



Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales
Registro No. 001986 del 05 de octubre de 2001

Filial:



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation för Offentliga Tjän
国際公務労連



PLIEGO DE SOLICITUDES DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES ESTATALES "SINTRAESTATALES" PARA EL AÑO 2024

PRESENTADO A: SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

FEBRERO 28 DE 2024

Calle 48 N° 48-14 Oficina 1402, Edificio Nuevo Mundo, Medellín
Telefax 4111334. E-mail: sintraestatalesnacional@yahoo.es



Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales
Registro No. 001986 del 05 de octubre de 2001

Filial:



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internationale der Öffentlichen Dienste
International Facklig Organisation for Offentliga Tjän
国際公務労連



PRESENTACIÓN

La presente Negociación Colectiva de trabajo que se adelantará entre la administración de la Secretaría Distrital de Planeación-SDP, de ahora en adelante **ADMINISTRACIÓN DE LA SDP**, y los Negociadores de SINTRAESTATALES SERVIDORES Y SERVIDORAS PÚBLICAS SDP de ahora en adelante **SINTRAESTATALES**, tiene como propósito regular las Relaciones Laborales Colectivas, existentes entre las partes para consolidarlas en un marco de respeto a la Constitución Política, los decretos reglamentarios, la Ley y Los Tratados Internacionales, reguladores de los derechos de los trabajadores.

La presente negociación colectiva se ejecutará e interpretará de conformidad con los principios de buena fe y la confianza legítima; favorabilidad a trabajo igual, salario igual; igualdad de oportunidades para los funcionarios; estabilidad en el empleo; la no renuncia a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; primacía de la realidad sobre la formalidad; protección de la mujer en estado de maternidad, así como de personas en situación de discapacidad y/o vulnerabilidad, los derechos adquiridos, las expectativas legítimas, en un ambiente de mínimo legal y confianza legítima.

El SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES ESTATALES “SINTRAESTATALES” SERVIDORES Y SERVIDORAS PÚBLICAS SDP, organización de primer grado, con personería jurídica números 001986 del 5 de octubre de 2001, expedida por el MINISTERIO DEL TRABAJO, radicamos ante la administración de la SDP, el siguiente PLIEGO DE SOLICITUDES 2024 adoptado mediante Asamblea General Conjunta de Afiliados de la Subdirectiva Bogotá realizada día viernes 23 de febrero de 2024, asamblea en donde también se eligieron los respectivos negociadores, así: Principales: Diana Ximena Huertas Rivera, Oscar Alejandro Duarte Galarza, Alex Peña Vargas y Seneida Velásquez Castaño.

También acompañarán la negociación no menos de cuatro asesores de SINTRAESTATALES Nacional, lo anterior de acuerdo con la especificidad del tema objeto de la negociación.

Con fundamento en la Constitución Política de 1991 y en desarrollo del Convenio Internacional de la OIT número 151 y la Ley 411 de 1997 que lo ratifica como mecanismo de protección de sindicalización y define los procedimientos para determinar las condiciones de empleo de la Administración Pública, así mismo, de conformidad con el Decreto 160 del 5 de febrero de 2014 expedido por el Gobierno Nacional a través del Ministerio del Trabajo, presentamos **PLIEGO DE SOLICITUDES** en el cual se recoge las necesidades de los empleados públicos de carrera administrativa de la SDP, con el fin de mejorar nuestras condiciones laborales, prestacionales y sociales y de regular las relaciones EMPLEADO–EMPLEADOR.

Pretendemos que mediante el diálogo abierto y la concertación entre las partes sean elevados a ACTOS ADMINISTRATIVOS los acuerdos a que haya lugar, logrando así que entre la administración y sus empleados públicos se adopten beneficios necesarios y decisiones equitativas, cuyos puntos concretos harán parte del acuerdo conjunto como código orientador de sus conductas y de sus relaciones.

También acudimos a lo establecido en el artículo 21 de la Declaración Universal de los



Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales
Registro No. 001986 del 05 de octubre de 2001

Filial:



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internationale de Services Publics
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjän
国際公務労連



Derechos Humanos, el numeral 1° del artículo 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, el artículo 25 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, la Observación General Numero 25, el artículo 3 de la Convención Interamericana contra la Corrupción y el artículo 7 de la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción, "el Estado Colombiano debe establecer procedimientos equitativos y transparentes para la provisión de cargos públicos, que implementen prácticas de empleo enmarcadas en el mérito y la preparación de los candidatos y no en factores discrecionales, que pueden estar fundados en motivos discriminatorios vedados por el derecho internacional de los derechos humanos."

