



ACUERDO COLECTIVO LABORAL DE ÁMBITO SINGULAR ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES SINTRAESTATALES Y SUNET

En la ciudad de Bogotá D.C. en las instalaciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se llevó a cabo el proceso de negociación colectiva laboral entre los representantes del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, y las organizaciones sindicales que presentaron pliego unificado conformando la Comisión Negociadora Unificada Sindical integrada por el Sindicato Nacional de Trabajadores Estatales SINTRAESTATALES-Subdirectiva Bogotá y el Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado-SUNET, con base en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Constitución Política de Colombia en sus Artículos 1, 2, 23, 38, 39, 53, 55, 56, 58 y 103, los Convenios Internacionales de la OIT 151 de 1978 y 154 de 1981, relativos a las relaciones de trabajo en la Administración Pública y al fomento de la negociación colectiva, incorporados en la Legislación Nacional mediante las Leyes 411 de 1997 y 524 de 1999, en la condición de Estado Social de Derecho y de conformidad con el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 0243 de 2024.

Por parte de la comisión negociadora unificada de las organizaciones sindicales, asistieron como representantes:

Principales	Jennifer Daza Sanabria(Sintraestatales) Pedro Teódulo Bohórquez Alfonso (Sunet)
Suplentes	Carlos Eduardo Cocuy Mora (Sintraestatales)
Asesores	Alex Peña Vargas (Sintraestatales) María Claudia Barragán Vivas (Sintraestatales) Hernando Vargas Ache (Sunet)

Por parte del equipo negociador de la Administración asistieron:

Principales	Nidia Rocío Vargas - Directora de Departamento Yasmin Elena Gutiérrez Leal - Subdirectora de Gestión Corporativa (E)
Suplentes	Nohemi Elifelet Ojeda Salinas - Subdirectora Jurídica (E) Carolina Pulido Cruz - Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno
Asesor	John Alexander Silva Saavedra
Secretaría Técnica	Karol Nerieth León Prieto

La mesa de negociación colectiva laboral se instaló el día 21 de junio de 2024 hasta el día 17 de julio de 2024, prorrogando la etapa de arreglo directo por 20 días hábiles hasta el 22 de agosto de 2024.

ACUERDOS

A la firma del presente acuerdo colectivo laboral de ámbito singular, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se compromete a:

N°	ACUERDO
1	Dentro del mes siguiente a la firma del presente acuerdo la administración se compromete a socializar para conocimiento de las organizaciones sindicales el resultado del estudio de cargas laborales realizado en la entidad en 2023.

Continuación Acuerdo colectivo laboral de ámbito singular entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y las organizaciones sindicales SINTRAESTATALES Y SUNET.

N°	ACUERDO
	<p>Durante la vigencia del presente acuerdo la administración se compromete a realizar las actividades establecidas en el artículo 2.2.1.4.1. del Decreto 1083 de 2015 para surtir el trámite de modificación de planta según los resultados del estudio y de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 62 de 2024.</p> <p>Adicionalmente se compromete a que en caso de realizar la modificación de la planta de personal, dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1780 de 2016 y el numeral 1 del artículo 2.2.1.5.2 del Decreto 1083 de 2015.</p>
2	<p>La administración se compromete a dar cumplimiento a la estabilidad laboral reforzada y reten social según lo establecido en las disposiciones legales, constitucionales y jurisprudenciales sobre la materia.</p> <p>Así mismo a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004 y al Decreto 1083 de 2015 en caso de presentarse procesos de reestructuración, modernización y/o rediseño institucional de la entidad.</p>
3	<p>La administración se compromete a continuar con el cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 y parágrafo 2 del artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015 relacionados con la consulta de modificación de manual de funciones y de reforma a la planta de personal en caso que se presente con las organizaciones sindicales que suscriben este acuerdo.</p>
4	<p>La administración se compromete a programar una vez al año una jornada de capacitación con los funcionarios de los diferentes niveles jerárquicos de la entidad relacionada con la estructura y contenido del manual de funciones, así como el trámite, criterios para su modificación y las instancias de reclamación en caso de incumplimiento.</p>
5	<p>La administración se compromete a continuar dando cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con el uso de lista de elegibles para la provisión de empleos en vacancia definitiva en la entidad.</p> <p>Así mismo se compromete a crear en la página web del DASCD un link de enlace a la página de la CNSC en donde dicha entidad registra información de la convocatoria en la que se reporten los empleos de la entidad, por ser esta la entidad competente en los procesos de provisión definitiva de empleos en vacancia de la entidad.</p>
6	<p>La administración se compromete a realizar una vez al año una capacitación a los funcionarios de los diferentes niveles jerárquicos de la entidad relacionada con derechos de carrera administrativa, incentivar el desarrollo del curso de situaciones administrativas disponible en el Aula del Saber Distrital, socializar la guía de situaciones administrativas del DAFP y el programa de movilidad laboral distrital.</p> <p>Así mismo se compromete a actualizar y socializar el <i>"libro azul: Administración de Personal en el Distrito Capital: apoyo temático y normativo"</i></p>
7	<p>La administración se compromete a socializar la convocatoria para la elección de los representantes de los funcionarios en la Comisión de Personal a través de los mecanismos de comunicación existentes en la entidad.</p> <p>La administración se compromete a programar una capacitación anual a los miembros de la</p>

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Continuación Acuerdo colectivo laboral de ámbito singular entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y las organizaciones sindicales SINTRAESTATALES Y SUNET.

