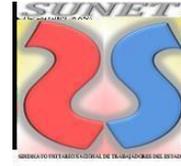




Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjänster
國際公務員聯盟



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

PRESENTACIÓN UNIFICACIÓN DEL PLIEGO DE PETICIONES DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES ESTATALES “SINTRAESTATALES” Y “SUNET” PARA EL AÑO 2024

PRESENTADO AL: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL - DASCD

MARZO 27 DE 2024

SUNET Sede Calle 12 B No. 8-39 oficina 220 Edificio Notaría Séptima, teléfono 601 2812559 Celular 318 8322806 email: sunetsubdirectivabogota@outlook.es

SINTRAESTATALES: Calle 48 No. 48-14 Oficina 1402 Edificio Nuevo Mundo. Medellín- Teléfono: 4111334 E-mail: sintraestatalesnacionales@yahoo.es



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjänster
國際公務員聯盟



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

PRESENTACIÓN

La presente Negociación Colectiva de trabajo que se adelantará entre la administración del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD y los Negociadores de SINTRAESTATALES Y SUNET -FUNCIONARIOS DASCD, 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.

Con fundamento en lo anterior, 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 0243 del 29 de febrero de 2024 expedido por el Gobierno Nacional a través del Ministerio del Trabajo, presentamos PLIEGO DE SOLICITUDES en el cual se recoge el interés de los empleados públicos del DASCD, con el fin de mejorar nuestras condiciones laborales, y de regular las relaciones EMPLEADO-EMPLEADOR.

En la entidad, somos un grupo de empleados públicos en el que la discriminación no tiene cabida, donde cada quien cumple su trabajo de una forma efectiva, y es capaz de darle valor agregado a su misión, por ende, se verá reflejado en la satisfacción y aprecio que la comunidad siente por la entidad. Los premios, reconocimientos públicos y sondeos, son el fruto de un trabajo conjunto, que se materializa en la prestación de un servicio, que deja huella en la calidad de vida en la ciudadanía, en los demás servidores/as del Distrito, y demás entidades y organismos del D.C.

Si todos somos lo que aportamos al crecimiento y posicionamiento de la entidad como modelo de talento humano, es de entenderse que habrá equilibrio entre las áreas y dependencias de la entidad, que haga sentir la importancia de la labor de cada servidor/a.

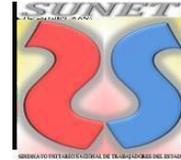
Pretendemos que mediante el diálogo abierto y la concertación entre las partes sean elevados a ACTOS ADMINISTRATIVOS los acuerdos a que haya lugar, logrando así que entre la administración y sus empleados públicos se adopten beneficios necesarios y decisiones equitativas, cuyos puntos concretos harán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

SUNET Sede Calle 12 B No. 8-39 oficina 220 Edificio Notaría Séptima, teléfono 601 2812559 Celular 318 8322806 email: sunetsubdirectivabogota@outlook.es

SINTRAESTATALES: Calle 48 No. 48-14 Oficina 1402 Edificio Nuevo Mundo. Medellín- Teléfono: 4111334 E-mail: sintraestatalesnacionales@yahoo.es



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjänster
國際公務員聯盟



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

También acudimos a lo establecido en el artículo 21 de la Declaración Universal de los 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 Número 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 actual administración Distrital con el cual nuestra organización sindical está igualmente comprometida.

SUNET Sede Calle 12 B No. 8-39 oficina 220 Edificio Notaría Séptima, teléfono 601 2812559 Celular 318 8322806 email: sunetsubdirectivabogota@outlook.es

SINTRAESTATALES: Calle 48 No. 48-14 Oficina 1402 Edificio Nuevo Mundo. Medellín- Teléfono: 4111334 E-mail: sintraestatalesnacionales@yahoo.es



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjänster
國際公務員聯盟



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

I. CLÁUSULA PRIMERA

PRINCIPIO DE PROGRESIVIDAD Y NO REGRESIVIDAD

El DASCD, garantizará que no habrá en ningún momento regresividad en materia laboral y se respetarán los derechos adquiridos como resultado de los acuerdos colectivos suscritos con anterioridad entre las Organizaciones Sindicales y el DASCD 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.

II. CLÁUSULA SEGUNDA

POLÍTICA LABORAL, EMPLEO DIGNO, DECENTE Y CARRERA

- 1. CARRERA ADMINISTRATIVA Y AMPLIACIÓN PLANTA.** La Administración se compromete a presentar y socializar (de conformidad al Decreto 051 de 2018) con las organizaciones sindicales a las que pertenecen los funcionarios y funcionarias del DASCD (SINTRAESTATALES Y SUNET) los resultados del estudio de cargas laborales y estudios técnicos con la justificación de ampliar la planta de la entidad, en cumplimiento de las disposiciones de los artículos 46 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015, con el objetivo de revisar la toma de decisiones en lo relacionado con la distribución de empleos de la entidad, cargos existentes actualmente, producto de un posible rediseño institucional y los que puedan crearse a futuro en la Entidad, con el compromiso de implementar una política de trabajo digno y decente a través de la formalización laboral.

Adicionalmente se solicita que se dé cumplimiento a lo contemplado en el acuerdo relacionado con el primer empleo, emprendimiento juvenil y acceso de personas en condición de discapacidad. Específicamente, se solicita garantizar al menos un diez por ciento (10%) de los empleos sin requerimiento de experiencia profesional, conforme a lo establecido en la normativa correspondiente.

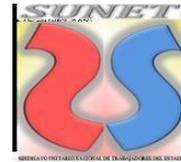
- 2. RETÉN SOCIAL Y ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA** El Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital a la firma del presente acuerdo se compromete a garantizar la estabilidad laboral reforzada de los Servidores públicos vinculados a la entidad, y en especial de aquellas personas o servidores que se encuentren en circunstancias de indefensión, que padecen enfermedades crónicas no recuperable, enfermedad de tipo terminal, o tipo ruinosa, enfermedad laboral, enfermedad profesional diagnosticada por la Entidad competente al igual enfermedades de tratamiento continuo. De igual forma se tenga en cuenta a las personas en condición discapacidad que no es notable o visible. Esto de conformidad en las distintas sentencias en donde se hace protección especial para estas personas, en especial la sentencia de unificación SU 049 de 2017 DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA.