Estamos convencidos que los acuerdos laborales producto del presente pliego contribuirán al buen clima tanto laboral como organizacional, propósito de la nueva administración de la Secretaría Distrital de Planeación con el cual nuestra organización sindical está igualmente comprometida.

I. CLAÚSULA PRIMERA:

PRINCIPIO DE PROGRESIVIDAD Y NO REGRESIVIDAD

La ADMINISTRACIÓN DE LA SDP, respetará la totalidad de los derechos adquiridos como resultado de los acuerdos colectivos suscritos con anterioridad entre las Organizaciones Sindicales y la SDP y los que han sido reconocidos en actos administrativos de conformidad con las normas existentes, como los artículos 53 y 58 de la Constitución Política de Colombia, lo anterior como garantía de no regresividad en materia de acuerdos laborales mientras dure la relación contractual.

II. CLAÚSULA SEGUNDA:

REVISIÓN CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS ANTERIORES 2023

Una vez socializado ante la mesa negociadora 2024 por parte del Comité de seguimiento de implementación y/o cumplimiento de los acuerdos laborales 2023, informe que señalará con detalle uno a uno el cumplimiento de los acuerdos, la ADMINISTRACIÓN DE LA SDP antes de iniciar la negociación del pliego de 2024, revisará juntamente con SINTRAESTATALES el informe presentado que señalará los cumplimientos y/o incumplimientos en lo relativo a la implementación los puntos que fueron acordados en la negociación laboral del año 2023.

Teniendo presente que *“Los acuerdos suscritos entre la Administración y los representantes de las organizaciones sindicales de los empleados públicos deberán ser cumplidos en los precisos términos en que fueron firmados”*, y con respecto a los acuerdos que presenten opinión contraria entre las partes que concertaron, sobre el cumplimiento, se realizará con cargo económico a la ADMINISTRACIÓN DE LA SDP un peritaje de expertos a realizarse con participación activa de delegados de SINTRAESTATALES, en un periodo no mayor a dos meses.

El resultado obtenido en el peritaje pasará a ser competencia del COMITÉ DE SEGUIMIENTO



Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales
Registro No. 001986 del 05 de octubre de 2001

Filial:



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjän
国際公務労連



DE IMPLEMENTACIÓN Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS LABORALES 2024.

Con respecto a los acuerdos no cumplidos por las partes comprometidas, éstas, previo al inicio de la negociación 2024 fijarán cronograma de cumplimiento, que en tiempo no podrá superar los seis meses.

Frente a los acuerdos pactados 2023 y no cumplidos por la ADMINISTRACIÓN DE LA SDP, SINTRAESTATALES realizará previo a la Negociación 2024 “Moción de responsabilidad” y llamado al respeto para con el Acuerdo laboral 2023 y en general con todos/as los trabajadores/as y compromiso de cumplimiento de cada uno de los acuerdos firmados en la Negociación Directa 2023, con sustento en que la negociación representó un gran esfuerzo y comprometió recursos diversos bastante significativos de las partes firmantes y como ejercicio de responsabilidad ante el detrimento patrimonial de imagen y de recursos que afectan la institucionalidad.

III. CLAÚSULA TERCERA

POLÍTICA LABORAL Y CARRERA ADMINISTRATIVA

AJUSTES A LA IMPLEMENTACIÓN DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL

La **ADMINISTRACIÓN DE LA SDP**, dado el llamado a la Función pública en perspectiva de eficiencia y eficacia, entregará los informes oficiales presentados ante la Oficina de Control interno, el Comité Directivo, el Comité Institucional Gestión y Desempeño y a la Comisión de Personal, relativos al avance de la implementación del rediseño institucional. Los cuáles serán insumo para la integración bilateral de una mesa técnica de trabajo, con el objetivo de definir no menos de cinco alternativas de alto impacto orientadas a aplicar correctivos a no menos de cinco principales efectos adversos, identificados con sustento en los informes oficiales previamente revisados y en las necesidades identificadas por las/os trabajadoras/es de la SDP. Estrategias que se deberán aplicar en un periodo no mayor a seis meses a partir de la firma del acuerdo.

TRASLADOS Y REUBICACIÓN CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE

A partir de la firma del acuerdo laboral la **ADMINISTRACIÓN DE LA SDP** en cumplimiento de la normativa vigente y de los lineamientos emitidos por entes rectores (CNSC, DAFP y el DASC) y jurisprudenciales, motivará los actos administrativos por lo que se realicen esta clase de movimientos laborales donde se justifique específicamente las necesidades del servicio existentes en las áreas involucradas y que en su formación cuente con la participación del empleado para que pueda pronunciarse frente al acto administrativo.