N°	ACUERDO
	<p>comisión de personal en funciones, responsabilidades y trámite de reclamaciones; así mismo a incentivar la participación en el curso de situaciones administrativas del Aula del Saber Distrital.</p> <p>La administración se compromete a remitir la petición a la comisión de personal para que analicen en el marco de sus competencias la publicación del informe de los casos planteados en esa instancia guardando la respectiva reserva.</p>
8	<p>La administración se compromete en los seis meses siguientes a la firma del acuerdo, a elaborar la política de desconexión laboral interna en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente, especialmente en la Ley 2191 de 2022, para lo cual socializará el proyecto de política con las organizaciones sindicales firmantes y se recibirán las observaciones antes de expedirla. En dicha política se establecerá que en casos de laborar tiempo suplementario que no es objeto de reconocimiento de horas extras, se tendrá en cuenta la asignación de puntos en la estrategia de Haz puntos para tu bienestar.</p> <p>La administración se compromete a programar una capacitación a los funcionarios de todos los niveles jerárquicos sobre el trámite de quejas de acoso laboral al interior de la entidad ante el Comité de Convivencia Laboral.</p>
9	<p>Este tema se evaluará en el proyecto de política de desconexión laboral establecido en el punto 12. Dentro del proyecto de política de desconexión laboral la administración se compromete a establecer el mecanismo para suspender temporalmente el acceso de los funcionarios a los aplicativos de la entidad durante situaciones administrativas que impliquen separación del empleo.</p>
10	<p>La administración se compromete dentro de los seis meses siguientes a la firma del presente acuerdo a modificar la Resolución 297 de 2023 incluyendo la posibilidad de que el teletrabajador pueda asumir en su totalidad el costo de los servicios de conexiones (internet, telefonía) y energía, si así se acordara entre las partes y a continuar promoviendo la política de teletrabajo al interior de la entidad.</p> <p>La administración se compromete a incluir en la estrategia Haz puntos para tu bienestar una alternativa de canje de puntos para hacerlo efectivo en la semana de receso escolar establecido en el Decreto 1373 de 2007 para los servidores públicos con hijos menores de 18 años.</p>
11	<p>La administración se compromete a socializar al interior de la entidad lo establecido en la Resolución 43 de 2024 relacionado con la implementación de horarios escalonados y la Resolución 31 de 2020 por la cual se reglamenta el horario de trabajo flexible, señalando que el horario escalonado es compatible con los días de trabajo presencial de los teletrabajadores.</p>
12	<p>La administración se compromete a remitir a la Comisión de Personal de la entidad la solicitud 22 del pliego de peticiones presentado por las organizaciones sindicales antes de la firma del presente acuerdo para su consideración y trámite.</p>
13	<p>La administración se compromete a programar una vez al año una capacitación a los funcionarios de todos los niveles jerárquicos sobre acoso laboral en la que se especifique la definición, tipos, trámite de quejas al interior de la entidad (Comité de Convivencia Laboral) y las diferentes instancias legales ante las cuales pueden acudir los funcionarios.</p>

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co





Continuación Acuerdo colectivo laboral de ámbito singular entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y las organizaciones sindicales SINTRAESTATALES Y SUNET.

N°	ACUERDO
	<p>La administración se compromete a continuar realizando actividades para la prevención del acoso laboral en la entidad.</p> <p>De igual manera la administración se compromete a socializar al interior de la entidad las jornadas de capacitación en temas de acoso laboral que programen las organizaciones sindicales firmantes del acuerdo para que los funcionarios puedan participar en las mismas; así mismo a informar a las organizaciones sindicales las capacitaciones que se programen en esta temática.</p>
14	<p>La administración se compromete durante la vigencia del acuerdo a revisar y actualizar el Protocolo para la Prevención y Atención del Acoso Laboral y Acoso Sexual en el DASCD que se encuentra en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad teniendo en cuenta el marco normativo nacional y distrital vigente.</p>
15	<p>La administración se compromete durante la vigencia del acuerdo a revisar la Circular Interna 001 de 2021 con el fin de modificar la asignación de puntos por disposición voluntaria en conjunto con la Comisión de Personal y un invitado de cada organización sindical firmantes del presente acuerdo quienes aportarán en su elaboración.</p>
16	<p>La administración se compromete durante la vigencia del acuerdo, teniendo en cuenta el principio de progresividad y no regresividad, a revisar la Circular Interna 001 de 2021 con el fin de modificar la asignación de puntos por disposición voluntaria en conjunto con la Comisión de Personal y un invitado de cada organización sindical firmantes del presente acuerdo quienes aportarán en su elaboración.</p> <p>La administración se compromete al mes siguiente a partir de la firma del presente acuerdo, a convocar a mesa de trabajo con Comisión de personal y a un representante de cada organización sindical, la solicitud de revisión de la Circular Interna 001 de 2021 aquí pactada para que se de el trámite pertinente.</p>
17	<p>La administración se compromete durante la vigencia del acuerdo a revisar la Circular Interna 001 de 2021 con el fin de modificar la asignación de puntos por disposición voluntaria en conjunto con la Comisión de Personal y un invitado de cada organización sindical firmantes del presente acuerdo quienes aportarán en su elaboración.</p>
18	<p>La administración se compromete a continuar con las actividades que promueven la construcción de ambientes laborales, diversos, amorosos y seguros y a la prevención del acoso laboral en la entidad abordando los principios de no discriminación, promoción de la comunicación abierta, el respeto mutuo, derecho de asociación sindical, entre otros.</p> <p>La administración se compromete a programar una vez al año una capacitación a los funcionarios de todos los niveles jerárquicos sobre acoso laboral en la que se especifique la definición, tipos, trámite de quejas al interior de la entidad (Comité de Convivencia Laboral) y las diferentes instancias legales ante las cuales pueden acudir los funcionarios.</p> <p>De igual manera la administración se compromete a realizar junto con las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo una actividad de socialización dirigida a los funcionarios de la entidad relacionada con la protección y promoción del derecho de asociación sindical.</p>
19	<p>La administración se compromete a programar una vez al año una capacitación a funcionarios de todos los niveles jerárquicos de la entidad relacionada con derechos y</p>

