

Señores  
**TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA**  
Bogotá.

### **Ref. ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO**

Accionante: UNION DISTRITAL DE TRABAJADORES – UDT

Accionado: SECRETARIA DISTIRTAL DE HACIENDA - SDH

Yo, **MAURICIO HERNANDO MARTINEZ DELGADO**, persona mayor de edad, residente en la ciudad de Bogotá, identificado con número de cédula 79.325.307 actuando en nombre y representación de la **UNION DE TRABAJADORES DISTRITALES (UDT)**, persona jurídica, domiciliada y residente en esta ciudad, identificada con NIT 901538904-1, comedidamente interpongo Acción de Cumplimiento, que consagra el artículo 87 de la Constitución Política de Colombia, reglamentada por la Ley 393 de 1997, contra SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA, por la reiterada renuencia a dar cumplimiento a lo ordenado en las normas que a continuación relaciono.

### **LEY O ACTO ADMINISTRATIVO INCUMPLIDO**

Motiva la presente acción, lo dispuesto en el artículo 87 de la **Constitución Política de 1991**, que dispone que toda persona puede acudir ante la autoridad judicial para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o un acto administrativo.

- 1- Las normas con fuerza material de ley incumplidas son el **Artículo 40 de la Ley 909 de 2004**, del **Decreto 050 de 2023**, **Circular Externa 007 del DAFP de 2023**, **Acuerdos Distritales de 2022 y 2023** emitidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá y las diferentes organizaciones sindicales, **Directiva 003 de 2022** expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y **Acuerdos Laborales de 2022, 2023 y 2024** suscritos entre la Administración y las organizaciones Sindicales con funcionarios afiliados en la SDH.

Teniéndose como incumplido lo señalado a continuación:

#### **1- Normas incumplidas:**

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75



**Artículo 40 de la Ley 909 de 2004** “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”:

“ARTÍCULO 40. Instrumentos de evaluación. De acuerdo con los criterios establecidos en esta ley y en las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las entidades desarrollarán sus sistemas de evaluación del desempeño y los presentarán para aprobación de esta Comisión.

Es responsabilidad del jefe de cada organismo la adopción de un sistema de evaluación acorde con los criterios legalmente establecidos. No adoptarlo **o no ajustarse a tales criterios** constituye falta disciplinaria grave para el directivo responsable.

La Comisión Nacional del Servicio Civil desarrollará un sistema de evaluación del desempeño como sistema tipo, que deberá ser adoptado por las entidades mientras desarrollan sus propios sistemas.” (subraya fuera de texto).

#### **Decreto 050 de 2023 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.**

**Artículo 5º. Modalidades de teletrabajo.** Las modalidades de teletrabajo a implementar en los organismos y entidades del Distrito Capital son las definidas en el artículo 2º de la Ley 1221 de 2008, sobre las cuales siempre prevalecerá la misionalidad y la correcta prestación del servicio. En ellas, se requiere flexibilidad organizacional y a la vez responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de las entidades y organismos distritales. Las características que definen cada una de las modalidades son:

*Teletrabajadores en modalidad suplementaria:* Son aquellos que laboran dos (2) o tres (3) días a la semana en su propio domicilio o un lugar autorizado y el resto de los días en las instalaciones de las entidades u organismos distritales. De acuerdo con el artículo 2.2.1.5.22 del Decreto 1072 de 2015 adicionado por el artículo 2º del Decreto 1227(sic) de 2022, **la entidad u organismo distrital podrá de mutuo acuerdo, determinar los días** de presencialidad y teletrabajo que podrán ser fijos o variables.”

**Circular Externa 007 de 2023 del DAFP** (Septiembre 08) Para: Representantes legales de los órganos, organismos y entidades del sector central y descentralizado de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial:

“... se invita a los órganos, organismos y entidades destinatarias de la presente circular, a continuar promoviendo e implementando las diferentes estrategias para lograr el

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75





UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES

*equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral de las y los servidores públicos desde un enfoque de género, así como desarrollar condiciones y entornos laborales seguros y libres de violencia para el desarrollo profesional y la transformación social.”*

**Directiva 003 de 2022** expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá:

## **2. PRINCIPIO PROGRESIVIDAD LABORAL Y LA PROHIBICIÓN DE REGRESIVIDAD DE LOS ACUERDOS LABORALES SUSCRITOS**

De manera amplia, el principio de progresividad de los derechos sociales, económicos y culturales (DESC) y la prohibición concomitante de la regresividad de estos derechos se encuentran consagrados en el artículo 48 de la Constitución Política, que establece que, “*El Estado, con la participación de los particulares, ampliará progresivamente la cobertura de la seguridad social...*”

En materia laboral se encuentra que por primera vez el principio de progresividad y no regresividad lo abordó la Corte Constitucional así:

*“En el ámbito laboral y particularmente en cuanto a la no regresividad, el fallo C-038 de enero 27 de 2004, M. P. Eduardo Montealegre Lynett, explicó que la disminución de la protección de los derechos de los trabajadores resulta problemática constitucionalmente, en la medida en que pueda afectar el principio de progresividad, sin que ello signifique que regulaciones más estrictas devenga, per se, en un retroceso frente a esas garantías.*

*Así, esta corporación ha indicado que en asuntos laborales, la facultad de configuración del legislador “dista de ser plena, pues no sólo (i) no puede desconocer derechos adquiridos sino que además (ii) debe respetar los principios constitucionales del trabajo y (iii) las medidas deben estar justificadas, conforme al principio de proporcionalidad”<sup>4</sup>*

En suma, se encuentra que el Gobierno Nacional expide el Decreto 1631 de 2021, que en su artículo 2º, hace referencia expresa al principio de progresividad y la regla de no regresividad en el marco de la negociación colectiva, el cual adiciona el Decreto 1072 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*”, señalando lo siguiente:

***“ARTÍCULO 2.2.2.4.16. Marco de la negociación.* La negociación colectiva entre las entidades y organismos públicos y las organizaciones sindicales de empleados públicos se adelantará bajo el principio de progresividad y la regla de no regresividad, en el marco de lo establecido en el artículo 53 de la Constitución Política y la jurisprudencia de las altas cortes.**

*En consecuencia, se ampliará de manera gradual la cobertura de los derechos reconocidos en negociaciones previas, sin disminuir su nivel de satisfacción salvo justificación acorde a lo establecido en la jurisprudencia vigente. Lo anterior de conformidad con la capacidad económica e institucional.”* (negrilla fuera de texto)

Por lo anterior, las entidades y organismos distritales darán estricta aplicación al principio de progresividad laboral y a la prohibición de regresividad de los acuerdos laborales suscritos con las organizaciones sindicales, en los términos planteados en el artículo 2º del Decreto 1631 del 2021, ampliando de manera gradual la cobertura de los derechos reconocidos en negociaciones previas, conforme a la capacidad económica e institucional, sin disminuir el nivel de satisfacción salvo justificación de acuerdo a las reglas establecidas jurisprudencialmente para el efecto.

Ya para finalizar, se reitera a las entidades y organismos distritales el deber de continuar garantizando los permisos sindicales y promover la plena ejecución de los acuerdos laborales con base en las disposiciones legales vigentes como el Decreto 1072 de 2015<sup>5</sup>, modificado y adicionado por los Decretos 344 de 2021<sup>6</sup> y 1631 de 2021<sup>7</sup>.

## **2- Acuerdos en incumplimiento:**

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75



### **Acuerdos Colectivos Laborales 2022 y 2023:**

Se transcriben apartes de los Acuerdos Distritales 2022 y 2023 emitidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá y las diferentes organizaciones sindicales:

#### **Acuerdo Distrital 2022**

*“10. La Administración dentro de un término no mayor a tres meses, contados a partir de la firma del presente Acuerdo Laboral, en el marco de la normatividad integral Nacional y Distrital de teletrabajo, en cabeza del sector Gestión Pública, realizará una encuesta sobre la implementación del teletrabajo en cada una de las Entidades Distritales, a fin de **verificar el bienestar de los teletrabajadores, así como la eficiencia en la prestación del servicio**. La Mesa Bipartita de las organizaciones que suscriban el presente Acuerdo, presentarán hasta diez preguntas que se evaluarán para ser incluidas en la encuesta.”*

#### **Acuerdo Distrital 2023**

##### ***“Política laboral, derechos laborales y condiciones de empleo***

- 1. Teletrabajo, trabajo en casa y trabajo remoto:** La Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en cabeza de la Secretaría General y dentro de un término no mayor a dos meses después de la firma del presente Acuerdo Laboral, **emitirá lineamientos para fortalecer el teletrabajo en las entidades** y organismos del Distrito Capital para que la cobertura se amplíe a todos los niveles siempre y cuando la naturaleza de los empleos se identifiquen como teletrabajables.

*En el mismo lineamiento se recordará el cumplimiento de los puntos de teletrabajo pactados en los Acuerdos Colectivos Laborales y la normatividad vigente en la materia.”*

**Acuerdos incumplidos firmados entre la SDH y las organizaciones sindicales actuantes en la Entidad:**

##### **Acuerdo de 2022:**

*“3.6 Teletrabajo.*

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75



42. (3.6.1. / 3.6.4.) La Secretaría Distrital de Hacienda continuará implementando la política pública integral del TELETRABAJO, fundada en las disposiciones legales vigentes.
43. (3.6.2. / 3.6.5.) La Secretaría Distrital de Hacienda, **a partir de la firma del presente acuerdo, ampliará el cupo de teletrabajadores** de acuerdo con la demanda, procurando superar la meta propuesta en el "Pacto distrital para el teletrabajo con enfoque diferencial del 2021" y demás normas concordantes.

#### 6.6 Vigencia.

92. (6.6.1) Los derechos pactados en el presente acuerdo **tendrán vigencia hacia el futuro y solo podrán ser modificados por las partes mediante otro acuerdo.**

#### Acuerdo de 2023:

*“(Punto 3) La SDH a partir de la firma del presente acuerdo y dentro del término establecido legalmente en la norma, emitirá el acto administrativo mediante el cual, adoptará e implementará la política interna del TELETRABAJO, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 050 de 2023; así mismo, **antes de la expedición del acto administrativo consultará a las organizaciones sindicales para que presenten sus observaciones y sean valoradas previa a su expedición.**”*

Y también señala:

*“44. (3.1.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los 30 días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, **adelantará seguimientos trimestrales sobre la implementación del teletrabajo** en la entidad con el objetivo de identificar aspectos favorables y desfavorables y establecer las mejoras necesarias.”*

#### Vigencia

62. (8) **Los derechos pactados en el presente acuerdo tendrán vigencia hacia el futuro y solo podrán ser modificados por las propias partes mediante otro acuerdo.**

#### Acuerdo 2024:

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75



*“Condiciones Sindicales*

1. (Art. 1) **La Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, garantizará los principios de progresividad, continuidad y no regresividad de los acuerdos laborales firmados. Las condiciones de empleo se pactarán teniendo en cuenta los principios de racionalidad y proporcionalidad, solo podrán ser modificadas por las partes firmantes. Para todos los efectos laborales siempre se tendrá en cuenta el principio constitucional de favorabilidad.**

**Condiciones Sindicales. La SDH, garantizará los principios de progresividad, continuidad y no regresividad de los acuerdos laborales firmados.”**

En síntesis, lo incumplido es:

- Artículo [40](#) de la Ley [909](#) de 2004
- Decreto 050 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C
- Circular Externa 007 del DAFP de 2023
- Acuerdos Distritales de 2022 y 2023 emitidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá y las diferentes organizaciones sindicales
- Directiva 003 de 2022 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
- y Acuerdos Laborales de 2022, 2023 y 2024 suscritos entre la Administración y las organizaciones Sindicales con funcionarios afiliados en la SDH.

## **AUTORIDAD PÚBLICA RENUENTE**

La presente acción de cumplimiento va dirigida contra la **Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, toda vez que a la fecha no ha cumplido EFECTIVAMENTE lo establecido en la ley 909 de 2004 y actos administrativos acá señalados.

De acuerdo con lo anterior y para constituir la renuencia, previamente se reclamó el cumplimiento del deber legal o administrativo a la SHD mediante oficio con número de radicación abajo señalado:

**Número de radicado ante SDH:** 2024ER242165O1

**Fecha de radicado:** 18 de septiembre de 2024

**Código de verificación:**

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75



SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 18.09.2024 14:04:30

2024ER242165O1 Fol: 1 Anex: 1

**ORIGEN:** UNION DISTRITAL DE TRABAJADORES / MAURICIO H MARTINEZ DELGADO

**DESTINO:** SUB. DE TALENTO HUMANO / INGRID MARCELA BARRERA CORREA

**ASUNTO:** DAMOS ALCANCE AL RADICADO 2024ER241951O1

**OBS:** RADICACIÓN VIRTUAL



**Canal:** Correo electrónico

**Registro:** En línea

**Tipo de tramite:** Solicitud cumplimiento

**Tipo de solicitud:** Oficio de constitución en renuencia

**Asunto:** Solicitud cumplimiento

A grosso modo, se solicitó puntualmente a la SDH: ***“dar cumplimiento al Artículo 40 de la Ley 909 de 2004, Decreto 050 de 2023, Circular Externa 007 del DAFP de 2023, Acuerdos Distritales de 2022 y de 2023, Directiva 003 de 2022 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y Acuerdos Laborales de 2022, 2023 y 2024 suscritos entre la Administración y las organizaciones Sindicales en la SDH. y, en consecuencia, pronunciarse en el término de 10 días.”***

La SDH por oficio 2024EE354247O1 del 1 de octubre de 2024 no se allanó al cumplimiento de lo solicitado.

## FUNDAMENTOS DE HECHO

### 1- Sustentación de incumplimientos:

Señala la SDH en la aludida respuesta: ***“Incumplimiento al art 2.2.2.417 del Decreto 243 de 2024: Con la expedición de la Resolución SDH-00231 de 2024, sin consultarla con las organizaciones sindicales la Secretaría Distrital de hacienda incumple el punto 3 (sic) de los acuerdos sindicales suscritos en el año 2023, toda vez que se negó la posibilidad para que la UDT, realizara los aportes y observaciones a la misma***

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75





UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES

**Respuesta:** *Asegura el peticionario en este punto que la SDH incumplió el punto 43 de los acuerdos sindicales suscritos en 2023, no obstante que durante la vigencia del acuerdo colectivo de 2023, la SDH adelantó las mesas de seguimiento a los acuerdos laborales con los delegados de la administración y de las organizaciones sindicales firmantes, en las cuales se desarrollaron las verificaciones pertinentes frente al cumplimiento de los puntos acordados durante la negociación colectiva, cuenta de ello se evidencia en el acta No. 2 del 20 de octubre de 2023. . . Es importante mencionar que es tan claro el cumplimiento del punto acordado para la vigencia del acuerdo 2023, que el mismo no fue incluido por las organizaciones sindicales en el pliego de peticiones unificado y radicado para la negociación colectiva de la vigencia 2024.*

*(. . .) Finalmente como es de su conocimiento, durante el mes de julio, el 30 de agosto de 2024 y el 03 de septiembre de 2024 tanto la Subdirectora del Talento Humano, el Director de Gestión Corporativa y la Subsecretaria General respectivamente, abrieron espacios de conversación directa con UDT<sup>1</sup>, donde se identificaron los temas neurálgicos del proyecto para la actualización de la política interna de teletrabajo, que permitieron por parte de la organización sindical presentar verbalmente sus inquietudes, solicitudes y sugerencias, en las cuales se brindó claridad a las preguntas formuladas durante las reuniones.”*

Respecto a lo dicho por la SDH en el acápite antes transcrito, ha de señalarse que con la expedición de la Resolución SDH-00231 de 2024, sin consultarla con las organizaciones sindicales la Secretaría Distrital de hacienda incumple el punto 43 de los acuerdos sindicales suscritos en el año 2023, toda vez que se negó la posibilidad para que UDT, realizara los aportes y observaciones a la misma, pues en las “conversaciones informales” sostenidas entre las partes NUNCA se planteó la decisión ya tomada por la Administración de suprimir un día de teletrabajo, tal como se tenía antes en el sentido de cambiar de tres días a dos únicamente teletrabajables, ni se dio a conocer el proyecto de resolución que ya debía tener la SDH conocido sólo entre los directivos. En conversaciones informarles sostenidas entre el Director de Gestión Corporativa y el Presidente de UDT, únicamente le refirió que iban a ampliar el cupo de funcionarios que podían acceder a la opción de teletrabajo.

---

<sup>1</sup> Organización Sindical con mayor representatividad en la SDH.

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75





UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES

Igualmente, es de anotar que el Acuerdo Laboral de 2023, fue suscrito también por los representantes de las organizaciones Sindicales SUNET y UNES Colombia, y en el punto del Acuerdo 2023 referido al tema del teletrabajo, claramente indica que anterior a la promulgación de un acto administrativo cambiante de las condiciones de teletrabajo se debe contar con la opinión de TODAS las organizaciones sindicales que firmaron ese acuerdo, como se indica a continuación:

*“Talento Humano*

43. *(Punto 3) La SDH a partir de la firma del presente acuerdo y dentro del término establecido legalmente en la norma, emitirá el acto administrativo mediante el cual, adoptará e implementará la política interna del TELETRABAJO, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 050 de 2023; así mismo, **antes de la expedición del acto administrativo consultará a las organizaciones sindicales para que presenten sus observaciones y sean valoradas previa a su expedición.**”*

En este Acuerdo, la SDH se comprometió a emitir el acto administrativo mediante el cual, adopta e implementa la política interna del TELETRABAJO, previa **consulta a las organizaciones sindicales para que presenten sus observaciones y sean valoradas previa a su expedición**. Dicha consulta NUNCA se efectuó antes de expedir la resolución objeto de reproche ya que no se citó a una Mesa de Trabajo a las organizaciones firmantes del Acuerdo del año 2023 sino que simplemente la Administración emitió su acto administrativo, contraviniendo lo ya acordado en el año 2023 respecto a dicha consulta y se evidencia que no hubo citación formal a todas las organizaciones sindicales ni menos el desarrollo de una reunión seria y valedera para considerarse como consulta, ya que no tiene la Administración no dispone de prueba alguna que evidencia el cumplimiento del compromiso, que es mandatorio para la partes.

También señala la SDH que *“durante la vigencia del acuerdo colectivo de 2023. . .es tan claro el cumplimiento del punto acordado para la vigencia del acuerdo 2023, que el mismo no fue incluido por las organizaciones sindicales en el pliego de peticiones unificado y radicado para la negociación colectiva de la vigencia 2024”*.

En el aparte de la Vigencia punto 62. (8), se indicó *“( . . . ) Los derechos pactados en el presente acuerdo tendrán vigencia hacia el futuro y solo podrán ser modificados por las propias partes mediante otro acuerdo.”*

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75





UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES

Si bien es cierto que el teletrabajo es un beneficio al que se puede acceder, preceptúa el diccionario de la RAE sobre la palabra: “Derecho que compete por ley o cualquier otro motivo.”, desde el punto de vista jurídico, **es el goce de un derecho instituido a favor de** una persona, comunidad, grupo en virtud de la voluntad de la ley o de persona capaz de disponer en este caso la Administración de la SDH legalmente facultada, que en el año 2023 acordó la concesión de tres días de teletrabajo con los Sindicatos firmantes del Acuerdo Laboral suscrito en ese año.

En relación a la vigencia de un acuerdo sindical indica el Concepto de Mintrabajo, emitido por medio del Radicado 05EE2023120300035000041 lo siguiente:

*“Vigencia acuerdo colectivo “Por ello, **al haber obtenido una prerrogativa laboral en favor de los funcionarios en las negociaciones anteriores, no podría desconocerse los beneficios obtenidos; al contrario, se acordarían en las nuevas negociaciones otros aspectos en procura del bienestar de los funcionarios,** siempre incluyendo lo convenido en el nuevo acuerdo colectivo, para que el mismo sea obligante para la empleadora, debido a que **no tendría sentido que entre las mismas partes en conflicto, habiendo llegado a un acuerdo satisfactorio frente a cuestiones divergentes, en la nueva negociación colectiva, se desgasten las partes debatiendo aspectos sobre los cuales se ha llegado previamente a acuerdos;** por ello teniendo en cuenta que en el acuerdo colectivo se plasman los convenios sobre mayores beneficios para los funcionarios que los que el régimen laboral individual les otorga, lo acordado siempre sería en beneficio de los funcionarios, **estando proscrita la medida regresiva, en aplicación de los principios de progresividad y prohibición de regresividad, de obligatorio cumplimiento para las partes** en la negociación, por disposición legal antes transcrita, siempre y cuando queden incluidos en el nuevo acuerdo colectivo. (negrilla fuera de texto)*

*Ahora bien, la Corte Constitucional en su jurisprudencia, como máxima autoridad en la interpretación normativa, al respecto de los principios de progresividad y la prohibición de regresividad en materia laboral, manifestó:*

*“ El mandato de progresividad implica que una vez alcanzado un determinado nivel de protección, la amplia libertad de configuración del legislador en materia de derechos sociales se ve restringida, al menos en un aspecto: todo retroceso frente*

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75



*al nivel de protección alcanzado es constitucionalmente problemático puesto que precisamente contradice el mandato de progresividad. Como los Estados pueden enfrentar dificultades, que pueden hacer imposible el mantenimiento de un grado de protección que había sido alcanzado, es obvio que la prohibición de los retrocesos no puede ser absoluta sino que debe ser entendida como una prohibición prima facie. Esto significa que, como esta Corte ya lo había señalado, un retroceso debe presumirse en principio inconstitucional, pero puede ser justificable, y por ello está sometido a un control judicial más severo. Para que pueda ser constitucional, las autoridades tienen que demostrar que existen imperiosas razones que hacen necesario ese paso regresivo en el desarrollo de un derecho social.”*

*Y más adelante, señala: “Por tanto, los funcionarios individualmente considerados o a través del sindicato que los agrupa, en caso de la empleadora aplique una medida regresiva en contra de los intereses de los funcionarios, podrán acudir ante el Juez, quien como autoridad con competencia exclusiva y excluyente decide la controversia y declara el derecho individual y decide sobre la legalidad de las actuaciones de las partes.”*

De este modo, se observa un claro incumplimiento a lo pactado pues se expidió un nuevo acto administrativo que modifica la Política de Teletrabajo violando la Entidad los principios de progresividad y prohibición de regresividad, de obligatorio cumplimiento para las partes; de otro lado, el punto de tener 3 días de teletrabajo no fue incluido por las organizaciones sindicales en el pliego de peticiones unificado y radicado para la negociación colectiva de 2024 toda vez que en los Acuerdos 2023 y 2024, se pactó con la Administración de la SDH, entre asuntos, lo siguiente::

2023: *“Reconocimiento de la Negociación Colectiva*

52. (6.2.) *La Secretaría Distrital de Hacienda a la firma del presente acuerdo, se compromete con los principios de progresividad, continuidad, no regresividad de los derechos adquiridos mediante los acuerdos colectivos de años anteriores.”*

2024: **“Condiciones Sindicales**

1. (Art. 1) *La Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, garantizará los principios de progresividad, continuidad y no regresividad de los acuerdos laborales firmados. Las*

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75





UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES

*condiciones de empleo se pactarán teniendo en cuenta los principios de racionalidad y proporcionalidad, solo podrán ser modificadas por las partes firmantes. Para todos los efectos laborales siempre se tendrá en cuenta el principio constitucional de favorabilidad.*

2. *(Art. 2) La Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, garantizará el cumplimiento e implementación de los compromisos pactados en los acuerdos colectivos anteriores. Especialmente se definirán mecanismos, procedimientos y tiempos para el cumplimiento e implementación de los acuerdos que se encuentran pendientes o en trámite de efectivo cumplimiento. Conforme lo anterior, la administración deberá suministrar un informe detallado sobre los resultados de las mesas bipartitas de seguimiento para garantizar la materialización de los acuerdos pendientes, para lo cual, la SDH, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente Acuerdo, expedirá los actos administrativos correspondientes de conformidad con la normatividad legal vigente.”*

De acuerdo a lo antes expuesto, este logro del beneficio de acceder a tres días de teletrabajo, no era necesario volver a solicitarlo como quiera que permanece vigente en cumplimiento a los principios de progresividad, continuidad y no regresividad de los acuerdos laborales firmados.

Y también señala el Acuerdo de 2023 que la SDH adelantaría seguimientos trimestrales sobre la implementación del teletrabajo en la entidad con el objetivo de identificar aspectos favorables y desfavorables y establecer las **mejoras** necesarias, se entiende que dichos seguimientos deben ser con la participación de TODOS los funcionarios de la Entidad y obviamente restringir de tres a dos los días teletrabajables, no es una mejora sino un perjuicio para los servidores públicos de la SDH.

Igualmente, en la respuesta de constitución de renuencia, se ufana la actual Administración de haber cumplido con la obligación de haber hecho mesas de seguimiento al Acuerdo 2023, cuando esta actividad es de obligatorio cumplimiento por estar así pactada y se realizó por parte de la Administración de la SDH, con los anteriores directivos de la misma de los cuales quedan muy pocos en la Entidad; así mismo en el seguimiento que se hizo no hubo necesidad de verificar el cumplimiento respecto a mantener 3 días de teletrabajo pues en 2024, fue la nueva administración quien decide unilateralmente restringir el beneficio acordado.

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75



También en el oficio 2024EE354247O1 del 1 de octubre de 2024, la SDH indica lo siguiente:

*“acorde con la establecido en el Decreto 050 de 2023, adelantó el proceso de revisión a la implementación de la política de teletrabajo, de las siguientes fuentes (Encuesta 2023 Índice de satisfacción y matrices de acción de Ipsos Napoleón Franco S.A., Seguimiento a los Teletrabajadores 2023 y Encuesta percepción del Teletrabajo 2024) . . . identificó la necesidad de unificar criterios frente a la política de teletrabajo, . . .Dentro de los resultados obtenidos se destaca en la encuesta aplicada a los jefes de área. . .”.*

Es de anotar que el uso de esos instrumentos para la expedición de la Resolución SDH-00231 de 2024, no reemplazan la consulta que debió efectuarse con las organizaciones sindicales la Secretaría Distrital de Hacienda, incumpliendo el punto analizado, toda vez que se negó la posibilidad a los sindicatos, de realizar aportes y observaciones a la misma culminando con la decisión de adoptar una nueva política de teletrabajo desfavorable a los trabajadores.

#### **Incumplimiento al Decreto 050 de 2023:**

Dice la SDH: “. . .De lo anterior se extrae que lo que es objeto de concertación entre el empleado y el empleador son los días de la semana en los cuales se accederá a la modalidad, no el número de días teletrabajables que conforme a lo señalado en la norma podrán ser dos (2) o tres (3) decisión que se enmarca en el principio de voluntariedad y autonomía administrativa, acorde con las necesidades y particularidades de la entidad. . . . no existe disposición legal o reglamentaria alguna que obligue de manera taxativa a las entidades públicas conceder tres (3) días de teletrabajo a sus empleados.”