SUNET Sede Calle 12 B No. 8-39 oficina 220 Edificio Notaría Séptima, teléfono 601 2812559 Celular 318 8322806 email: sunetsubdirectivabogota@outlook.es

SINTRAESTATALES: Calle 48 No. 48-14 Oficina 1402 Edificio Nuevo Mundo. Medellín- Teléfono: 4111334 E-mail: sintraestatalesnacionales@yahoo.es



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjänster
國際公務員聯盟



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

De la misma manera, garantizar y respetar la estabilidad laboral a los/las Servidores Públicos de carrera administrativa, otorgando una prevalencia a los derechos que tienen como personas inscritas en la carrera administrativa y al mismo tiempo, permitiendo un margen a la administración pública para que pueda actuar de acuerdo con los principios que la rigen y tales reglas configuran el debido proceso administrativo, por lo tanto no podrán ser retirados del servicio, ni desmejorados, en desarrollo de Procesos de Reestructuración, Modernización y/o Rediseño Institucional de la entidad.

- 3. MANUAL DE FUNCIONES- ACOMPAÑAMIENTO.** La Administración se compromete a socializar (de conformidad al Decreto 051 de 2018) y dar participación activa (entiéndase por la entrega de documentación que soporte los cambios, su estudio técnico, participación en mesas de planeación y ejecución), junto con las organizaciones sindicales a las que pertenecen los funcionarios y funcionarias del DASCD (SINTRAESTATALES Y SUNET), respecto a cualquier modificación que se pretenda realizar al Manual de Específico de Funciones y Competencias Laborales, a la estructura organizacional o cualquier situación que afecte la estabilidad laboral y bienestar de los funcionarios, informando con suficiente tiempo para el análisis y la discusión por parte del sindicato para generar observaciones y recomendaciones.
- 4. GARANTÍA CUMPLIMIENTO MANUAL DE FUNCIONES.** La administración garantizará que las funciones esenciales de los empleos en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, correspondan con el nivel jerárquico asociado al empleo que desempeñan conforme al Decreto 1083 de 2015. Lo anterior con el fin de asegurar que dichas funciones estén alineadas con la formación académica y experiencia del servidor/a, evitando en todo momento la asignación de tareas que estén por fuera de estos parámetros. (Ejemplo: asignar labores de nivel asistencial u operativo a un profesional o viceversa). No deslegitimar el empleo con el cual está creado el cargo.

En caso de presentarse las situaciones antes mencionadas la Administración en conjunto con el Comité de Convivencia promoverán acciones encaminadas a concertar y superar los hechos que ocasionaron las mismas.

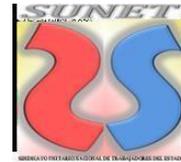
- 5. USO LISTAS ELEGIBLES.** La Administración en el momento que se tengan listas de elegibles, se compromete a garantizar de forma inmediata la autorización del uso de las mismas para proveer empleos en los cargos vacantes, información que será comunicada a través de la página web del DASCD, a los y las servidores/as del DASCD y a las organizaciones sindicales del DASCD (SINTRAESTATALES Y SUNET), asimismo, se establecerá una comunicación a través de canales más expeditos.

SUNET Sede Calle 12 B No. 8-39 oficina 220 Edificio Notaría Séptima, teléfono 601 2812559 Celular 318 8322806 email: sunetsubdirectivabogota@outlook.es

SINTRAESTATALES: Calle 48 No. 48-14 Oficina 1402 Edificio Nuevo Mundo. Medellín- Teléfono: 4111334 E-mail: sintraestatalesnacionales@yahoo.es



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjänster
國際公務員聯盟



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

6. **ENCARGOS.** La administración se compromete, que una vez presentada una vacancia temporal o definitiva de un cargo de carrera administrativa, se adelantará el estudio de encargos correspondiente y su respectiva provisión dentro de los 15 días calendario siguientes. Así mismo, se compromete a no realizar ajuste o modificación del manual específico de funciones y competencias laborales cuando el cargo se encuentre en vacancia, con el fin de no paralizar el proceso de encargo, y darle aplicación a los principios de celeridad y economía, apuntando también a cubrir las **necesidades del servicio de la entidad** de manera eficaz.
7. **ENCARGOS, COMISIONES, TRASLADOS.** La administración realizará una capacitación para los directivos o jefes de área mínimo una vez al año, con el objetivo de divulgar el mencionado documento, así como los derechos de los servidores/as de carrera administrativa, evitando que se desplieguen acciones u omisiones de hostigamiento, discriminación o rechazo por parte de los directivos/as para impedir o retrasar los encargos de forma injustificada en las dependencias en donde se deja el cargo vacante.
8. **CREACIÓN COMISIÓN ENCARGOS.** La Administración creará una Comisión integrada por 4 integrantes (2 de la administración y 1 de SINTRAESTATALES 1 SUNET), que tendrá por fin analizar el trámite de los procesos de encargo establecido en la Ley 909 del 2004, especialmente en lo relacionado con el manejo dado a esta figura. A la vez tendrá la función de recomendar y orientar a la Administración en la toma de decisiones que permitan proveer las vacantes temporales y definitivas mediante encargo de forma eficaz y transparente, que permita un equilibrio entre las necesidades de las Subdirecciones y oficinas del DASCD, la movilidad de los funcionarios y la priorización de la experiencia, que se realice un proceso idóneo de selección, con criterios y reglas claras, concertadas y con publicidad de los resultados en detalle.
En la misma Comisión se analizará el uso de los traslados y comisiones de servicios para garantizar los derechos de carrera de los funcionarios del DASCD. Se revisará el manejo de estas figuras dentro de la entidad, especialmente en lo que respecta a la movilidad y bienestar de los funcionarios. El objetivo es que puedan desempeñar sus funciones en áreas que les resulten satisfactorias según su experiencia y conocimiento, lo cual contribuirá a mejorar el servicio que ofrece la entidad.
9. **FORTALECIMIENTO COMISIÓN DE PERSONAL.** La Administración se compromete a fortalecer la participación de los funcionarios del DASCD en la Comisión de Personal, utilizando mecanismos efectivos e idóneos de comunicación, capacitación y promoción, que garanticen una eficaz intervención y ejercicio de los/as servidores/as en dicho espacio. A la