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

2



Continuación Acuerdo colectivo laboral de ámbito singular entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y las organizaciones sindicales SINTRAESTATALES Y SUNET.

N°	ACUERDO
	<p>deberes de los servidores públicos, y a incentivar el desarrollo del curso de situaciones administrativas disponible en el Aula del Saber Distrital.</p> <p>Además, se compromete a actualizar y socializar los documentos E-GTH-GI-001 GUIA DE TRÁMITES DE NOVEDADES DE NOMINA Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS y A-TIC-IN-005 INSTRUCTIVO GESTIÓN DE PERMISOS Y PUNTOS POR SU BIENESTAR.</p> <p>De igual manera, se compromete a implementar durante la vigencia del acuerdo la mejora al aplicativo "Puntos y permisos para tu bienestar" con el fin de generar alertas mediante correo electrónico automático.</p>
20	<p>La administración se compromete a socializar para conocimiento de los servidores públicos de la entidad, el resultado de los estudios de clima laboral que se realicen en la entidad, a partir de la firma del presente acuerdo, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>La administración se compromete a continuar incluyendo los resultados de los estudios de clima laboral en la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano en la entidad y a socializar el informe de ejecución del mismo.</p>
21	<p>La administración se compromete a incluir en el Plan de Bienestar Social de la entidad actividades dirigidas a los hijos/hijas de los/las funcionarios/funcionarias, según disponibilidad presupuestal.</p> <p>Adicionalmente se compromete a gestionar ante la Secretaría Distrital de Hacienda en el proceso de programación presupuestal de 2025, los recursos presupuestales requeridos para incluir en el Plan de Bienestar Social de la entidad la realización de vacaciones recreativas para los hijos/hijas de los/las funcionarios/funcionarias.</p>
22	<p>La administración se compromete a realizar en el 2025 la programación una jornada de bolos, una caminata ecológica y un taller de espalda para todos los funcionarios de la entidad.</p> <p>Así mismo se compromete a continuar entregando un reconocimiento por cumpleaños a los funcionarios de la entidad.</p>
23	<p>Ejecutar el plan de capacitación de la vigencia 2024 de acuerdo con el diagnóstico de necesidades y las apropiaciones disponibles, plan de capacitación que se podrá desarrollar de forma prioritaria con instituciones de educación superior aprobadas oficialmente en lo que resulte pertinente y en el marco del Decreto Distrital 062 de 2024.</p> <p>La administración se compromete a generar la oferta de capacitación en materias de competencias digitales a través de la capacitación en alfabetización en Inteligencia Artificial y nuevas tecnologías y herramientas de datos.</p>
24	<p>La administración se compromete a programar anualmente con las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, una jornada de capacitación dirigida a los funcionarios de la entidad relacionada con negociación colectiva, equidad de género y para preparación en los concursos de méritos.</p>
25	<p>La administración se compromete a gestionar una capacitación anual dirigida a los funcionarios de todos los niveles jerárquicos de la entidad sobre deberes, derechos y responsabilidades de los servidores públicos que pueden dar lugar a procesos disciplinarios, fiscales y penales.</p>

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



Continuación Acuerdo colectivo laboral de ámbito singular entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y las organizaciones sindicales SINTRAESTATALES Y SUNET.

N°	ACUERDO
26	<p>La entidad se compromete a continuar con el suministro de café y bebidas aromáticas para funcionarios, colaboradores y visitantes, y a no suministrar elementos de un solo uso, en el marco del plan institucional de gestión ambiental. Así mismo, se compromete a realizar un análisis de factibilidad para la inclusión de los botellones de agua en el proceso de contratación de suministros de cafetería.</p> <p>Adicionalmente se compromete a incentivar el uso del gimnasio de la entidad a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>
27	<p>El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se compromete a continuar fortaleciendo en el Plan Institucional de Gestión Ambiental las acciones encaminadas a la gestión de cambio cultural para la adopción de prácticas institucionales responsables con el medio ambiente haciendo énfasis en las campañas para el uso eficiente de la energía de acuerdo con la normatividad vigente en la materia y a divulgar a todos los funcionarios de la entidad el informe de austeridad para su conocimiento.</p>
28	<p>El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se compromete a realizar el informe de la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano de la vigencia 2024. De igual manera, se continuará gestionando actividades de bienestar con la Caja de Compensación en aras de concertar mejores condiciones en la prestación del servicio para los funcionarios y sus familias.</p> <p>Así mismo incluir en la encuesta de necesidades de talento humano, la consulta a los funcionarios sobre la pertinencia de realizar la actividad del día de la familia.</p> <p>De igual manera la administración se compromete a realizar junto con las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo una actividad de socialización dirigida a los funcionarios de la entidad relacionada con la protección y promoción del derecho de asociación sindical (día sindical).</p>
29	<p>El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se compromete a realizar una inspección anual de puestos de trabajo a través de Seguridad y Salud en el Trabajo con el COPASST con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en el tema, teniendo en cuenta los estándares de ergonomía y los recursos presupuestales.</p> <p>Así mismo se compromete a solicitar a los funcionarios de la entidad la actualización de la información del contacto en caso de emergencia.</p>
30	<p>La administración se compromete a respetar las garantías que se derivan del derecho de asociación y sindicalización específicamente las relacionadas con el fuero sindical y permisos sindicales respecto de los empleados públicos que acrediten el derecho al reconocimiento de los mismos en los términos del Decreto 1072 de 2015 y sus modificaciones y adiciones.</p> <p>Así mismo con relación a la evaluación de desempeño laboral para servidores sindicalizados se dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y sus modificaciones y adiciones.</p>
31	<p>La administración se compromete a respetar las garantías que se derivan del derecho de asociación y sindicalización específicamente las relacionadas con el fuero sindical y permisos sindicales respecto de los empleados públicos que acrediten el derecho al reconocimiento de los mismos en los términos del Decreto 1072 de 2015 y sus modificaciones y adiciones.</p>