Al respecto se señala que con la anterior argumentación se está incumpliendo con lo establecido en el Art 5º del Dcto 050 de 2023, por cuanto esta norma **no excluye los tres (3) días teletrabajables** en la modalidad suplementaria, por tanto mediante una resolución interna no se puede sesgar la posibilidad que viene implícita en la norma en el sentido de que algunos servidores públicos puedan acceder a la modalidad de teletrabajo suplementario durante tres días a la semana, obviamente concertando dichos días con su jefe inmediato.

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75



Así mismo, para todos los efectos laborales siempre se tendrá en cuenta el principio constitucional de favorabilidad y con la emisión de la ya señalada Res. SDH-000231 de 2024, se viola el referido principio no siendo racional ni proporcional, pues la favorabilidad debe regir en las relaciones laborales toda vez que al suprimir la opción de tener tres días de teletrabajo se torna irracional, desproporcionado y desfavorable para los servidores públicos de la entidad el tener sólo dos días de teletrabajo ya que al no tener en cuenta la situación de movilidad por el caos en el tráfico, las obras que lo afectan, los funcionarios que viven en puntos extremos de Bogotá o en municipios aledaños, personas de la tercera edad menores de 70 años que aún laboran, servidores públicos con afectaciones de salud, la situación de madres/padres cabeza de familia, funcionarios que perdieron miembros de su núcleo familiar en la pandemia del covid 19, cuidadore(a)s que no tienen otros miembros de la familia que los puedan reemplazar un día ni los medios económicos para pagar a otra persona que atienda a sus familiares, constituye una desventaja irracional y desproporcionada colocada por la Administración sin ningún miramiento a esas circunstancias.

#### **Incumplimiento a la Circular Externa 007 de 2023 expedida por el DAFP**

Indica la SDH: *“mediante políticas internas de Bienestar y Salario emocional continúa promoviendo e implementando diferentes estrategias para lograr el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral de las y los servidores públicos . . . a través de viernes feliz que es una tarde de permiso, el día de la familia que corresponde a un día de permiso en el segundo semestre del año que pueden disfrutar en tiempo para compartir con su familia, el día de cumpleaños que corresponde a un día de permiso. . .”*

Al respecto es pertinente recordar como lo afirma la misma Administración en su respuesta, que esos días son de permiso más no para laborar, pues en su respuesta da a entender la SDH que un tercer día de teletrabajo es un día de permiso y por lo tanto, como ya se tiene el viernes (sic) tarde feliz, día de la familia, día de cumpleaños no es necesario tener 3 días de teletrabajo, como si la jornada teletrabajable fuera un “día de permiso” en el que no se labora, cuando la realidad es que SI se trabaja pero desde la residencia del funcionario, por lo que al restringir a dos días a la semana la jornada teletrabajable, no se está promoviendo e implementando las diferentes estrategias para lograr el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral de las y los servidores públicos de la SDH y por el contrario se está limitando el ejercicio de dichas estrategias.

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75



### **Incumplimiento a la Directiva 003 de 2022 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá:**

No se da cabal cumplimiento a los principios de progresividad laboral y la prohibición de regresividad de los Acuerdos Laborales suscritos ya que como se demuestra más adelante la Entidad está incumpliendo acuerdos de años anteriores así:

### **Incumplimiento de Acuerdos Laborales:**

Indica la Entidad: ***Respuesta:*** *La SDH durante la vigencia del acuerdo colectivo de 2022 adelantó las mesas de seguimiento a los acuerdos laborales con los delegados de la administración y de las organizaciones sindicales firmantes, en las cuales se adelantaron las verificaciones pertinentes frente al cumplimiento de los puntos acordados durante la negociación colectiva.*

Lo dicho por la Administración, no responde a la premisa de incumplir acuerdos laborales ya que sólo se remite a citar la realización de mesas de seguimiento y el incumplimiento acusado a la SDH en el oficio de constitución de renuencia, se refiere es al hecho de que no se convocaron a los Sindicatos firmantes de los Acuerdos, antes de la expedición de la Resolución SDH-000231 del 3 de septiembre de 2024 según lo pactado, donde debía realizarse **consulta previa a las organizaciones sindicales para que presentasen sus observaciones y fueran valoradas con anterioridad a su emisión**, si se tiene en cuenta además que los acuerdos firmados materializados en el acta final se deberán elevar a la categoría de acto administrativo frente a lo cual la Ley 1437 de 2011, señala:

*“ARTÍCULO 146. Cumplimiento de normas con fuerza material de ley o de actos administrativos. Toda persona podrá acudir ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, previa constitución de renuencia, para hacer efectivo el cumplimiento de cualesquiera normas aplicables con fuerza material de ley o actos administrativos.”*

Así mismo, los acuerdos suscritos entre la Administración y los representantes de las organizaciones sindicales de los empleados públicos deberán ser cumplidos en los precisos términos en que fueron firmados en concordancia con lo expuesto en Concepto 243231 de

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75



2021 del DAFP, en el que se estableció que *“los acuerdos suscritos entre la Administración y los representantes de las organizaciones sindicales de los empleados públicos deberán ser cumplidos en los precisos términos en que fueron firmados”*; es decir el incumplimiento acaecido se da toda vez que la SDH no consultó el cambio de la política de teletrabajo con las organizaciones con las que suscribió los Acuerdos Laborales y en ningún momento el reproche es por la realización de Mesas de seguimiento, punto este que la Secretaria de Hacienda trae a colación en su respuesta sin ser este la razón del incumplimiento anotado, arguyendo aspectos distintos a los solicitados, desviando sus argumentos evitando así dar contestación de fondo a lo requerido respecto al incumplimiento a los Acuerdos.

Señala también la Entidad: *“...es pertinente reiterar que la SDH con la actualización de la política interna de teletrabajo buscó fortalecer la accesibilidad a todos los servidores públicos cuyos cargos fueran teletrabajables. . .”*, aspecto este que en ninguno de los Acuerdos fue condicionado a aumentar el número de cargos teletrabajables a cambio de suprimir un día teletrabajable como indica la administración en su oficio, por lo consignado en los mismos así:

**Acuerdo Laboral de 2022:** Allí la Secretaría Distrital de Hacienda se comprometió a continuar implementando la política pública integral del TELETRABAJO y, nunca se acordó que para continuar tal implementación se eliminarían beneficios que ya venían disfrutando los trabajadores de la Entidad, como es el caso de poder acceder, tener y mantener tres días de teletrabajo, ya que en el acuerdo NUNCA se condicionó el ampliar el cupo de teletrabajadores a cambio de suprimir un día a la semana como teletrabajable.

Adicionalmente en el citado Acuerdo, se estableció que los beneficios obtenidos por la conquista laboral tendrían vigencia hacia el futuro y solo podrían ser modificados por las partes mediante otro acuerdo. Este pacto no se cumplió al expedir la Res. SDH-000231 de 2024 pues se modificó la política del teletrabajo violando los principios de progresividad laboral y la prohibición de regresividad de los Acuerdos Laborales suscritos.

**Acuerdo Laboral de 2023:** En este Acuerdo, la SDH se comprometió a emitir el acto administrativo mediante el cual, adopta e implementa la política interna del TELETRABAJO, previa *“consulta a las organizaciones sindicales para que presenten sus observaciones y sean valoradas previa a su expedición”*. Dicha consulta NUNCA se efectuó antes de expedir la resolución objeto de reproche ya que no se citó a una Mesa de Trabajo a las organizaciones firmantes del Acuerdo del año 2023 sino que simplemente la

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75



Administración emitió su acto administrativo, contraviniendo lo ya acordado en el año 2023 respecto a dicha consulta.

Y también señala dicho Acuerdo que la SDH adelantaría seguimientos trimestrales sobre la implementación del teletrabajo en la entidad con el objetivo de identificar aspectos favorables y desfavorables y establecer las mejoras necesarias, se entiende que dichos seguimientos deben ser con la participación de TODOS los funcionarios de la Entidad y no como se indica en la parte motiva de Res. SDH-000231 de 2024, que “. . .se aplicó un instrumento de medición para establecer la percepción del Teletrabajo y se adelantaron mesas técnicas para identificar las fortalezas y oportunidades de mejora en relación con esta modalidad de organización laboral.”, valga la pena señalar que tal instrumento no fue aplicado a todos los servidores públicos de la entidad sino como allí se indica, solamente con los jefes de área, siendo así un simple muestreo y excluyendo a los sindicatos actuantes en la SDH incumpliendo de esta manera el Acuerdo 2023, respecto a la participación de las organizaciones sindicales en el proceso previo a la modificación de la Política de Teletrabajo de la entidad.

En el aparte de la Vigencia, se señaló como en los acuerdos antes reseñados también que “. . .) Los derechos pactados en el presente acuerdo tendrán vigencia hacia el futuro y solo podrán ser modificados por las propias partes mediante otro acuerdo.”

De este modo, se observa un claro incumplimiento a lo pactado pues se expidió un nuevo acto administrativo que modifica la Política de Teletrabajo en la entidad, sin tener en cuenta la consulta previa a los sindicatos ni efectuando una encuesta que pudiera abarcar a la totalidad o por lo menos a la mayoría de los servidores de la Entidad e igualmente se utilizaron una Encuesta de 2023 (Índice de satisfacción y matrices de acción de Ipsos Napoleón Franco S.A.), un Seguimiento a los Teletrabajadores de 2023 y Encuesta percepción del Teletrabajo 2024 realizada en todo el Distrito, no al interior de la SDH, instrumentos que están desactualizados pues el mundo laboral es cambiante por el retiro e ingreso de funcionarios y lo único que dice haber hecho la presente Administración es una encuesta aplicada a los jefes de área por la que señalan que sólo el 64% de los jefes encuestados consideran que existe un cumplimiento del 100% de las actividades laborales asignadas y/o metas acordadas, evidenciándose que el 36% encuentran que no se cumplen en su totalidad las metas definidas, y el 23% manifestó que la política de teletrabajo a veces favorece la productividad y el logro de los resultados esperados en las dependencias.

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75



De lo anterior, podemos concluir que para la mayoría de los jefes de la SDH existe un cumplimiento del 100% de las actividades laborales, lo cual se entiende completamente beneficioso para la Entidad, por tanto no se puede deducir un ámbito negativo en el cumplimiento de metas en el teletrabajo como para que basados en ese resultado, se concluya que lo conducente es reducir de tres a dos los días teletrabajables a los funcionarios, y erradamente en el documento de respuesta se hace ver a ese 64% de los jefes encuestados como una minoría no habiendo una tabulación correcta sino una apreciación subjetiva de los resultados.

Indica también la Administración: “. . . para la revisión y actualización de sus políticas, la SDH . . . para el caso que nos ocupa, la política interna de teletrabajo propuesta , fue presentada ante el Comité Coordinador del Teletrabajo el 10 de julio de 2024, compartiendo la presentación mediante correo electrónico a sus miembros donde participan dos (02) servidores públicos representantes de los empleados ante el COPASST y algunos de ellos pertenecen a una organización sindical. . . . la expedición de la Resolución SDH-00231 de 2024 se hizo en un marco de transparencia y publicidad durante todo el proceso de actualización de la política.”

Vuelve a errar la Secretaria Distrital de Hacienda en sus apreciaciones, pues para haber cumplido los Acuerdos firmados antes de expedir el citado Acto Administrativo tenía que haber consultado a las organizaciones firmantes de éstos, ya que esa consulta no se suple con enviar un correo a funcionarios pertenecientes al COPASST, sean o no afiliados a algún Sindicato toda vez que en ese caso ellos no tienen la representación de sus organizaciones sino que se encuentran desempeñando un rol diferente como representantes de los trabajadores y no de los sindicatos en ese comité; adicionalmente, los Acuerdos pactados claramente señalan el procedimiento según el cual la consulta anterior a la expedición de la resolución era con la participación de TODAS las organizaciones sindicales que suscribieron los Acuerdos Laborales, por tanto es una apreciación equivocada el indicar que dicha modificación a la Política de Teletrabajo se efectuó con *transparencia y publicidad* dado que primero no fue consultada como correspondía y segundo tal cambio se realizó en total sigilo y hermetismo al no darlo a conocer a los Sindicatos como debía hacerse conforme a los Acuerdos pactados.

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75





UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES

Para justificar la implementación de su medida regresiva usa la Administración la *Sentencia C-038 de 2004* que se empezó a sentar las bases de un “test de no regresividad”, para que el control de constitucionalidad sea más estricto, concluyendo que “la administración puede modificar su reglamentación y bajo esta perspectiva ajustar el número de días teletrabajables lo que no constituye una violación a los derechos de los servidores, por el contrario, se sigue garantizando esta modalidad, bajo los principios de proporcionalidad y necesidad con todas las garantías laborales, sindicales y de seguridad social previstas en las normas que lo desarrollan desde la Ley 1221 de 2008.”

¿En la aludida sentencia se indica que “el principio de idoneidad consiste en verificar si la medida regresiva tiene un fin constitucionalmente legítimo y un presupuesto constitucional que la justifique” vale la pena preguntarse cuál es el fin constitucional perseguido y su justificación para suprimir el beneficio de un día de teletrabajo semanal en la Entidad, diferente al mero capricho de la actual administración?

“...en segundo lugar el presupuesto de **la necesidad** en donde se valora si de todas las medidas posibles, la que escogió el legislador es la menos regresiva”, mal podría afirmar la Administración que “con la actualización de la política interna de teletrabajo buscó fortalecer la accesibilidad a todos los servidores públicos cuyos cargos fueran teletrabajables . . . las modificaciones adelantadas se realizaron bajo criterios objetivos . . .generar condiciones equitativas, que privilegiara a toda la población pasando de un total de 744 servidores con teletrabajo con corte a 30 de agosto, a una población objeto que tienen la posibilidad para acceder de 1165 servidores, generando estandarización en las condiciones . . .”, pues la supuesta equidad la entiende la Administración en el sentido de dar a la mayoría la misma desventaja, pues por qué entonces no concede a los 1165 servidores tres días de teletrabajo en vez de estandarizar a todos los funcionarios en los máximos establecidos normativamente la Administración opta por nivelar hacia abajo el beneficio de los días teletrabajables en sólo dos a todos los servidores, decreciendo así las condiciones laborales de las cuales se gozaba, no habiendo ningún sustento legal, lógico o racional en la argumentación de “a mayor número de teletrabajadores, menor número de días teletrabajables”, siendo esta ecuación una falacia dogmática de la actual administración.

Al respecto, la Sala Plena de la Corte Constitucional en Sentencia C-228/11, en cuanto a la PROHIBICION DE REGRESIVIDAD, señaló:

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75





UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES

*“Igualmente se debe tener en cuenta que el principio de progresividad y la prohibición de regresividad de los DESC se encuentran consagrados en las normas de derecho internacional que hacen parte del bloque de constitucionalidad[119], ya que específicamente se encuentran estipulados en el artículo 2 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC), que establece que, “Cada uno de los Estados Partes en el presente Pacto se compromete a adoptar medidas, tanto por separado como mediante la asistencia y la cooperación internacionales, especialmente económicas y técnicas, hasta el máximo de los recursos de que disponga, para lograr progresivamente, por todos los medios apropiados, inclusive en particular la adopción de medidas legislativas, la plena efectividad de los derechos aquí reconocidos”. Del mismo modo en el artículo 11.1 del PIDESC se establece que, “Los Estados Partes en el presente Pacto reconocen el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluso alimentación, vestido y vivienda adecuados, y a **una mejora continua de las condiciones de existencia**...” (subaryado fuera de texto).*

Volviendo al Fallo con el que la SDH justifica su accionar respecto a “al último paso del test de verificar la **proporcionalidad en sentido estricto** que consiste en confrontar el principio de no regresividad con otros principios constitucionales. . . dijo que si se utiliza como presupuesto de justificación de la regresividad de un derecho social el fomento del empleo se debe constatar, “(i) que las medidas no fueron tomadas inopinadamente, sino que se basaron en un **estudio cuidadoso**, y (ii) que el Congreso **analizó otras alternativas**, pero consideró que no existían otras igualmente eficaces que fueran menos lesivas, en términos de la protección del derecho al trabajo. Y (iii) finalmente debe el juez constitucional verificar que **la medida no sea desproporcionada** en estricto sentido, esto es, que el retroceso en la protección del derecho al trabajo no aparezca excesivo frente a los logros en términos de fomento del empleo”., se puede observar lo siguiente:

- i- ¿Constituye un **estudio cuidadoso**, el utilizar encuestas realizadas por la anterior administración de la Entidad antes de la llegada de la actual u otra efectuada de manera general en todo el Distrito Capital o una encuesta realizada a los jefes en la que por temor reverencial, señalan en un 23% al teletrabajo como causal de incumplimiento de metas institucionales aunque matemáticamente no resulta lógico que si el 64% de los jefes indican que con la opción de teletrabajo de 3 días a la semana, si se cumplen las metas, la Administración concluya con estos porcentajes que para cumplir las metas, lo conducente es reducir a dos los días teletrabajables?

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75





UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES

- ii- ¿Analizó otras alternativas la SDH para la toma de su regresiva y desfavorable decisión? No se evidencia en la respuesta esta comparación, por lo tanto, se avizora que se tomó una medida restrictiva sin un mayor estudio del tema y con base en apreciaciones subjetivas y superficiales, como por ejemplo el sistema de pico y placa por días pares e impares que tienen en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD, entidad adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda.
- iii- ¿la medida no es desproporcionada en estricto sentido, esto es, que el retroceso en la protección del derecho al trabajo no aparezca excesivo frente a los logros? La decisión de la administración de la SDH, si es desproporcionada en relación a los resultados de los muestreos y encuestas utilizadas para concluir que las metas institucionales se cumplen en un 100%, si todos los funcionarios de la entidad tienen solamente dos días teletrabajables a la semana, pues la presencialidad conlleva mejor producción? Esto es otra falacia de la Administración, pues no tiene en cuenta en que ocasiones la jornada laboral de teletrabajo excede el límite ya que no se tiene la presión de tomar el transporte público o no se pierde tiempo mientras que se llega a la oficina ni tampoco genera stress el cumplimiento de deberes familiares.

De otro lado, en el Acuerdo 2024 en relación al ítem en el que se acordaron las Condiciones Sindicales, se garantizan los principios de progresividad, continuidad y no regresividad de los acuerdos laborales firmados, lo que se vio está incumpliendo la SDH ya que se acordó que las condiciones de empleo se pactarán teniendo en cuenta los principios de racionalidad y proporcionalidad, y que solo podrán ser modificadas por las partes firmantes. Para todos los efectos laborales siempre se tendrá en cuenta el principio constitucional de favorabilidad y con la emisión de la ya señalada Res. SDH-000231 de 2024, se violan los referidos principios no siendo racional ni proporcional, ni tampoco cumpliendo el principio de favorabilidad que debe regir en las relaciones laborales toda vez que al suprimir la opción de tener tres días de teletrabajo se torna irracional, desproporcionado y desfavorable para los servidores públicos de la entidad tener el beneficio de sólo dos días de teletrabajo.

Al igual que en Acuerdos pactados anteriormente, se señaló frente a las condiciones Sindicales, que la SDH, garantizará los principios de progresividad, continuidad y no regresividad de los acuerdos laborales firmados; de la misma forma con un acto administrativo como el expedido, se convierten los Acuerdos firmados entre las partes en regresivos en detrimento de la calidad de vida y bienestar de los trabajadores.

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75





UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES

En la respuesta a la constitución en renuencia, la SDH guarda silencio en relación la planteamiento del **Incumplimiento al art 40 Ley 909 de 2004:** indicado así: En la Resolución SDH-00231 de 2024, se está creando otro sistema de evaluación en la modalidad de teletrabajo, contraviniendo lo señalado en la ley en el sentido de que no existirán otros sistemas diferentes al de la evaluación del desempeño reglado en esta norma y autorizado por la CNSC y, en el artículo abajo transcrito se crea un nuevo sistema de evaluación con ítems y porcentajes de valoración ponderativos fuera de la EDL y dependiendo del resultado obtenido la Administración se abroga la facultad de seguir otorgando o no al funcionario el beneficio de continuidad en la modalidad de teletrabajo, teniendo así similitud con la EDL pero sin un amparo legal con la fuerza vinculante necesaria para producir efectos negativos para el servidor que no apruebe “esta nueva evaluación” creada por la SDH así:

**“Artículo 25°. – Seguimiento y Control al Teletrabajador.** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales del teletrabajador corresponde a los jefes inmediatos a través de la herramienta establecida por el equipo técnico de apoyo al teletrabajo y la Subdirección de Talento Humano, aplicable de manera semestral o antes cuando se requiera, **para evaluar entre otros, los ítems** definidos a continuación:

<b>ITEM</b>	<b>VALORACION</b>
1. Cumplimiento de la jornada laboral por parte del teletrabajador.	25%
2. Disponibilidad y respuesta oportuna cuando se le requiere.	25%
3. Grado de cumplimiento con las actividades, labores y/o acuerdos asignados al teletrabajador	25%
4. Asistencia a las reuniones y actividades presenciales convocadas por los jefes.	25%

La **escala de valoración del instrumento de seguimiento** definido será del 1 a 10 puntos, por lo que el resultado final será el promedio de las 4 valoraciones. Según el resultado obtenido se generarán las siguientes acciones:

**RESULTADO**

**ACCIONES**

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75



De 8 en adelante	Continuidad del trabajador en la modalidad de Teletrabajo.
Menor a 8	Reversibilidad de la modalidad de teletrabajo.

Es de anotar, que este “sistema de evaluación” creado por la Entidad sin respaldo normativo viola el debido proceso y el derecho a la defensa, pues no contra sus resultados no procede recurso alguno y ni hay instancias superiores a las cuales acudir en caso de desacuerdo, violando los principios constitucionales de contradicción y de la doble instancia.

Al respecto se indica en la Sentencia 2016-00040 de 2020 del Consejo de Estado:

*“La Sala advierte, que tanto la Ley [909](#) de 2004 como el Decreto 1083 de 2015 regularon todo lo relacionado con la evaluación del desempeño de los empleados públicos de carrera administrativa y que se encuentren en período de prueba. Adicionalmente, es claro que, las entidades a quienes se les aplica esta normativa y las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil, al desarrollar los sistemas de evaluación del desempeño de estos servidores públicos, **por mandato del Artículo 40 de la Ley [909](#) de 2004, deben sujetarse a lo regulado en esta y en su reglamentación, sin que puedan modificarla o adicionarla.***

*Ciertamente, la Ley [909](#) de 2004 al regular la evaluación del desempeño, dispuso en el Artículo 38 que esta recae sobre los empleados enunciados, los cuales deberán ser evaluados y calificados “con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales”.*

*También, el Artículo 39 de la misma norma, precisó que los empleados responsables de evaluar el desempeño laboral deben hacerlo atendiendo la metodología contenida en el sistema tipo, que deberá ser adoptado por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Artículo 40 jusdem o, en el instrumento emitido por la entidad respectiva y, en los términos que señale el reglamento que para dichos efectos se emita.*

*Así, en el Artículo 2.2.8.1.1. del Decreto 1083 de 2015, se definió la evaluación del desempeño laboral como **una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos** sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al*

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75



*cumplimiento de las metas institucionales “de los empleados de carrera y en período de prueba en el ejercicio de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanecía y desarrollo en el servicio”.*

*. . .las entidades a quienes se les aplica esta normativa y las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil, al desarrollar los sistemas de evaluación del desempeño de estos servidores públicos, por mandato del Artículo 40 de la Ley 909 de 2004, **deben sujetarse a lo regulado en esta y en su reglamentación, sin que puedan modificarla o adicionarla.**” (subrayados fuera de texto)*

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

La presente acción encuentra fundamento jurídico, en:

- **Constitución Política de 1991, Artículo 87.** “*Toda persona podrá acudir ante la autoridad judicial para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o un acto administrativo. En caso de prosperar la acción, la sentencia ordenará a la autoridad renuente el cumplimiento del deber omitido.*”

- **Ley 393 de 1997.** Mediante la cual se desarrolla el artículo 87 de la Constitución Política, el cual consagra el derecho que tiene toda persona a acudir ante la autoridad judicial definida en esta Ley para hacer efectivo el cumplimiento de normas aplicables con fuerza material de Ley o Actos Administrativos.

-Artículo 40 de la Ley 909 de 2004, Decreto 050 de 2023, Circular Externa 007 del DAFP de 2023, Acuerdos Distritales de 2022 y 2023 emitidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá y las diferentes organizaciones sindicales, Directiva 003 de 2022 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y Acuerdos Laborales de 2022, 2023 y 2024 suscritos en la SDH.

Por todo lo expuesto se solicita se reconozcan las siguientes:

## PRETENSIONES

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75



1. Se acojan las tesis aquí expuestas.

2. Se ordene y garantice el cumplimiento del Artículo [40](#) de la Ley [909](#) de 2004, en el sentido de no permitir la existencia de otro sistema de evaluación para la modalidad de teletrabajo, contraviniendo lo señalado en la ley ya que el método de evaluación creado en la Res. SDH 000231 de 2024, adiciona al sistema único de Evaluación de Desempeño EDL propio y regalado conforme a derecho de la SDH, otro para evaluar el teletrabajo; se cumpla Decreto 050 de 2023, Circular Externa 007 del DAFP de 2023, Acuerdos Distritales de 2022 y 2023 emitidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá y las diferentes organizaciones sindicales, Directiva 003 de 2022 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y Acuerdos Laborales de 2022, 2023 y 2024 suscritos en la SDH, en el sentido de hacer una consulta previa a las organizaciones sindicales firmantes de los Acuerdos Laborales suscritos con la Administración antes de la modificación de la Política de Teletrabajo y expedición del consecuente acto administrativo que consagre tal cambio.

3. Que se ordene a la autoridad de control competente, adelantar la investigación del caso para efectos de responsabilidades penales o disciplinarias correspondientes en las que presuntamente haya incurrido la Administración con la expedición de la varias veces señalada Resolución SDH 000231 de 2024.

#### **4. MEDIDA PROVISIONAL CON TRAMITE DE URGENCIA**

Como MEDIDA PROVISIONAL se solicita la SUSPENSIÓN INMEDIATA de la Resolución SDH 000231 de 2024, hasta tanto: 1. Se obtenga una decisión definitiva en la presente acción de cumplimiento a fin de evitar que se continúe con el incumplimiento de normas y Acuerdos laborales aquí señalados, por cuanto resultaría ineficiente el fallo para la protección de los derechos reclamados; así como tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la consulta a los Sindicatos firmantes de los Acuerdos Laborales de 2022, 2023 y 2024 antes de un cambio de la política de Teletrabajo.

Como consecuencia de lo expuesto, retrotraer a las condiciones anteriores a la entrada en vigencia de la Resolución SDH 000231 de 2024 *“Por la cual se Adopta la Política Interna de Teletrabajo y los lineamientos para su implementación en la Secretaría Distrital de Hacienda”*, las cuales se encontraban reglamentadas mediante la Resolución SDH-000386 del 05 de octubre de 2023, *“Por la cual se adopta la Política Interna de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Hacienda”*.

Al respecto, señala la Corte Constitucional en Auto 555/21:

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75



“CORTE CONSTITUCIONAL-Facultad de adoptar de oficio medidas provisionales/MEDIDAS PROVISIONALES

**Procedencia de la medida provisional en el asunto sub examine**

27. La Sala considera procedente decretar la medida provisional solicitada . . . Esto, sin que tal decisión implique prejuzgamiento alguno acerca de la controversia sub examine.