Esto con el propósito de que las decisiones administrativas tiendan a la publicidad y a la garantía de los derechos humanos de los/as trabajadores/as, el derecho a espacios de trabajo digno y adecuado a condiciones acordes a la salud, la seguridad a la experiencia y prevenir una desmejora o afectación a la dignidad del/a trabajador/a y los demás derechos contemplados en la ley o establecidos en la jurisprudencia, también a prevenir el daño antijurídico.



Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales
Registro No. 001986 del 05 de octubre de 2001

Filial:



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjän
国際公務労連



ENCARGOS

La **ADMINISTRACIÓN DE LA SDP** en un periodo no mayor a un (1) mes se compromete a ajustar el procedimiento de encargos incorporando totalmente lo establecido en la Ley 909 de 2004, los decretos reglamentarios y las orientaciones emitidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para lo cual dará participación a SINTRAESTATALES y a todos/as los trabajadores/as de la SDP para presentar observaciones en el proceso de modificación que no podrá incluir prohibiciones, limitaciones o reglas restrictivas que complejicen el ejercicio del derecho y vayan más allá de la normatividad vigente.

NOMBRAMIENTOS EN PROVISIONALIDAD Y/O LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

La **ADMINISTRACIÓN DE LA SDP**- se compromete a partir de la firma del acuerdo, en un periodo no mayor a un (1) mes, a mantener y mejorar practicas relativas a velar y garantizar que la totalidad de nombramientos en provisionalidad y de libre nombramiento se realicen con estricta observancia de la normatividad vigente, se publique con anticipación en un sitio de acceso público las hojas de vida con los soportes de los requisitos académicos y de experiencia de los aspirantes a ocupar cargos en provisionalidad y se priorice como criterio de selección la experiencia relacionada con las funciones del empleo a desempeñar.

GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO

La **ADMINISTRACIÓN DE LA SDP** se compromete a hacer en el lapso de tres (3) meses a partir de la firma del acuerdo, el estudio técnico y financiero para la creación de los grupos internos de trabajo, para lo cual dará participación a SINTRAESTATALES y a todos/as los trabajadores/as de la SDP para presentar observaciones y aportes al estudio técnico preliminar y así lograr un documento final que refleje las necesidades de la Entidad y metodologías consensadas de trabajo. Para la realización del estudio técnico en caso de no contar con recursos o contratación para el efecto, se solicita se realice con talento humano existente en la SDP, siguiendo los lineamientos del DASCD, el cual podrá hacerse a través de una convocatoria interna.

La **ADMINISTRACIÓN DE LA SDP** se compromete a realizar todas las gestiones para lograr la aprobación ante la Secretaría Distrital de Hacienda de los recursos financieros necesarios para la implementación de los grupos internos en la SDP a partir de la vigencia 2025.

DOCUMENTACIÓN, SISTEMATIZACIÓN, TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO Y SALVAGUARDA DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL.

La **ADMINISTRACIÓN DE LA SDP** en un lapso no mayor a cuatro meses contados a partir de la firma del acuerdo, con participación de SINTRAESTATALES y los servidores de la



Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales
Registro No. 001986 del 05 de octubre de 2001

Filial:



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjän
国際公務労連



entidad, delinearé e implementará una política para la documentación, sistematización y transferencia del conocimiento, dado el alto nivel de fuga de saberes y experticias, que garantice la salvaguarda de los aprendizajes y practicas exitosas al interior de los diversos procesos de la SDP.

ROL DE LOS/AS TRABAJADORES/AS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La **ADMINISTRACIÓN DE LA SDP** en un lapso no mayor a cuatro meses contados a partir de la firma del acuerdo, formulará e implementará con participación de SINTRAESTATALES, una política que señale lineamientos claros al equipo directivo para el reconocimiento y la inclusión efectiva de los/as trabajadores/as de carrera administrativa y poseedores de saberes técnico-específicos con sustento en descripción del cargo y funciones y resultados de las evaluaciones de desempeño, en los asuntos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación; política que deberá incluir aspectos relativos a la improcedencia de establecer coordinaciones, supervisiones y roles de liderazgo de los equipos de trabajo en cabeza de contratistas de prestación de servicios. También deberá incluir la política indicaciones específicas de comunicar abierta y oficialmente a las dependencias respectivas el alcance, tipo de contrato y las relaciones con la SDP de los contratos de prestación de servicios.