SUNET Sede Calle 12 B No. 8-39 oficina 220 Edificio Notaría Séptima, teléfono 601 2812559 Celular 318 8322806 email: sunetsubdirectivabogota@outlook.es

SINTRAESTATALES: Calle 48 No. 48-14 Oficina 1402 Edificio Nuevo Mundo. Medellín- Teléfono: 4111334 E-mail: sintraestatalesnacionales@yahoo.es



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjänster
國際公務員聯盟



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

vez, sensibilizar y formar al personal que integra al mismo, para que decida los casos sometidos bajo su estudio, con garantía jurídica, con prontitud, en procura de los derechos que los/as funcionarios/as de la entidad y desde lo contemplado en la normatividad que regula la materia. La Subdirección de Gestión Corporativa, (Secretaría Técnica de la Comisión) realizará una publicación trimestral de las sesiones adelantadas, los casos analizados y las decisiones adoptadas, todo ello, con pleno respeto a la reserva de la identidad de las y los reclamantes.

10. **PREVENCIÓN ACOSO LABORAL.** La Administración se compromete a incluir en la planeación anual, actividades para la prevención de situaciones de acoso laboral, en la que se incluirán los mecanismos e instancias legales, se hará difusión en toda la entidad y se implementará un seguimiento a los casos de acoso laboral que se hayan puesto en conocimiento ante el comité de convivencia laboral para verificar el cumplimiento de los acuerdos, reforzando las acciones de prevención en las áreas en las que se hayan notificado casos de acoso laboral.
11. **CAPACITACIÓN ACOSO LABORAL.** La administración programará sesiones de capacitación sobre prevención del acoso laboral cada seis meses, con el propósito de mantener a los servidores y servidoras informados sobre las políticas y procedimientos de la entidad. Además, se proporcionará información sobre los comportamientos que constituyen acoso laboral y se instruirá en cómo reportarlos adecuadamente.
12. **APLICACIÓN DESCONEXIÓN LABORAL.** La Administración se compromete a emitir una directriz y hacer capacitación y seguimiento, en la que se exhorte a los funcionarios y/o los directivos del DASCD que tiene personal a su cargo, al cumplimiento a la Ley 2191 de 2022. Para asegurar el cumplimiento de esta actividad, cada Subdirección u Oficina trimestralmente, deberá presentar un informe sobre las estrategias implementadas en sus respectivas áreas, destacando la participación de los servidores y las servidoras en dichas iniciativas.

Además, la administración llevará a cabo una encuesta cada cuatro meses dirigida a los servidores y servidoras del DASCD, con el propósito de evaluar su percepción y aplicación de la Ley de desconexión laboral dentro de la entidad. El objetivo es verificar el cumplimiento de la norma y detectar posibles casos de acoso laboral que pudieran estar ocurriendo (ejemplo entre otros: exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral, cambios permanentes de horario). En caso de identificar dichos casos, serán presentados de manera oficial al comité de convivencia para su estudio y tratamiento.

SUNET Sede Calle 12 B No. 8-39 oficina 220 Edificio Notaría Séptima, teléfono 601 2812559 Celular 318 8322806 email: sunetsubdirectivabogota@outlook.es

SINTRAESTATALES: Calle 48 No. 48-14 Oficina 1402 Edificio Nuevo Mundo. Medellín- Teléfono: 4111334 E-mail: sintraestatalesnacionales@yahoo.es



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjänster
國際公務員聯盟



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

13. **DESCONEXIÓN LABORAL.** La Administración se compromete a fomentar una desconexión laboral efectiva (desactivación de usuario en todos los sistemas del DASCD) durante los periodos de vacaciones, incapacidad o licencia médica o calamidad personal, con el objetivo de garantizar que sus empleados/as disfruten plenamente de su tiempo de receso, eliminando la presión asociada a la recepción de correos o llamadas laborales innecesarias. Para ello la Administración creará una estrategia para que el servidor/a que se encuentre en determinada situación administrativa, cuente con un servidor/a par que cubra las necesidades del servicio.

Asimismo, la administración velará porque se respeten los horarios de los servidores/as del DASCD, al momento de convocar y realizar actividades y reuniones para que se realicen siempre dentro de la jornada laboral legalmente establecida en la entidad.

La Administración implementará lineamientos o políticas específicas que salvaguarden la privacidad y promuevan la adecuada recuperación de los/as funcionarios/as durante períodos de licencias o incapacidades. En situaciones de calamidad personal, abogamos por la flexibilidad en términos de licencias extendidas o la posibilidad de teletrabajo, de acuerdo a las circunstancias individuales.

III. CLÁUSULA TERCERA BIENESTAR Y CAPACITACIÓN

14. **COMPENSACIÓN DEL TIEMPO LABORADO FUERA DE LA JORNADA LABORAL.** La Administración garantizará a los funcionarios de los niveles que no puedan causar horas extras o compensatorios, su derecho a la reparación de tiempo, cuando supere el horario legal establecido y en los casos que por extrema urgencia y necesidades del servicio se requiera el apoyo, esto incluye las respuestas a mensajes de texto, chat o correos, el cual deberá ser disfrutado en el mes siguiente al que fue causado. Ese tiempo extra de trabajo se registrará en planillas.

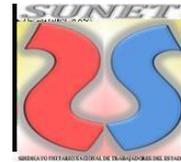
Lo anterior, realizando modificación mediante un acto administrativo, a la disposición consagrada en la Circular interna 001 de 2021 "Haz puntos para tu bienestar" que trata sobre puntos por "disposición voluntaria", en el que se señalará el tope máximo de horas por disposición voluntaria, así como el ajuste de puntos a que se tiene derecho y los plazos para que los jefes nominadores aprueben los puntos. Esto se realizará con el objetivo de que dichos tiempos se registren en el sistema de puntos para que los servidores y servidoras

SUNET Sede Calle 12 B No. 8-39 oficina 220 Edificio Notaría Séptima, teléfono 601 2812559 Celular 318 8322806 email: sunetsubdirectivabogota@outlook.es

SINTRAESTATALES: Calle 48 No. 48-14 Oficina 1402 Edificio Nuevo Mundo. Medellín- Teléfono: 4111334 E-mail: sintraestatalesnacionales@yahoo.es



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjänster
國際公務員聯盟



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

puedan hacer efectivo el beneficio relacionado.