28. La procedencia de la medida provisional se funda en que, en el presente caso, se satisfacen las exigencias de: (i) **vocación aparente de viabilidad, en tanto, prima facie, es posible inferir que existe cierto grado de afectación de los derechos al debido proceso administrativo y a la confianza legítima;** (ii) **riesgo probable, por cuanto existe un mayor riesgo de afectación de estos derechos . . .** y (iii) **proporcionalidad, habida cuenta de que la adopción de la medida provisional solicitada no implicaría una afectación desproporcionada a las entidades accionadas o a los derechos de otras personas involucradas.**

29. Vocación aparente de viabilidad. La Sala advierte que existen elementos fácticos y jurídicos que, prima facie, permiten inferir una posible afectación de los derechos y que sustentan la solicitud de medida provisional.

30. Riesgo probable. La Sala advierte que . . . **podría generar prima facie una afectación considerable del derecho al debido proceso administrativo y la confianza legítima del accionante. . . . Este hecho incidiría de manera negativa en las expectativas y los derechos cuya protección se pretende.**

32. Proporcionalidad de la medida. Por último, la Sala constata que la suspensión no afectaría a las entidades accionadas ni los derechos de terceras personas. **Por el contrario, garantizaría una protección mayor del derecho al debido proceso y del principio de expectativa del accionante y de quienes se encuentren en su misma situación.**

34. En efecto, en primer lugar, no se afecta a las entidades accionadas, porque la decisión adoptada no pierde sus efectos de manera definitiva, sino únicamente de forma transitoria, mientras se resuelven las acciones . . . En tercer lugar, **la medida provisional permite garantizar una protección mayor de los derechos del accionante y de quienes se encuentren en su misma situación, pues previene el caos y las tensiones.**



**35. En suma, la Sala concluye que la medida provisional solicitada es proporcional, porque no causa un perjuicio grave e irreparable a otros derechos o intereses jurídicos involucrados y, por el contrario, asegura la salvaguarda de los derechos fundamentales invocados, mientras se adopta una decisión de fondo.”**

## PRUEBAS Y ANEXOS

Se solicita se tengan como pruebas, las siguientes anexadas a la presente Acción:

1. Acta de nombramiento del Presidente de UDT.
2. Representación Sindical UDT\_Mintrabajo
3. Acuerdos Distritales 2022 y 2023 emitidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá y las organizaciones sindicales
4. Acuerdos Laborales 2022, 2023 y 2024 de suscritos entres la Administración de la SDH y las organizaciones sindicales
5. Circular Externa 007 del DAFP de 2023
6. Directiva 003 de 2022 de la Alcaldía Mayor
7. Oficio 2024ER241951O1 de septiembre 18 de 2024
8. Oficio 2024EE354247O1 de octubre 1 de 2024
9. Resolución SDH 000386 de 2023
10. Resolución SDH 000231 de 2024

Se solicita se tengan como pruebas documentales la C.P.de C., ley 393 de 1997, ley 909 de 2004 y el decreto Distrital 0050 de 2023

Se solicita se pidan de oficio las siguientes pruebas a la SDH:

1. Encuesta 2023 Índice de satisfacción y matrices de acción de Ipsos Napoleón Franco S.A.
2. Seguimiento a los Teletrabajadores 2023
3. Encuesta percepción del Teletrabajo 2024
4. Encuesta aplicada a los jefes de área

Y las demás que su Señoría considere útiles, conducentes y pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.

## DECLARACION JURAMENTADA

De manera voluntaria y de conformidad con lo establecido en la ley, manifiesto bajo la gravedad del juramento, que no he acudido en representación de la **UNION DISTRITAL DE**

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75





UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES

**TRABAJADORES (UDT)**, ante ningún Juez / Tribunal Administrativo para instaurar Acción de Cumplimiento con fundamento en los mismos hechos y normas y contra la misma Entidad relacionada en la presente acción.

## NOTIFICACIONES

**Accionante:** **UNION DISTRITAL DE TRABAJADORES (UDT)**, autoriza ser requerida y notificada en la dirección de correo electrónico [udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) CEL: 3057812630, dirección: Cra. 32 #25B - 75.

**Accionada:** Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., en la dirección de correo electrónico [tutelaycumplimiento@shd.gov.co](mailto:tutelaycumplimiento@shd.gov.co) y [radicacionhaciendabogota@shd.gov.co](mailto:radicacionhaciendabogota@shd.gov.co), Teléfono: 3385000, Carrera 30 N° 25- 90 Piso 10 (Subdirecciones de Talento Humano y de Gestión Judicial) de la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,

MAURICIO H MARTINEZ DELGADO  
Rep. Legal UDT - Presidente

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1

CEL: 3057812630

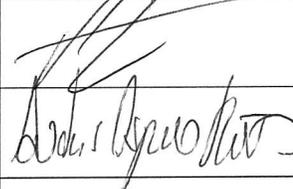
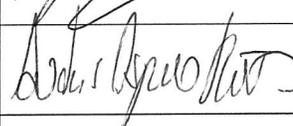
[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75

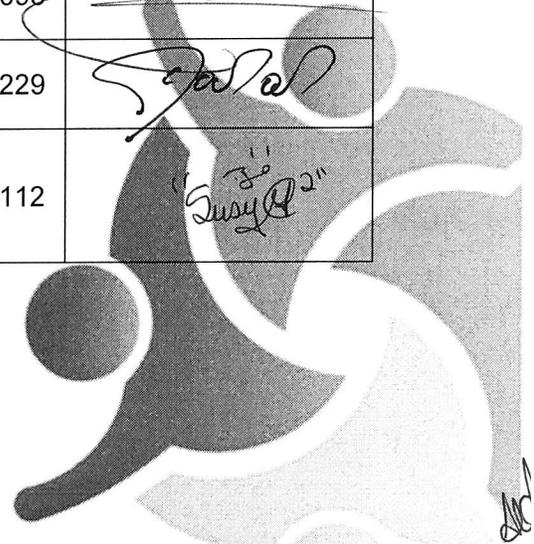


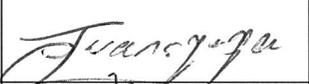
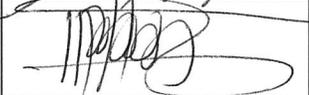
**ACTA 001**  
**INSTALACIÓN JUNTA DIRECTIVA**  
**Periodo 2023-2024**  
**UNION DISTRITAL DE TRBAJADORES-UDT**

Siendo las 6:00 PM del lunes 28 de noviembre de 2022, se realiza la reunión con los miembros de la junta directiva electa, en asamblea general de afiliados realizada el 25 de noviembre de 2022, dicha reunión tiene como único propósito realizar la distribución de los cargos al interior de esta, para lo cual se coloca en consideración entre los miembros electos de la junta directiva los cargos que actualmente existen y que se deben proveer.

Ahora bien, se otorga el uso de la palabra a cada uno de los miembros de dicha junta, quienes realizan diferentes propuestas. Después de un análisis detallado y riguroso en el cual se tuvo en cuenta las postulaciones, perfiles y experiencia de cada miembro electo, se definen sus dignatarios de forma consensuada y por medio de acuerdos, conformando la JUNTA directiva de la siguiente forma:

JUNTA DIRECTIVA ELECTA PERIODO 2023-2024 SINDICATO UDT			
CARGO	NOMBRE	CEDULA	FIRMA
Presidente	Mauricio Hernando Martinez Delgado	79.325.307	
Vicepresidente	Didier Mendoza Quintero	80.246.336	
Tesorero	Andres Ospino Riaño	7.634.228	
Secretario	Edgar Armando Gutierrez Torres	19.325.093	
Fiscal	Jose Fernando Cedeño Roncancio	79.421.229	
Comité de Bienestar, Cultura, Deporte, Recreación y Salud en el Trabajo	Susan Giselle Calderón Calderón	52.164.112	



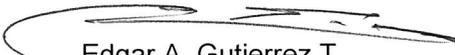
Comité de Carrera Administrativa	Jorge Hernan Espejo Bernal	80.039.223	
Comité Jurídico y Derechos Humanos	Liliana Del Socorro Perez Alarcon	51.882.300	
Comité de Disciplina	Juan Carlos Yaya Poveda	79.215.468	
Comité de Comunicaciones y Asuntos Intersindicales	Heiler Antonio Ruiz Rivas	11.809.502	

Dado lo anterior, queda conformada la JUNTA DIRECTIVA, según lo relacionado anteriormente y por lo tanto se ampara por el fuero sindical del que trata el artículo 406 literal C del CST.

Dado en Bogotá a los 28 días del mes de noviembre del 2022.



Mauricio H. Martinez D.  
Presidente



Edgar A. Gutierrez T.  
Secretario



 El empleo es de todos Mintrabajo	<b>PROCESO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>			Código: IVC-PD-08-F-02
	<b>CONSTANCIA DE REGISTRO MODIFICACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL</b>			Versión: 4.0
				Fecha: Agosto 08 de 2019
				Página: 1 de 1

**CONSTANCIA DE REGISTRO MODIFICACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL**

Dirección Territorial / Oficina Especial de:	DIRECCION TERRITORIAL BOGOTÁ		Departamento	BOGOTA_D.C.	
Nombre Inspector de Trabajo y Seguridad Social	JUAN MANUEL DIAZ ROJAS		Municipio	BOGOTÁ, D.C.	
Número Registro	JD-097-2	Fecha Registro:	5/12/2022	Hora	11:19

**I. INFORMACIÓN RELEVANTE DE LA MODIFICACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA**

Seleccione el estamento de la organización sindical que sufre modificación:	Directiva Nacional		
Seleccione alcance de la modificación:	Total	Fecha Acta Asamblea de nombramiento	25/11/2022

**II. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL QUE ESTÁ REGISTRANDO EL CAMBIO**

NÚMERO DE REGISTRO	I - 09	FECHA REGISTRO	29/03/2021	GRADO	Primer Grado
CLASIFICACIÓN	Industria o Rama de actividad	NOMBRE	UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES		
SIGLA	UDT	DEPARTAMENTO	BOGOTA_D.C.	MUNICIPIO	BOGOTÁ, D.C.

**III. MODIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL**

PRINCIPAL						
NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	TELÉFONO	E-MAIL	CARGO
Mauricio Hernando	Martinez Delgado	CC= cédula de ciudadanía	79325307	3232912414	<a href="mailto:mmartinezd@shd.gov.co">mmartinezd@shd.gov.co</a>	Presidente
Didier	Mendoza Quintero	CC= cédula de ciudadanía	80246336	3164141442	<a href="mailto:dmendozag@shd.gov.co">dmendozag@shd.gov.co</a>	Vicepresidente
Andres	Ospino Riaño	CC= cédula de ciudadanía	7634228	3003659075	<a href="mailto:aospino@shd.gov.co">aospino@shd.gov.co</a>	Tesorero
Edgar Armando	Gutierrez Torres	CC= cédula de ciudadanía	19325093	3004460806	<a href="mailto:egutierrez@shd.gov.co">egutierrez@shd.gov.co</a>	Secretario
Jose Fernando	Cedeño Roncancio	CC= cédula de ciudadanía	79421229	3118372536	<a href="mailto:jcedeno@shd.gov.co">jcedeno@shd.gov.co</a>	Fiscal
SUPLENTES						
NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	TELÉFONO	E-MAIL	CARGO
Susan Giselle	Calderón Calderón	CC= cédula de ciudadanía	52164112	3143936189	<a href="mailto:scalderon@shd.gov.co">scalderon@shd.gov.co</a>	Comité de Bienestar, Cultura, Deporte, Recreación y Salud en el Trabajo
Jorge Hernan	Espejo Bernal	CC= cédula de ciudadanía	80.039.223	3163763620	<a href="mailto:jespejo@shd.gov.co">jespejo@shd.gov.co</a>	Comité de Carrera Administrativa
Liliana Del Socorro	Perez Alarcon	CC= cédula de ciudadanía	51882300	3124655612	<a href="mailto:lperez@shd.gov.co">lperez@shd.gov.co</a>	Comité Jurídico y Derechos Humanos
Juan Carlos	Yaya Poveda	CC= cédula de ciudadanía	79215468	3174078471	<a href="mailto:jyaya@shd.gov.co">jyaya@shd.gov.co</a>	Comité de Disciplina
Heiler Antonio	Ruiz Rivas	CC= cédula de ciudadanía	11809502	3193168350	<a href="mailto:hruiz@shd.gov.co">hruiz@shd.gov.co</a>	Comité de Comunicaciones y Asuntos Intersindicales

**IV. MODIFICACIÓN DE INTEGRANTES COMITÉ EJECUTIVO (Aplica para Sindicatos grado 2 y 3)**

PRINCIPAL						
NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	TELÉFONO	E-MAIL	CARGO

SUPLENTE						
NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	TELÉFONO	E-MAIL	CARGO

V. INFORMACIÓN DE QUIEN REALIZA EL REGISTRO						
NOMBRES	MAURICIO HERNANDO					
APELLIDOS	MARTÍNEZ DELGADO					
TIPO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	CC= cédula de ciudadanía	NÚMERO	79325307	TELÉFONO	3232912414	
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			Cra. 32 # 25B-75			
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:udt@shd.gov.co">udt@shd.gov.co</a>			CARGO	PRESIDENTE	

VI. ANEXOS		
DOCUMENTO	ANEXA	No. FOLIOS
Solicitud de depósito del cambio de Junta Directiva, suscrita por el Presidente o Secretario del Sindicato, dirigida al Inspector de Trabajo del domicilio de la organización Sindical de la Subdirectiva o Comité Seccional	SI	1
Parte pertinente del acta de elección suscrita por el Secretario General de la Organización Sindical o por quien haya actuado como secretario en la respectiva asamblea.	SI	6
Listado debidamente firmado por los asistentes a la misma.	SI	6
Nómina de los directivos, con indicación de sus nombres y apellidos, documento de	SI	2

VII. OBSERVACIONES
con base a la información cargada bajo el radicado 13EE2022721100000040778 con fecha 5/12/2022 asignado en inspección 12/12/2022 realizado el deposito luego de contestar

Lo anterior dando cumplimiento al artículos 371 y 388 del Código Sustantivo del Trabajo, y acatando lo ordenado en las sentencias **C-465** y **C-695/08**, proferidas por la Corte Constitucional.

**Se deja Constancia que la información consignada en el presente documento es tomada fielmente de los documentos aportados por el solicitante.**



**JUAN MANUEL DIAZ ROJAS**  
Inspector de Trabajo y Seguridad Social

**MAURICIO HERNANDO MARTÍNEZ DELGADO**  
**DEPOSITANTE**



# MINISTERIO DEL TRABAJO

Bogotá, 15 de Febrero de 2023

Señor  
**MAURICIO HERNANDO MARTINEZ DELGADO**  
Email: [udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co)  
Bogota. D.C.

No. Radicado:	08SE202333210000005594
Fecha:	2023-02-16 07:49:28 am
Remitente: Sede:	CENTRALES DT
Depen:	GRUPO DE ARCHIVO SINDICAL
Destinatario	MAURICIO HERNANDO MARTINEZ DELGADO
Anexos:	0
Folios:	4

08SE202333210000005594



**ASUNTO: RESPUESTA SOLICITUD 13EE202333210000004187**

Respetado Señor:

Atendiendo la solicitud, radicada en este Ministerio bajo el numero relacionado en el asunto, de manera atenta remito Archivo Pdf certificado existencia, representación legal y junta directiva de la organización sindical: **UNION DISTRITAL DE TRABAJADORES "UDT"**.

Cabe anotar, que las certificaciones que expide el Grupo de Archivo Sindical son emitidas con base en la información que remite los Inspectores de Trabajo de las Direcciones Territoriales ante las cuales se ha realizado el depósito.

Es importante informarle, que la Resolución 001091 de 2012 Artículo 2 Numeral 1, determina las competencias del Grupo de Archivo Sindical, que son las siguientes: *"Expedir las **certificaciones y realizar las autenticaciones a que haya lugar, en relación con la información que reposa en el registro sindical**, particularmente la relativa a estatutos y sus reformas, depósitos de elección de juntas directivas, subdirectivas y Comités de Sindicatos, Federaciones y Confederaciones, convenciones, pactos colectivos de trabajo, laudos arbitrales y contratos sindicales"*.

Atentamente;

**YOLANDA ANGARITA GUACANEME**

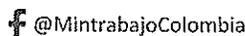
Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Archivo Sindical

Anexos. Archivo PDF  
Transcriptor: Patricia N  
Elaboró: Patricia N  
Revisó/Aprobó: Yolanda A.

**Sede Administrativa**  
Dirección: Carrera 14 No. 99-33  
Pisos: 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
Teléfono PBX:  
(601) 3779999  
Bogotá

**Atención Presencial**  
Con cita previa en cada  
Dirección Territorial o  
Inspección Municipal del  
Trabajo.

**Línea nacional gratuita,**  
**desde teléfono fijo:**  
018000 112518  
**Celular desde Bogotá:**120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



Para verificar la validez de este documento escanee el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de Mintrabajo.



**MINISTERIO DEL TRABAJO**

**3321000 – 13EE2023332100000004187**

**LA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO  
SINDICAL**

**CERTIFICA**

Que, revisada la base de datos del Archivo Sindical, aparece inscrita y **VIGENTE** la Organización Sindical denominada **UNION DISTRITAL DE TRABAJADORES “UDT”**, de **PRIMER GRADO** y de **INDUSTRIA**, con **DEPOSITO** número **I-09** del **29 de marzo de 2021**, con domicilio en **BOGOTA, D.C.**,

Se expide en Bogotá D.C., a los Quince (15) días del mes de Febrero de Dos Mil Veintitrés (2023)

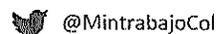
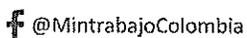
**YOLANDA ANGARITA GUACANEME**

Elaboro: Patricia Ñ  
Reviso/Aprobó: Yolanda A.

**Sede Administrativa**  
**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos: 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfono PBX:**  
(601) 3779999  
Bogotá

**Atención Presencial**  
Con cita previa en cada  
Dirección Territorial o  
Inspección Municipal del  
Trabajo.

**Línea nacional gratuita,**  
**desde teléfono fijo:**  
018000 112518  
**Celular desde Bogotá:**120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)





**MINISTERIO DEL TRABAJO**

**3321000 – 13EE2023332100000004187**

**LA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO  
SINDICAL**

**CERTIFICA**

Que, revisada la base de datos del Archivo Sindical, aparece inscrita y **VIGENTE** la Organización Sindical denominada **UNION DISTRITAL DE TRABAJADORES "UDT"** de **PRIMER GRADO** y de **INDUSTRIA**, con **DEPOSITO** número **I-09** del **29 de marzo de 2021**, con domicilio en **BOGOTA, D.C.**

Que la última junta **DIRECTIVA NACIONAL** de la citada organización sindical que se encuentra en el expediente, es la **DEPOSITADA** a las **11:19**, mediante **"CONSTANCIA DE REGISTRO MODIFICACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL"** número de registro **JD-097-2** del **5 de diciembre de 2022** proferida por **JUAN MANUEL DIAZ ROJAS** Inspector de Trabajo de la **DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA**. El cual registra al señor:

**MAURICIO HERNANDO MARTINEZ DELGADO**, en calidad de **PRESIDENTE**

Se expide en Bogotá D.C., a los Quince (15) días del mes de Febrero de Dos Mil Veintitrés (2023)

**YOLANDA ANGARITA GUACANEME**

Elaboro: Patricia N  
Reviso/Aprobó: Yolanda A.

**Sede Administrativa**  
**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos: 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfono PBX:**  
(601) 3779999  
Bogotá

**Atención Presencial**  
Con cita previa en cada  
Dirección Territorial o  
Inspección Municipal del  
Trabajo.

**Línea nacional gratuita,**  
**desde teléfono fijo:**  
018000 112518  
**Celular desde Bogotá:** 120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



@mintrabajocol



@MintrabajoColombia



@MintrabajoCol



## MINISTERIO DEL TRABAJO

3321000 – 13EE2023332100000004187

### LA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO SINDICAL

#### CERTIFICA

Que, revisada la base de datos del Archivo Sindical, aparece inscrita y **VIGENTE** la Organización Sindical denominada **UNION DISTRITAL DE TRABAJADORES "UDT"** de **PRIMER GRADO** y de **INDUSTRIA**, con **DEPOSITO** número **I-09** del **29 de marzo de 2021**, con domicilio en **BOGOTA, D.C.**

Que la última junta **DIRECTIVA NACIONAL** de la citada organización sindical que se encuentra en el expediente, es la **DEPOSITADA** a las **11:19**, mediante **"CONSTANCIA DE REGISTRO MODIFICACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL"** número de registro **JD-097-2** del **5 de diciembre de 2022** proferida por **JUAN MANUEL DIAZ ROJAS** Inspector de Trabajo de la **DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA**. El cual quedo registrado de la siguiente manera:

#### PRINCIPAL

MAURICIO HERNANDO MARTINEZ DELGADO  
DIDIER MENDOZA QUINTERO  
ANDRES OSPINO RIAÑO  
EDGAR ARMANDO GUTIERREZ TORRES  
JOSE FERNANDO CEDEÑO RONCANCIO

PRESIDENTE  
VICEPRESIDENTE  
TESORERO  
SECRETARIO  
FISCAL

#### SUPLENTES

SUSAN GISELLE CALDERON CALDERON

JORGE HERNAN ESPEJO BERNAL  
LILIANA DEL SOCORRO PEREZ ALARCON

COMITÉ DE BIENESTAR CULTURA  
DEPORTE RECREACION Y SALUD EN EL  
TRABAJO  
COMITÉ DE CARRERA ADMINISTRATIVA  
COMITÉ JURIDICO O DERECHOS  
HUMANOS  
COMITÉ DE DISCIPLINA  
COMITÉ DE COMUNICACIONES Y  
ASUNTOS INTERSINDICALES

Se expide en Bogotá D.C., a los Quince (15) días del mes de Febrero de Dos Mil Veintitrés (2023)

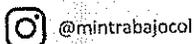
**YOLANDA ANGARITA GUACANEME**

Elaboro: Patricia N  
Reviso/Aprobó: Yolanda A.

**Sede Administrativa**  
**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos: 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfono PBX:**  
(601) 3779999  
Bogotá

**Atención Presencial**  
Con cita previa en cada  
Dirección Territorial o  
Inspección Municipal del  
Trabajo.

**Línea nacional gratuita,**  
**desde teléfono fijo:**  
018000 112518  
**Celular desde Bogotá:**120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



@mintrabajocol



@MintrabajoColombia



@MintrabajoCol



SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 01.10.2024 18:26:40  
Al Contestar Cite este Nr: 2024EE35424701 Fol: 17 Anex: 0  
ORIGEN:DESPACHO SECRETARIO DISTRITAL DE HDA. / ANA MARIA CADENA RUIZ  
DESTINO:UNION DISTRITAL DE TRABAJADORES / MAURICIO HERNANDO MARTÍNEZ DELGADO; EDGA / MAURICIO HERNANDO MARTÍ  
ASUNTO: Respuesta derecho de petición radicado Nro. 2024ER24216501 del 18 de septiembre de 2024.  
OBS:



Bogotá D.C.,

Señores  
**MAURICIO HERNANDO MARTÍNEZ DELGADO**  
presidente  
**EDGAR A GUTIÉRREZ TORRES**  
Secretario  
Junta Directiva Unión Distrital De Trabajadores  
NIT 901538904-1  
Correo: udt@shd.gov.co

**Asunto:** Respuesta derecho de petición radicado Nro. 2024ER24216501 del 18 de septiembre de 2024.

Cordial saludo,

En atención al asunto de la referencia nos permitimos dar respuesta a los argumentos presentados de presunto incumplimiento en su comunicación así:

***Incumplimiento al art 2.2.2.417 del Decreto 243 de 2024:*** Con la expedición de la Resolución SDH-00231 de 2024, sin consultarla con las organizaciones sindicales la Secretaría Distrital de hacienda incumple el punto 3 (sic) de los acuerdos sindicales suscritos en el año 2023, toda vez que se negó la posibilidad para que la UDT, realizara los aportes y observaciones a la misma

**Respuesta:** Asegura el peticionario en este punto que la SDH incumplió el punto 43 de los acuerdos sindicales suscritos en 2023, no obstante que durante la vigencia del acuerdo colectivo de 2023, la SDH adelantó las mesas de seguimiento a los acuerdos laborales con los delegados de la administración y de las organizaciones sindicales firmantes, en las cuales se desarrollaron las verificaciones pertinentes frente al cumplimiento de los puntos acordados durante la negociación colectiva, cuenta de ello se evidencia en el acta No. 2 del 20 de octubre de 2023, la cual se anexa a esta respuesta, así:

PUNTO 43. La SDH a partir de la firma del presente acuerdo y dentro del término establecido legalmente en la norma, emitirá el acto administrativo mediante el cual, adoptará e implementará la política interna del TELETRABAJO, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 050 de 2023; así mismo, antes de la expedición del acto administrativo consultará a las organizaciones sindicales para que presenten sus observaciones y sean valoradas previa a su expedición.	CUMPLIDO
PUNTO 44. La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los 30 días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, adelantará seguimientos trimestrales sobre la implementación del teletrabajo en la entidad con el objetivo de identificar aspectos favorables y desfavorables y establecer las mejoras necesarias.	CUMPLIDO

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARIA DE HACIENDA

Es relevante traer el contexto que originó el acuerdo plasmado en la negociación colectiva de 2023, a partir de la expedición del Decreto 050 de 2023 que estableció que cada entidad debía adoptar en el término de seis (6) meses la política interna del teletrabajo, que regulara la puesta en marcha y la aplicación del mismo, teniendo en cuenta los parámetros fijados en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto Reglamentario 884 de 2012, para lo cual se otorgó la facultad a los Secretarios de Despacho por el término de 6 meses, para expedir el acto administrativo. En cumplimiento de este deber y en el marco de lo establecido en el punto 43 del acuerdo laboral colectivo de 2023 se surtió el proceso de consulta con las organizaciones sindicales y se expidió la Resolución SDH-386 del 05 de octubre de 2023 que adoptó por primera vez en la SDH la Política Interna de Teletrabajo, agotando así, el compromiso de lo acordado en cuanto a la consulta con las organizaciones sindicales, como quedó registrado en las actas de seguimiento.