ESTABILIDAD LABORAL Y TRABAJO DIGNO

La **ADMINISTRACIÓN DE LA SDP** en un lapso no mayor a cuatro meses contados a partir de la firma del acuerdo y en el marco de la Decreto Ley 1042 del 1978 y otras normatividades vigentes, suplirá no menos del 90% de los servidores que en los casos de: vacaciones, licencias por enfermedad, licencias dematernidad, licencias no remuneradas, atención al público en los CADE's, conductores y personal que tenga compensatorios, permisos o cualquier otra situación administrativa que implique ausencia parcial o temporal del servidor público titular, mediante la garantía de disponibilidad de supernumerarios y/o personal de relevo con el conocimiento y la experiencia que corresponde.

Lo anterior, además del cumplimiento de ley, con el fin de que no se vea afectada la adecuada prestación del servicio y/o el represamiento de tareas y/o actividades que el servidor deberá evacuar a su regreso, lo que impacta negativa y de manera directa la salud por agotamiento físico y genera estrés y ansiedad que causa la presión laboral.

IV

CLAÚSULA CUARTA BIENESTAR SOCIAL Y CUIDADO DE LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

FUNCIONAMIENTO INSTANCIA DE APOYO AL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

La **ADMINISTRACIÓN DE LA SDP** en un lapso no mayor a un mes contados a partir de la firma del acuerdo y con sustento en la Resolución 2837 de 2023 que da vida a la "instancia de apoyo y asesoría en temas relacionados con el deporte, la actividad física y la recreación"



Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales
Registro No. 001986 del 05 de octubre de 2001

Filial:



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation för Offentliga Tjän
国際公務労連



como una medida adicional para incentivar el trabajo en equipo y la socialización del teletrabajador, y redundará en la productividad y el bienestar de los servidores, convocará a una mesa de trabajo con participación tripartita (Trabajadores – Directivos - SINTRAESTATALES) a fin de establecer la metodología de trabajo y un plan que incluya cronograma y presupuesto, a fin de garantizar a partir del primer mes del segundo semestre del año, a una población no menor al 70% de los servidores de la entidad, el acceso efectivo a las prácticas de actividad física, recreación y deporte en sus diversas modalidades y categorías.

ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

La **ADMINISTRACIÓN DE LA SDP** en un lapso no mayor a un mes contados a partir de la firma del acuerdo, y con participación tripartita (Trabajadores – Directivos - SINTRAESTATALES) fijará los lineamientos formales que definen la metodología, a fin de garantizar la integración entre los grupos de trabajo, compartir las decisiones y la orientación institucional, las actividades de trabajo de los demás integrantes de las dependencias sin importar su vinculo contractual y generen estrategias para mejorar la gestión y el cumplimiento de las funciones de cada dependencia.

ACTIVIDADES DE BIENESTAR

La **ADMINISTRACIÓN DE LA SDP** en un lapso no mayor a dos meses contados a partir de la firma del acuerdo, ajustará y documentará la metodología de diseño e implementación del plan de bienestar, a fin de garantizar la convocatoria y participación activa de los diversos grupos de trabajo en consonancia con sus realidades particulares tales como tiempos, lugares, características y perfiles de los grupos (Ejemplo: conductores, personas de atención directa a la ciudadanía, servidores con trabajo en campo y/o con comunidades, teletrabajadores)

EL RECONOCIMIENTO DE LAS NUEVAS FORMAS DE FAMILIA EN COLOMBIA Y SU CONSTRUCCIÓN JURÍDICO-SOCIAL

En lo que a la caracterización del grupo familiar y con observancia de la jurisprudencia nacional e internacional sobre el tema, la SDP en su hacer actualizará el concepto de la familiar nuclear, heterosexual y a la descendencia surgida de la relación entre un hombre y una mujer, lo que invisibiliza y deslegitima otro tipo de familia. Dado lo anterior en un lapso no mayor a tres meses a partir de la firma del acuerdo, establecerá un procedimiento para la inclusión en las actividades de bienestar a las miembros de las nuevas formas de familia, reconociendo vínculos filiales y afectivos.

SALARIO EMOCIONAL POR TIEMPO DE SERVICIO.

La administración de la SDP a partir de la vigencia del presente Acuerdo Laboral 2024, activará los mecanismos a que haya lugar a fin de garantizar un reconocimiento a los/as servidores/as públicos de tres (3) días hábiles por cada cinco (5) años ininterrumpidos de servicio cumplidos en la SDP, lo cual se constituirá en salario emocional y se implementará a partir de la firma de este acuerdo, de la siguiente manera:



Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales
Registro No. 001986 del 05 de octubre de 2001

Filial:



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internationale de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjän
国際公務労連



TIEMPO DE SERVICIO EN LA INSTITUCIÓN	DIAS DE SERVICIOS REMUNERADOS
Entre 5 y 10 años	3 días
Entre 15 y 20 años	6 días
Entre 25 y más	9 días

Este reconocimiento será acumulable con periodos de vacaciones, otros compensatorios o permisos, sin retroactividad para ningún efecto legal, tampoco se constituirá como factor salarial para ningún efecto.