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



✓



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL

BOGOTÁ

Continuación Acuerdo colectivo laboral de ámbito singular entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y las organizaciones sindicales SINTRAESTATALES Y SUNET.

N°	ACUERDO
	Así mismo con relación a la evaluación de desempeño laboral para servidores sindicalizados se dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y sus modificaciones y adiciones.
32	En virtud de los principios de progresividad y no regresividad en materia laboral, la administración continuará respetando los derechos adquiridos por los Empleados Públicos como resultado de los acuerdos laborales suscritos y los reconocidos en actos administrativos expedidos de conformidad con la Constitución y la ley.
33	La entidad se compromete a dar a conocer el presente acuerdo laboral a todos los funcionarios de la entidad por los diferentes canales de comunicación virtuales, intranet y correos institucionales. Así mismo se compromete a socializar el presente acuerdo a todos los funcionarios de la entidad con participación de la directora o su delegado y un representante de cada organización sindical firmante del acuerdo.
34	Las partes designarán los delegados para conformar el Comité Bipartito de Seguimiento previsto en el Decreto 0243 de 2024 para efectos del seguimiento en la implementación del presente Acuerdo Colectivo Laboral. La representación de la comisión negociadora unificada sindical suscribiente del presente acuerdo participará con un delegado de cada organización sindical firmante, lo cual será comunicado mediante oficio con diez días de anticipación a la respectiva reunión de seguimiento. El Comité Bipartito de Seguimiento se reunirá cada cuatro meses. La administración adoptará mediante acto administrativo el presente acuerdo colectivo laboral.
35	El presente acuerdo colectivo laboral tendrá vigencia a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre del 2026. Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo sólo podrán ser modificadas entre las partes firmantes.
36	La administración se compromete a tener en cuenta el principio de favorabilidad para todos los efectos laborales.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.2.4.8 del Decreto Nacional 0243 de 2024 modificatorio del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, este acuerdo colectivo laboral tiene aplicación en ámbito singular, con efectos para los empleados y empleadas del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

PERIODO DE VIGENCIA

Tal y como ha quedado acordado por las partes en el numeral 35 del presente Acuerdo Colectivo Laboral, la vigencia del mismo será a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre del 2026.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



f



Continuación Acuerdo colectivo laboral de ámbito singular entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y las organizaciones sindicales SINTRAESTATALES Y SUNET.

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

Se anexa cronograma de implementación.

COMITÉ BIPARTITO DE SEGUIMIENTO

La integración y funcionamiento del Comité Bipartito de Seguimiento del presente Acuerdo Colectivo Laboral ha sido desarrollado en el punto 34 del presente Acuerdo Colectivo Laboral.

En constancia se firma el 27 de agosto de 2024 siendo las 4:20pm

NIDIA ROCÍO VARGAS
Negociadora DASCD

YASMIN ELENA GUTIÉRREZ LEAL
Negociadora DASCD

NOHEMI ELIFELET OJEDA SALINAS
Negociadora DASCD

CAROLINA PULIDO CRUZ
Negociadora DASCD

JOHN ALEXANDER SILVA SAAVEDRA
Asesor DASCD

KAROL NERIETH LEÓN PRIETO
Secretaria Técnica DASCD

JENNIFER DAZA SANABRIA
Negociadora Organizaciones Sindicales

PEDRO TEÓDULO BOHÓRQUEZ ALFONSO
Negociador Organizaciones Sindicales

CARLOS EDUARDO COCUY MORA
Negociador Organizaciones Sindicales

MARIA CLAUDIA BARRAGÁN VIVAS
Presidenta Sintraestatales Subdirectiva Bogotá
Asesora Organizaciones Sindicales



2



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL

BOGOTÁ

Continuación Acuerdo colectivo laboral de ámbito singular entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y las organizaciones sindicales SINTRAESTATALES Y SUNET.