15. **TIEMPO COMPENSADO PARA SEMANA SANTA Y FINAL DE AÑO.** El Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital a la firma del presente acuerdo se compromete a extender los tiempos de compensación de la jornada laboral para la semana santa y las festividades de fin de año, en plazos coherentes con las necesidades de la organización y la estacionalidad de obligaciones de las dependencias. Esto quiere decir que la circular interna dará tiempos razonables, a manera de ejemplo para semana santa el servidor podrá compensar desde inicio de año (enero), y para fin de año podrá compensar desde mitad de año; asimismo si hay tiempos cruciales de necesidades de servicio en la entidad, como empalmes, rendición de cuentas, preparación de auditorías o informes urgentes entre otros, estas actividades se tendrán en cuenta para compensar.
16. **SISTEMA DE PUNTOS POR BIENESTAR** la Administración se compromete revisar el sistema de compensación por puntos de bienestar junto con un delegado de la Administración, la comisión de personal y un delegado por parte de SUNET y SINTRAESTATALES, quienes aportarán ideas en su mejoramiento, donde se incluya los esfuerzos productivos adicionales, en su tiempo libre, fuera de la jornada laboral y otros elementos que se puedan incluir de los servidores, para efectos de su compensación por horas, medios días y días de permisos libres, por cumpleaños, día de la familia, semana santa y fin de año.
17. **TELETRABAJO.** En virtud de lo dispuesto en la Ley 1228 de 2008 y, especialmente, en atención a la priorización establecida en el Artículo 3 del Decreto Distrital 50 de 2023, al suscribir el presente acuerdo, el Departamento se compromete con los Servidores de la entidad y los sindicatos a fortalecer, priorizar y poner en marcha la modalidad de teletrabajo, conforme a los lineamientos definidos en la Resolución 297 de 2023 del DASCD. Asimismo, se compromete a rendir informes trimestrales a partir de junio de 2024 sobre la implementación y las acciones correctivas para garantizar su cumplimiento.

En consonancia con lo anterior, se llevarán a cabo las siguientes acciones expidiendo un nuevo acto administrativo modificatorio así:

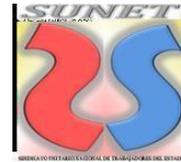
- Se garantizará el estricto cumplimiento del numeral 13 del artículo 6 de la resolución interna, mediante la realización de al menos dos convocatorias anuales con campañas de sensibilización sobre teletrabajo dirigidas a los servidores públicos y empleados.
- Se modificará el artículo 14 del Parágrafo 1° de la Resolución 297 de 2023, estableciendo

SUNET Sede Calle 12 B No. 8-39 oficina 220 Edificio Notaría Séptima, teléfono 601 2812559 Celular 318 8322806 email: sunetsubdirectivabogota@outlook.es

SINTRAESTATALES: Calle 48 No. 48-14 Oficina 1402 Edificio Nuevo Mundo. Medellín- Teléfono: 4111334 E-mail: sintraestatalesnacionales@yahoo.es



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjänster
國際公務員聯盟



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

la creación de un equipo conformado por los jefes de las dependencias, un representante del sindicato de la entidad y un funcionario de la SGC. Este equipo tendrá como objetivo estudiar e identificar los empleos cuyas funciones puedan ser desarrolladas en modalidad de teletrabajo, basándose en análisis técnicos y consideraciones jurídicas, garantizando que las decisiones no sean subjetivas ni arbitrarias.

- Contra las decisiones que pongan fin a la situación de cargos teletrabajables se podrán interponer los recursos legales correspondientes.
- En casos particulares en los que el servidor o servidora cumpla con los criterios de prioridad, la administración se compromete a realizar, en un plazo no superior a quince días, un estudio para determinar si el empleo puede ser desarrollado en modalidad de teletrabajo, considerando aspectos relevantes como la salud y la condición de vulnerabilidad del solicitante.
- Se añadirá al artículo 19 de la Resolución 297 de 2023, de acuerdo con el Artículo 10° del Decreto Distrital 050 de 2023, que trata sobre el auxilio compensatorio de costos de servicios públicos, que el empleador y el teletrabajador podrán, de común acuerdo, fijar el costo del auxilio mensual que compensará los gastos de conectividad e energía. En caso de insuficiencia presupuestal, la administración no obstaculizará la aplicación del teletrabajo, permitiendo al trabajador asumir los costos de los servicios de conexión y energía.
- Además, se incluirá en el artículo 25 de la Resolución 297 de 2023 la participación de un representante sindical en el equipo técnico de apoyo en teletrabajo.
- Se establecerá en la mencionada Resolución interna que la autorización para laborar en modalidad de teletrabajo será de 1 año, prorrogable automáticamente si no hay observaciones del jefe nominador, sin necesidad de expedir un nuevo acto administrativo, todo ello con el fin de dar celeridad al proceso. Asimismo, se ampliará el término de teletrabajo suplementario de 2 a 3 días.
- La Administración se compromete a promover el teletrabajo en la entidad para todos los servidores que deseen acogerse a este beneficio, sin distinción de nivel jerárquico, conforme al cuarto inciso del artículo 2 del Decreto 050 de 2023.
- Durante la semana de receso escolar por "razones de cuidado", los servidores del DASCD que acrediten ser padres o madres de hijos menores de edad y/o con discapacidad que estén estudiando, podrán solicitar la modalidad de teletrabajo

18. **POLÍTICA DE BUEN TRATO.** El Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital, al firmar el presente acuerdo, se compromete con los servidores y sindicatos a:

1. Implementar la Política de Buen Trato, una iniciativa destinada a promover un entorno

SUNET Sede Calle 12 B No. 8-39 oficina 220 Edificio Notaría Séptima, teléfono 601 2812559 Celular 318 8322806 email: sunetsubdirectivabogota@outlook.es

SINTRAESTATALES: Calle 48 No. 48-14 Oficina 1402 Edificio Nuevo Mundo. Medellín- Teléfono: 4111334 E-mail: sintraestatalesnacionales@yahoo.es



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjänster
國際公務員聯盟



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

laboral saludable y productivo, donde todos los empleados sean tratados con respeto, dignidad y equidad. Para ello, mediante un acto administrativo, se establecerán los principios que guiarán el comportamiento de todos los miembros de la entidad. Estos principios abordarán la no discriminación, la intolerancia al acoso laboral o sexual, la promoción de la comunicación abierta, el respeto mutuo y el derecho de los empleados a expresar sus inquietudes laborales sin temor a represalias por parte de las directivas.