LIQUIDACIÓN DE HORAS EXTRAS Y COMPENSATORIOS

La Administración de la SDP dará cumplimiento a la normatividad vigente en torno al reconocimiento de compensatorios y horas extras siguiendo los lineamientos de entes rectores y de la jurisprudencia, sin que se genere acumulación ni de tiempo por compensar, ni del pago de este elemento salarial, lo cual se hará en un lapso de un mes a partir de la firma del acuerdo.

HERRAMIENTA TECNOLÓGICA PARA EL TRÁMITE DE PERMISOS

La Administración de la SDP se compromete a implementar una herramienta tecnológica semejante a la de reserva de equipos de trabajo, en la que los/as trabajadoras/es puedan solicitar permiso y su trámite se de a través de un flujo de actividades de los intervinientes en este, garantizando la celeridad y comunicación, dentro de los dos meses siguientes a la firma del acuerdo.

ESTÍMULO SINDICAL

La Administración adicional a la semana de visibilización sindical implementará una jornada de un día al año como reconocimiento de la actividad sindical, que se conforme con media jornada de fortalecimiento a las competencias sindicales y media jornada para compartir entre los asociados y los directivos del sindicato esta se llevará a cabo el día conmemorativo de la jornada mundial por el trabajo decente el 7 de octubre.

MESA DE SEGUIMIENTO SOBRE LOS SERVICIOS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN

La Administración conformará una mesa de seguimiento en la que SINTRAESTATALES tendrá asiento, para realizar el seguimiento trimestral al cumplimiento de la entrega de productos y servicios por parte de la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR a los funcionarios de la SDP, para lo cual se hará un cronograma de seguimiento a la caja de compensación con el fin de mejorar los servicios prestados y la realización de las actividades propias de la caja, la mesa de instalará a los dos meses de la firma del acuerdo.



Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales
Registro No. 001986 del 05 de octubre de 2001

Filial:



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internationale de Services Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjän
国際公務労連



La Administración se compromete a establecer una ruta para la inclusión y acceso a los servicios para las/os trabajadoras/es de la SDP afiliados a la Caja de Compensación en categoría C, que debido a los altos costos de los servicios se privan de utilizarlos, para lo cual articulará las acciones necesarias con el DASCD y la Caja de Compensación con el fin de buscar alternativas y la divulgación de los servicios para estas personas y sus familias.

MASCOTAS DE APOYO EMOCIONAL

La Administración de la SDP reconocerá que las mascotas brindan un apoyo emocional a las/os trabajadoras/es de la entidad y en este sentido las tendrá en cuenta en las diferentes actividades que se realicen en el marco del bienestar, en la administración del talento humano especialmente en lo relacionado con los permisos y hará extensiva esta premisa con las cajas de compensación familiar.

TARDE DE VIERNES FELIZ

La Administración de la SDP concederá a las/os trabajadoras/es cuatro tardes de viernes al año como salario emocional que no comprenderá ninguna condición especial o compensación de alguna índole.

CAMINATAS ECOLÓGICAS Y ACTIVIDADES CULTURALES

La Administración reactivará la ejecución de las caminatas ecológicas y la realización de actividades que fomenten el conocimiento cultural lo que podría desarrollarse con la oferta pública que tengan otras entidades como el IDR, la Secretaría Distrital de Ambiente, el Jardín Botánico, los museos, entre otros, se hará de manera periódica, con al menos una actividad al mes.

V CLAÚSULA QUINTA CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN

FORTALECIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN

La Dirección de Talento Humano de la SDP gestionará e implementará capacitaciones en temas estratégicos para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad, con entidades y universidad diferentes a Compensar, enfatizando en los programas informáticos, aplicaciones y temas de desarrollo urbano, territorial, políticas públicas, entre otros, que se requieren en la entidad para el cumplimiento de la misionalidad de las áreas y como mecanismo de adaptación a la nueva forma de operación de la SDP.

La Dirección de Talento Humano ofertará cursos de capacitación en modalidad presencial con intensidad horaria igual o superior a 160 horas cuya certificación sea por cursar y aprobar y no sólo por participar, con el objetivo que sean válidos en concursos de méritos, reconocimiento de prima técnica entre otros, lo cual se desarrollará a través del plan de



Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales
Registro No. 001986 del 05 de octubre de 2001

Filial:



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internationale de Services Publics
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjän
国際公務労連



capacitación e incluirá formación específica requerida por los equipos de trabajo como mecánica y electricidad automotriz para el equipo de conductores.