Ahora bien, es preciso tener en cuenta en relación con la vigencia de los acuerdos colectivos suscritos entre la Administración y los sindicatos de los empleados públicos, el concepto 243231 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Decreto 1072 de 2015 vigente para la negociación colectiva del 2023 que disponía en el Artículo 2.2.2.4.12.: *“Acuerdo colectivo. El acuerdo colectivo contendrá lo siguiente:*

1. *Lugar y fecha.*
2. *Las partes y sus representantes.*
3. *El texto de lo acordado.*
4. *El ámbito de su aplicación, según lo previsto en el Artículo 2.2.2.4.6. del presente Decreto.*
5. *El período de vigencia.*
6. *La forma, medios y tiempos para su implementación*
7. *La integración y funcionamiento del comité de seguimiento para el cumplimiento e implementación del acuerdo colectivo.*

*PARÁGRAFO. Una vez suscrito el acuerdo colectivo será depositado en el Ministerio del Trabajo dentro de los diez (10) días siguientes a su celebración.*

*Una vez firmado el acuerdo colectivo no se podrán formular nuevas solicitudes durante la vigencia del mismo.*

*En los términos de la norma transcrita, el acuerdo colectivo contendrá entre otros aspectos; el período de vigencia; y una vez firmado por las partes será depositado en el Ministerio de trabajo dentro de los diez (10) días siguientes a su celebración y no se podrán formular nuevas solicitudes durante la vigencia del mismo.*

*Es decir, que los acuerdos sindicales están sujetos a la vigencia que debe estar determinada en el mismo, dentro de la cual se debe dar cumplimiento a lo acordado en la negociación.*

*Cumplido el término de vigencia del acuerdo, para efecto de la continuidad de los beneficios acordados deberán consultarse los términos en relación con lo pactado, de lo contrario estos beneficios serán objeto de una nueva negociación por vencimiento del plazo acordado.*

*Por lo tanto, los acuerdos suscritos entre la Administración y los representantes de las organizaciones sindicales de los empleados públicos deberán ser cumplidos en los precisos términos en que fueron firmados, para tal efecto, se conforma un comité de seguimiento, que deberá rendir un informe de los avances de su implementación.”*

Acorde con lo anterior, la vigencia del acuerdo laboral colectivo 2023 suscrito por la SDH y las organizaciones sindicales firmantes quedó definido así:

### **Vigencia**

*(8) Los derechos pactados en el presente acuerdo tendrán vigencia hacia el futuro y solo podrán ser modificados por las propias partes mediante otro acuerdo. La vigencia del presente acuerdo va **hasta el 31 de enero de 2024** de conformidad con lo establecido en el decreto 1631 de 2021.*

Es importante mencionar que es tan claro el cumplimiento del punto acordado para la vigencia del acuerdo 2023, que el mismo no fue incluido por las organizaciones sindicales en el pliego de peticiones unificado y radicado para la negociación colectiva de la vigencia 2024.

De otra parte y acorde con lo establecido en el Decreto 050 de 2023, Capítulo II Implementación del teletrabajo - C. Etapa 3- Implementación y seguimiento, la SDH en ejercicio de su autonomía administrativa, adelantó el proceso de revisión a la implementación de la política de teletrabajo, recopilando información de las siguientes fuentes, las cuales se anexan a esta respuesta así:

- a. Encuesta 2023 Índice de satisfacción y matrices de acción de Ipsos Napoleón Franco S.A.
- b. Seguimiento a los Teletrabajadores 2023
- c. Encuesta percepción del Teletrabajo 2024

Con base en los resultados encontrados, la SDH identificó la necesidad de unificar criterios frente a la política de teletrabajo, generar equidad para todos los servidores en el acceso a la modalidad, promover la progresividad en su implementación, agilizar el procedimiento para acceder a la modalidad y establecer técnicamente los cargos teletrabajables de acuerdo con el propósito del empleo, las funciones y competencias laborales, que aseguraran el cumplimiento efectivo de las necesidades del servicio.

Dentro de los resultados obtenidos se destaca en la encuesta aplicada a los jefes de área como responsables de gestionar los equipos de trabajo para asegurar el cumplimiento de las metas institucionales, que sólo el 64% de los jefes encuestados consideran que existe un cumplimiento del 100% de las actividades laborales asignadas y/o metas acordadas,

evidenciándose que el 36% encuentran que no se cumplen en su totalidad las metas definidas, generándose retrasos que impactan el desempeño institucional. Por otra parte, el 23% manifestó que la política de teletrabajo a veces favorece la productividad y el logro de los resultados esperados en las dependencias, situación que requiere atención dada la misionalidad de la entidad en atender con calidad y oportunidad las actividades delegadas que aseguren la prestación del servicio.

Finalmente es pertinente precisar que para la revisión y actualización de sus políticas, la SDH tiene establecidas unas instancias de gobierno que garantizan que los temas sean discutidos y debatidos con suficiencia, por lo que para el caso que nos ocupa, la política interna de teletrabajo propuesta, fue presentada ante el Comité Coordinador del Teletrabajo el 10 de julio de 2024, compartiendo la presentación mediante correo electrónico a sus miembros donde participan dos (02) servidores públicos representantes de los empleados ante el COPASST y algunos de ellos pertenecen a una organización sindical. De otra parte, el 30 de julio de 2024 se presentó la propuesta de la política ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, asegurando con ello que si bien, es potestad de la administración la definición de la mejor forma de organización del trabajo para el cumplimiento de sus objetivos y la adecuada prestación del servicio, la expedición de la Resolución SDH-00231 de 2024 se hizo en un marco de transparencia y publicidad durante todo el proceso de actualización de la política.

Finalmente como es de su conocimiento, durante el mes de julio, el 30 de agosto de 2024 y el 03 de septiembre de 2024 tanto la Subdirectora del Talento Humano, el Director de Gestión Corporativa y la Subsecretaria General respectivamente, abrieron espacios de conversación directa con UDT<sup>1</sup>, donde se identificaron los temas neurálgicos del proyecto para la actualización de la política interna de teletrabajo, que permitieron por parte de la organización sindical presentar verbalmente sus inquietudes, solicitudes y sugerencias, en las cuales se brindó claridad a las preguntas formuladas durante las reuniones.

De conformidad con todo lo expuesto, para la SDH queda suficientemente desvirtuado el presunto incumplimiento al punto 43 del acuerdo laboral colectivo de la vigencia 2023.

### ***Incumplimiento al Decreto 050 de 2023:***

*Con la expedición de la Resolución SDH-000231 del 3 de septiembre de 2024, en el Art. 3ero. se establece:*

*“Artículo 3º.- Teletrabajo suplementario: Adoptar el Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Hacienda en la modalidad de suplementario con tres (3) días presenciales en la sede de la Entidad y dos (2) días en el lugar de residencia o domicilio del (a) servidor(a) público(a) o lugar autorizado a la semana, en concordancia con el artículo 2.2. 1.5.22 del Decreto 1072 de 2015 adicionado por el artículo 2º del Decreto 1227 de 2022.” (negrilla fuera de texto).*

---

<sup>1</sup> Organización Sindical con mayor representatividad en la SDH.

*La anterior disposición está incumpliendo flagrantemente lo establecido en el Art 5º antes señalado, por cuanto esta norma no excluye los tres (3) días teletrabajables en la modalidad suplementaria, por tanto mediante una resolución interna no se puede sesgar la posibilidad que viene implícita en la norma en el sentido de que algunos servidores públicos puedan acceder a la modalidad de teletrabajo suplementario durante tres días a la semana, obviamente concertando dichos días con su jefe inmediato.*

**Respuesta:** En primer lugar y acorde con el Decreto 050 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. en su artículo 3º. Política interna de teletrabajo- Los/as Secretarios/as de Despacho y los/as Directores/as y/o Gerentes/as de entidades descentralizadas adscritas y vinculadas en cada uno de los sectores de la administración del Distrito Capital, deberán definir, adoptar y publicar de manera virtual, una política interna de teletrabajo en la que se regulen los términos, características, condiciones del teletrabajo, **conforme a las necesidades y particularidades del servicio**; para tal fin, expedirán los actos administrativos correspondientes, de conformidad con los parámetros fijados en la Ley 1221 de 2008, el Decreto Reglamentario 884 de 2012 y el presente Decreto Distrital. (Negrilla y subrayado fuera de texto.)

Es así como en esta línea, cada Entidad acorde con la naturaleza del servicio y las particularidades propias de su funcionamiento y organización toma las decisiones en relación al teletrabajo. Así se pudo ver por ejemplo, en la última información compartida en el Comité sectorial de Gestión y Desempeño<sup>2</sup> en el que se presentaron los resultados del indicador del Programa de Teletrabajo Distrital 2019-2030 en el que para el 2024, se mostró una disminución de teletrabajadores debido a factores como directrices de los nuevos jefes hacia la presencialidad, la movilidad por resultados de los concursos de mérito en la Nación y otras situaciones como los retiros por reconocimiento de pensión.

Así mismo en el artículo 4º del Decreto 050 de 2023. Contenido mínimo de la política interna de teletrabajo. La política interna de teletrabajo deberá cumplir con el contenido mínimo definido en el artículo 2.2.1.5.18. del Decreto 1072 de 2015 adicionado por el artículo 2 del Decreto 1227 de 2022 y será revisada y actualizada sistemáticamente conforme se desarrolle las fases de la Política Pública de Fomento e Implementación del teletrabajo, señaladas en el Anexo 2 de la Resolución 3192 de 2022 del Ministerio del Trabajo. Además, deberá contemplar las etapas y procedimiento del modelo de teletrabajo, citados en el Capítulo II del Decreto en referencia.

En relación con los actos administrativos emitidos, la norma en cita señala que deberán contemplar los siguientes lineamientos:

“(…)

2. Principio de voluntariedad, establecido en el artículo 6º de la Ley 1221 de 2008. **El teletrabajo no se constituye como un derecho adquirido por parte de los servidores a ser teletrabajadores y prima la necesidad de servicio y operatividad de la entidad u organismo distrital sobre esta modalidad laboral.** (Negrilla y subrayado fuera de texto).

<sup>2</sup> Sesión No. 3 del 30 de Septiembre de 2024.

De otra parte, en el artículo 5º. Modalidades de teletrabajo. Las modalidades de teletrabajo a implementar en los organismos y entidades del Distrito Capital son las definidas en el artículo 2º de la Ley 1221 de 2008, sobre las cuales **siempre prevalecerá la misionalidad y la correcta prestación del servicio**. En ellas, se requiere flexibilidad organizacional y a la vez responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de las entidades y organismos distritales. Las características que definen cada una de las modalidades son: (Negrilla y subrayado fuera de texto).

a. Teletrabajadores en modalidad suplementaria: Son aquellos que **laboran dos (2) o tres (3) días a la semana en su propio domicilio o un lugar autorizado** y el resto de los días en las instalaciones de las entidades u organismos distritales. De acuerdo con el artículo 2.2.1.5.22 del Decreto 1072 de 2015 adicionado por el artículo 2º del Decreto 1227(sic) de 2022, **la entidad u organismo distrital podrá de mutuo acuerdo, determinar los días de presencialidad y teletrabajo que podrán ser fijos o variables**. (Negrilla y subrayado fuera de texto).

(...) ”

De lo anterior se extrae que lo que es objeto de concertación entre el empleado y el empleador son los días de la semana en los cuales se accederá a la modalidad, no el número de días teletrabajables que conforme a lo señalado en la norma podrán ser dos (2) o tres (3) decisión que se enmarca en el principio de voluntariedad y autonomía administrativa, acorde con las necesidades y particularidades de la entidad.

En este sentido, y como quiera que el teletrabajo como modalidad laboral comporta como principios para su implementación la duración, la terminación y la voluntariedad, es importante reafirmar que la realización de las funciones por parte del empleado bajo dicha modalidad será el resultado de la suma de las voluntades de la administración y del empleado. En este sentido, corresponderá a éste último acogerse a las condiciones según la reglamentación dispuesta por la administración, a quien le compete establecer los términos de la política interna, se insiste, de conformidad con las necesidades del servicio y particularidades de la entidad.

Así mismo, vale resaltar que con la actualización de la política interna de teletrabajo en la SDH se buscó asegurar la disminución de las condiciones para acceder a la modalidad, permitiendo mayor flexibilidad en el tiempo para adecuar el puesto de trabajo en el sitio de domicilio sin que éste aspecto se convierta en una barrera para iniciar la modalidad, así como la supresión de múltiples pasos dentro del procedimiento que requerían mayor tiempo para adoptar finalmente el acto administrativo que autorizaba el teletrabajo a los servidores. Es así como queda claro que cada una de las iniciativas incorporadas en la actualización de la política incluidas en la Resolución SDH-000231 del 3 de septiembre de 2024 tienen como propósito principal facilitar el acceso y asegurar el cumplimiento de la prestación del servicio de la entidad.

De lo anterior se desvirtúa también su afirmación de presunto incumplimiento flagrante a lo establecido en el artículo 5º del Decreto 050 de 2023, teniendo en cuenta que no existe disposición legal o reglamentaria alguna que obligue de manera taxativa a las entidades públicas conceder tres (3) días de teletrabajo a sus empleados, dado que ello estará condicionado a múltiples y diferentes criterios de análisis como la necesidad, resultados, características del servicio y operatividad propios de cada una de las entidades.

***Incumplimiento a la Circular Externa 007 de 2023 expedida por el DAFP: Al restringir a dos días a la semana la jornada teletrabajable, no se está promoviendo e implementando las diferentes estrategias para lograr el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral de las y los servidores públicos de la SDH y por el contrario se está limitando el ejercicio de dichas estrategias.***

**Respuesta:** Es importante resaltar que generar estrategias para el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral de los servidores públicos, no dependen exclusivamente de la adopción de una política de teletrabajo, por el contrario, son un conjunto de iniciativas que en coherencia con el cumplimiento de la prestación efectiva del servicio buscan promover la conciliación de la vida laboral y familiar sin menoscabar el desempeño institucional. En este sentido, la SDH viene desplegando diferentes iniciativas como el viernes feliz que es una tarde de permiso, el día de la familia que corresponde a un día de permiso en el segundo semestre del año que pueden disfrutar en tiempo para compartir con su familia, el día de cumpleaños que corresponde a un día de permiso, entre muchos otros, que son utilizados por el 89% de las personas de la planta de personal.

Así mismo, esta entidad a través de las políticas internas de Bienestar y Salario emocional continúa promoviendo e implementando diferentes estrategias para lograr el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral de las y los servidores públicos desde un enfoque de género, así como desarrolla condiciones y entornos laborales seguros y libres de violencia para el desarrollo profesional y la transformación social, las cuales se encuentran reglamentadas en la Resolución SDH 329 de 2022 y su anexo técnico, acciones que se complementan entre otras a las diferentes modalidades de horarios flexibles implementados en la Entidad a través de las resoluciones Resoluciones SDH-000459 de 2022 – SDH000301 de 2023 de los cuales se benefician todos aquellos servidores que lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos en la norma, con lo cual claramente se contribuye al logro del equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral.

Así las cosas, mediante la Resolución 231 del 2024, la SDH cumple a cabalidad con los lineamientos de la Circular Externa 007 de 2023 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual establece como lineamiento general a las Entidades Públicas que se adopte y fortalezca la implementación de esta modalidad de trabajo que sumado a lo ya explicado en líneas anteriores, hace posible el teletrabajo en la SDH mediante el uso de las Tecnológicas de la Información y las Comunicaciones - TIC - para desarrollar las funciones, sin requerir su presencia física en la sede de trabajo, gozando de igualdad de trato y condiciones laborales de quienes laboran presencialmente.

***Incumplimiento a la Directiva 003 de 2022 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá:***

*No se da cabal cumplimiento a los principios de progresividad laboral y la prohibición de regresividad de los Acuerdos Laborales suscritos ya que como se demuestra más adelante la Entidad está incumpliendo acuerdos de años anteriores así:*

*Incumplimiento de Acuerdos Laborales: De otro lado, los acuerdos firmados materializados en el acta final se deberán elevar a la categoría de acto administrativo frente a lo cual la Ley 1437 de 2011, señala:*

*“ARTÍCULO 146. Cumplimiento de normas con fuerza material de ley o de actos administrativos. Toda persona podrá acudir ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, previa constitución de renuencia, para hacer efectivo el cumplimiento de cualesquiera normas aplicables con fuerza material de ley o actos administrativos.”*

*Así mismo, los acuerdos suscritos entre la Administración y los representantes de las organizaciones sindicales de los empleados públicos deberán ser cumplidos en los precisos términos en que fueron firmados en concordancia con lo expuesto en Concepto 243231 de 2021 del DAFP, en el que se estableció que “los acuerdos suscritos entre la Administración y los representantes de las organizaciones sindicales de los empleados públicos deberán ser cumplidos en los precisos términos en que fueron firmados”*

*Acuerdo Laboral de 2022: Allí la Secretaría Distrital de Hacienda se comprometió a continuar implementando la política pública integral del TELETRABAJO y, nunca se acordó que para continuar tal implementación se eliminarían beneficios que ya venían disfrutando los trabajadores de la Entidad, como es el caso de poder acceder, tener y mantener tres días de teletrabajo, ya que en los transcrito apartes del acuerdo en páginas anteriores del presente oficio, NUNCA se condicionó el ampliar el cupo de teletrabajadores a cambio de suprimir un día a la semana como teletrabajable.*

*Adicionalmente en el citado Acuerdo, se estableció que los beneficios obtenidos por la conquista laboral tendrían vigencia hacia el futuro y solo podrían ser modificados por las partes mediante otro acuerdo. Este pacto no se cumplió al expedir la Res. SDH-000231 de 2024 pues se modificó la política del teletrabajo violando los principios de progresividad laboral y la prohibición de regresividad de los Acuerdos Laborales suscritos.*

**Respuesta:** La SDH durante la vigencia del acuerdo colectivo de 2022 adelantó las mesas de seguimiento a los acuerdos laborales con los delegados de la administración y de las organizaciones sindicales firmantes, en las cuales se adelantaron las verificaciones pertinentes frente al cumplimiento de los puntos acordados durante la negociación colectiva. Ahora bien, es importante aclarar que los puntos acordados en relación con teletrabajo fueron el 57 y 58, los cuales se encuentran consolidados en el acta del acuerdo laboral colectivo 2022, cuenta de ello se evidencia en el acta de seguimiento No. 4 del 23 de septiembre de 2022, que da cuenta del cumplimiento a lo acordado, la cual se anexa a esta respuesta, así:

<p>57. (3.6.1. / 3.6.4.) La Secretaría Distrital de Hacienda continuará implementando la política pública integral del TELETRABAJO, fundada en las disposiciones legales vigentes.</p>	<p>23.09.2022 - Se expidió la Resolución SDH-000292 del 08 de agosto del 2022 y se definió el Plan de Trabajo para la aplicación de esta modalidad en la entidad.</p>
<p>58. (3.6.2. / 3.6.5.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, ampliará el cupo de teletrabajadores de acuerdo con la demanda, procurando superar la meta propuesta en el "Pacto distrital para el teletrabajo con enfoque diferencial del 2021" y demás normas concordantes.</p>	<p>23.09.2022 - De acuerdo con el cronograma establecido, se identificó el reporte de cargos teletrabajables para la ampliación de la demanda y la participación en la aplicación de esta modalidad en la entidad, de acuerdo con el cronograma y el procedimiento previsto. Se realizó presentación del avance a todos los servidores públicos de la entidad en la primera semana de septiembre.</p> <p>Se sugiere por parte de las organizaciones sindicales sacar una pieza comunicativa que incluya el listado de personas por cada grupo establecido para el otorgamiento del teletrabajo.</p>

Así mismo es importante hacer claridad frente al punto 6.6 Vigencia, el cual quedó pactado de la siguiente manera:

*"92. (6.6.1) Los derechos pactados en el presente acuerdo tendrán vigencia hacia el futuro y solo podrán ser modificados por las partes mediante otro acuerdo.*

*La vigencia del presente acuerdo va hasta el 30 de enero de 2023 de conformidad con lo establecido en el Decreto 1631 de 2021."*

Se resalta que desde la vigencia 2021 la SDH suscribió el "Pacto por el Teletrabajo Distrital con enfoque diferencial", el cual abrió el camino al acuerdo de intención que suscribieron las entidades y organismos distritales, generando un marco de cooperación que impulsara la estrategia de implementación del modelo laboral para los/as servidores/as distritales, contribuyendo de esta forma al cumplimiento de la meta de Gobierno esto es, 5.400 teletrabajadores en 2024. Según los compromisos de meta previamente concertados, los avances de la SDH habían sido los siguientes:

ENTIDAD	2021	2022	2023	2024
<b>Meta</b>	75	150	225	300
<b>Secretaría Distrital de Hacienda</b>	75	752	956	744**

\*\* para la vigencia 2024 a corte del 30 de agosto, se tienen 744 Teletrabajadores, sin embargo, con la Implementación de las medidas incluidas en la resolución SDH-000231 de 2024 se tiene proyectado un escenario total de 1165 servidores con posibilidad de acceso a esta modalidad.

Acorde con lo anterior y la información incluida en la primera respuesta del presente escrito, reiteramos lo relacionado con la vigencia de los acuerdos colectivos suscritos entre la Administración y los sindicatos de los empleados públicos desarrollado en el concepto 243231 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

De otra parte, se reitera lo definido en el Decreto 050 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. en su artículo 4º. Contenido mínimo de la política interna de teletrabajo. La política interna de teletrabajo deberá cumplir con el contenido mínimo definido en el artículo 2.2.1.5.18. del Decreto 1072 de 2015 adicionado por el artículo 2 del Decreto 1227 de 2022 y será revisada y actualizada sistemáticamente conforme se desarrolle las fases de la Política Pública de Fomento e Implementación del teletrabajo, señaladas en el Anexo 2 de la Resolución 3192 de 2022 del Ministerio del Trabajo. Además, deberá contemplar las etapas y procedimiento del modelo de teletrabajo, citados en el Capítulo II del Decreto en referencia.

Los actos administrativos emitidos deberán contemplar los siguientes lineamientos:  
(...)

2. Principio de voluntariedad, establecido en el artículo 6º de la Ley 1221 de 2008. **El teletrabajo no se constituye como un derecho adquirido por parte de los servidores a ser teletrabajadores y prima la necesidad de servicio y operatividad de la entidad u organismo distrital sobre esta modalidad laboral.** Negrilla y subrayado fuera de texto.

Por lo anterior, no es aceptable su aseveración al afirmar que la SDH no puede o debe cumplir con lo establecido en la normatividad frente a la ejecución, seguimiento y mejora de acciones para la implementación del teletrabajo, condiciones propias de la naturaleza de esta modalidad de organización laboral y competencia de la administración, así como tampoco es dable aceptar que la entidad no pueda modificar las condiciones de su política de teletrabajo porque no fue acordado previamente en las mesas de negociación dado que los criterios básicos para la implementación de esta política están orientados en las necesidades, particularidades del servicio, así como en el monitoreo y evaluación periódica de los resultados para identificar su impacto en el desempeño institucional.

***Acuerdo Laboral de 2023:*** *En este Acuerdo, la SDH se comprometió a emitir el acto administrativo mediante el cual, adopta e implementa la política interna del TELETRABAJO, previa consulta a las organizaciones sindicales para que presenten sus observaciones y sean valoradas previa a su expedición. Dicha consulta NUNCA se efectuó antes de expedir la resolución objeto de reproche ya que no se citó a una Mesa de Trabajo a las organizaciones firmantes del Acuerdo del año 2023 sino que simplemente la Administración emitió su acto administrativo, contraviniendo lo ya acordado en el año 2023 respecto a dicha consulta.*

*Y también señala dicho Acuerdo que la SDH adelantaría seguimientos trimestrales sobre la implementación del teletrabajo en la entidad con el objetivo de identificar aspectos favorables y desfavorables y establecer las mejoras necesarias, se entiende que dichos seguimientos deben ser con la participación de TODOS los funcionarios de la Entidad y no como se indica en la parte motiva de Res. SDH-000231 de 2024, que “.*

*...se aplicó un instrumento de medición para establecer la percepción del Teletrabajo y se adelantaron mesas técnicas para identificar las fortalezas y oportunidades de mejora en relación con esta modalidad de organización laboral.”, valga la pena señalar que tal instrumento no fue aplicado a todos los servidores públicos de la entidad sino como allí se indica, solamente con los jefes de área, siendo así un simple muestreo y excluyendo a los sindicatos actuantes en la SDH incumpliendo de esta manera el Acuerdo 2023, respecto a la participación de las organizaciones sindicales en el proceso previo a la modificación de la Política de Teletrabajo de la entidad.*

*En el aparte de la Vigencia, se señaló como en los acuerdos antes reseñados también que “(. . .) Los derechos pactados en el presente acuerdo tendrán vigencia hacia el futuro y solo podrán ser modificados por las propias partes mediante otro acuerdo.”*

*De este modo, se observa un claro incumplimiento a lo pactado pues se expidió un nuevo acto administrativo que modifica la Política de Teletrabajo en la entidad.*

**Respuesta:** En relación con su afirmación en el ítem 1 se dio respuesta a lo relacionado con el cumplimiento del punto 43 del acuerdo laboral colectivo para la vigencia 2023.

Ahora bien, en lo relacionado a los ejercicios de seguimiento sobre la implementación del teletrabajo en la entidad, plasmado en el punto 44 del acuerdo de negociación colectiva el cual quedó acordado de la siguiente manera:

44. (3.1.) *La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los 30 días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, adelantará seguimientos trimestrales sobre la implementación del teletrabajo en la entidad con el objetivo de identificar aspectos favorables y desfavorables y establecer las mejoras necesarias.*

Es de precisar, que la SDH una vez adoptó la política de teletrabajo mediante la Resolución SDH 386 del 05 de octubre de octubre de 2023, a través del Comité Coordinador del Teletrabajo, desarrolló los seguimientos a la implementación de la política dada su competencia. Así mismo, esta entidad participó en la mediciones que adelanta la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para conocer la percepción de los teletrabajadores a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, quien aplicó el instrumento de percepción dirigido a los/as servidores/as públicos/as, que son teletrabajadores, con el objetivo de identificar cómo ha sido su experiencia en el desarrollo de esta modalidad laboral, permitiendo identificar oportunidades de mejora y mecanismos de optimización en cuanto a la gestión pública distrital.

Finalmente, no es aceptable su interpretación del punto acordado en lo relacionado con la participación de todos los funcionarios de la entidad en primer lugar porque no fue así definido o acordado el punto 44 en el acuerdo laboral colectivo de 2023 y la entidad como ya fue mencionado en este escrito cuenta con los canales de seguimiento institucional acorde a la competencia otorgada en sus actos de creación.

**Acuerdo 2024:** En relación al ítem en el que se acordaron las Condiciones Sindicales, se garantizan los principios de progresividad, continuidad y no regresividad de los acuerdos laborales firmados, lo que se vió está incumpliendo la SDH por lo antes expuesto.

De otro lado se acordó que las condiciones de empleo se pactarán teniendo en cuenta los principios de racionalidad y proporcionalidad, y que solo podrán ser modificadas por las partes firmantes. Para todos los efectos laborales siempre se tendrá en cuenta el principio constitucional de favorabilidad y con la emisión de la ya señalada Res. SDH-000231 de 2024, se violan los referidos principios no siendo racional ni proporcional, ni tampoco cumpliendo el principio de favorabilidad que debe regir en las relaciones laborales toda vez que al suprimir la opción de tener tres días de teletrabajo se torna irracional, desproporcionado y desfavorable para los servidores públicos de la entidad tener el beneficio de sólo dos días de teletrabajo.