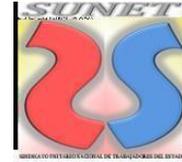
2. Garantizar que los funcionarios no sean objeto de represalias por parte de la administración debido a su participación en la comisión de personal o al ejercicio de actividades sindicales. Así mismo, se velará por evitar su desmejora laboral o funcional, así como la remoción de sus cargos o la modificación desfavorable de las condiciones de empleo con sobrecarga laboral. La entidad se compromete a establecer los planes necesarios para cubrir los periodos que, por razones administrativas, como vacaciones, permisos sindicales o licencias, sean necesarios para que los trabajadores puedan atender sus actividades con tranquilidad.
 3. Establecer procedimientos claros y accesibles para que los empleados puedan reportar cualquier situación que viole la Política de Buen Trato. Se implementará un sistema de seguimiento para garantizar que las denuncias sean tratadas de manera confidencial y adecuada.
19. **REITERACIÓN CUMPLIMIENTO OTORGAMIENTO PERMISOS.** La administración se compromete a otorgar los permisos de ley correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015. Específicamente, se garantizará el derecho de los servidores a solicitar y recibir permisos para asistir a citas médicas y atender responsabilidades relacionadas con la educación de sus hijos, sin que estos permisos estén condicionados a las necesidades del servicio. En caso de ser necesario, se designará un funcionario para cubrir las responsabilidades del empleado durante su ausencia, asegurando así la continuidad de las labores.
20. **HORARIOS ESCALONADOS Y FLEXIBLES.** El Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital, al suscribir el presente acuerdo, se compromete a:
1. Promover al interior de la entidad la estrategia de horarios escalonados, no limitándose solo a otras entidades del D.C., con el fin de distribuir de manera óptima la carga de trabajo a lo largo del día. Esto resultará en una mejor utilización de los recursos disponibles, optimizando la distribución del personal y mejorando la eficiencia operativa.

SUNET Sede Calle 12 B No. 8-39 oficina 220 Edificio Notaría Séptima, teléfono 601 2812559 Celular 318 8322806 email: sunetsubdirectivabogota@outlook.es

SINTRAESTATALES: Calle 48 No. 48-14 Oficina 1402 Edificio Nuevo Mundo. Medellín- Teléfono: 4111334 E-mail: sintraestatalesnacionales@yahoo.es



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjänster
國際公務員聯盟



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

Los horarios escalonados brindarán flexibilidad a los empleados para organizar su jornada laboral de acuerdo con sus necesidades individuales.

2. Reducir y flexibilizar la jornada laboral en una hora diaria para los servidores que estén estudiando o capacitándose, escalonando los horarios según sea necesario.
3. Priorizar las estrategias de horarios escalonados o flexibilización laboral para el personal con situaciones especiales, como condiciones médicas, madres o padres cabezas de hogar, personal de edad adulta, familiares dependientes o padres adultos mayores, y personal en período de lactancia después de culminar el tiempo estipulado por la Ley.
4. La administración revisará y ajustará la Resolución 43 de 2024 para eliminar el trámite de *"radicar una comunicación dirigida a la Dirección de la entidad con la debida justificación para prolongar la medida"*, ya que el Decreto 592 de 2022 no lo señala como requisito para dar trámite a la continuidad del beneficio.
5. Además, se adicionará al mencionado acto administrativo que el horario escalonado es compatible con el teletrabajo en los días en que el servidor/a asista presencialmente a las instalaciones de la entidad.

21. **TRANSPARENCIA ENCUESTA CLIMA LABORAL.** La administración se compromete a garantizar transparencia y diligencia en la socialización de los resultados derivados de la medición de la encuesta de clima laboral y ambiente organizacional. Asimismo, se compromete a diseñar un plan de acción dirigido a mejorar la percepción de los colaboradores del DASCD sobre el ambiente de trabajo. Este plan será elaborado con la participación de delegados de la organización sindical y servidores/as de la entidad. Tanto los resultados como el plan de acción se compartirán con todos los colaboradores de la entidad, a más tardar un mes después de recibido el informe de resultados de la encuesta de clima laboral y ambiente organizacional.

22. **REVISIÓN MEJOR FUNCIONARIO.** La Administración se compromete a dar transparencia al proceso de escogencia del mejor funcionario en la entidad, no supeditado la decisión de desempate a que el funcionario se encuentre en vinculado a un determinado Comité interno, por lo cual se procederá a modificar la Resolución 329 de 2023, con el fin que sean los servidores/as quienes sugieran a través de una encuesta qué método se debe utilizar para la selección del mejor funcionario y la Administración en la votación para el año 2024 en adelante se compromete para su aplicación.