ALEX PEÑA VARGAS
Asesor Organizaciones Sindicales

HERNANDO VARGAS ACHE
Asesor Organizaciones Sindicales

GERMÁN GARCÍA DELGADO
Presidente Nacional SUNET

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



**CRONOGRAMA ACUERDO COLECTIVO LABORAL DE ÁMBITO SINGULAR ENTRE EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL Y LAS
ORGANIZACIONES SINDICALES SINTRAESTATALES Y SUNET
27 de agosto de 2024 - 31 de diciembre de 2026**

No.	ACUERDO	RESPONSABLE	FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO
1	<p>Dentro del mes siguiente a la firma del presente acuerdo la administración se compromete a socializar para conocimiento de las organizaciones sindicales el resultado del estudio de cargas laborales realizado en la entidad en 2023.</p> <p>Durante la vigencia del presente acuerdo la administración se compromete a realizar las actividades establecidas en el artículo 2.2.1.4.1. del Decreto 1083 de 2015 para surtir el trámite de modificación de planta según los resultados del estudio y de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 62 de 2024.</p> <p>Adicionalmente se compromete a que en caso de realizar la modificación de la planta de personal, dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1780 de 2016 y el numeral 1 del artículo 2.2.1.5.2 del Decreto 1083 de 2015.</p>	Subdirección de Gestión Corporativa	<p>* Septiembre 27 de 2024</p> <p>* Durante la vigencia del acuerdo</p>
2	<p>La administración se compromete a dar cumplimiento a la estabilidad laboral reforzada y reten social según lo establecido en las disposiciones legales, constitucionales y jurisprudenciales sobre la materia.</p> <p>Así mismo a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004 y al Decreto 1083 de 2015 en caso de presentarse procesos de reestructuración, modernización y/o rediseño institucional de la entidad.</p>	Subdirección de Gestión Corporativa	Durante la vigencia del acuerdo
3	La administración se compromete a continuar con el cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 y parágrafo 2 del artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015 relacionados con la consulta de modificación de manual de funciones y de reforma a la planta de personal en caso que se presente con las organizaciones sindicales que suscriben este acuerdo.	Subdirección de Gestión Corporativa	Durante la vigencia del acuerdo
4	La administración se compromete a programar una vez al año una jornada de capacitación con los funcionarios de los diferentes niveles jerárquicos de la entidad relacionada con la estructura y contenido el manual de funciones, así	Subdirección de Gestión Corporativa	<p>* Noviembre de 2024</p> <p>* Julio de 2025</p>

Continuación Cronograma acuerdo colectivo laboral de ámbito singular entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y las organizaciones sindicales SINTRAESTATALES Y SUNET.

No.	ACUERDO	RESPONSABLE	FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO
	como el trámite, criterios para su modificación y las instancias de reclamación en caso de incumplimiento.		* Julio de 2026
5	La administración se compromete a continuar dando cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con el uso de lista de elegibles para la provisión de empleos en vacancia definitiva en la entidad. Así mismo se compromete a crear en la página web del DASCD un link de enlace a la página de la CNSC en donde dicha entidad registra información de la convocatoria en la que se reporten los empleos de la entidad, por ser esta la entidad competente en los procesos de provisión definitiva de empleos en vacancia de la entidad.	Subdirección de Gestión Corporativa	Durante la vigencia del acuerdo * Septiembre de 2024
6	La administración se compromete a realizar una vez al año una capacitación a los funcionarios de los diferentes niveles jerárquicos de la entidad relacionada con derechos de carrera administrativa, incentivar el desarrollo del curso de situaciones administrativas disponible en el Aula del Saber Distrital, socializar la guía de situaciones administrativas del DAFP y el programa de movilidad laboral distrital. Así mismo se compromete a actualizar y socializar el " <i>libro azul: Administración de Personal en el Distrito Capital: apoyo temático y normativo</i> "	Subdirección de Gestión Corporativa Subdirección Jurídica	Capacitaciones: * Noviembre de 2024 * Julio de 2025 * Julio de 2026 Actualización Libro Azul: * Inicia septiembre de 2024 cumplimiento durante la vigencia del acuerdo
7	La administración se compromete a socializar la convocatoria para la elección de los representantes de los funcionarios en la Comisión de Personal a través de los mecanismos de comunicación existentes en la entidad. La administración se compromete a programar una capacitación anual a los miembros de la comisión de personal en funciones, responsabilidades y trámite de reclamaciones; así mismo a incentivar la participación en el curso de situaciones administrativas del Aula del Saber	Subdirección de Gestión Corporativa	* Junio 2025 * Agosto 2025 * Agosto 2026 * Septiembre de 2024

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



Continuación Cronograma acuerdo colectivo laboral de ámbito singular entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y las organizaciones sindicales SINTRAESTATALES Y SUNET.

No.	ACUERDO	RESPONSABLE	FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO
	Distrital. La administración se compromete a remitir la petición a la comisión de personal para que analicen en el marco de sus competencias la publicación del informe de los casos planteados en esa instancia guardando la respectiva reserva.		
8	La administración se compromete en los seis meses siguientes a la firma del acuerdo, a elaborar la política de desconexión laboral interna en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente, especialmente en la Ley 2191 de 2022, para lo cual socializará el proyecto de política con las organizaciones sindicales firmantes y se recibirán las observaciones antes de expedirla. En dicha política se establecerá que en casos de laborar tiempo suplementario que no es objeto de reconocimiento de horas extras, se tendrá en cuenta la asignación de puntos en la estrategia de Haz puntos para tu bienestar. La administración se compromete a programar una capacitación a los funcionarios de todos los niveles jerárquicos sobre el trámite de quejas de acoso laboral al interior de la entidad ante el Comité de Convivencia Laboral.	Subdirección de Gestión Corporativa	* Febrero 2025 * Septiembre 2024
9	Este tema se evaluará en el proyecto de política de desconexión laboral establecido en el punto 12. Dentro del proyecto de política de desconexión laboral la administración se compromete a establecer el mecanismo para suspender temporalmente el acceso de los funcionario a los aplicativos de la entidad durante situaciones administrativas que impliquen separación del empleo.	Subdirección de Gestión Corporativa Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	* Febrero 2025
10	La administración se compromete dentro de los seis meses siguientes a la firma del presente acuerdo a modificar la Resolución 297 de 2023 incluyendo la posibilidad de que el teletrabajador pueda asumir en su totalidad el costo de los servicios de conexiones (internet, telefonía) y energía, si así se acordara entre las partes y a continuar promoviendo la política de teletrabajo al interior de la entidad. La administración se compromete a incluir en la estrategia Haz puntos	Subdirección de Gestión Corporativa	* Febrero 2025* Septiembre 2024