La administración en conjunto con SINTRAESTATALES, realizará salidas Eco-Urbanísticas de carácter formativo y periodicidad trimestral, cuyo propósito es el conocimiento y reconocimiento de la ciudad desde el contexto histórico, geográfico, urbanístico y ecológico, que conlleve de una manera práctica la capacitación desde el conocimiento y la sapiencia de las/os trabajadoras/es de la SDP participantes.

CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO

La Dirección de Talento Humano gestionará e implementará cursos de desarrollo humano en temáticas que fortalezcan el liderazgo, buen trato, empatía y asertividad dirigidos a todas/os trabajadoras/es y a las directivas de la entidad.

La Dirección de Talento Humano diseñará una estrategia de comunicación y participación para la construcción del próximo Plan Institucional de Capacitación que no se limite al diligenciamiento de un formulario en línea y entregará un balance de los aportes recibidos y la incorporación o no de las propuestas de las/os trabajadoras/es de la SDP.

BIBLIOTECA DE LA SDP COMO CENTRO DE INFORMACIÓN Y FORMACIÓN URBANA, TERRITORIAL Y DE POLÍTICAS PÚBLICAS

La Administración de la SDP se compromete a continuar la dotación y fortalecer la biblioteca institucional como un centro de información y formación de soporte institucional para la toma de decisiones e implementará una estrategia para la apropiación comunitaria y de las/os trabajadoras/es de los materiales, la información y los procesos de formación que se generen desde la biblioteca.

AJUSTES DE FORMATOS PROCESO DE CAPACITACIÓN

La Dirección de Talento Humano ajustará los A-FO-109 Carta de compromiso y el A-FO-195 Evaluación de capacitación, el primero para la eliminación del visto bueno del jefe inmediato, pues es una de las causas que limita a que las personas se inscriban a las capacitaciones y el segundo para evaluar también la aprehensión de los conocimientos de estos espacios y no sólo los aspectos logísticos de las capacitaciones, esto se hará al mes de la firma del acuerdo, para efecto que los superiores jerárquicos tengan conocimiento de los horarios se les generará una comunicación a través de una herramienta tecnológica que sea usada también para la solicitud de los permisos o con la simple comunicación de los horarios de la capacitación.

KIT DE INDUCCIÓN SINDICAL

La Administración de la SDP incluirá en el plan de bienestar la elaboración de un kit de inducción y reinducción sindical de SINTRAESTATALES que contenga lo siguiente: documento virtual con la siguiente información: importancia del derecho de asociación sindical, logros de la negociación colectiva, visión del sindicato, objetivos, propósitos, plan de trabajo, estatutos, reglamentos y mecanismos de contacto y una agenda física con



Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales
Registro No. 001986 del 05 de octubre de 2001

Filial:



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation för Offentliga Tjän
国際公務労連



temática alusiva al mundo del trabajo y los derechos laborales, esto se hará como insumo para la semana de visibilización sindical.

MOVILIDAD LABORAL

La **ADMINISTRACIÓN DE LA SDP** en un lapso no mayor a cuatro meses contados a partir de la firma del acuerdo, realizará no menos de cinco (5) capacitaciones con diseño metodológico y temático claro y documentado, dirigidas a los /as trabajadores/as que representen no menos del 70% de la población laboral de la entidad, sobre los mecanismos para la movilidad laboral al interior de la entidad y realizará no menos de (3) tres jornadas de orientación y avance de la implementación de la movilidad horizontal hacia otras entidades del Distrito y/o de la Nación.

VI

CLAÚSULA SEXTA SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES

ESTRATEGIA CAMALEÓN

La Administración presentará un informe de seguimiento de la gestión y resultados analizados desde la Dirección Administrativa, Dirección de Talento Humano, y la Dirección de Tecnologías de la Información, sobre la implementación de la Estrategia Camaleón y el Trabajo Inteligente en la SDP; mostrando lo que se ha avanzado en el proceso, los beneficios que ha traído tanto, para la Administración como para el teletrabajador, los errores detectados y las mejoras a implementar y se establecerá una mesa de trabajo con SINTRAESTATALES con el fin de generar lineamientos claros sobre la ejecución de la estrategia y se acojan los ajustes que permitan armonizar la estrategia con las diferentes modalidades laborales y atender las dificultades que se están presentando con la implementación de los puestos flotantes, esto se hará al mes de la firma del acuerdo.