23. **SALUD, FORTALECIMIENTO UNIDAD FAMILIAR, BIENESTAR.** El Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital, al firmar el presente Acuerdo, se compromete a:

SUNET Sede Calle 12 B No. 8-39 oficina 220 Edificio Notaría Séptima, teléfono 601 2812559 Celular 318 8322806 email: sunetsubdirectivabogota@outlook.es

SINTRAESTATALES: Calle 48 No. 48-14 Oficina 1402 Edificio Nuevo Mundo. Medellín- Teléfono: 4111334 E-mail: sintraestatalesnacionales@yahoo.es



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjänster
國際公務員聯盟



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

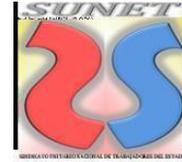
1. Priorizar los recursos destinados al bienestar de los servidores públicos del Departamento. Se realizará un balance de la implementación y participación de las servidoras/es del DASCD en las actividades de los programas de bienestar y capacitación del año 2024. Esto implica identificar sus necesidades y expectativas, utilizando como insumo los resultados de las diferentes encuestas y evaluaciones realizadas por el DASCD (encuesta de clima laboral y ambiente organizacional, evaluación de riesgo psicosocial, auto reporte de condiciones de salud, priorización de la matriz de Identificación de Riesgos y Evaluación de Peligros, percepción de actividades de bienestar), así como otros estudios y diagnósticos de necesidades disponibles en el departamento, de acuerdo con la ley y las políticas internas. Además, se tomarán en cuenta los aportes que surjan de la participación de la Comisión de Personal.
2. El Plan de Bienestar se estructurará teniendo en cuenta los principios de equidad e igualdad, garantizando cobertura para todos los servidores del departamento. El bienestar debe redundar en beneficios tanto para el trabajador como para sus familias.
3. Se separarán el día sindical y el día de la familia de las actividades de bienestar, las cuales son el resultado de un diagnóstico de necesidades de los servidores públicos y aprobadas por la Comisión de Personal, en cumplimiento de un mandato legal. De acuerdo con la ley 1857 de 2017, los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia. En caso de que la entidad no logre gestionar el día de la familia, se permitirá el disfrute de un día semestral del servidor con su familia sin afectar los días de descanso. Por lo tanto, la Administración, representada por la Directora, viabilizará los recursos para la actividad sindical y concederá el día remunerado para el disfrute del servidor con su familia, según lo estipula la Ley.
4. El plan de bienestar y el plan de capacitación, resultado de la aplicación de los puntos anteriores, se divulgarán por correo masivo en el primer cuatrimestre de 2024 e incluirán ajustes atendiendo a las necesidades expresadas por las servidoras/es y los sindicatos.
5. El plan entregará bonos de recreación, como política de bienestar de sus servidores públicos, para disfrutarlos junto con sus familias, y disfrutar en centros de recreación, en convenio con la Caja de Compensación Familiar o con quien la entidad así lo establezca o el Departamento tenga convenio.

SUNET Sede Calle 12 B No. 8-39 oficina 220 Edificio Notaría Séptima, teléfono 601 2812559 Celular 318 8322806 email: sunetsubdirectivabogota@outlook.es

SINTRAESTATALES: Calle 48 No. 48-14 Oficina 1402 Edificio Nuevo Mundo. Medellín- Teléfono: 4111334 E-mail: sintraestatalesnacionales@yahoo.es



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjänster
國際公務員聯盟



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

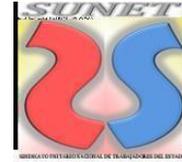
24. **VACACIONES RECREATIVAS.** La administración a la firma del presente acuerdo garantizará la organización y ejecución de las vacaciones recreativas para los hijos/hijas de los/las funcionarios/funcionarias, a partir de los 6 años hasta un máximo de 16 años de edad, con una frecuencia de 2 veces al año. Estas vacaciones recreativas pueden incluir actividades culturales, deportivas o de ocio, las cuales deberán estar diseñadas para promover el bienestar y el desarrollo integral de los hijos/hijas de los/las empleados/empleadas. Es importante que se establezcan políticas claras y procedimientos para solicitar y coordinar estas vacaciones recreativas, asegurando así que todos los beneficiarios tengan la oportunidad de disfrutar de este beneficio para sus familias.
25. **BIENESTAR.** La Administración a la firma del presente acuerdo se compromete a fortalecer a través de talleres de desarrollo personal y profesional, ejercicio físico, programas de meditación, encuentros, seminarios, actividades lúdicas y/o eventos recreacionales la promoción de la salud física, mental y emocional de los empleados, los/las directivos/directivas no tendrán la facultad de restringir la participación de los/las funcionarios/as en estas iniciativas, debiendo asegurar la inclusión y la participación equitativa en todas las actividades de bienestar planificadas. Es fundamental que los Directivos/ Directivas y/o Jefes creen en conjunto con su equipo de trabajo un ambiente de trabajo donde se fomente el equilibrio entre la vida laboral y personal, y que brinde apoyo y recursos para el bienestar integral de los funcionarios.
- Igualmente, la Administración promoverá que dentro de dichas estrategias se realice una tarde de ocio por semana o cada 15 días (viernes en la tarde), en donde se propicie el desarrollo de estas actividades.
 - Entregar bonos de acondicionamiento Físico, esto con el fin de ejercer actividades deportivas, hábitos de vida saludable distintos al gimnasio. Estas actividades podrán disfrutarse en convenio con la caja de compensación familiar o con quien la Entidad así lo estime.
 - La administración gestionará con la Caja de Compensación con el fin que se apoye la celebración de los cumpleaños de los funcionarios que cumplen en determinado mes o bimestralmente.
26. **DISPENSADORES AGUA, CAFETERIA, OTROS.** El Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital a la firma del presente acuerdo se compromete a instalar sistemas dispensadores de agua purificada, café, bebidas aromáticas para funcionarios,

SUNET Sede Calle 12 B No. 8-39 oficina 220 Edificio Notaría Séptima, teléfono 601 2812559 Celular 318 8322806 email: sunetsubdirectivabogota@outlook.es

SINTRAESTATALES: Calle 48 No. 48-14 Oficina 1402 Edificio Nuevo Mundo. Medellín- Teléfono: 4111334 E-mail: sintraestatalesnacionales@yahoo.es



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjänster
國際公務員聯盟



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

colaboradores y visitantes con el personal relacionado para este tipo de servicios, generando estrategias para el no uso de insumos que impacten el medio ambiente, suministrando elementos de un solo uso, en el marco del Plan de Institucional de Gestión Ambiental.

Asimismo, optimizará la adecuación de los espacios de descanso, recreación y esparcimiento, orientados a promover la práctica libre de la actividad física, contribuyendo así a un ambiente laboral más positivo y saludable.