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



Continuación Cronograma acuerdo colectivo laboral de ámbito singular entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y las organizaciones sindicales SINTRAESTATALES Y SUNET.

No.	ACUERDO	RESPONSABLE	FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO
	para tu bienestar una alternativa de canje de puntos para hacerlo efectivo en la semana de receso escolar establecido en el Decreto 1373 de 2007 para los servidores públicos con hijos menores de 18 años.		
11	La administración se compromete a socializar al interior de la entidad lo establecido en la Resolución 43 de 2024 relacionado con la implementación de horarios escalonados y la Resolución 31 de 2020 por la cual se reglamenta el horario de trabajo flexible, señalando que el horario escalonado es compatible con los días de trabajo presencial de los teletrabajadores.	Subdirección de Gestión Corporativa	* Septiembre 2024
12	La administración se compromete a remitir a la Comisión de Personal de la entidad la solicitud 22 del pliego de peticiones presentado por las organizaciones sindicales antes de la firma del presente acuerdo para su consideración y trámite.	Subdirección de Gestión Corporativa	* Septiembre 2024
13	La administración se compromete a programar una vez al año una capacitación a los funcionarios de todos los niveles jerárquicos sobre acoso laboral en la que se especifique la definición, tipos, trámite de quejas al interior de la entidad (Comité de Convivencia Laboral) y las diferentes instancias legales ante las cuales pueden acudir los funcionarios. La administración se compromete a continuar realizando actividades para la prevención del acoso laboral en la entidad. De igual manera la administración se compromete a socializar al interior de la entidad las jornadas de capacitación en temas de acoso laboral que programen las organizaciones sindicales firmantes del acuerdo para que los funcionarios puedan participar en las mismas; así mismo a informar a las organizaciones sindicales las capacitaciones que se programen en esta temática.	Subdirección de Gestión Corporativa	Capacitaciones: * Noviembre de 2024 * Abril de 2025 * Abril de 2026 Actividades de prevención: Durante la vigencia del acuerdo Socialización * Cuando las organizaciones sindicales programen
14	La administración se compromete durante la vigencia del acuerdo a revisar y actualizar el Protocolo para la Prevención y Atención del Acoso Laboral y Acoso Sexual en el DASCD que se encuentra en el Sistema de Gestión de Calidad de	Subdirección de Gestión Corporativa	Durante la vigencia del acuerdo

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



Continuación Cronograma acuerdo colectivo laboral de ámbito singular entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y las organizaciones sindicales SINTRAESTATALES Y SUNET.

No.	ACUERDO	RESPONSABLE	FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO
	la entidad teniendo en cuenta el marco normativo nacional y distrital vigente.		
15	La administración se compromete durante la vigencia del acuerdo a revisar la Circular Interna 001 de 2021 con el fin de modificar la asignación de puntos por disposición voluntaria en conjunto con la Comisión de Personal y un invitado de cada organización sindical firmantes del presente acuerdo quienes aportarán en su elaboración.	Subdirección de Gestión Corporativa	Durante la vigencia del acuerdo
16	La administración se compromete durante la vigencia del acuerdo, teniendo en cuenta el principio de progresividad y no regresividad, a revisar la Circular Interna 001 de 2021 con el fin de modificar la asignación de puntos por disposición voluntaria en conjunto con la Comisión de Personal y un invitado de cada organización sindical firmantes del presente acuerdo quienes aportarán en su elaboración. La administración se compromete al mes siguiente a partir de la firma del presente acuerdo, a convocar a mesa de trabajo con Comisión de personal y a un representante de cada organización sindical, la solicitud de revisión de la Circular Interna 001 de 2021 aquí pactada para que se de el trámite pertinente.	Subdirección de Gestión Corporativa	* Durante la vigencia del acuerdo * Septiembre de 2024
17	La administración se compromete durante la vigencia del acuerdo a revisar la Circular Interna 001 de 2021 con el fin de modificar la asignación de puntos por disposición voluntaria en conjunto con la Comisión de Personal y un invitado de cada organización sindical firmantes del presente acuerdo quienes aportarán en su elaboración.	Subdirección de Gestión Corporativa	Durante la vigencia del acuerdo
18	La administración se compromete a continuar con las actividades que promueven la construcción de ambientes laborales, diversos, amorosos y seguros y a la prevención del acoso laboral en la entidad abordando los principios de no discriminación, promoción de la comunicación abierta, el respeto mutuo, derecho de asociación sindical, entre otros. La administración se compromete a programar una vez al año una capacitación a los funcionarios de todos los niveles jerárquicos sobre acoso	Subdirección de Gestión Corporativa	* Durante la vigencia del acuerdo Capacitaciones: * Noviembre de 2024 * Abril de 2025 * Abril de 2026

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



Continuación Cronograma acuerdo colectivo laboral de ámbito singular entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y las organizaciones sindicales SINTRAESTATALES Y SUNET.