MANTENIMIENTO DE PUESTOS DE TRABAJO

La Administración revisará periódicamente las sillas, equipos de cómputo, elementos y puestos de trabajo verificando su existencia y que se encuentran en óptimas condiciones y en caso contrario hacer el mantenimiento requerido o reemplazarlos, asimismo habilitará las gavetas y los escritorios para el uso de las personas que los utilicen presencialmente y los dotará con elementos de oficina mínimos para el desarrollo de las labores en presencialidad.

La Administración realizará las intervenciones necesarias para garantizar condiciones óptimas de los puestos de trabajo, de la cocina y los baños ubicados en el segundo piso del SUPERCADÉ, que se encuentran deteriorados, garantizando la salubridad y ventilación de estos, para lo cual se hará un cronograma de intervención a los dos meses de la firma del acuerdo.

La Administración gestionará espacios para almorzar, ya que la cafetería se congestiona y las mesas en la zona verde junto a Las Américas son pocas para lo cual coordinará con la Secretaría Distrital de Hacienda o se revisará en los espacios asignados a la SDP



Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales
Registro No. 001986 del 05 de octubre de 2001

Filial:



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation för Offentliga Tjän
国際公務労連



la posibilidad de adecuar un espacio para este fin, lo que se hará al mes de la firma del acuerdo.

TELETRABAJO

La Administración garantizará que el funcionario pueda desarrollar sus labores como teletrabajador, desde el momento mismo de la solicitud, tal y como estaba establecido, y no solo desde el reconocimiento a través del Acuerdo como lo estableció la Circular 0002 de 14 de enero de 2024, que modificó el tiempo de inicio de las labores como teletrabajador sin justificación para ello.

La Administración reconocerá los derechos establecidos en las normas relacionadas con el teletrabajo y los gastos que genera, entre otras por el numeral 7 del Artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, que dispone: “Los empleadores deberán proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones, programas, valor de la energía, desplazamientos ordenados por él, necesarios para desempeñar sus funciones”. Por lo tanto, la Administración garantizará y suministrará tanto los elementos necesarios para el desarrollo de las funciones, como otorgar el reconocimiento de los gastos en que incurra el teletrabajador al desarrollar sus funciones, y otorgar el acceso a programas requeridos para ello (tales como paquete office y antivirus).

La administración mantendrá las condiciones de presencialidad (2 días de trabajo presencial en la SDP) para los teletrabajadores, de conformidad con los compromisos celebrados previamente en el acuerdo de voluntariedad de teletrabajo suscrito por cada funcionario/a con la Subsecretaria de Gestión Institucional. De igual forma, mantendrá dicha condición para los funcionarios que se encuentran actualmente tramitando la solicitud o que reporten un cambio de domicilio y se compromete a mantener y mejorar la política de teletrabajo al interior de la Secretaría Distrital de Planeación.

TRANSPORTE INSTITUCIONAL

La Administración contará con una persona idónea y capacitada en mantenimiento de vehículos en la coordinación del equipo de conductores, se realizará auditoria y vigilancia de los contratos de mantenimiento de vehículos y se gestionará el cambio del parque automotor que ya cuenta con más de 17 años de uso para lo cual se hará un plan de trabajo que cuente con la participación de los conductores de la entidad, lo que se llevará a cabo al mes de la firma del acuerdo.

BRIGADA DE EMERGENCIA

La SDP generará incentivos para la afiliación y permanencia de servidores en la brigada de emergencia y se hará una publicación semestral del aporte de esta a la gestión institucional.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Dirección de Talento Humano diseñará una estrategia de comunicación para la divulgación de las actividades que se realizan en el marco del plan de seguridad y salud en



Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales
Registro No. 001986 del 05 de octubre de 2001

Filial:



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internationale de Services Publics
Internationale der Öffentlichen Dienste
International Facklig Organisation for Offentliga Tjän
国際公務労連



el trabajo, pues se desconocen las actividades planeadas y ejecutadas.

EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

La Dirección de Talento Humano mejorará la selección de la IPS que realice los exámenes médicos ocupacionales e incluirá en las obligaciones del contrato que haya retroalimentación de estos y se hará seguimiento desde la Dirección de Talento Humano a que las recomendaciones que se originen se hagan efectivas tales como mejora de silla, reposa pies, entre otros.

VII. CLAÚSULA SÉPTIMA

ENFOQUE POBLACIONAL DIFERENCIAL

La SDP expedirá un acto administrativo tres meses después de la firma del presente acuerdo para que ante cualquier situación administrativa los 20 empleos provistos para personas con discapacidad se mantengan en la entidad dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ley 2011 de 2017 y se protejan los derechos de las personas vinculadas actualmente en la entidad.

La SDP garantizará que en el proceso de inducción al puesto de trabajo para las personas con discapacidad se realicen cursos de formación para el trabajo con enfoque diferencial, de tal manera que se fortalezcan sus competencias y se generen procesos de inclusión asertivos.