27. **CONDICIONES ESPACIO CONSUMO ALIMENTOS.** El Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital a la firma del presente acuerdo se compromete a revisar y adelantar en un término no mayor a 4 meses las acciones necesarias para crear un espacio en condiciones aptas y dignas para el consumo de alimentos de todos los funcionarios y colaboradores.
28. **PUESTOS DE TRABAJO.** El Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital a la firma del presente acuerdo se compromete a realizar un estudio e implementación de los puestos de trabajo que responda principalmente a criterios de dignidad humana respecto a la accesibilidad, comodidad, amplitud, privacidad e individualidad, con diseño ergonómico adecuado, que tenga en cuenta los factores tecnológicos, de organización, aspectos de exceso o poca iluminación, con el fin de garantizar la seguridad y salud de los empleados del DASC, teniendo efectos positivos en el trabajo y el bienestar de los mismos para el desempeño de sus funciones.
29. **MEDIO AMBIENTE.** La administración se compromete a promover la protección y el impacto al medio ambiente en las instalaciones de la entidad, con el fin de mitigar el calentamiento dentro de las oficinas, realizando talleres a los servidores/as sobre conciencia ambiental, la importancia de apagar los computadores cuando no se utilizan, apagar lámparas cuando se cuente con iluminación natural, cuando el servidor no se encuentre en el puesto de trabajo físico, y contar con un circuito con programación de una hora determinada para apagar todas las luces de la entidad en las horas de la noche.

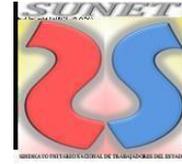
Igualmente se compromete a garantizar los recursos para mejorar el PIGA, ampliando el presupuesto para la eliminación de materiales de un solo uso, fomentar el uso adecuado de los desechos y la inversión en el mejoramiento de la infraestructura necesaria para el cumplimiento de la norma ambiental de la entidad.
30. **CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN.** El Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital a la firma del presente acuerdo se compromete a dar cumplimiento y ejecutar el presupuesto

SUNET Sede Calle 12 B No. 8-39 oficina 220 Edificio Notaría Séptima, teléfono 601 2812559 Celular 318 8322806 email: sunetsubdirectivabogota@outlook.es

SINTRAESTATALES: Calle 48 No. 48-14 Oficina 1402 Edificio Nuevo Mundo. Medellín- Teléfono: 4111334 E-mail: sintraestatalesnacionales@yahoo.es



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjänster
國際公務員聯盟



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

que fue asignado al plan de capacitación para el periodo 2024, de conformidad con los estudio y diagnóstico de necesidades que surgieron de los mismos y los aportes que surjan de la participación de la Comisión de Personal en su formulación. Las entidades que dicten estas capacitaciones deben estar certificadas y acreditadas por el ente competente, las certificaciones de estas capacitaciones expedidas a los servidores puedan ser en su hoja de vida y tengan la validez en su vida laboral y puedan ser aceptadas por la CNSC en los concursos de méritos.

Dentro de lo anterior implementará programas de capacitación dirigidos a los funcionarios/as, enfocados en el uso eficiente de herramientas de ofimática y plataformas tecnológicas específicas del distrito. Estas plataformas incluyen el ERP con sus diferentes módulos, SECOP, MGA WEB, SUIFP, SPI, SI CAPITAL, entre otras que estén vigentes para el desempeño de las funciones. El objetivo es fortalecer las habilidades digitales del personal y garantizar que puedan desempeñar eficazmente sus funciones. Además, se busca que esta formación esté al alcance de todos los funcionarios, permitiéndoles cualificarse para encargos y/o traslados dentro de la administración.

31. **FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN SINDICAL Y DEMOCRACIA PARTICIPATIVA.** , A la firma del presente acuerdo, el DASCSD se compromete para con los firmantes del presente acuerdo y de conformidad con el Decreto 243 de 2024, dentro del plan de capacitación la realización de capacitación y talleres dirigidos a los servidores públicos en materia de negociación colectiva, equidad y género, talleres y cursos de preparación para los concursos de méritos.
32. **APOYO JURÍDICO** El Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital a la firma del presente acuerdo se compromete a capacitar en temas de asesoría y apoyo jurídico en todas las etapas procesales, disciplinaria, penales o civiles que se derivan de la prestación del servicio y funciones que el trabajador ejerza.

IV. CLÁUSULA CUARTA GARANTÍAS SINDICALES

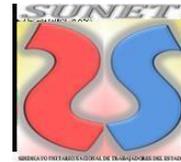
33. **GARANTÍAS Y DERECHOS SINDICALES, APOYO A LA ACTIVIDAD SINDICAL Y ACCESO A LUGARES DE TRABAJO** A la firma del presente Acuerdo, el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital en cabeza del Señora Directora se compromete a expedir acto administrativo garantizando la actividad sindical, promoviendo en todas sus instancias el derecho de asociación sindical positivo y la libertad sindical, y reconocerá a los representantes de la junta directiva, si los hay en la entidad, el fuero y demás garantías

SUNET Sede Calle 12 B No. 8-39 oficina 220 Edificio Notaría Séptima, teléfono 601 2812559 Celular 318 8322806 email: sunetsubdirectivabogota@outlook.es

SINTRAESTATALES: Calle 48 No. 48-14 Oficina 1402 Edificio Nuevo Mundo. Medellín- Teléfono: 4111334 E-mail: sintraestatalesnacionales@yahoo.es



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjänster
國際公務員聯盟



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

necesarias para el cumplimiento de su gestión sindical. Por tanto El Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital en cabeza de la Señora Directora garantizará, reconocerá y concederán los permisos remunerados sindicales de nuestros afiliados, que pertenecen las organizaciones sindicales SINTRAESTATALES y SUNET para asistir a capacitación, seminarios, congresos, cursos de actualización, formación sindical, democracia participativa, preparación concursos, , convocatoria a asamblea de afiliados, de igual forma a los integrantes de las distintas comisiones y secretarías y/o a quienes sean designados por la junta directiva (presidente, secretario), para atender responsabilidades o tareas que se derivan del derecho de asociación y libertad sindical.