No.	ACUERDO	RESPONSABLE	FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO
	<p>laboral en la que se especifique la definición, tipos, trámite de quejas al interior de la entidad (Comité de Convivencia Laboral) y las diferentes instancias legales ante las cuales pueden acudir los funcionarios.</p> <p>De igual manera la administración se compromete a realizar junto con las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo una actividad de socialización dirigida a los funcionarios de la entidad relacionada con la protección y promoción del derecho de asociación sindical.</p>		Socialización: Cuando las organizaciones sindicales dispongan
19	<p>La administración se compromete a programar una vez al año una capacitación a funcionarios de todos los niveles jerárquicos de la entidad relacionada con derechos y deberes de los servidores públicos, y a incentivar el desarrollo del curso de situaciones administrativas disponible en el Aula del Saber Distrital. Además, se compromete a actualizar y socializar los documentos E-GTH-GI-001 GUIA DE TRÁMITES DE NOVEDADES DE NOMINA Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS y A-TIC-IN-005 INSTRUCTIVO GESTIÓN DE PERMISOS Y PUNTOS POR SU BIENESTAR. De igual manera, se compromete a implementar durante la vigencia del acuerdo la mejora al aplicativo "Puntos y permisos para tu bienestar" con el fin de generar alertas mediante correo electrónico automático.</p>	Subdirección de Gestión Corporativa Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Capacitaciones: * Noviembre de 2024* Abril de 2025* Abril de 2026 Actualizar documentos: * Inicia septiembre 2024 Mejora aplicativo: *Durante la vigencia del acuerdo
20	<p>La administración se compromete a socializar para conocimiento de los servidores públicos de la entidad, el resultado de los estudios de clima laboral que se realicen en la entidad, a partir de la firma del presente acuerdo, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>La administración se compromete a continuar incluyendo los resultados de los estudios de clima laboral en la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano en la entidad y a socializar el informe de ejecución del mismo.</p>	Subdirección de Gestión Corporativa	Durante la vigencia del acuerdo
21	<p>La administración se compromete a incluir en el Plan de Bienestar Social de la entidad actividades dirigidas a los hijos/hijas de los/las funcionarios/funcionarias, según disponibilidad</p>	Subdirección de Gestión Corporativa	Programación actividades:

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Continuación Cronograma acuerdo colectivo laboral de ámbito singular entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y las organizaciones sindicales SINTRAESTATALES Y SUNET.

No.	ACUERDO	RESPONSABLE	FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO
	<p>presupuestal.</p> <p>Adicionalmente se compromete a gestionar ante la Secretaría Distrital de Hacienda en el proceso de programación presupuestal de 2025, los recursos presupuestales requeridos para incluir en el Plan de Bienestar Social de la entidad la realización de vacaciones recreativas para los hijos/hijas de los/las funcionarios/funcionarias.</p>		<p>* Enero 2025 * Enero 2026</p> <p>Gestión ante la SDH * Sujeto al cronograma del anteproyecto de presupuesto.</p>
22	<p>La administración se compromete a realizar en el 2025 la programación una jornada de bolos, una caminata ecológica y un taller de espalda para todos los funcionarios de la entidad.</p> <p>Así mismo se compromete a continuar entregando un reconocimiento por cumpleaños a los funcionarios de la entidad.</p>	Subdirección de Gestión Corporativa	* Enero 2025
23	<p>Ejecutar el plan de capacitación de la vigencia 2024 de acuerdo con el diagnóstico de necesidades y las apropiaciones disponibles, plan de capacitación que se podrá desarrollar de forma prioritaria con instituciones de educación superior aprobadas oficialmente en lo que resulte pertinente y en el marco del Decreto Distrital 062 de 2024</p> <p>La administración se compromete a generar la oferta de capacitación en materias de competencias digitales a través de la capacitación en alfabetización en Inteligencia Artificial y nuevas tecnologías y herramientas de datos.</p>	Subdirección de Gestión Corporativa	<p>PIC 2024: * Diciembre 2024</p> <p>Oferta de capacitación * Durante la vigencia del acuerdo</p>
24	<p>La administración se compromete a programar anualmente con las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, una jornada de capacitación dirigida a los funcionarios de la entidad relacionada con negociación colectiva, equidad de género y para preparación en los concursos de méritos.</p>	Subdirección de Gestión Corporativa	Cuando las organizaciones sindicales dispongan
25	<p>La administración se compromete a gestionar una capacitación anual dirigida a los funcionarios de todos los niveles jerárquicos de la entidad sobre deberes, derechos y responsabilidades de los servidores públicos que pueden dar lugar a procesos disciplinarios, fiscales y penales.</p>	Subdirección de Gestión Corporativa	<p>Capacitaciones: * Noviembre de 2024</p> <p>* Abril de 2025</p> <p>* Abril de 2026</p>

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



Continuación Cronograma acuerdo colectivo laboral de ámbito singular entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y las organizaciones sindicales SINTRAESTATALES Y SUNET.