Al igual que en Acuerdos pactados anteriormente, frente a las condiciones Sindicales, la SDH, garantizará los principios de progresividad, continuidad y no regresividad de los acuerdos laborales firmados; de la misma forma con un acto administrativo como el expedido, se convierten los Acuerdos firmados entre las partes en regresivos en detrimento de la calidad de vida y bienestar de los trabajadores.

**Respuesta:** Adicional a lo ya escrito, la Jurisprudencia y específicamente la corte constitucional en relación con el tema de la progresividad y no regresividad, ha señalado<sup>3</sup>:

**2.1.** El principio de progresividad de los derechos sociales, económicos y culturales (DESC) y la prohibición concomitante de la regresividad de éstos derechos se encuentra consagrado en el artículo 48 de la C.P que establece que, “El Estado, con la participación de los particulares, ampliará **progresivamente** la cobertura de la seguridad social...” “

(...)

**2.6.** En cuanto a la recepción de dicho principio en la jurisprudencia constitucional se debe citar en primer lugar la Sentencia SU-225 de 1997[124] que establece que la progresividad de los derechos sociales hace referencia al reconocimiento de prestaciones mayores y superiores de cada uno de éstos derechos e implica que una vez alcanzado un determinado nivel de protección no se puede retroceder frente al nivel de protección al que se ha llegado o conseguido. Igualmente se ha acogido dentro de la jurisprudencia de la Corte la interpretación del principio de no regresividad que han dado los organismos internacionales en el sentido de que el mandato de progresividad de los DESC no excusa al Estado del cumplimiento del deber de que con el máximo de los recursos disponibles se provea por la cobertura universal de los contenidos de éstos derechos[125].

**2.7.** Del mismo modo la jurisprudencia constitucional estableció que el mandato de progresividad implica que una vez alcanzado un determinado nivel de protección de un

<sup>3</sup> Sentencia C-228/11- Referencia: expediente D-8216

derecho social existe prima facie la presunción de inconstitucionalidad de todo retroceso y la necesidad de realizar un juicio de constitucionalidad más severo en el caso de que se presenten legislaciones regresivas de éstos derechos[126]. Sobre esta presunción de inconstitucionalidad prima facie del retroceso en materia de derechos sociales se dijo en la Sentencia C-038 de 2004 que,

*“El mandato de progresividad implica que una vez alcanzado un determinado nivel de protección, la amplia libertad de configuración del legislador en materia de derechos sociales se ve restringida, al menos en un aspecto: todo retroceso frente al nivel de protección alcanzado es constitucionalmente problemático puesto que precisamente contradice el mandato de progresividad. Como los Estados pueden enfrentar dificultades, que pueden hacer imposible el mantenimiento de un grado de protección que había sido alcanzado, es obvio que la prohibición de los retrocesos no puede ser absoluta sino que debe ser entendida como **una prohibición prima facie. Esto significa que, como esta Corte ya lo había señalado, un retroceso debe presumirse en principio inconstitucional, pero puede ser justificable, y por ello está sometido a un control judicial más severo.** Para que pueda ser constitucional, las autoridades tienen que demostrar que existen imperiosas razones que hacen necesario ese paso regresivo en el desarrollo de un derecho social”.*

**2.8.** Igualmente en la Sentencia C-038 de 2004[127] se empezó a sentar las bases de un “test de no regresividad”, para que el control de constitucionalidad sea más estricto[128]. En dicha Sentencia la Corte estableció que cuando se constata la regresividad de un derecho de pensiones a través de una reforma, se debe estudiar (i) si con la reforma no se desconocieron derechos adquiridos; (ii) si se respetaron con la reforma los principios constitucionales del trabajo;[129] y (iii) si las reformas se encuentran justificadas conforme al principio de proporcionalidad y razonabilidad.

**2.9.** Del mismo modo se debe resaltar que el test de proporcionalidad en materia de regresividad de los derechos sociales ha utilizado los tres pasos que se plantean en el juicio de igualdad, es decir el principio de **idoneidad** que consiste en verificar si la medida regresiva tiene un fin constitucionalmente legítimo y un presupuesto constitucional que la justifique, en segundo lugar el presupuesto de **la necesidad** en donde se valora si de todas las medidas posibles, la que escogió el legislador es la menos regresiva, hasta llegar hasta al último paso del test de verificar la **proporcionalidad en sentido estricto** que consiste en confrontar el principio de no regresividad con otros principios constitucionales como la garantía de sostenibilidad del sistema o los principios de universalidad, solidaridad y eficiencia cuando se trata de valorar el sistema de seguridad social, para establecer si en el caso concreto se presenta un mayor menoscabo del principio de progresividad frente al principio constitucional que se enfrenta a éste. Así por ejemplo en la Sentencia C-038 de 2004 se dijo que si se utiliza como presupuesto de justificación de la regresividad de un derecho social el fomento del empleo se debe constatar, “(i) que las medidas no fueron tomadas inopinadamente sino que se basaron en un estudio cuidadoso, y (ii) que el Congreso analizó otras alternativas, pero consideró que no existían otras igualmente eficaces que fueran menos lesivas, en términos de la protección del derecho al trabajo. Y (iii) finalmente debe el juez constitucional verificar que la medida no sea desproporcionada en estricto sentido, esto es, que el retroceso en la

*protección del derecho al trabajo no aparezca excesivo frente a los logros en términos de fomento del empleo”.*

(...)”

En el contexto del teletrabajo, la Ley 1221 de 2008, el Decreto 0884 de 2012 y Decreto 1227 de 2022, define y regula el Teletrabajo como una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Frente a la definición anterior, y al ser el teletrabajo una forma de organización laboral no constituye un derecho adquirido, ya que tiene como principio la voluntariedad y como facultad la reversibilidad, entendiéndose la voluntariedad como el acuerdo de las voluntades de la entidad y el servidor y la reversibilidad entendida por una parte como la facultad que le asiste a la entidad para dar por terminado el teletrabajo conforme a las causales establecidas en el reglamento y por otra, la del servidor de desistir o renunciar al mismo.

Partiendo que el teletrabajo es una modalidad de organización laboral, que no se convierte un derecho adquirido como lo define el artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, al no alcanzar la condición de estable, duradero e indefinido, la administración puede modificar su reglamentación y bajo esta perspectiva ajustar el número de días teletrabajables lo que no constituye una violación a los derechos de los servidores, por el contrario, se sigue garantizando esta modalidad, bajo los principios de proporcionalidad y necesidad con todas las garantías laborales, sindicales y de seguridad social previstas en las normas que lo desarrollan desde la Ley 1221 de 2008.

Para finalizar, es pertinente reiterar que la SDH con la actualización de la política interna de teletrabajo buscó fortalecer la accesibilidad a todos los servidores públicos cuyos cargos fueran teletrabajables a esta modalidad de organización laboral, las modificaciones adelantadas se realizaron bajo criterios objetivos producto del análisis de los resultados de diferentes fuentes de información que permitieron generar condiciones equitativas, que privilegiara a toda la población pasando de un total de 744 servidores con teletrabajo con corte a 30 de agosto, a una población objeto que tienen la posibilidad para acceder de 1165 servidores, generando estandarización en las condiciones donde la viabilidad de acceso no está condicionada a la decisión de los jefes directos, sino a las características del empleo, disminuyendo así la subjetividad en la autorización para vincularse a esta modalidad, como se resume en el siguiente cuadro:

Crterios	Resolución SDH-000386 de octubre 2023	Resolución SDH-000231 de septiembre 2024	Fortalecimiento
<b>Objeto y ámbito de aplicación:</b>	Adoptar la Política Interna de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Hacienda para los servidores que cumplan con las condiciones establecidas en la resolución y se autorice el teletrabajo suplementario a través de resolución interna y firma	Actualizar y adoptar el teletrabajo en la Secretaría Distrital de Hacienda, extendiendo la autorización de teletrabajo suplementario a todos los servidores públicos que los soliciten y sus empleos sean	Se extiende el teletrabajo suplementario a todos los (las) servidores(as) públicos (as) de la Entidad cuyos empleos son identificados como teletrabajables. Se

	del respectivo acuerdo de voluntariedad por funcionario	identificados como teletrabajables, el teletrabajo se autoriza a través del diligenciamiento y firma del acuerdo de voluntariedad por funcionario	autoriza el teletrabajo suplementario a través del diligenciamiento y firma del acuerdo de voluntariedad.
<b>Empleos Teletrabajables y no teletrabajables</b>	<p>No son susceptibles de teletrabajo aquellos cargos que se fundamentan en la prestación presencial del servicio, como los conductores, personal de mantenimiento o manipulación de archivo físico, atención de usuarios en la que es indispensable el contacto permanente y directo con la ciudadanía y los contribuyentes y aquellos que tengan funciones como las que se indican a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender y orientar técnicamente a los contribuyentes en los puntos de contacto presencial y no presencial, respecto de requerimientos de carácter general y/o específico con el fin de satisfacer sus necesidades de información tributaria de acuerdo con los lineamientos establecidos y las instrucciones impartidas.</li> <li>- Brindar atención presencial, telefónica y/o escrita a los contribuyentes dentro del curso de los trámites que adelante la Dirección de Impuestos garantizando el derecho a la información, respetando los términos legales y con apego a la normativa y doctrina vigentes.</li> </ul>	<p>Los empleos aplicables para teletrabajo son aquellos cuyas funciones se pueden desarrollar fuera de las instalaciones de la Entidad ya sea de manera permanente o alternativa, bajo criterios de presencialidad y virtualidad, durante la jornada laboral a través de herramientas TIC. En atención a la misionalidad técnica de la Secretaría Distrital de Hacienda y el aseguramiento de la prestación efectiva del servicio presencial, la modalidad de teletrabajo <b>no será aplicable</b> para los empleos con funciones en los que es indispensable el contacto permanente y directo con los usuarios internos y externos y/o que ameriten ser desempeñados de forma presencial en las instalaciones de la Entidad.</p>	<p>La Entidad amplió el número de cargos establecidos como teletrabajables, vinculando dependencias que atienden a contribuyentes como la Oficina de Gestión de Servicio de la Dirección de Impuestos y la Oficina de Gestión del servicio y notificaciones de la Dirección de cobro.</p>
<b>Modalidades Teletrabajo</b>	<p>Teletrabajo suplementario hasta 3 días. Requiere visto bueno por parte del jefe inmediato y autorización del Comité Coordinador del Teletrabajo y firma del acuerdo de voluntariedad.</p> <p>Teletrabajo Autónomo. Requiere recomendación médica y autorización del Comité Coordinador del Teletrabajo.</p>	<p>Teletrabajo suplementario por 2 días. Requiere acuerdo de voluntariedad firmado por el teletrabajador, jefe directo y subdirección del talento humano.</p> <p>Teletrabajo Autónomo. Requiere recomendación médica, autorización por el Equipo Técnico de Apoyo al Teletrabajo y acuerdo de voluntariedad firmado por el teletrabajador, jefe directo y subdirección del talento humano.</p> <p>Teletrabajo Móvil: para casos especiales y particulares. Requiere autorización por el Equipo Técnico de Apoyo al Teletrabajo y acuerdo de voluntariedad firmado por el teletrabajador, jefe directo y subdirección del talento humano.</p>	<p>Se adiciona la modalidad de teletrabajo móvil, para casos especiales y particulares debidamente soportados y autorizados por el Equipo Técnico de apoyo al Teletrabajo.</p> <p>Se agiliza el proceso de autorización al teletrabajo suplementario, ya no requiere esperar fechas específicas de postulación a convocatorias, ni pasar por el Equipo Técnico de ayuda al teletrabajo para su autorización, tampoco esperar a tener resolución de autorización por cada teletrabajador. Solo con la comunicación al jefe directo, inscribirse al programa de teletrabajo con el Equipo de SST y</p>

			diligenciar y firmar el acuerdo de voluntariedad puede acceder.
<b>Proceso de autorización al Teletrabajo suplementario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de cargos susceptibles para teletrabajar.</li> <li>- Publicación y postulación a la convocatoria en las fechas establecidas.</li> <li>- Recepción, revisión o verificación de requisitos y clasificación de las solicitudes de vinculación a la modalidad de Teletrabajo.</li> <li>- Consolidación del listado de postulados para iniciar la etapa de verificación de requisitos.</li> <li>- Valoración de competencias psicosociales</li> <li>- Envío del acuerdo de voluntariedad para su diligenciamiento y firma de los postulados a teletrabajo y sus jefes directos.</li> <li>- Diligenciamiento y firma del acuerdo de voluntariedad por parte del servidor postulado y de su jefe directo.</li> <li>- Autorización de teletrabajo suplementario y autónomo. El Comité Coordinador del Trabajo confirmará el listado de servidores públicos a quienes se les autorizará la modalidad de teletrabajo.</li> <li>- Proyección y firma de la Resolución de autorización de teletrabajo para los servidores autorizados</li> <li>- Comunicación de la Resolución de autorización de teletrabajo suplementario o autónomo para confirmar el inicio de la modalidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El servidor público que desee ser teletrabajador suplementario debe consultar en la intranet el listado de cargos No teletrabajables, con el fin de validar la posibilidad de inscripción.</li> <li>- Si el cargo del servidor es teletrabajable, este debe manifestar a su jefe directo y a seguridad y salud en el trabajo su interés de ser autorizado como teletrabajador suplementario en la Entidad.</li> <li>- Al recibir la comunicación de interés de ser teletrabajador, se le enviara a cada funcionario el formulario virtual de inscripción.</li> <li>- A continuación, se revisara la información suministrada, para luego enviar el modelo de Acuerdo de Voluntariedad suplementario, que el funcionario debe diligenciar y hacer firmar por el y su jefe directo.</li> <li>- Hacer llegar el acuerdo de voluntariedad firmado por las partes a la Subdirección del Talento Humano para contar con la firma que autoriza el inicio de la modalidad de teletrabajo.</li> <li>- Comunicación de los acuerdos de voluntariedad con la firma de la Subdirección del Talento Humano que autoriza el inicio de esta modalidad Laboral.</li> </ul>	<p>El procedimiento de autorización al teletrabajo es más rápido, fácil y ágil de autorizar.</p> <p>Dentro del proceso de validación de condiciones físicas, ergonómicas y locativas del puesto de trabajo de las personas que solicitaron la modalidad de teletrabajo suplementario; en caso de requerir algún tipo de adecuación especial, el teletrabajador contará con 30 días calendario, para solucionar, mejorar y cumplir con las condiciones del puesto de trabajo para continuar con su modalidad de teletrabajo ya autorizada.</p>

Para finalizar, la Política Interna de teletrabajo buscó proteger las condiciones del teletrabajo autónomo para aquellos servidores que cuentan con recomendaciones médicas, asegurando cinco (5) días de teletrabajo en casa y unificó a (dos) 2 días de teletrabajo y tres (3) días presenciales en sede, 245 servidores públicos que representan el 33% del total de los teletrabajadores suplementarios, asegurando de esta manera la implementación, promoción y continuidad del teletrabajo en la entidad, definiendo mecanismos que optimizan el desarrollo



de las actividades laborales y el cuidado de los servidores públicos, así como la eficiencia en pro de la ciudadanía, conforme a la normativa vigente.

Ana María Cadena Ruíz - 52698252  
Firmado digitalmente por Ana María Cadena Ruíz - 52698252

**Ana María Cadena Ruíz**  
Secretaria Distrital  
amcadena@shd.gov.co

Aprobado por: Olga Liliana Sandoval Rodríguez -Subsecretaria General

Olga Liliana Sandoval Rodríguez - 52425531  
Firmado digitalmente por Olga Liliana Sandoval Rodríguez - 52425531

Aprobado por: Diego Armando Chitiva Sanchez – Director Gestión Corporativa

Diego Armando Chitiva Sanchez  
Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO CHITIVA SANCHEZ

Revisado por: Ingrid Marcela Barrera Correa -Subdirectora del Talento Humano

INGRID MARCELA BARRERA CORREA  
Firmado digitalmente por INGRID MARCELA BARRERA CORREA

Revisado por: Janneth Milena Pacheco Baquero – Asesora Subsecretaría General

Janneth Milena Pacheco Baquero  
Firmado digitalmente por Janneth Milena Pacheco Baquero

Proyectado por: Vilma Patricia Ferreira Lugo- Asesora Dirección Gestión Corporativa

Vilma Patricia Ferreira Lugo  
Firmado digitalmente por VILMA PATRICIA FERREIRA LUGO - 52417859

**www.haciendabogota.gov.co**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



## Circular Externa 007 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

CIRCULAR EXTERNA 007 DE 2023

(Septiembre 08)

PARA: REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ÓRGANOS, ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL SECTOR CENTRAL Y DESCENTRALIZADO DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

DE: MINISTRO (E) DEL TRABAJO Y DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS HORARIOS FLEXIBLES, EL TELETRABAJO Y DEMÁS ESTRATEGIAS CON ÉNFASIS EN EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA CORRESPONSABILIDAD DEL CUIDADO

FECHA: 08 DE SEPTIEMBRE DE 2023

En el marco del fortalecimiento para el diálogo social, el pasado 22 de junio de la presente vigencia el Gobierno Nacional y las organizaciones sindicales, suscribieron el Acuerdo Nacional Estatal 2023 en el que se pactó, entre otros puntos, lo previsto en el Acuerdo No. 4.15 correspondiente a los puntos C720, P53, Q715, Q718, Q736, Q738, que establece: *“El gobierno nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública expedirá un acto administrativo para dar lineamientos frente a la implementación del horario flexible, el teletrabajo y demás estrategias que se están impulsando y hagan énfasis en el enfoque de género y la corresponsabilidad del cuidado”,* y en el Acuerdo No. 6.7 correspondiente al punto T53 que indica: *“.....Así mismo, se expedirá un acto administrativo por parte de Función Pública y MinTrabajo promoviendo el Teletrabajo y los horarios flexibles en las entidades públicas”.*

En virtud de lo anterior, se solicita a las entidades públicas acatar las siguientes medidas que contribuirán a la implementación de los horarios flexibles, el teletrabajo y demás estrategias con enfoque de género y la corresponsabilidad del cuidado en el marco del fortalecimiento del empleo público:

1. Medidas para incentivar y fortalecer la participación de las mujeres, así como la promoción de entornos libres de violencia y discriminación en el sector público.

En atención a la Circular Conjunta No. 001 del 31 de marzo de 2023, relacionada con *“Medidas para la prevención y atención a las violencias contra las mujeres y discriminación racial en el ámbito laboral del sector público; y para fortalecer e impulsar la participación efectiva de las mujeres en las diferentes instancias de la administración pública”,* se les recuerda a las entidades públicas que deben promover las acciones afirmativas que se detallan en esta circular para lograr superar las desigualdades existentes entre hombres y mujeres en el camino de la

construcción de una administración pública incluyente, representativa y libre de violencias.

Así mismo, es necesario solicitarles a todas(os) las y los servidores públicos de las entidades a las que se les dirige la presente Circular, la realización del curso virtual de inducción y reinducción "*Prevención y atención a las violencias contra las mujeres y discriminación racial en el ámbito del trabajo de la Función Pública*", el cual pueden tomar a través de la plataforma del SIRECEC de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP.

Igualmente, y de acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 01 de 2023 sobre el "*Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad, y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público*"; se insta a los órganos, organismos y entidades destinatarias de la presente circular, para que adopten dicho protocolo en cumplimiento del mandato presidencial.

## 2. Salas amigas de la familia lactante del entorno laboral.

El Gobierno Nacional expidió la Ley 1823 de 2017 "*Por medio de la cual se adopta la estrategia salas amigas de la familia lactante del entorno laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones*" y la Ley 2306 de 2023 "*Por medio de la cual se promueve la protección de la maternidad y la primera infancia. Se crean incentivos y normas para la construcción de áreas que*

*Permitan la lactancia materna en el espacio público y se dictan otras disposiciones*", como medidas a favor de del derecho a la alimentación, salud y desarrollo de los niños y niñas y el bienestar de las madres trabajadoras. En este sentido, se les recuerda a los órganos, organismos y entidades destinatarias de la presente circular que deben disponer en sus instalaciones, espacios adecuados en donde las madres trabajadoras puedan amamantar, así como extraer y conservar su leche materna, siempre salvaguardando su privacidad y un entorno laboral saludable, de conformidad con los parámetros técnicos señalados en la Resolución 2423 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social

## 3. Jornadas diferenciadas para mujeres embarazadas.

Las mujeres en estado de embarazo y después del parto, son personas de especial atención y protección por parte del Estado, tal y como lo consagra el artículo 43 de la Constitución Política, por lo que los jefes de los órganos, organismos y entidades destinatarias de esta circular, que al fijar el horario de trabajo se establezca que las servidoras públicas en dicha condición manejen horarios flexibles especiales en virtud de las cuales puedan salir 30 minutos antes de terminar su jornada de trabajo. De igual forma de ser requerido por parte de la servidora pública, la entidad podrá contemplar la posibilidad de aplicar jornadas flexibles en los horarios de ingreso, salida o días de trabajo presencial.

## 4. Permisos remunerados para asistir a citas médicas propias o de sus hijas y/o hijos menores de edad y/o del familiar en primer grado de consanguinidad que se encuentre bajo su cuidado legal.

De acuerdo con lo contemplado en el artículo 37, numeral 2 de la Ley 1952 de 2019<sup>1</sup>, se orienta a los órganos, organismos y entidades del Estado, en el marco del ejercicio del derecho del disfrute de la seguridad social, a otorgar, a las y los servidores públicos, permisos remunerados para asistir a sus citas médicas, así como a las de sus hijas y/o hijos menores de edad.

## 5. Flexibilización de la jornada laboral.

Las iniciativas que se han desarrollado en favor de la conciliación entre la vida familiar, personal y laboral de las y los servidores públicos, hacen parte de las medidas que propenden por el bienestar y la calidad de vida del talento humano. En este sentido, la Ley 1857 de 2017, "*Por medio del cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de Protección de la Familia y se dictan otras disposiciones*" y el artículo 2.2.5.5.53 del Decreto 1083 de 2015, están orientadas a que las y los servidores públicos, en conjunto con sus empleadores, puedan convenir horarios flexibles y condiciones de trabajo que les faciliten el cumplimiento de los deberes familiares a los que hace referencia el artículo 3 de la citada ley. Lo anterior, sin que afecte la duración de la jornada laboral y la efectiva prestación del servicio de acuerdo con la

normativa vigente.

5. Teletrabajo como una forma de organización laboral, de productividad y bienestar para las y los servidores públicos.

Las realidades actuales del mundo laboral han podido constatar que el teletrabajo es una figura útil que sirve, tanto para desempeñar algunas funciones y actividades de manera virtual por parte de las y los servidores públicos, como para la generación de oportunidades para el desarrollo de las entidades, y para fomentar la productividad, la motivación, el bienestar y el cuidado del ambiente.

En este sentido la Ley 1221 de 2008 “Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 1227 de 2022 (compilado en el Decreto 1072 de 2015), permiten organizar y establecer las relaciones laborales que conlleva esta modalidad de trabajo en las entidades públicas.

En relación con esta normativa, se les recuerda a los órganos, organismos y entidades destinatarias de la presente circular, adoptar y/o fortalecer la implementación de esta modalidad de trabajo para sus servidores públicos en donde es posible el uso de las Tecnológicas de la Información y las Comunicaciones - TIC - para desarrollar las funciones, sin requerir su presencia física en la sede de trabajo, gozando de igualdad de trato y condiciones laborales de quienes laboran presencialmente.

Finalmente, se invita a los órganos, organismos y entidades destinatarias de la presente circular, a continuar promoviendo e implementando las diferentes estrategias para lograr el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral de las y los servidores públicos desde un enfoque de género, así como desarrollar condiciones y entornos laborales seguros y libres de violencia para el desarrollo profesional y la transformación social.

Cordialmente,

IVAN DANIEL JARAMILLO JASSIR

MINISTRO DEL TRABAJO (E)

MINISTERIO DEL TRABAJO

CÉSAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA

DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Proyectó: María Rosa Aguiñada, DAFP / María José Martínez - DAFP

Aprobó: Francisco Camargo, Director de Empleo Público - DAFP

Revisó: Armando López, Director Jurídico - DAFP

VoBo: Jesús Amado, Subdirector - DAFP

NOTAS DE PIE DE PAGINA

<sup>1</sup> "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y se modifican algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario"

---

*Fecha y hora de creación: 2024-11-07 14:43:13*

ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

No Radicado: 2-2022-26279

Fecha: 09/09/2022 15:45:39

Destino: UNIDAD ADMINISTRATIVA

Anexos: N/A

Copia: N/A

www.secretariageneral.gov.co

DIRECTIVA No. **003** DE 20\_\_

( 09 SEP 2022)

**PARA:** ENTIDADES Y ORGANISMOS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL PERTENECIENTES AL SECTOR CENTRAL, DESCENTRALIZADO Y LOCALIDADES

**DE:** ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

**ASUNTO:** LINEAMIENTOS PARA EL ACCESO A LA OFERTA DISTRITAL Y EL PROCESO DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE LA POBLACIÓN MIGRANTE VENEZOLANA A TRAVÉS DEL PERMISO POR PROTECCIÓN TEMPORAL (PPT).

El Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos (ETPV), adoptado a través del Decreto Nacional 216 del 1 de marzo de 2021, es un mecanismo jurídico del Gobierno Nacional dirigido a la población migrante venezolana que busca disminuir la migración irregular y proteger su integridad, otorgándoles un beneficio temporal de regularización migratoria especial, a efectos de que puedan ejercer actividades económicas y una ocupación legal en el país integrándolos a una vida productiva, que garantice la protección de los derechos humanos de la población migrante, la cual se encuentra actualmente en mayor condición de vulnerabilidad.

De manera específica, refiriéndose al Permiso por Protección Temporal -PPT, el artículo 11 del Decreto Nacional 216 de 2021 señala que se trata de un documento de identificación que autoriza a los migrantes venezolanos a permanecer en el territorio nacional en condiciones de regularidad migratoria especiales, y a ejercer durante su vigencia, cualquier actividad u ocupación legal en el país, incluidas aquellas que se desarrollen en virtud de una vinculación o de contrato laboral, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano para el ejercicio de las actividades reguladas.

Bajo esta línea, el Gobierno Nacional ha liderado la implementación del ETPV con la expedición de la Resolución 0971 de 2021 "Por la cual se implementa el Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos adoptado por medio del Decreto 216 de 2021", de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, la cual se llevará a cabo a través del Registro

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Pág. 2 de 5

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. 003 DE 20\_\_

09 SEP 2022

Único de Migrantes Venezolanos (RUMV) y el Permiso por Protección Temporal (PPT). Así mismo dentro de las actividades que contempla el Registro Único se encuentran, el Pre- registro Virtual, la Caracterización Socioeconómica y el Registro Biométrico Presencial.

Por su parte, en lo que toca al Permiso por Protección Temporal, la resolución señala el proceso para la autorización, expedición, entrega, vigencia y cancelación de este, así como la transición del Permiso Especial de Permanencia (PEP), cualquiera hubiera sido en su fase de expedición, incluido el Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la Formalización (PEPFF).