34. **FUERO SINDICAL** A la firma del presente acuerdo el Departamento en cabeza de la señora Directora reconoce y garantiza los fueros sindicales, que ostentan los directivos sindicales de junta directiva, comisión estatutaria de quejas y reclamos y delegados negociadores de los pliegos de peticiones de las organizaciones sindicales (SINTRAESTATALES Y SUNET), con fundamento a los Artículos 1, 2, 3, 25, 39 53, 93, 94, 228 y 311 de la Constitución Política de Colombia y los Convenios Internacionales de la Organización Internacional del Trabajo OIT N° 97, N° 98, N° 151 y N° 154, la Ley 584 de 2000 y el Decreto Nacional 2813 de 2000, Decreto 1894 de 2012 al igual que el Decreto 243 de 2024. En virtud de lo anteriormente señalado dentro de las garantías para desempeñar y garantizar la actividad sindical se de aplicabilidad al decreto 288 de 2021, que es instrumento para evaluación de los servidores públicos sindicalizados
35. **DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN.** a la firma de este acuerdo, la administración dará un espacio en la web con el fin de hacer la publicación del presente acuerdo laboral y por medio de la oficina de comunicaciones, o por medio de los correos de los servidores de la entidad.

Garantizará además al interior del DASCD el trabajo sindical de **SUNET** Y SINTRAESTATALES FUNCIONARIOS/AS DASCD y de la Subdirectiva Bogotá del Sindicato Nacional de Trabajadores al Servicio del Estado “SINTRAESTATALES” brindando las garantías y apoyos pertinentes de forma inmediata para las acciones de difusión, comunicación, correo masivo, capacitación, uso de espacios, realización de reuniones y asambleas que se requieran en igualdad de condiciones a los demás sindicatos existentes en la entidad.

V. CLÁUSULA QUINTA

REUNIONES DEL COMITÉ BIPARTITO DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS

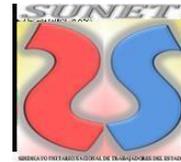
36. **CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS:** Será obligación del DEPARTAMENTO

SUNET Sede Calle 12 B No. 8-39 oficina 220 Edificio Notaría Séptima, teléfono 601 2812559 Celular 318 8322806 email: sunetsubdirectivabogota@outlook.es

SINTRAESTATALES: Calle 48 No. 48-14 Oficina 1402 Edificio Nuevo Mundo. Medellín- Teléfono: 4111334 E-mail: sintraestatalesnacionales@yahoo.es



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjänster
國際公務員聯盟



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

ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL a desarrollar directamente mediante la firma del presente Acuerdo Laboral, así como su inclusión en los planes y programas que se desarrollen en la ejecución del Plan operativo de la Entidad. Se realizará mesas de seguimiento bimensual al Acuerdo, con el ánimo de mantener una comunicación asertiva y proactiva en beneficio del trabajo digno y decente, así como la verificación de su cumplimiento. En virtud del principio de no regresividad en materia laboral, la administración respetará los derechos adquiridos por los empleados públicos como resultado de los acuerdos laborales suscritos entre las organizaciones sindicales y la Administración, Nacional, Distrital y sectorial y los reconocidos actos administrativos expedidos de conformidad con la Constitución y la Ley.

Luego de firmados los Acuerdos, los delegados del DASCD y los delegados 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 necesarios para darle cumplimiento a los mismos.

VI. CLÁUSULA DÉCIMA

VIGENCIA

VIGENCIA, FAVORABILIDAD, CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y DIVULGACIÓN.

37. **VIGENCIA:** El presente acuerdo laboral rige a partir de la firma y solo será modificado por las partes de mutuo acuerdo, con una vigencia de dos años a partir de la fecha de su publicación.
38. **FAVORABILIDAD** En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 53 de la Constitución Política, los principios, declaraciones, convenios y recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 4º de 1992, la primacía de la realidad sobre la formalidad y de la situación más favorable a los sindicatos firmantes de este Acuerdo laboral o empleados públicos y las demás disposiciones pertinentes, siempre se aplicarán de preferencia las normas más favorables, siempre reconocerán a favor del trabajador cualquier duda en materia salarial y prestacional que resultare de la interpretación de una o varias normas jurídicas, aun cuando fueren normas anteriores o posteriores.

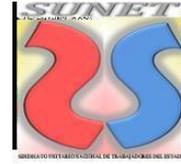
En ningún caso el Acuerdo Laboral implica desmejora en las condiciones laborales, que mediante actos administrativos se hayan efectuado entre los empleados públicos,

SUNET Sede Calle 12 B No. 8-39 oficina 220 Edificio Notaría Séptima, teléfono 601 2812559 Celular 318 8322806 email: sunetsubdirectivabogota@outlook.es

SINTRAESTATALES: Calle 48 No. 48-14 Oficina 1402 Edificio Nuevo Mundo. Medellín- Teléfono: 4111334 E-mail: sintraestatalesnacionales@yahoo.es



Public Services International
Internationale des Services Publics
Internacional de Servicios Públicos
Internationale der Öffentlichen Dienste
Internationell Facklig Organisation for Offentliga Tjänster
國際公務聯盟



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

manteniendo para estos casos los puntos que sean más favorables y que han existido para estos servidores en las mencionadas entidades y dependencias.

Para constancia se firma a los 27 días del mes de marzo de 2024.

Cordialmente,

María Claudia Barragán Vivas
Presidenta Subdirectiva Bogotá
SINTRAESTATALES

German García Delgado
Presidente SUNET Secretario General
@GermanSUNET

Edilberto Centeno Castro
Secretario General SUNET
@BetoC_Castro

| NEGOCIADORES SINTRAESTATALES | NEGOCIADORES SUNET |
|--|---|
| Carol Martín Pava | Pedro Teódulo Bohórquez |
| Carlos Eduardo Cocuy Mora | Edgar Sánchez |
| Jennifer Daza | |
| Julieth Pineda M. | |
| ASESORES SINTRAESTATALES | ASESORES SUNET |
| Alex Peña Vargas Maria Claudia Barragán Vivas | Hernando Vargas Ache, German García Delgado William Pinilla Ferro Alejandro Parrado Calderón |

SUNET Sede Calle 12 B No. 8-39 oficina 220 Edificio Notaría Séptima, teléfono 601 2812559 Celular 318 8322806 email: sunetsubdirectivabogota@outlook.es

SINTRAESTATALES: Calle 48 No. 48-14 Oficina 1402 Edificio Nuevo Mundo. Medellín- Teléfono: 4111334 E-mail: sintraestatalesnacionales@yahoo.es