La SDP fortalecerá la estrategia de acompañamiento a las personas con discapacidad, con los servidores públicos que tienen conocimiento en Lengua de Señas Colombiana y apoyará a SINTRAESTATALES en el lanzamiento de la estrategia PAR en el mes de octubre del año en curso.

VIII.

CLAÚSULA OCTAVA

GARANTIAS SINDICALES

La SDP garantizará al interior de la SDP el trabajo sindical de SINTRAESTATALES FUNCIONARIOS/AS SDP y de la Subdirectiva Bogotá del Sindicato Nacional de Trabajadores al Servicio del Estado "SINTRAESTATALES" y brindará las garantías y apoyos pertinentes de forma inmediata para el uso de espacios, realización de reuniones, formación y apoyo logístico para las asambleas que están programadas.



Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales
Registro No. 001986 del 05 de octubre de 2001

Filial:



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
International Facklig Organisation för Offentliga Tjän
国際公務労連



IX. CLAUSULA NOVENA:

REUNIONES DEL COMITÉ BIPARTITO DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS

Se establecerá un comité de seguimiento del acuerdo sindical integrado por tres miembros de la Administración con poder decisorio y tres (3) representantes de SINTRAESTATALES FUNCIONARIOS SDP, quienes verificarán la ejecución de lo pactado en el presente acuerdo y sus anexos. Las reuniones se harán una vez al mes o de manera extraordinaria si se requiere.

Luego de firmados los Acuerdos, los delegados de la SDP y los/as delegados/as Negociadores del Pliego 2024, se reunirán una vez cada tres meses, para realizar la evaluación de seguimiento a los respectivos Acuerdos y estipularán los compromisos y metodología de seguimiento necesaria para darle cumplimiento a los mismos.

X. CLAÚSULA DECIMA:

VIGENCIA

El presente pliego de negociación colectiva, para efectos del cumplimiento y/o implementación cabal por parte de los sujetos obligados, de cada uno de los aspectos pactados, tendrá una vigencia de un (1) año, el cual será retroactivo a partir del primero 1º de enero y hasta 31 de diciembre de 2024.

Una vez cumplido el término de vigencia del periodo de la implementación del acuerdo, para efecto de la continuidad de los beneficios acordados y las condiciones pactadas en él, sólo podrán ser modificadas por acuerdo entre las partes firmantes. Los acuerdos cobijarán a todos los servidores y las servidoras de la Secretaría Distrital de Planeación.

Para constancia se firma a los 28 días del mes de febrero de 2024.

Cordialmente,

MARÍA CLAUDIA BARRAGÁN VIVAS
Presidenta Subdirectiva Bogotá
Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales-SINTRAESTATALES

DIANA XIMENA HUERTAS RIVERA
Negociadora Principal

OSCAR ALEJANDRO DUARTE GALARZA
Negociador Principal

ALEX PEÑA VARGAS
Negociador Principal

SENEIDA VELÁSQUEZ CASTAÑO
Negociadora Principal



Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales
Registro No. 001986 del 05 de octubre de 2001

Filial:



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation för Offentliga Tjän
国際公務労連



Calle 48 N° 48-14 Oficina 1402, Edificio Nuevo Mundo, Medellín
Telefax 4111334. E-mail: sintraestatalesnacional@yahoo.es



Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales
Registro No. 001986 del 05 de octubre de 2001

Filial:



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation för Offentliga Tjän
国際公務労連



Calle 48 N° 48-14 Oficina 1402, Edificio Nuevo Mundo, Medellín
Telefax 4111334. E-mail: sintraestatalesnacional@yahoo.es



Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales
Registro No. 001986 del 05 de octubre de 2001

Filial:



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation för Offentliga Tjän
国際公務労連



Calle 48 N° 48-14 Oficina 1402, Edificio Nuevo Mundo, Medellín
Telefax 4111334. E-mail: sintraestatalesnacional@yahoo.es



Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales
Registro No. 001986 del 05 de octubre de 2001

Filial:



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation för Offentliga Tjän
国際公務労連



Calle 48 N° 48-14 Oficina 1402, Edificio Nuevo Mundo, Medellín
Telefax 4111334. E-mail: sintraestatalesnacional@yahoo.es



Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales
Registro No. 001986 del 05 de octubre de 2001

Filial:



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation för Offentliga Tjän
国際公務労連



Calle 48 N° 48-14 Oficina 1402, Edificio Nuevo Mundo, Medellín
Telefax 4111334. E-mail: sintraestatalesnacional@yahoo.es