Seguidamente, los párrafos 1 y 2 del artículo 14 de la Resolución 0971 se refieren a los servicios a los que pueden acceder los migrantes venezolanos, titulares del Permiso por Protección Temporal - PPT, en los siguientes términos:

*“Parágrafo 1. El Permiso por Protección Temporal (PPT) siendo un documento de identificación, es válido para que sus titulares puedan acceder al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, contraten o suscriban productos y/o servicios con entidades financieras sujetas a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, convaliden sus títulos profesionales ante el Ministerio de Educación, tramiten tarjetas profesionales y para las demás situaciones donde los migrantes venezolanos requieran identificarse y acreditar su estatus migratorio frente a instituciones del Estado y particulares, sin perjuicio de los demás requisitos que estos trámites requieran. Así mismo, será un documento válido para ingresar y salir del territorio colombiano, sin perjuicio de los requisitos que exijan los demás países para el ingreso a sus territorios.*”

*Parágrafo 2. El Permiso por Protección Temporal (PPT) permite el acceso, la trayectoria y la promoción en el sistema educativo colombiano en los niveles de educación inicial, preescolar, básica, media y superior. Así como la prestación de servicios de formación, certificación de competencias laborales, gestión de empleo y servicios de emprendimiento por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).”*

A su turno, la Resolución 2289 del 13 de septiembre de 2021 de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, adopta el formato del documento físico denominado Permiso por Protección Temporal (PPT), como documento de identificación para los nacionales venezolanos

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Pág. 3 de 5

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. 003 DE 20    
( 09 SEP 2022 )

que realizaron, dentro de los términos del Decreto 216 de 2021 y la Resolución 971 de 2021, la inscripción en el RUMV, incluyendo las actividades establecidas como Pre-Registro Virtual, el diligenciamiento de la Encuesta Socioeconómica y el Registro Biométrico Presencial, acreditando el cumplimiento de los requisitos previstos en el mencionado decreto. Así mismo, señala las características técnicas con las que cuenta este documento de identificación físico y virtual, que será válido en todo el territorio nacional.

Conforme a lo antes expuesto, el Gobierno Nacional a través de la Directiva Presidencial No. 05 de 2022 expidió los lineamientos sobre el PPT para migrantes venezolanos como documento válido para acceder a la oferta institucional y trámites del Estado Colombiano e invitó a todas las entidades territoriales a acoger las directrices dispuestas, con la finalidad que se les permita a los citados migrantes acceder a sus planes y programas.

En este sentido, Bogotá D.C. tiene una oportunidad para integrar social, cultural y económicamente a los migrantes venezolanos, de manera que puedan aportar al desarrollo de la ciudad, en el marco de la implementación del ETPV y conviene señalar que el Distrito, desde el año 2021 hasta el día de hoy, sigue apoyando el proceso de regularización de la población proveniente de Venezuela a través de las siguientes acciones:

- i) *Atención a 430.777 migrantes con el pre-registro virtual asistido en siete (7) SuperCADES y nueve (9) CADES (con corte 31 de mayo 2022), así como, cuatro (4) centros de atención de la Secretaría de Educación Distrital, uno (1) de la Secretaría Distrital de la Mujer y cuatro (4) de la Secretaría Distrital de Integración Social.*
- ii) *Atención a 299.360 migrantes en su Registro Biométrico en seis (6) SuperCADES (con corte 31 de mayo 2022).*
- iii) *19.754 Permisos de Protección Temporal – PPT, entregados en la red de atención del Distrito (con corte 31 de mayo 2022).*

Del mismo modo, a un año de la implementación del Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos -ETPV, en la instalación de la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de los Flujos Migratorios Mixtos, realizada el 29 de marzo del año en curso, se dio la instrucción a todos los Secretarios, como cabeza de sector de la Administración Distrital y sus entidades adscritas y vinculadas, de

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Pág. 4 de 5

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. 003 DE 20    
09 SEP 2022

incluir y admitir en sus programas, plataformas y/o sistemas de información el Permiso por Protección Temporal -PPT- como documento válido de identificación, con la finalidad de facilitar el acceso a los migrantes venezolanos a la oferta distrital en las mismas condiciones que la población colombiana.

Por lo expuesto anteriormente, se emiten los siguientes lineamientos dirigidos a las entidades y organismos públicos que conforman la Administración del Distrito Capital pertenecientes al sector central, descentralizado y localidades, sobre el Permiso por Protección Temporal (PPT), como documento válido para que la población migrante proveniente de Venezuela pueda acceder a la oferta institucional, así:

1. Las entidades y organismos públicos de la administración distrital pertenecientes al sector central, descentralizado y localidades, deben adoptar las medidas necesarias y realizar los ajustes que se requieran para admitir el PPT como documento válido de identificación para los migrantes venezolanos, incluyéndolo en sus sistemas de información y formatos de identificación y caracterización.
2. Las entidades y organismos públicos de la administración distrital pertenecientes al sector central, descentralizado y localidades, deben adoptar las medidas necesarias y realizar los ajustes que se requieran para que el PPT, documento válido de identificación para los migrantes venezolanos, sea incluido como documento idóneo que permita el acceso de los migrantes venezolanos en todos los proyectos, servicios y demás oferta institucional de la administración distrital, en sus modalidades de atención, con el fin de garantizar el acceso efectivo a servicios y procedimientos públicos, eliminando toda barrera de acceso para esta población.
3. Atender con carácter prioritario por parte de los funcionarios públicos y contratistas, estos últimos conforme a sus obligaciones contractuales, de las Oficinas de Atención y Servicios a la Ciudadanía de las entidades públicas distritales, las citaciones que se hagan desde el equipo asesor para asuntos migratorios del Despacho de la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C., para los espacios de sensibilización frente al proceso de regularización y los asuntos migratorios de la población proveniente de Venezuela, en el marco del Estatuto Temporal de Protección. Lo anterior, con un enfoque de prevención contra la xenofobia y

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Pág. 5 de 5

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. **003** DE 20\_\_

( )

**09 SEP 2022**

la discriminación, fortaleciendo el mensaje de integración, incluyendo al migrante como “nuevo Bogotano” y con el objetivo principal de asumir la migración ordenada, segura y regular como una oportunidad para el desarrollo de la ciudad.

Finalmente, y de acuerdo con los principios de colaboración armónica, coordinación y articulación señalados en los artículos 113 y 209 de la Constitución Política, se invita a las demás entidades, organismos y autoridades distritales a que acojan los lineamientos objeto de la presente Directiva, de acuerdo con las motivaciones anteriormente expuestas.

Cordialmente,

**09 SEP 2022**

**CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ**  
Alcaldesa Mayor

Anexos: Acta No 001 del 29 de marzo de 2022

Elaboró: María José Crespo López – Asesora – Equipo Asuntos Migratorios  
Revisó: Iván Mauricio Gaitán – Asesor – Equipo Asuntos Migratorios  
Revisó: Juan Sebastián Ramírez - Asesor – Secretaría de Despacho  
Revisó: Paulo Ernesto Realpe Mejía – Jefe Oficina Asesora Jurídica - Secretaría General  
Revisó: Esther Pinilla Serrano- Profesional Especializado-Subsecretaría Jurídica  
Aprobó: William Mendieta - Secretario Jurídico Distrital

Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.  
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES

Bogotá, 11 de septiembre de 2024

Doctora  
**ANA MARÍA CADENA RUIZ**  
Secretaria  
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA  
KR 30 25 90 PI 6  
[radicacionhaciendabogota@shd.gov.co](mailto:radicacionhaciendabogota@shd.gov.co)  
[amcadena@shd.gov.co](mailto:amcadena@shd.gov.co)  
Bogotá D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 18.09.2024 14:04:30  
2024ER24216501 Fol: 1 Anex: 1  
ORIGEN: UNION DISTRITAL DE TRABAJADORES / MAURICIO H  
MARTINEZ DELGADO  
DESTINO: SUB. DE TALENTO HUMANO / INGRID MARCELA  
BARRERA CORREA  
ASUNTO: DAMOS ALCANCE AL RADICADO 2024ER24195101  
OBS: RADICACION VIRTUAL



**Asunto:** Solicitud de cumplimiento de: **Artículo 2.2.2.4.17 del Decreto 243 de 2024, Decreto 050 de 2023, Circular Externa 007 del DAFP de 2023** (Septiembre 08) Para: Representantes legales de los órganos, organismos y entidades del sector central y descentralizado de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, **Acuerdos Distritales de 2022 y de 2023** emitidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá y las diferentes organizaciones sindicales **Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., Directiva 003 de 2022** expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y **Acuerdos Laborales de 2022, 2023 y 2024** suscritos entre la Administración y las organizaciones Sindicales con funcionarios afiliados en la SDH.

Cordial saludo,

En representación de los funcionarios de la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA afectados por el incumplimiento al **Artículo 2.2.2.4.17 del Decreto 243 de 2024, del Decreto 050 de 2023, Circular Externa 007 del DAFP de 2023, Acuerdos Distritales de 2022 y 2023** emitidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá y las diferentes organizaciones sindicales, **Directiva 003 de 2022** expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y **Acuerdos Laborales de 2022, 2023 y 2024** suscritos entre la Administración y las organizaciones Sindicales con funcionarios afiliados en la SDH, en el que está incurriendo la Entidad, se solicita muy respetuosamente, conforme lo dispone el artículo 8.º de la Ley 393 del 29 de julio de 1997, de manera atenta dar cumplimiento a lo señalado anteriormente. Así mismo, se requiere tramitar la presente solicitud **en el término de 10 días.**

#### **ANALISIS DEL INCUMPLIMIENTO:**

##### **1- Normas incumplidas:**

1

[udt@shd.gov.co](mailto:udt@shd.gov.co) NIT 901538904-1  
CEL: 3057812630  
[www.udt.com.co](http://www.udt.com.co) Cra. 32 #25B - 75





UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES

**Artículo 2.2.2.4.17. Cumplimiento e implementación del acuerdo colectivo.** Las autoridades públicas competentes darán cumplimiento al acuerdo colectivo y expedirán los respectivos actos administrativos a que haya lugar de acuerdo con los compromisos pactados, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del acuerdo, con respecto a las competencias constitucionales y legales, indicando cuáles autoridades, en cuáles puntos y en cuáles plazos, son las obligadas al cumplimiento del acuerdo colectivo.

En todos los actos proferidos por la autoridad pública para implementar acuerdos colectivos, registrará en sus considerandos, que mediante dicho acto se está dando cumplimiento al acuerdo colectivo resultante de la negociación colectiva e indicará las partes, la fecha y el texto respectivo del acuerdo colectivo.

#### **Decreto 050 de 2023 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.**

*Artículo 5°. Modalidades de teletrabajo. Las modalidades de teletrabajo a implementar en los organismos y entidades del Distrito Capital son las definidas en el artículo 2° de la Ley 1221 de 2008, sobre las cuales siempre prevalecerá la misionalidad y la correcta prestación del servicio. En ellas, se requiere flexibilidad organizacional y a la vez responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de las entidades y organismos distritales. Las características que definen cada una de las modalidades son:*

*Teletrabajadores en modalidad suplementaria: Son aquellos que laboran dos (2) o tres (3) días a la semana en su propio domicilio o un lugar autorizado y el resto de los días en las instalaciones de las entidades u organismos distritales. De acuerdo con el artículo 2.2.1.5.22 del Decreto 1072 de 2015 adicionado por el artículo 2° del Decreto 1227(sic) de 2022, **la entidad u organismo distrital podrá de mutuo acuerdo, determinar los días** de presencialidad y teletrabajo que podrán ser fijos o variables.”*

**Circular Externa 007 de 2023** (Septiembre 08) Para: Representantes legales de los órganos, organismos y entidades del sector central y descentralizado de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial:

*“ . . . se invita a los órganos, organismos y entidades destinatarias de la presente circular, a continuar promoviendo e implementando las diferentes estrategias para lograr el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral de las y los servidores públicos desde un enfoque de género, así como desarrollar condiciones y entornos laborales seguros y libres de violencia para el desarrollo profesional y la transformación social.”*

**Directiva 003 de 2022** expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá:



**2. PRINCIPIO PROGRESIVIDAD LABORAL Y LA PROHIBICIÓN DE REGRESIVIDAD DE LOS ACUERDOS LABORALES SUSCRITOS**

De manera amplia, el principio de progresividad de los derechos sociales, económicos y culturales (DESC) y la prohibición concomitante de la regresividad de estos derechos se encuentran consagrados en el artículo 48 de la Constitución Política, que establece que, *"El Estado, con la participación de los particulares, ampliará progresivamente la cobertura de la seguridad social..."*

En materia laboral se encuentra que por primera vez el principio de progresividad y no regresividad lo abordó la Corte Constitucional así:

*"En el ámbito laboral y particularmente en cuanto a la no regresividad, el fallo C-038 de enero 27 de 2004, M. P. Eduardo Montealegre Lynett, explicó que la disminución de la protección de los derechos de los trabajadores resulta problemática constitucionalmente, en la medida en que pueda afectar el principio de progresividad, sin que ello signifique que regulaciones más estrictas devenga, per se, en un retroceso frente a esas garantías.*

*Así, esta corporación ha indicado que en asuntos laborales, la facultad de configuración del legislador "dista de ser plena, pues no sólo (i) no puede desconocer derechos adquiridos sino que además (ii) debe respetar los principios constitucionales del trabajo y (iii) las medidas deben estar justificadas, conforme al principio de proporcionalidad"*<sup>4</sup>

En suma, se encuentra que el Gobierno Nacional expide el Decreto 1631 de 2021, que en su artículo 2º, hace referencia expresa al principio de progresividad y la regla de no regresividad en el marco de la negociación colectiva, el cual adiciona el Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*, señalando lo siguiente:

**"ARTÍCULO 2.2.2.4.16. Marco de la negociación.** La negociación colectiva entre las entidades y organismos públicos y las organizaciones sindicales de empleados públicos se adelantará bajo el principio de progresividad y la regla de no regresividad, en el marco de lo establecido en el artículo 53 de la Constitución Política y la jurisprudencia de las altas cortes.

*En consecuencia, se ampliará de manera gradual la cobertura de los derechos reconocidos en negociaciones previas, sin disminuir su nivel de satisfacción salvo justificación acorde a lo establecido en la jurisprudencia vigente. Lo anterior de conformidad con la capacidad económica e institucional." (negrilla fuera de texto)*

Por lo anterior, las entidades y organismos distritales darán estricta aplicación al principio de progresividad laboral y a la prohibición de regresividad de los acuerdos laborales suscritos con las organizaciones sindicales, en los términos planteados en el artículo 2º del Decreto 1631 del 2021, ampliando de manera gradual la cobertura de los derechos reconocidos en negociaciones previas, conforme a la capacidad económica e institucional, sin disminuir el nivel de satisfacción salvo justificación de acuerdo a las reglas establecidas jurisprudencialmente para el efecto.

Ya para finalizar, se reitera a las entidades y organismos distritales el deber de continuar garantizando los permisos sindicales y promover la plena ejecución de los acuerdos laborales con base en las disposiciones legales vigentes como el Decreto 1072 de 2015<sup>5</sup>, modificado y adicionado por los Decretos 344 de 2021<sup>6</sup> y 1631 de 2021<sup>7</sup>.

**2- Acuerdos en incumplimiento:****Acuerdos Colectivos Laborales 2022 y 2023:**

Se transcriben apartes de los Acuerdos Distritales 2022 y 2023 emitidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá y las diferentes organizaciones sindicales:





UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES

## Acuerdo Distrital 2022

“10. La Administración dentro de un término no mayor a tres meses, contados a partir de la firma del presente Acuerdo Laboral, en el marco de la normatividad integral Nacional y Distrital de teletrabajo, en cabeza del sector Gestión Pública, realizará una encuesta sobre la implementación del teletrabajo en cada una de las Entidades Distritales, a fin de **verificar el bienestar de los teletrabajadores, así como la eficiencia en la prestación del servicio**. La Mesa Bipartita de las organizaciones que suscriban el presente Acuerdo, presentarán hasta diez preguntas que se evaluarán para ser incluidas en la encuesta.”

## Acuerdo Distrital 2023

### “Política laboral, derechos laborales y condiciones de empleo

1. **Teletrabajo, trabajo en casa y trabajo remoto:** La Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en cabeza de la Secretaría General y dentro de un término no mayor a dos meses después de la firma del presente Acuerdo Laboral, **emitirá lineamientos para fortalecer el teletrabajo en las entidades** y organismos del Distrito Capital para que la cobertura se amplíe a todos los niveles siempre y cuando la naturaleza de los empleos se identifiquen como teletrabajables.

*En el mismo lineamiento se recordará el cumplimiento de los puntos de teletrabajo pactados en los Acuerdos Colectivos Laborales y la normatividad vigente en la materia.”*

## Acuerdos incumplidos firmados entre la SDH y las organizaciones sindicales actuantes en la Entidad:

### Acuerdo de 2022:

“3.6 Teletrabajo.

42. (3.6.1. / 3.6.4.) La Secretaría Distrital de Hacienda continuará implementando la política pública integral del TELETRABAJO, fundada en las disposiciones legales vigentes.
43. (3.6.2. / 3.6.5.) La Secretaría Distrital de Hacienda, **a partir de la firma del presente acuerdo, ampliará el cupo de teletrabajadores** de acuerdo con la demanda, procurando superar la meta propuesta en el “Pacto distrital para el teletrabajo con enfoque diferencial del 2021” y demás normas concordantes.

6.6 Vigencia.

92. (6.6.1) Los derechos pactados en el presente acuerdo **tendrán vigencia hacia el futuro y solo podrán ser modificados por las partes mediante otro acuerdo.**



### **Acuerdo de 2023:**

*“(Punto 3) La SDH a partir de la firma del presente acuerdo y dentro del término establecido legalmente en la norma, emitirá el acto administrativo mediante el cual, adoptará e implementará la política interna del TELETRABAJO, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 050 de 2023; así mismo, **antes de la expedición del acto administrativo consultará a las organizaciones sindicales para que presenten sus observaciones y sean valoradas previa a su expedición.**”*

Y también señala:

*“44. (3.1.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los 30 días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, **adelantará seguimientos trimestrales sobre la implementación del teletrabajo** en la entidad con el objetivo de identificar aspectos favorables y desfavorables y establecer las mejoras necesarias.”*

*Vigencia*

*62. (8) **Los derechos pactados en el presente acuerdo tendrán vigencia hacia el futuro y solo podrán ser modificados por las propias partes mediante otro acuerdo.***

### **Acuerdo 2024:**

*“Condiciones Sindicales*

*1. (Art. 1) **La Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, garantizará los principios de progresividad, continuidad y no regresividad de los acuerdos laborales firmados. Las condiciones de empleo se pactarán teniendo en cuenta los principios de racionalidad y proporcionalidad, solo podrán ser modificadas por las partes firmantes. Para todos los efectos laborales siempre se tendrá en cuenta el principio constitucional de favorabilidad.***

*Condiciones Sindicales. **La SDH, garantizará los principios de progresividad, continuidad y no regresividad de los acuerdos laborales firmados.**”*

### **3- Marco normativo de la Acción de Cumplimiento:**

La acción de cumplimiento está instituida en el artículo 87 de la Constitución Política, como un mecanismo para que toda persona pueda *“acudir ante la autoridad judicial para hacer efectivo el cumplimiento de una Ley o un acto administrativo. En caso de prosperar la acción, la sentencia ordenará a la autoridad renuente el cumplimiento del deber omitido”*. En igual sentido, el artículo 1° de la Ley 393 de 1997 precisa que *“Toda persona podrá acudir ante la*





UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES

*autoridad judicial definida en esta Ley para hacer efectivo el cumplimiento de normas aplicables con fuerza material de Ley o actos administrativos”.*

El artículo 8° señala que, excepcionalmente, se puede prescindir de este requisito “*cuando el cumplirlo a cabalidad genere el inminente peligro de sufrir un perjuicio irremediable*”, caso en el cual deberá ser sustentado.

El inciso segundo del artículo 8° de la Ley 393 de 1997, en concordancia con el numeral 5° del artículo 10 ibídem, estableció como requisito de procedibilidad de esta acción constitucional, que con la demanda el accionante aporte la prueba de haber pedido a la entidad accionada en forma directa y con anterioridad al ejercicio de la acción, el cumplimiento del deber legal o administrativo presuntamente desatendido por aquélla y, que la autoridad requerida se ratifique en el incumplimiento o guarde silencio frente a la solicitud. De esta manera quedará acreditada la renuencia de la respectiva autoridad administrativa y el actor podrá ejercer la acción de cumplimiento.

Ha señalado el Consejo de Estado en Sentencia de la SECCIÓN QUINTA Magistrada Ponente: ROCÍO ARAÚJO OÑATE, diecinueve (19) de enero de dos mil veintitrés (2023) Referencia: Radicación: Accionantes: Accionado: CUMPLIMIENTO 23001233300020220015501 Víctor Genaro Paternina Zurita y otros Nación - Ministerio del Trabajo: que “*el reclamo en tal sentido no es un simple derecho de petición sino una solicitud expresamente hecha con el propósito de cumplir el requisito de la renuencia para los fines de la acción de cumplimiento*”.

*“Para cumplir este requisito, la parte actora elevó una petición ante el Ministerio del Trabajo el 24 de junio de 2022, en las que solicitó el cumplimiento del artículo 45 del acuerdo aprobado con la Resolución n.º 0993 del 22 de abril de 2019 del Ministerio del Trabajo, por medio del cual se adoptan los acuerdos pactados en la negociación colectiva 2019, celebrada entre las organizaciones sindicales y el Ministerio del Trabajo. No se encontró respuesta por parte de la entidad. Conforme con lo anterior, no hay duda de que previo a acudir al ejercicio de la presente acción de cumplimiento, la parte demandante agotó en debida forma el requisito de renuencia respecto de la Resolución 0993 de 22 de abril de 2019 del Ministerio de Trabajo.”*

#### **4- Sustentación de incumplimientos:**

**Incumplimiento al art 2.2.2.417 del Decreto 243 de 2024:** Con la expedición de la Resolución SDH-00231 de 2024, sin consultarla con las organizaciones sindicales la Secretaría Distrital de hacienda incumple el punto 3 de los acuerdos sindicales suscritos en el año 2023, toda vez que se negó la posibilidad para que la UDT, realizara los aportes y observaciones a la misma.



### **Incumplimiento al Decreto 050 de 2023:**

Con la expedición de la Resolución SDH-000231 del 3 de septiembre de 2024, en el Art. 3ero. se establece:

**“Artículo 3º.- Teletrabajo suplementario:** Adoptar el Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Hacienda en la **modalidad de suplementario con tres (3) días presenciales en la sede de la Entidad y dos (2) días en el lugar de residencia o domicilio** del (a) servidor(a) público(a) o lugar autorizado a la semana, en concordancia con el artículo 2.2.1.5.22 del Decreto 1072 de 2015 adicionado por el artículo 2º del Decreto 1227 de 2022.” (negrilla fuera de texto).

La anterior disposición está incumpliendo flagrantemente lo establecido en el Art 5º antes señalado, por cuanto esta norma no excluye los tres (3) días teletrabajables en la modalidad suplementaria, por tanto mediante una resolución interna no se puede sesgar la posibilidad que viene implícita en la norma en el sentido de que algunos servidores públicos puedan acceder a la modalidad de teletrabajo suplementario durante tres días a la semana, obviamente concertando dichos días con su jefe inmediato.

### **Incumplimiento a la Circular Externa 007 de 2023** expedida por el DAFP:

Al restringir a dos días a la semana la jornada teletrabajable, no se está promoviendo e implementando las diferentes estrategias para lograr el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral de las y los servidores públicos de la SDH y por el contrario se está limitando el ejercicio de dichas estrategias.

### **Incumplimiento a la Directiva 003 de 2022** expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá:

No se da cabal cumplimiento a los principios de progresividad laboral y la prohibición de regresividad de los Acuerdos Laborales suscritos ya que como se demuestra más adelante la Entidad está incumpliendo acuerdos de años anteriores así:

### **Incumplimiento de Acuerdos Laborales:**

De otro lado, los acuerdos firmados materializados en el acta final se deberán elevar a la categoría de acto administrativo frente a lo cual la Ley 1437 de 2011, señala:

*“ARTÍCULO 146. Cumplimiento de normas con fuerza material de ley o de actos administrativos. Toda persona podrá acudir ante la Jurisdicción de lo Contencioso*





UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES

*Administrativo, previa constitución de renuencia, para hacer efectivo el cumplimiento de cualesquiera normas aplicables con fuerza material de ley o actos administrativos.”*

Así mismo, los acuerdos suscritos entre la Administración y los representantes de las organizaciones sindicales de los empleados públicos deberán ser cumplidos en los precisos términos en que fueron firmados en concordancia con lo expuesto en Concepto 243231 de 2021 del DAFP, en el que se estableció que *“los acuerdos suscritos entre la Administración y los representantes de las organizaciones sindicales de los empleados públicos deberán ser cumplidos en los precisos términos en que fueron firmados”*

También, el Concepto de Mintrabajo Radicado 05EE2023120300035000041 señala:

*“Vigencia acuerdo colectivo “Por ello, al haber obtenido una prerrogativa laboral en favor de los funcionarios en las negociaciones anteriores, no podría desconocerse los beneficios obtenidos; al contrario, se acordarían en las nuevas negociaciones otros aspectos en procura del bienestar de los funcionarios, siempre incluyendo lo convenido en el nuevo acuerdo colectivo, para que el mismo sea obligante para la empleadora, debido a que no tendría sentido que entre las mismas partes en conflicto, habiendo llegado a un acuerdo satisfactorio frente a cuestiones divergentes, en la nueva negociación colectiva, se desgasten las partes debatiendo aspectos sobre los cuales se ha llegado previamente a acuerdos; por ello teniendo en cuenta que en el acuerdo colectivo se plasman los convenios sobre mayores beneficios para los funcionarios que los que el régimen laboral individual les otorga, lo acordado siempre sería en beneficio de los funcionarios, **estando proscrita la medida regresiva, en aplicación de los principios de progresividad y prohibición de regresividad, de obligatorio cumplimiento para las partes** en la negociación, por disposición legal antes transcrita, siempre y cuando queden incluidos en el nuevo acuerdo colectivo. (negrilla fuera de texto)*

*Ahora bien, la Corte Constitucional en su jurisprudencia, como máxima autoridad en la interpretación normativa, al respecto de los principios de progresividad y la prohibición de regresividad en materia laboral, manifestó:*

*“ El mandato de progresividad implica que una vez alcanzado un determinado nivel de protección, la amplia libertad de configuración del legislador en materia de derechos sociales se ve restringida, al menos en un aspecto: todo retroceso frente al nivel de protección alcanzado es constitucionalmente problemático puesto que precisamente contradice el mandato de progresividad. Como los Estados pueden enfrentar dificultades, que pueden hacer imposible el mantenimiento de un grado de protección que había sido alcanzado, es obvio que la prohibición de los retrocesos no puede ser absoluta sino que debe ser entendida como una prohibición prima facie. Esto significa que, como esta Corte ya lo había señalado, un retroceso debe presumirse en principio inconstitucional, pero puede ser justificable, y por ello está sometido a un control judicial más severo. Para que pueda ser*





UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES

*constitucional, las autoridades tienen que demostrar que existen imperiosas razones que hacen necesario ese paso regresivo en el desarrollo de un derecho social.”*

*Y más adelante, señala: “Por tanto, los funcionarios individualmente considerados o a través del sindicato que los agrupa, en caso de la empleadora aplique una medida regresiva en contra de los intereses de los funcionarios, podrán acudir ante el Juez, quien como autoridad con competencia exclusiva y excluyente decide la controversia y declara el derecho individual y decide sobre la legalidad de las actuaciones de las partes.”*

**Acuerdo Laboral de 2022:** Allí la Secretaría Distrital de Hacienda se comprometió a continuar implementando la política pública integral del TELETRABAJO y, nunca se acordó que para continuar tal implementación se eliminarían beneficios que ya venían disfrutando los trabajadores de la Entidad, como es el caso de poder acceder, tener y mantener tres días de teletrabajo, ya que en los transcritos apartes del acuerdo en páginas anteriores del presente oficio, NUNCA se condicionó el ampliar el cupo de teletrabajadores a cambio de suprimir un día a la semana como teletrabajable.

