suscriben.

### **DEPÓSITO**

19. Una vez suscrito el presente acuerdo colectivo, será depositado por la Secretaría General en el Ministerio del Trabajo dentro de los diez (10) siguientes a la firma del acuerdo pactado.

Forma parte integral del presente Acuerdo, el "Acta Final de Acuerdos y No Acuerdos del Proceso de Negociación Colectiva 2020".

En constancia se firma en tres (3) ejemplares del mismo tenor, en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020).

Firmas,

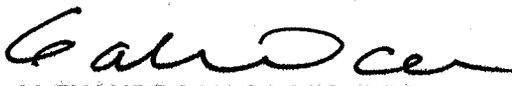
**POR LA SECRETARÍA GENERAL**

  
**MARGARITA BARRAQUER SOURDIS**

Secretaria General

  
**MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE**  
Subsecretario Corporativo

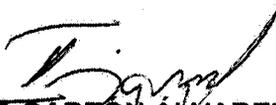
  
**ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO**  
Directora de Talento Humano

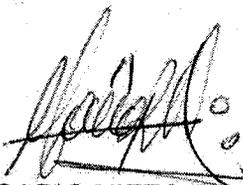
  
**GINA ALEXANDRA VACA LINARES**  
Directora Administrativa y Financiera

  
**LUZ KARIME FERNÁNDEZ CASTILLO**  
Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica

  
**LUIS ALEJANDRO FERNÁNDEZ VARGAS**  
Asesor Externo

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

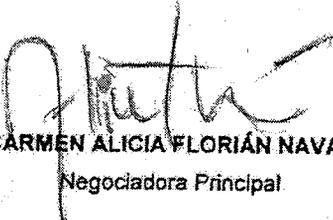
  
**ISAIAS GARZÓN ÁLVAREZ**  
Presidente Sintradistritales – Negociador  
Principal

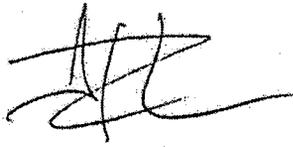
  
**ROSARIO NIETO SALCEDO**  
Negociadora Principal

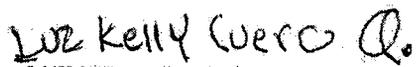
DETALLE

**BOGOTÁ**

SECRETARÍA  
GENERAL

  
CARMEN ALICIA FLORIÁN NAVAS  
Negociadora Principal

  
JOHANNA RODRÍGUEZ LEYTON  
Negociadora Suplente

  
LUZ KELLY CUERO  
Negociadora Suplente