No.	ACUERDO	RESPONSABLE	FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO
26	<p>La entidad se compromete a continuar con el suministro de café y bebidas aromáticas para funcionarios, colaboradores y visitantes, y a no suministrar elementos de un solo uso, en el marco del plan institucional de gestión ambiental. Así mismo, se compromete a realizar un análisis de factibilidad para la inclusión de los botellones de agua en el proceso de contratación de suministros de cafetería.</p> <p>Adicionalmente se compromete a incentivar el uso del gimnasio de la entidad a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	Subdirección de Gestión Corporativa	Durante la vigencia del acuerdo
27	<p>El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se compromete a continuar fortaleciendo en el Plan Institucional de Gestión Ambiental las acciones encaminadas a la gestión de cambio cultural para la adopción de prácticas institucionales responsables con el medio ambiente haciendo énfasis en las campañas para el uso eficiente de la energía de acuerdo con la normatividad vigente en la materia y a divulgar a todos los funcionarios de la entidad el informe de austeridad para su conocimiento.</p>	Subdirección de Gestión Corporativa	Durante la vigencia del acuerdo
28	<p>El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se compromete a realizar el informe de la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano de la vigencia 2024. De igual manera, se continuará gestionando actividades de bienestar con la Caja de Compensación en aras de concertar mejores condiciones en la prestación del servicio para los funcionarios y sus familias. Así mismo incluir en la encuesta de necesidades de talento humano, la consulta a los funcionarios sobre la pertinencia de realizar la actividad del día de la familia. De igual manera la administración se compromete a realizar junto con las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo una actividad de socialización dirigida a los funcionarios de la entidad relacionada con la protección y promoción del derecho de asociación sindical (día sindical).</p>	Subdirección de Gestión Corporativa	* Febrero 2025* Diciembre 2024* Cuando las organizaciones sindicales dispongan
29	<p>El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se compromete a realizar una inspección anual de puestos de trabajo a través de Seguridad</p>	Subdirección de Gestión Corporativa	* Septiembre 2024

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



Continuación Cronograma acuerdo colectivo laboral de ámbito singular entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y las organizaciones sindicales SINTRAESTATALES Y SUNET.

No.	ACUERDO	RESPONSABLE	FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO
	<p>y Salud en el Trabajo con el COPASST con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en el tema, teniendo en cuenta los estándares de ergonomía y los recursos presupuestales.</p> <p>Así mismo se compromete a solicitar a los funcionarios de la entidad la actualización de la información del contacto en caso de emergencia.</p>		<p>* Septiembre 2025</p> <p>* Septiembre 2026</p>
30	<p>La administración se compromete a respetar las garantías que se derivan del derecho de asociación y sindicalización específicamente las relacionadas con el fuero sindical y permisos sindicales respecto de los empleados públicos que acrediten el derecho al reconocimiento de los mismos en los términos del Decreto 1072 de 2015 y sus modificaciones y adiciones.</p> <p>Así mismo con relación a la evaluación de desempeño laboral para servidores sindicalizados se dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y sus modificaciones y adiciones.</p>	Subdirección de Gestión Corporativa	Durante la vigencia del acuerdo
31	<p>La administración se compromete a respetar las garantías que se derivan del derecho de asociación y sindicalización específicamente las relacionadas con el fuero sindical y permisos sindicales respecto de los empleados públicos que acrediten el derecho al reconocimiento de los mismos en los términos del Decreto 1072 de 2015 y sus modificaciones y adiciones.</p> <p>Así mismo con relación a la evaluación de desempeño laboral para servidores sindicalizados se dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y sus modificaciones y adiciones.</p>	Subdirección de Gestión Corporativa	Durante la vigencia del acuerdo
32	<p>En virtud de los principios de progresividad y no regresividad en materia laboral, la administración continuará respetando los derechos adquiridos por los Empleados Públicos como resultado de los acuerdos laborales suscritos y los reconocidos en actos administrativos expedidos de conformidad con la Constitución y la ley.</p>	Subdirección de Gestión Corporativa	Durante la vigencia del acuerdo

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Continuación Cronograma acuerdo colectivo laboral de ámbito singular entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y las organizaciones sindicales SINTRAESTATALES Y SUNET.

No.	ACUERDO	RESPONSABLE	FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO
33	<p>La entidad se compromete a dar a conocer el presente acuerdo laboral a todos los funcionarios de la entidad por los diferentes canales de comunicación virtuales, intranet y correos institucionales.</p> <p>Así mismo se compromete a socializar el presente acuerdo a todos los funcionarios de la entidad con participación de la directora o su delegado y un representante de cada organización sindical firmante del acuerdo.</p>	Subdirección de Gestión Corporativa	* Septiembre 2024
34	<p>Las partes designarán los delegados para conformar el Comité Bipartito de Seguimiento previsto en el Decreto 0243 de 2024 para efectos del seguimiento en la implementación del presente Acuerdo Colectivo Laboral.</p> <p>La representación de la comisión negociadora unificada sindical suscribiente del presente acuerdo participará con un delegado de cada organización sindical firmante, lo cual será comunicado mediante oficio con diez días de anticipación a la respectiva reunión de seguimiento.</p> <p>El Comité Bipartito de Seguimiento se reunirá cada cuatro meses.</p> <p>La administración adoptará mediante acto administrativo el presente acuerdo colectivo laboral.</p>	Subdirección de Gestión Corporativa	* Septiembre 2024
35	El presente acuerdo colectivo laboral tendrá vigencia a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre del 2026. Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo sólo podrán ser modificadas entre las partes firmantes.	Subdirección de Gestión Corporativa	
36	La administración se compromete a tener en cuenta el principio de favorabilidad para todos los efectos laborales.	Subdirección de Gestión Corporativa	Durante la vigencia del acuerdo