Adicionalmente en el citado Acuerdo, se estableció que los beneficios obtenidos por la conquista laboral tendrían vigencia hacia el futuro y solo podrían ser modificados por las partes mediante otro acuerdo. Este pacto no se cumplió al expedir la Res. SDH-000231 de 2024 pues se modificó la política del teletrabajo violando los principios de progresividad laboral y la prohibición de regresividad de los Acuerdos Laborales suscritos.

**Acuerdo Laboral de 2023:** En este Acuerdo, la SDH se comprometió a emitir el acto administrativo mediante el cual, adopta e implementa la política interna del TELETRABAJO, previa **consulta a las organizaciones sindicales para que presenten sus observaciones y sean valoradas previa a su expedición**. Dicha consulta NUNCA se efectuó antes de expedir la resolución objeto de reproche ya que no se citó a una Mesa de Trabajo a las organizaciones firmantes del Acuerdo del año 2023 sino que simplemente la Administración emitió su acto administrativo, contraviniendo lo ya acordado en el año 2023 respecto a dicha consulta.

Y también señala dicho Acuerdo que la SDH adelantaría seguimientos trimestrales sobre la implementación del teletrabajo en la entidad con el objetivo de identificar aspectos favorables y desfavorables y establecer las mejoras necesarias, se entiende que dichos seguimientos deben ser con la participación de TODOS los funcionarios de la Entidad y no como se indica en la parte motiva de Res. SDH-000231 de 2024, que “. . .se aplicó un instrumento de medición para establecer la percepción del Teletrabajo y se adelantaron mesas técnicas para identificar las fortalezas y oportunidades de mejora en relación con esta modalidad de organización laboral.”, valga la pena señalar que tal instrumento no fue aplicado a todos los servidores públicos de la entidad sino como allí se indica, solamente con los jefes de área,





UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES

siendo así un simple muestreo y excluyendo a los sindicatos actuantes en la SDH incumpliendo de esta manera el Acuerdo 2023, respecto a la participación de las organizaciones sindicales en el proceso previo a la modificación de la Política de Teletrabajo de la entidad.

En el aparte de la Vigencia, se señaló como en los acuerdos antes reseñados también que “(. . .) *Los derechos pactados en el presente acuerdo tendrán vigencia hacia el futuro y solo podrán ser modificados por las propias partes mediante otro acuerdo.*”

De este modo, se observa un claro incumplimiento a lo pactado pues se expidió un nuevo acto administrativo que modifica la Política de Teletrabajo en la entidad.

**Acuerdo 2024:** En relación al ítem en el que se acordaron las Condiciones Sindicales, se garantizan los principios de progresividad, continuidad y no regresividad de los acuerdos laborales firmados, lo que se vio está incumpliendo la SDH por lo antes expuesto.

De otro lado se acordó que las condiciones de empleo se pactarán teniendo en cuenta los principios de racionalidad y proporcionalidad, y que solo podrán ser modificadas por las partes firmantes. Para todos los efectos laborales siempre se tendrá en cuenta el principio constitucional de favorabilidad y con la emisión de la ya señalada Res. SDH-000231 de 2024, se violan los referidos principios no siendo racional ni proporcional, ni tampoco cumpliendo el principio de favorabilidad que debe regir en las relaciones laborales toda vez que al suprimir la opción de tener tres días de teletrabajo se torna irracional, desproporcionado y desfavorable para los servidores públicos de la entidad tener el beneficio de sólo dos días de teletrabajo.

Al igual que en Acuerdos pactados anteriormente, frente a las condiciones Sindicales, la SDH, garantizará los principios de progresividad, continuidad y no regresividad de los acuerdos laborales firmados; de la misma forma con un acto administrativo como el expedido, se convierten los Acuerdos firmados entre las partes en regresivos en detrimento de la calidad de vida y bienestar de los trabajadores.

De acuerdo a lo expuesto, se tiene como **incumplido lo siguiente:**

- **Artículo 2.2.2.4.17 del Decreto 243 de 2024**
- **Decreto 050 de 2023**
- **Circular Externa 007 del DAFP de 2023**
- **Acuerdos Distritales del 2022 y del 2023**
- **Directiva 003 de 2022**
- **Acuerdos Laborales de 2022, 2023 y 2024 suscritos en la SDH.**





UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES

### Petición General

Solicito muy respetuosamente en mi calidad de representante legal de UDT a todos los destinatarios de la presente, **dar cumplimiento Artículo 2.2.2.4.17 del Decreto 243 de 2024, Decreto 050 de 2023, Circular Externa 007 del DAFP de 2023, Acuerdos Distritales de 2022 y de 2023, Directiva 003 de 2022** de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y **Acuerdos Laborales de 2022, 2023 y 2024** suscritos entre la Administración y las organizaciones Sindicales en la SDH. y, **en consecuencia, pronunciarse en el término de 10 días.**

Cordialmente,

MAURICIO H MARTINEZ DELGADO  
Presidente

  
EDGAR A. GUTIERREZ TORRES  
Secretario





SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL



# RÉGIMEN LEGAL DE BOGOTÁ D.C.

© Propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Secretaría  
Jurídica Distrital

## Resolución SDH-000231 de 2024 Secretaría Distrital de Hacienda

**Fecha de Expedición:**

03/09/2024

**Fecha de Entrada en Vigencia:**

03/09/2024

**Medio de Publicación:**

Registro Distrital No. 8117 del 5 del septiembre de 2024.

Temas

Anexos



**La Secretaría Jurídica Distrital aclara que la información aquí contenida tiene exclusivamente carácter informativo, su vigencia está sujeta al análisis y competencias que determine la Ley o los reglamentos. Los contenidos están en permanente actualización.**

## RESOLUCIÓN SDH 231 DE 2024

(Septiembre 03)

***Por la cual se Adopta la Política Interna de Teletrabajo y los lineamientos para su implementación en la Secretaría Distrital de Hacienda***

### LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

**Con fundamento en lo previsto en la Ley 1221 de 2008 y en los Decretos 1072 de 2015 y 1227 de 2022, y en ejercicio de las facultades conferidas por los Decretos Distritales 101 de 2004 y 050 de 2023, y**

#### CONSIDERANDO:

Que la Ley [1221](#) de 2008, tiene por objeto promover y regular el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

Que el Decreto Reglamentario [884](#) de 2012, compilado en el Decreto [1072](#) de 2015, estableció las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores, acorde con la dependencia, tanto en el sector privado como en el sector público.

Que el Acuerdo Distrital [821](#) de 2021, determinó los lineamientos para la implementación, promoción y continuidad del teletrabajo en las entidades del Distrito Capital, describiendo los mecanismos que optimizan el desarrollo de las actividades laborales y el cuidado de los servidores públicos, así como la eficiencia de las entidades distritales en pro de la ciudadanía, conforme a la normativa vigente.

Que mediante Decreto Nacional [1227](#) del 18 de julio de 2022, se modificaron artículos del Decreto [1072](#) de 2015 relativos a la implementación de la modalidad de Teletrabajo, tanto en el sector público como en el privado, acción enfocada a impulsar su apropiación en las distintas relaciones laborales y eliminar barreras formales para su efectiva realización.

Que la Ley [2191](#) de 2022, regula la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano y sus formas de ejecutarse, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

Que a través del Decreto Distrital [050](#) del 10 de febrero de 2023, la Alcaldía Mayor de Bogotá dictó y actualizó las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en los organismos y entidades del Distrito Capital, otorgando a los Secretarios(as) de Despacho y los(as)

Directores(as) y/o Gerentes de entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas en cada uno de los sectores de la administración del Distrito Capital, la facultad para definir, adoptar y publicar de manera virtual, una política interna de teletrabajo en la que se regulen sus términos, características, y condiciones, conforme a las necesidades y particularidades del servicio.

Que mediante la Resolución SDH-[386](#) del 05 de octubre de 2023 se adoptó la política de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Hacienda, con la participación de 744 servidores públicos vinculados en la planta de personal principalmente en la modalidad de teletrabajo suplementario hasta tres (3) días. Lo anterior ha permitido avanzar en la implementación de esta modalidad de organización laboral a través de la apropiación de condiciones administrativas que han aportado al cumplimiento de las metas institucionales contribuyendo a la transformación digital de la entidad, a la disminución del impacto en la huella de carbono, la reducción de los tiempos de movilidad y de manera relevante al fortalecimiento de la vida laboral con la familiar.

Que con el objetivo de identificar el estado actual de la implementación de la política de Teletrabajo y generar acciones que contribuyan al logro de la misión institucional de la entidad, se definió un plan de trabajo para evaluar las condiciones adoptadas en la mencionada política. Por lo anterior, se aplicó un instrumento de medición para establecer la percepción del Teletrabajo y se adelantaron mesas técnicas para identificar las fortalezas y oportunidades de mejora en relación con esta modalidad de organización laboral. Entre los resultados que se obtuvieron en la medición realizada en Mayo de 2024 con los jefes de área, se identificó que el 61% considera que dos (2) es el número de días adecuados para teletrabajar en la SDH; así mismo, el 62% señaló que sus teletrabajadores asisten y responden con actitud favorable a la solicitud de presencialidad por necesidades de servicio en días teletrabajables; el 64% manifestó que sus teletrabajadores responden y se comunican de manera oportuna; el 74% señaló que el teletrabajo mantiene y/o ha mejorado el servicio al usuario interno y externo y el 64% manifestó que sus teletrabajadores cumplen con el 100% de las actividades asignadas o metas acordadas.

Que igualmente se identificó en las prácticas organizacionales del teletrabajo la existencia de esquemas diversos en la aplicación de esta modalidad al interior de las distintas áreas que generan percepción de inequidad frente a las condiciones administrativas del teletrabajo, escenario que requiere medidas de estandarización y extensión que fortalezcan la modalidad y promuevan esquemas de excelencia y buen clima laboral.

Que en tal sentido, se hace necesario avanzar progresivamente en la implementación del teletrabajo abarcando los diferentes niveles jerárquicos de la planta de personal de la Secretaría, siempre y cuando los resultados de las evaluaciones periódicas y el seguimiento efectivo a la modalidad, así lo permitan.

Que la Subdirección de Talento Humano en ejercicio de fortalecimiento a la política adelantó el análisis funcional de todos los empleos de la entidad para establecer los criterios de los empleos no teletrabajables, definiendo la matriz que identifica los cargos no teletrabajables en la Entidad, la cual será objeto de revisión anual o antes si fuera necesario, bajo los siguientes criterios:

- a) Empleos con funciones en la que es indispensable el contacto permanente y directo con los usuarios internos y externos.
- b) Empleos de conductores de vehículos, servicios generales y mantenimiento a instalaciones.
- c) Empleos que tengan a cargo labores operativas relacionadas con la gestión documental (identificación, foliación, embalaje, traslado, inventario, digitación y conservación de documentos), historias laborales y archivo de la entidad.
- d) Empleos de nivel directivo: Secretario de Despacho, Subsecretarios de Despacho, Directores Técnicos, Subdirectores Técnicos y Jefes de oficina.

Que para dar cumplimiento a los lineamientos distritales sobre implementación y fomento del teletrabajo y atendiendo la facultad y autonomía otorgada a las entidades y organismos para su implementación, el Comité Coordinador de Teletrabajo de la Secretaría en sesión del 10 de julio de 2024 conoció y estuvo de acuerdo en que se adopte la modalidad de trabajo suplementario para la mayoría de los empleos de la Secretaría de Hacienda con el propósito de unificar criterios que permitan fortalecer la modalidad con un trato igualitario de acceso y permanencia, por lo que se hace necesario establecer las nuevas condiciones que se deben reunir para teletrabajar asegurando la continuidad, la implementación progresiva y el cumplimiento de las funciones de la Entidad acorde con los principios de orientación al logro de los objetivos institucionales, la flexibilidad organizacional, responsabilidad, confianza, control y disciplina garantizando en todo momento la efectiva prestación del servicio y cumplimiento de la misión en la Entidad.

Que con ocasión a la expedición del Decreto [050](#) de 2023 resulta también necesario actualizar el nombre de Comité Coordinador del Teletrabajo por el de Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo.

Que, en mérito de lo expuesto,

## **RESUELVE:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°. Objeto y ámbito de aplicación.** Adoptar la Política Interna de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Hacienda y extender el teletrabajo

suplementario como una forma de organización laboral aplicable a los (las) servidores(as) públicos (as) que laboran en la Entidad y que desempeñen funciones que puedan ser desarrolladas a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre que los empleos sean identificados como teletrabajables, no se afecte la prestación del servicio a usuarios internos o externos, no se altere el funcionamiento de la Entidad y se cumplan las condiciones señaladas en la presente resolución.

**Artículo 2º: Empleos Teletrabajables y no teletrabajables.** De acuerdo con lo previsto en el artículo [2](#) del Decreto Distrital 050 de 2023, los empleos aplicables para teletrabajo son aquellos cuyas funciones se pueden desarrollar fuera de las instalaciones de la Entidad de manera permanente o alternativamente, de manera presencial y virtual durante la jornada laboral, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la Entidad.

En atención a la misionalidad técnica de la Secretaría Distrital de Hacienda y el aseguramiento de la prestación efectiva del servicio presencial, la modalidad de teletrabajo **no será aplicable** para los siguientes empleos:

- a. Empleos con funciones en los que es indispensable el contacto permanente y directo con los usuarios internos y externos y/o que ameriten ser desempeñados de forma presencial en las instalaciones de la Entidad, los cuales se encuentran identificados en la matriz de cargos o empleos no teletrabajables definida por la Subdirección del Talento Humano.
- b. Empleos de nivel directivo como Secretario de Despacho, Subsecretarios de Despacho, Directores Técnicos, Subdirectores Técnicos y Jefes de Oficinas.

**Artículo 3º.- Teletrabajo suplementario:** Adoptar el Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Hacienda en la modalidad de suplementario con tres (3) días presenciales en la sede de la Entidad y dos (2) días en el lugar de residencia o domicilio del (a) servidor(a) público(a) o lugar autorizado a la semana, en concordancia con el artículo [2.2.1.5.22](#) del Decreto 1072 de 2015 adicionado por el artículo [2º](#) del Decreto 1227 de 2022.

**Artículo 4º.- Teletrabajo autónomo:** Es la modalidad en que el servidor o servidora labora los cinco (5) días a la semana en su propio domicilio o lugar autorizado, y acude a las instalaciones de la Entidad cuando por necesidades del servicio es requerido. Esta modalidad se otorgará previa evaluación y aprobación por parte del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo de la Entidad exclusivamente por recomendaciones y/o certificación expedida por el médico tratante de la EPS la cual será aportada por el (la) Teletrabajador (a) para ser evaluada por el médico laboral de la Entidad, quien verificará si la recomendación amerita habilitar el teletrabajo autónomo desde el punto de vista ocupacional.

La certificación deberá contar como mínimo con la siguiente información:

- a. Diagnóstico y recomendación sobre la enfermedad.
- b. Tiempo de vigencia de la recomendación.
- c. Fecha de expedición no superior a un mes.
- d. Firma y numero de licencia del médico que emite la certificación.

El tiempo de otorgamiento de la modalidad de teletrabajo autónomo estará supeditado al tiempo de vigencia de la recomendación expedida por el médico tratante de la EPS o hasta donde la necesidad del servicio lo permita. La recomendación deberá actualizarse antes de terminar el periodo de teletrabajo autónomo autorizado. En caso de no ser actualizada, se procederá con la terminación del teletrabajo autónomo.

**Artículo 5º.- Teletrabajo móvil:** Es la modalidad que aplica a aquellos teletrabajadores(as) que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las tecnologías de la información y la comunicación -TIC, en dispositivos móviles. En casos especiales, la Entidad podrá autorizar esta modalidad de teletrabajo para servidores(as) públicos(as) individualmente identificados (as), situación que debe ser evaluada y aprobada por el Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo, que revisará las solicitudes, de acuerdo con las situaciones excepcionales que puedan justificar su autorización.

**Artículo 6º.- Alcance de la aplicación del teletrabajo.** La implementación del teletrabajo como forma de organización laboral se desarrollará de manera facultativa y voluntaria, constituyéndose en una herramienta estratégica para el mejoramiento de la prestación del servicio, basada en la construcción de espacios de confianza, desarrollo de la autonomía, disciplina, responsabilidad y relacionamiento, que privilegia el trabajo colaborativo, la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos trazados por la Entidad.

La modalidad de teletrabajo en la Entidad atenderá las siguientes disposiciones:

- a. Para la implementación, no se requerirá modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales conforme se estableció en el artículo [2.2.1.5.5](#) del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo [1](#) del Decreto 1227 de 2022.
- b. El teletrabajo, en cualquiera de sus modalidades, es voluntario para los(as) servidores(as) públicos(as) y se aplicará para cada empleo siempre que exista un acuerdo entre las partes.
- c. De acuerdo con la normativa vigente, es facultativo de la Entidad implementar el teletrabajo como modalidad laboral por lo que en ningún momento puede concebirse, ni se constituye como un derecho adquirido por

parte de los(as) servidores(as) teletrabajadores(as), donde prima la necesidad de servicio y el buen funcionamiento de la Secretaría Distrital de Hacienda.

d. La Entidad debe garantizar el cumplimiento de la promoción de la salud y la prevención de riesgos laborales de los(as) teletrabajadores(as) en acompañamiento con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

e. Los dos (2) días de teletrabajo autorizados en casa serán acordados entre el (la) jefe(a) inmediato(a) y los(las) servidores(as) públicos(as) y podrán modificarse cuando las necesidades del servicio lo ameriten. Los días acordados deben ser fijos y consignados en el respectivo acuerdo de voluntariedad debidamente firmado por las partes.

f. Los(as) Jefes (as) de Dependencia deberán asegurar que un porcentaje suficiente de su equipo de trabajo acuda de manera presencial a las instalaciones de la Secretaría cada día en el horario dispuesto en el Decreto Distrital [842](#) de 2018 y demás adoptados mediante Resoluciones SDH-[000459](#) de 2022 – SDH [000301](#) de 2023 o cualquier otra que los sustituya o derogue.

g. En aquellos casos, que por necesidades del servicio se requiera la presencialidad del(la) Teletrabajador(a) en los días asignados a teletrabajo, los(as) servidores(as) públicos(as) deberán asistir a las instalaciones de la Entidad sin que esto implique modificación o sustitución de los días de teletrabajo. Esta necesidad puede determinarla en cualquier momento el jefe inmediato, informándole al servidor dentro de la jornada laboral del día anterior, a través de los canales institucionales de comunicación y en el horario regular de la entidad.

**Artículo 7°. – Lugar de Teletrabajo.** En virtud de lo establecido en los numerales [11](#) y [12](#) del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, los(las) teletrabajadores(as) desarrollarán sus labores en territorio colombiano, específicamente en su domicilio o lugar autorizado, el cual debe estar ubicado en la ciudad de Bogotá o municipios aledaños acorde con lo establecido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, dentro de los cuales se encuentran: Alban, Anolaima, Bituima, Bojacá, Briceño, Cajicá, Cáqueza, Chía, Chipaque, Choachí, Chocontá, Cota, El Colegio, El Rosal, Facatativá, Fomeque, Fosca, Funza, Fusagasugá, Gachancipá, Granada, Guasca, Guatavita, Guayabal De Siquima, Jerusalén, La Calera, La Mesa, La Vega, Macheta, Madrid, Mosquera, Nimaíma, Nocaima, Pacho, Pasca, Quetame, S. Antonio Tequendama, San Francisco, Sasaima, Sesquilé, Sibaté, Silvania, Soacha, Sopo, Subachoque, Suesca, Supatá, Sutatausa, Tabio, Tausa, Tena, Tenjo, Tibacuy, Tocancipá, Ubaque, Vergara, Viotá, Zipacón y Zipaquirá.

**Artículo 8°. – Acuerdo de voluntariedad.** Se suscribirá un acuerdo de voluntariedad entre el(la) jefe(a) inmediato(a) y el(la) servidor(a) cuyo empleo sea teletrabajable, en el cual se consignarán entre otros, la fecha de inicio, el número, la identificación de los días fijos teletrabajables, actividades teletrabajables, jornada de trabajo, ubicación y dirección del lugar de

teletrabajo, equipos y herramientas, seguimiento y control, visitas y seguimiento a las condiciones de teletrabajo, seguridad de la información, principio de reversibilidad así como las obligaciones del(a) teletrabajador(a) y de la Entidad. Una vez se suscriba el acuerdo de voluntariedad por las dos partes, se remitirá a la Subdirección de Talento Humano para que se autorice su inicio.

**Artículo 9°.** – **Teletrabajo y día sin carro ambiental:** Los (as) servidores (as) que tienen modalidad de teletrabajo suplementario podrán cambiar un día de teletrabajo en la semana por el día sin carro ambiental, previa concertación con su jefe inmediato. [1]

**Artículo 10°.** – **Duración.** La duración de la modalidad de teletrabajo que se implementa es de un (1) año contado a partir de la expedición de la presente resolución. La continuidad de esta modalidad dependerá de los resultados obtenidos de la evaluación individual a los teletrabajadores y el seguimiento a la política de conformidad con el artículo 25 de la presente resolución.

**Artículo 11°.** – **Jornada Laboral.** Los(as) servidores(as) públicos(as) que desarrollen sus actividades en la modalidad de teletrabajo deberán cumplir con la jornada laboral establecida para las Entidades del Distrito Capital, dispuesto en el Decreto Distrital [842](#) de 2018 y demás adoptados en las Resoluciones SDH-[000459](#) de 2022 – SDH [000301](#) de 2023 o cualquier otra que los sustituya o derogue.

De igual forma, y atendiendo lo dispuesto en el artículo [7](#) del Decreto Distrital 050 de 2023, la flexibilidad en el cumplimiento del horario de trabajo no podrá afectar el descanso efectivo de los teletrabajadores(as), ni su derecho a la desconexión laboral, conforme con lo dispuesto en la Ley [2191](#) de 2022, el Código Sustantivo del Trabajo, los Convenios Internacionales en materia de jornada de trabajo ratificados por Colombia y las normas que adicionen, modifiquen o sustituyan.

**Artículo 12°.** – **Disponibilidad.** El(la) teletrabajador(a) debe estar conectado(a) virtual y telefónicamente de manera permanente durante toda la jornada de trabajo establecida en la entidad, desempeñando sus funciones y en disposición de atención inmediata a los requerimientos laborales que se le hagan.

**Artículo 13°.** – **Condiciones básica para teletrabajar.** Se establecen como condiciones básicas para ser teletrabajador en la Entidad, las siguientes:

- a. Ser servidor (a) público(a) de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- b. Que el empleo no sea de aquellos identificados como no teletrabajables, de acuerdo con lo definido por la Subdirección del Talento Humano, en concordancia con el propósito principal del empleo, las funciones y actividades del cargo.

- c. Haber superado el tercer 3 mes de periodo de prueba para los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera administrativa
- d. Haber superado el tercer (3) mes de antigüedad desde la fecha posesión en el cargo.
- e. Haber superado el periodo de transición presencial por tres (3) meses de los(as) servidores(as) públicos(as) que cambiaron de empleo por encargo<sup>[2]</sup> o que hayan sido trasladados o reubicados a un empleo distinto en otra dependencia.
- f. Aprobar el curso de “*Teletrabajo para Teletrabajadores*” de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. acorde a sus disposiciones y aportar el certificado.
- g. Que el(la) servidor(a) público(a) informe por escrito a su jefe directo(a) la intención de ser teletrabajador en la Entidad.
- h. No haber sido objeto de un proceso de reversibilidad por inobservancia de sus deberes como servidor público en la modalidad de Teletrabajo dentro del año inmediatamente anterior.

**Artículo 14°. Condiciones técnicas e informáticas.** Las personas teletrabajadoras deberán contar con un espacio adecuado e independiente y como mínimo con los siguientes elementos de trabajo en su lugar de domicilio o el autorizado, el cual debe estar aprobado por la ARL, la dirección de informática y tecnología de la Entidad una vez suscritos los acuerdos de voluntariedad:

- a. Computador de escritorio (con cámara y micrófono) o Portátil (con cámara y micrófono) y base.
- b. Teclado externo.
- c. Mouse.
- d. Memoria RAM mínimo de 4 GB.
- e. Espacio del disco duro de mínimo 250 GB.
- f. Versión de Office instalado (Office 365).
- g. Antivirus licenciado
- h. Conexión a internet de mínimo 20 Megas de velocidad, alámbrica o inalámbrica.

Así mismo, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

a. En los casos en el que los(las) servidores(as) públicos(as) tienen asignados en su puesto de trabajo de la entidad computadores de escritorio, se requiere que el(la) teletrabajador(a) aporte su propio equipo de cómputo para desempeñar sus funciones en la modalidad de teletrabajo.

b. El soporte técnico al(a) teletrabajador(a) se realizará a través de los canales tecnológicos y de comunicación establecidos por la Entidad, en este caso por la Mesa de Ayuda.

c. Para los casos que autorice la Dirección de Tecnología e Informática de la Entidad, el acceso remoto a los recursos corporativos se hará a través de una conexión VPN.

d. En los equipos de cómputo, propiedad de las personas aspirantes a teletrabajar, no se deberá almacenar información de la Entidad. Esta información deberá estar en un repositorio de archivos definido para tal fin, en donde se controle el tipo de acceso. Para este caso la Secretaría Distrital de Hacienda tiene disponible One Drive, nube privada del servidor de la Entidad.

e. Si la clasificación de la información que produzca procese o transfiera la persona teletrabajadora lo requiere, se deben celebrar acuerdos de confidencialidad y no divulgación.

f. La base de firmas y definiciones del producto de protección antivirus debe actualizarse cuando el equipo de cómputo asignado a la persona teletrabajadora se conecte desde sitios remotos. El servidor público en teletrabajo debe aceptar la política de seguridad y confidencialidad de la información, así como conocer y aceptar las demás políticas y normativas vigentes publicadas por la Secretaría Distrital de Hacienda.

**Artículo 15° - Auxilio Compensatorio de Costos de Servicios Públicos.** Los costos por concepto de servicios públicos asociados a la modalidad de teletrabajo, serán reconocidos y pagados a los(as) funcionarios(as) autorizados(as) para teletrabajar en la Entidad, en proporción a los días efectivamente teletrabajados durante la vigencia correspondiente, de acuerdo con lo indicado en la Circular Distrital No. 733 del 14 de diciembre de 2023 a través de la cual se dio alcance a la Circular Distrital 017 de 2022, o las que la modifiquen, adicionen y/o sustituyan.

A partir de la vigencia 2025, se reconocerá el auxilio de conectividad a los(as) teletrabajadores(as), conforme a lo dispuesto en el artículo [2.2.1.5.20](#) del Decreto 1072 de 2015, en concordancia con el artículo [10](#) del Decreto 050 de 2023 o en aquellas disposiciones que lo deroguen, sustituyan o modifiquen <sup>[3]</sup>, el cual no constituye factor salarial.

**Artículo 16° - Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo.** La implementación, seguimiento y medición del teletrabajo en la Secretaría Distrital de Hacienda de

Bogotá, estará a cargo de un Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo, conformada por quienes desempeñen los siguientes empleos:

- a. Director (a) de Gestión Corporativa o su delegado. (voz y voto)
- b. Director (a) de Informática y Tecnología o su delegado. (voz y voto)
- c. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su delegado. (voz y voto)
- d. Director (a) Jurídico o su delegado. (voz y voto)
- e. Jefe de la Oficina de Análisis y Control de Riesgos o su delegado. (voz y voto)
- f. Subdirector (a) del Talento Humano o su delegado. (voz y voto) – Secretario Técnico.
- g. Subdirector(a) Administrativo y Financiero o su delegado. (voz y voto)
- h. El(la) profesional responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (con voz).
- i. Dos (2) de los representantes de los trabajadores ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo – COPASST quienes acudirán en calidad de observadores (Con voz).

**Artículo 17°.** - Las funciones del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo son las siguientes:

- a. Promover el compromiso institucional frente al desarrollo y fortalecimiento de la modalidad de teletrabajo, partiendo de la sensibilización a la Alta Dirección.
- b. Prestar apoyo frente a la elaboración de los lineamientos de teletrabajo en la Entidad.
- c. Orientar la continuidad del teletrabajo y sus modificaciones.
- d. Definir los mecanismos y las estrategias para el seguimiento, puesta en marcha y desarrollo del teletrabajo.
- e. Definir las estrategias de acompañamiento y/o capacitación de los líderes de los procesos y de los teletrabajadores, en lo relacionado con el teletrabajo y sus modificaciones.
- f. Efectuar el seguimiento y la evaluación al desarrollo del teletrabajo, y definir las acciones para su sostenibilidad y mejoramiento en la Entidad.

- g. Emitir conceptos sobre casos especiales y reversibilidad de la condición de Teletrabajador, cuando se requiera.
- h. Evaluar las solicitudes a teletrabajo móvil y autónomo para su análisis y aprobación, si hay lugar a ello.
- i. Atender los requerimientos de operación e información propias de sus dependencias frente a la modalidad de teletrabajo.
- j. Las demás que se consideren necesarias y que sean aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**Artículo 18°.** - **Sesiones y convocatoria del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo:** El Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo se reunirá de manera ordinaria una vez cada tres (3) meses y podrá tener reuniones extraordinarias cuando así se estime pertinente, previa convocatoria por parte de la Subdirección del Talento Humano en calidad de Secretaría Técnica de la Mesa. Las reuniones ordinarias y/o extraordinarias podrán citarse de manera presencial o virtual, de manera sincrónica o asincrónica.

## CAPÍTULO II

### IMPLEMENTACIÓN Y REQUISITOS

**Artículo 19°.- Proceso de autorización de los Teletrabajadores.** Sin perjuicio de las convocatorias que se puedan realizar en atención a lo dispuesto en el literal **c** del artículo 9 del Decreto 050 de 2023, para acceder a la modalidad del teletrabajo en cualquiera de sus modalidades es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

**1. Inscripción a la modalidad de Teletrabajo:** La persona que se encuentra interesada en acceder a la modalidad de teletrabajo deberá adelantar las siguientes actividades:

a. El(la) funcionario(a) interesado(a) en ser teletrabajador en la Entidad, deberá enviar correo electrónico a su jefe(a) directo(a) de la dependencia y a la subdirección del Talento Humano, a través del correo [seguridadysalud@shd.gov.co](mailto:seguridadysalud@shd.gov.co), indicando su interés de ser parte del programa de teletrabajo de la Secretaría.

b. Recibido el correo la Subdirección de Talento Humano, adelantará las siguientes actividades:

- Envío a cada funcionario del formulario virtual para inscripción del servidor(a) a la modalidad de teletrabajo por parte del equipo Seguridad y Salud en el Trabajo - SST.

- Recepción y revisión de la solicitud para acceder a la modalidad de Teletrabajo.
  - Verificación de condiciones básicas para teletrabajar.
  - Envío del acuerdo de voluntariedad al (a) servidor(a) para su diligenciamiento y firma del jefe directo, en el cual deberán definirse las responsabilidades asignadas, los objetivos claros, plazos de entrega o cumplimiento definidos y días de la semana establecidos para esta modalidad.
- c. Enviar al correo electrónico [seguridadysalud@shd.gov.co](mailto:seguridadysalud@shd.gov.co), el acuerdo de voluntariedad debidamente diligenciado y firmado por las partes.

**2. Valoración de competencias Comportamentales:** La Subdirección del Talento Humano procederá antes de la suscripción del acuerdo de voluntariedad con la valoración de los (las) solicitantes, considerando las competencias comportamentales que faciliten y permitan la adaptación favorable al teletrabajo, el alcance de los objetivos propuestos y el cumplimiento de los entregables establecidos. Las competencias comportamentales para teletrabajar resultan de una equilibrada combinación entre conocimiento de las actividades, experiencia en el cargo para tener claridad sobre los procedimientos necesarios, autogestión, habilidades de comunicación y trabajo en equipo, y una gran capacidad para aprovechar las TIC en beneficio de la comunicación y la gestión de proyectos. Se tendrán en cuenta las siguientes competencias:

- a. Orientación a Resultados
- b. Autorregulación
- c. Organización para el Trabajo
- d. Habilidades de Comunicación

Los (as) solicitantes para teletrabajar deberán presentar la evaluación de competencias comportamentales, para lo cual, la Secretaría Distrital de Hacienda podrá apoyarse en profesionales de la Entidad o en otras entidades competentes para realizar este tipo de evaluaciones. El resultado de la evaluación tiene el carácter eliminatorio y será informado al postulante.

### **3. Validación y seguimiento de condiciones físicas, ergonómicas y tecnológicas.**

- a. La Subdirección del Talento Humano realizará la validación de las condiciones físicas, ergonómicas y locativas del puesto de trabajo de forma presencial y/o virtual con profesionales de estos equipos y asesores de la ARL, a las personas que solicitaron la modalidad de teletrabajo; en caso de requerir alguna adecuación especial, el teletrabajador deberá garantizar que dentro de los 30 días calendario, estas se encuentren solucionadas, remitiendo las

evidencias fotográficas de las adecuaciones requeridas al equipo de SST. De no cumplirse, se suspenderá la modalidad de teletrabajo hasta el ajuste de las adecuaciones requeridas.

b. La Dirección de Informática y Tecnología realizará la validación de condiciones tecnológicas del puesto de trabajo, conforme a los lineamientos descritos en el artículo 14° de la presente resolución.

c. Cuando la modalidad de teletrabajo lo requiera, se deberán soportar las recomendaciones médicas actualizadas, estas deben ser revisadas por el médico(a) asesor(a) de la ARL de la Entidad para generar del concepto pertinente.

El seguimiento al cumplimiento de las condiciones físicas, ergonómicas y/o tecnológicas de los puestos de trabajo de los teletrabajadores en sus hogares, se realizará de forma periódica y/o aleatoria, virtual y/o presencial. Si se registran observaciones, serán objeto de verificación posterior.

**Artículo 20°.- Autorización para Teletrabajar y suscripción del acuerdo de voluntariedad.** Una vez se suscriba y se firme el acuerdo de voluntariedad entre el (la) teletrabajador (a) y su jefe(a) inmediato (a), deberá remitirse a la Subdirección del Talento Humano para que el (la) Subdirector (a) autorice iniciar la modalidad de teletrabajo solicitada, mediante la firma del acuerdo de voluntariedad y la reporte de la novedad ante la ARL.

### CAPÍTULO III

#### DERECHOS Y OBLIGACIONES

**Artículo 21°. – Derechos y Deberes Laborales.** La relación laboral del (a) teletrabajador(a) goza de los mismos derechos, garantías laborales y deberes que los (as) demás servidores(as) públicos(as) de la Entidad esto según el Título [IV](#) de la Ley 1952 de 2019, los cuales se derivan de la relación laboral con la Secretaría Distrital de Hacienda.

**Artículo 22°. – Obligaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda.** De conformidad con lo dispuesto en el numeral [1](#) del artículo 2.2.1.5.8. del Decreto 1227 de 2022 y en Decreto Distrital [050](#) de 2023, la Entidad se obliga a:

1. Realizar la verificación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo del (a) teletrabajador (a), de forma presencial o virtual para lo cual podrá contar con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

2. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales, las novedades frente a la implementación de teletrabajo en la Entidad.

3. Identificar y prevenir los peligros y riesgos de la modalidad de teletrabajo, mediante el Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y

## Salud en el Trabajo.

4. Dar a conocer a los (as) teletrabajadores (as) los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del teletrabajo e instruir a los (as) servidores(as) sobre el reporte de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedad o acoso laboral.
5. Fomentar la protección y respeto de la dignidad humana de las personas teletrabajadoras en cuanto al acceso a la información, y el derecho a su intimidad y privacidad.
6. Fomentar el derecho a la desconexión laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de las personas teletrabajadoras, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley [2191](#) de 2022.
7. Ordenar la programación de evaluaciones médicas ocupacionales.
8. Informar a la Compañía de Seguros que corresponda, los bienes asignados por la Entidad a las personas teletrabajadoras con el fin de extender los amparos de estos en caso de hurto, pérdida o similares, cuando a ello haya lugar.
9. Comunicar a través de correo electrónico o del sistema de correspondencia vigente las decisiones de tipo administrativo, citaciones, reuniones, capacitaciones y demás que requieran conocer las personas teletrabajadoras.
10. Fomentar la capacitación de las personas teletrabajadoras en temas de teletrabajo, seguridad de la información, competencias digitales y laborales y seguridad y salud en el trabajo, aplicables al teletrabajo.
11. Promover la participación de las personas teletrabajadoras en las sesiones y actividades de bienestar, capacitación e incentivos desarrolladas por la Entidad.
12. Corroborar la implementación de los correctivos requeridos en el lugar de trabajo de las personas teletrabajadoras, previo concepto y asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales.
13. Publicar e informar a las personas teletrabajadoras, la política de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad.
14. Reportar todo incidente y/o accidente de trabajo de conformidad con la legislación vigente.
15. Ejercer seguimiento, control y supervisión a través de los (as) jefes(as) inmediatos(as), de las actividades que desempeñen las personas teletrabajadoras mediante medios telemáticos, informáticos y electrónicos.

16. Informar al Ministerio del Trabajo el número de personas teletrabajadoras con las que cuenta la Entidad, para lo cual diligenciará el formulario digital que el Ministerio del Trabajo disponga para tal fin.

**Artículo 23°.** – **Obligaciones del (a) Teletrabajador(a).** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.5.8. del Decreto 1227 de 2022, y el Decreto Distrital 050 de 2023, además de las exigidas a todo(a) servidor(a) público(a), las personas teletrabajadoras deberán:

1. Acudir a las instalaciones de la Entidad, a solicitud del(a) jefe(a) inmediato(a), por necesidades del servicio, a las capacitaciones o reuniones de carácter laboral, los días teletrabajables, sin que ello implique sustitución del día dedicado al teletrabajo.

2. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de teletrabajo al desarrollo de las funciones encomendadas, entregando los resultados y rindiendo los informes solicitados por el jefe inmediato, en la oportunidad, calidad, medios y periodicidad que se determine.

3. Mantener la comunicación con el equipo de trabajo a través de las herramientas tecnológicas dispuestas por la Entidad.

4. Cumplir eficientemente con las actividades y metas establecidas, presentando los reportes e informes que se le requieran y manejando con responsabilidad la información a su cargo.

5. Informar oportunamente mediante comunicación dirigida al buzón [seguridadysalud@shd.gov.co](mailto:seguridadysalud@shd.gov.co) con copia a su jefe(a) inmediato(a), las situaciones administrativas que le impliquen una separación transitoria de sus funciones para que surtan los trámites correspondientes.

6. Acatar las instrucciones impartidas por el(a) jefe(a) inmediato(a) para el desarrollo de las actividades que se realicen a través de la modalidad de teletrabajo.

7. Realizar las actividades correspondientes al teletrabajo únicamente en el domicilio reportado o el lugar autorizado para desarrollar la jornada laboral.

8. Informar con antelación mínima de treinta (30) días calendario, el cambio de domicilio, mediante comunicación dirigida al buzón [seguridadysalud@shd.gov.co](mailto:seguridadysalud@shd.gov.co) para realizar la visita presencial o virtual correspondiente, por quien designe el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y así avalar la continuidad en la modalidad de teletrabajo actualizando el acuerdo de voluntariedad.

9. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional manteniendo el buzón depurado; así como las demás herramientas Tecnológicas y de

Comunicación – TIC, establecidas por la Entidad para el desarrollo de sus funciones.

10. Participar en las actividades de capacitación, promoción de la salud y prevención de la enfermedad, inducción al teletrabajo, seguridad de la información, competencias digitales y laborales, organizadas por la entidad y/o la Administradora de Riesgos Laborales, cumpliendo con las obligaciones establecidas en la legislación del Sistema General de Riesgos Laborales.

11. Implementar los correctivos sugeridos y necesarios en el lugar de trabajo, como resultado de la verificación de las condiciones de seguridad y salud realizadas.

12. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la Entidad y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.

13. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud física o mental que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar.

14. Reportar todo incidente y/o accidente de trabajo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido, dando cumplimiento a la normatividad establecida, suministrando información exacta al correo de [seguridadysalud@shd.gov.co](mailto:seguridadysalud@shd.gov.co), indicando la ocurrencia del evento, así como las circunstancias de tiempo, modo y lugar para el respectivo reporte.

15. Disponer para el ejercicio de sus funciones, de los elementos de trabajo necesario y requerido para el progreso de su desempeño en la modalidad de teletrabajo, cumpliendo con las condiciones de seguridad para el teletrabajo dispuestas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

16. Actualizar las recomendaciones médicas en el periodo correspondiente, para dar continuidad a la autorización del teletrabajo.

17. Tomar las precauciones necesarias en el sitio de teletrabajo para mitigar cualquier riesgo que puedan correr los equipos y la información a su cargo, así como cumplir las medidas de la política de seguridad de la información que la Entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, privacidad, integridad y disponibilidad de los datos de carácter personal, privados o sensibles a los que tenga acceso en su domicilio, exclusivamente para el cumplimiento de sus obligaciones y funciones propias del cargo.

18. Autorizar las visitas o inspecciones planeadas y/o sin previo aviso a su lugar de teletrabajo, las cuales se desarrollarán en el transcurso del proceso de autorización, tanto para iniciar el teletrabajo como en las visitas que hacen parte del seguimiento posterior.

**Artículo 24°. – Uso de la información.** El acceso a los diferentes entornos y sistemas informáticos de la Entidad será efectuado siempre y en todo momento bajo el control de las dependencias y los controles establecidos por la Dirección de Informática y Tecnología y la responsabilidad del servidor público, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en seguridad de la información por la entidad.

Así mismo, el(a) servidor(a) público(a) se debe comprometer a respetar la legislación en materia de tratamiento y protección de datos, las políticas de privacidad y de seguridad de la información que la entidad ha implementado, como también a: i) utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso única y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones para con la Entidad;

ii) cumplir con las medidas de seguridad que la entidad haya implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso;

iii) a no ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.

## CAPÍTULO IV

### SEGUIMIENTO Y CONTROL AL TELETRABAJADOR

**Artículo 25°. – Seguimiento y Control al Teletrabajador.** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales del teletrabajador corresponde a los jefes inmediatos a través de la herramienta establecida por el equipo técnico de apoyo al teletrabajo y la Subdirección de Talento Humano, aplicable de manera semestral o antes cuando se requiera, para evaluar entre otros, los ítems definidos a continuación:

ITEM	VALORACION
1. Cumplimiento de la jornada laboral por parte del teletrabajador.	25%
2. Disponibilidad y respuesta oportuna cuando se le requiere.	25%
3. Grado de cumplimiento con las actividades, labores y/o acuerdos asignados al teletrabajador	25%
4. Asistencia a las reuniones y actividades presenciales convocadas por los jefes.	25%

La escala de valoración del instrumento de seguimiento definido será del 1 a 10 puntos, por lo que el resultado final será el promedio de las 4 valoraciones. Según el resultado obtenido se generarán las siguientes acciones:

RESULTADO	ACCIONES
De 8 en adelante	Continuidad del trabajador en la modalidad de Teletrabajo.
Menor a 8	Reversibilidad de la modalidad de teletrabajo.

**Artículo 26°.- Seguimiento y evaluación de la modalidad de teletrabajo.** El equipo técnico de apoyo al teletrabajo y la Subdirección de Talento Humano, semestralmente aplicará una encuesta que permita adelantar el seguimiento y control de la política de teletrabajo en la SDH para identificar la procedencia de su continuidad, establecer acciones de mejora continua y la optimización de lineamientos que componen la política. La encuesta que se aplique incluirá según corresponda, las preguntas seleccionadas de las presentadas por la mesa bipartita de las organizaciones sindicales que suscribieron el Acuerdo Colectivo Laboral 2022, de conformidad con lo establecido en el artículo [13](#) del Decreto 050 de 2023.

## CAPÍTULO V

### TERMINACIÓN DEL TELETRABAJO

**Artículo 27°. – Reversibilidad.** De conformidad con lo establecido en el artículo [2.2.1.5.16](#) del Decreto 1072 de 2015, adicionado por el artículo [2](#) del Decreto 1227 de 2022, el empleador (Secretaría Distrital de Hacienda) conserva la facultad a revertir el teletrabajo en cualquier momento y solicitar el retorno definitivo de la persona teletrabajadora a la ejecución de labores presenciales en las instalaciones de la Entidad. La reversibilidad del teletrabajo operará entre otras, por las siguientes causales:

1. Por manifestación voluntaria y escrita de la persona teletrabajadora, para lo cual deberá enviar comunicación de la decisión a la Subdirección del Talento Humano con una antelación no menor a quince (15) días hábiles.
2. Cuando medien situaciones internas o externas a la entidad que puedan afectar la prestación del servicio; el cumplimiento de la misionalidad, metas y/u objetivos; o el normal desarrollo de los planes, programas o proyectos.
3. Cuando el jefe inmediato solicite la reversibilidad por disminución del rendimiento laboral o incumplimiento a las actividades pactadas en el acuerdo de voluntariedad debidamente soportado con base en el instrumento de seguimiento y control referido en el artículo 25 del presente acto.
4. Por recomendación de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y/o por la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la que se encuentre afiliada la persona teletrabajadora, con el fin de favorecer la salud del servidor público.

5. Al presentarse cambios o novedades en las condiciones laborales y administrativas con las cuales se autorizó al funcionario para ser teletrabajador en el Entidad como: encargo, trasladado o reubicación del (la) servidor(a) público(a) en la misma u otra dependencia, entre otras.

6. Por necesidades del servicio, debidamente motivadas.

7. Por incumplimiento de la persona teletrabajadora respecto de las medidas de seguridad informática y de la política de seguridad de la información establecidas por la Entidad para el teletrabajo y las contempladas en el Manual de Protección de Datos Personales, el Manual de Políticas y Lineamientos de Seguridad de la Información y el Compromiso de Confidencialidad y no Divulgación de la Información Reservada o Clasificada para Servidores Públicos.

8. Cuando sin justa causa, el(la) teletrabajador(a) en dos (2) ocasiones no se encuentre en el lugar o la dirección indicada en el acuerdo de voluntariedad, en los días acordados con su jefe inmediato(a) para teletrabajar, circunstancia que se evidenciará en el proceso de seguimiento al teletrabajador que realice el(la) jefe(a) directo(a) o en las inspecciones realizadas al puesto de teletrabajo por la Subdirección del Talento Humano.

9. Por culminación del periodo autorizado para teletrabajar, en el acuerdo de voluntariedad.

10. Por incumplimiento reiterado de cualquiera de las obligaciones y/o acuerdos establecidos con la persona teletrabajadora, a través del Acuerdo de Voluntariedad firmado por las partes, sin perjuicio de las investigaciones disciplinarias a que haya lugar.

11. Por incumplimiento de las adecuaciones y observaciones realizadas en las inspecciones a las condiciones físicas y/o ergonómicas de los puestos de trabajo presentados por el(a) servidor(a) para realizar la modalidad de Teletrabajo.

12. Cuando por evaluación de las funciones y actualización de los empleos teletrabajables el empleo se considere como no teletrabajable.

13. Cuando la Entidad requiera realizar cambios en las condiciones de la Política de Teletrabajo.

**Parágrafo.** – Cuando se reverse el teletrabajo a un(a) servidor(a) público(a) por una o algunas de las anteriores causales, salvo que sea por manifestación voluntaria del teletrabajador, el servidor público solo podrá solicitar nuevamente la autorización de la modalidad de teletrabajo pasado un (1) año desde la fecha efectiva de la reversibilidad.

**Artículo 28°. Reversibilidad temporal:** – En los eventos en que se requiera la presencialidad de las personas teletrabajadoras en cualquiera de las dependencias de la Entidad, por evidente necesidad del servicio, se podrá revertir temporalmente la autorización de teletrabajo, la cual se comunicará a las personas, informando el periodo de su duración y los motivos por los que se requiere, situación que será comunicada a la ARL.

De igual manera, también operará la reversibilidad temporal por cambio de domicilio hasta tanto la Secretaría Distrital de Hacienda con el apoyo de la ARL, realice la visita presencial o virtual al nuevo lugar de domicilio o el lugar informado por el servidor y se cumplan las condiciones de seguridad laboral requeridas para el teletrabajo.

**Artículo 29°. – Transitoriedad:** Aquellos(as) servidores(as) que a la entrada en vigencia de la presente resolución tengan autorizada la modalidad de teletrabajo, continuarán en las mismas condiciones por un periodo máximo de treinta (30) días calendario, una vez cumplido el término quedarán sin efecto los actos administrativos y acuerdos de voluntariedad expedidos. Durante este periodo se deberá suscribir un nuevo acuerdo de voluntariedad que incluya las condiciones y procedimiento aquí descrito.

**Artículo 30°. – Vigencia y derogatorias.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. SDH-[386](#) del 05 de octubre de 2023 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los 03 días del mes de agosto del año 2024.**

**ANA MARÍA CADENA RUÍZ**

**Secretaria Distrital de Hacienda**

**Nota: Ver norma original en Anexos.**

**NOTAS AL PIE DE PÁGINA:**

---

[1] Numeral 75 Acuerdo de negociación colectiva 2024.

[2] Numeral 72 Acuerdo de negociación colectiva 2024.

[3] Numeral 72 Acuerdo de negociación colectiva 2024.

# Resolución SDH-000386 de 2023 Secretaría Distrital de Hacienda

**Fecha de Expedición:**

05/10/2023

**Fecha de Entrada en Vigencia:**

11/10/2023

**Medio de Publicación:**

Registro Distrital No. 7830 del 11 de octubre de 2023.

Temas

Anexos



**La Secretaría Jurídica Distrital aclara que la información aquí contenida tiene exclusivamente carácter informativo, su vigencia está sujeta al análisis y competencias que determine la Ley o los reglamentos. Los contenidos están en permanente actualización.**

## RESOLUCIÓN SDH-386 DE 2023

(Octubre 05)

[Derogada por el art. 30, Resolución SDH de 2024.](#)

*Por la cual se adopta la Política Interna de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Hacienda*

### EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

**Con fundamento en lo previsto en la Ley 1221 de 2008 y en los Decretos 1072 de 2015 y 1227 de 2022, y en ejercicio de las facultades conferidas por los Decretos Distritales 101 de 2004 y 050 de 2023, y**

#### CONSIDERANDO:

Que la Ley [1221](#) de 2008, tiene por objeto promover y regular el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

Que el Decreto Reglamentario [884](#) de 2012, compilado en el Decreto [1072](#) de 2015, estableció las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores, acorde con la dependencia, tanto en el sector privado como en el sector público.

Que mediante la Resolución SDH-22 del 16 de febrero de 2018 se fijaron los lineamientos para la implementación del Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de las Resoluciones No. SDH-7 del 17 de enero de 2019 y No. SDH-[292](#) del 08 de agosto de 2022, se formalizó la implementación del Teletrabajo de forma gradual en la Entidad, logrando las metas y fines propuestos, cuyo ejercicio evidenció los beneficios y ventajas de su adopción, por lo que resulta pertinente continuar con su implementación, respetando las condiciones y límites determinados en la normatividad vigente aplicable.

Que el Acuerdo Distrital [821](#) de 2021, determinó los lineamientos para la implementación, promoción y continuidad del teletrabajo en las entidades del Distrito Capital, describiendo los mecanismos que optimizan el desarrollo de las actividades laborales y el cuidado de los servidores públicos, así como la eficiencia de las entidades distritales en pro de la ciudadanía, conforme a la normativa vigente.

Que mediante Decreto Nacional [1227](#) del 18 de julio de 2022, se modificaron artículos del Decreto [1072](#) de 2015 relativos a la implementación de la modalidad de Teletrabajo, tanto en el sector público como en el privado, acción enfocada a impulsar su apropiación en las distintas relaciones laborales y eliminar barreras formales para su efectiva realización.

Que la Ley [2191](#) de 2022, regula la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano y sus formas de ejecutarse, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

Que a través del Decreto Distrital [050](#) del 10 de febrero de 2023, la Alcaldía Mayor de Bogotá dictó y actualizó las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en los organismos y entidades del Distrito Capital, otorgando a los Secretarios (as) de Despacho y los (as) Directores (as) y/o Gerentes de entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas en cada uno de los sectores de la administración del Distrito Capital, la facultad para definir, adoptar y publicar de manera virtual, una política interna de teletrabajo en la que se regulen sus términos, características, y condiciones, conforme a las necesidades y particularidades del servicio.

Que se definen como municipios aledaños a Bogotá, D.C., los siguientes: Alban, Anolaima, Bituima, Bojacá, Briceño, Cajicá, Cáqueza, Chía, Chipaque, Choachí, Chocontá, Cota, El Colegio, El Rosal, Facatativá, Fomeque, Fosca, Funza, Fusagasugá, Gachancipá, Granada, Guasca, Guatavita, Guayabal De Siquima, Jerusalén, La Calera, La Mesa, La Vega, Macheta, Madrid, Mosquera, Nimaima, Nocaima, Pacho, Pasca, Quetame, S. Antonio Tequendama, San Francisco, Sasaima, Sesquilé, Sibaté, Sylvania, Soacha, Sopo, Subachoque, Suesca, Supatá, Sutatausa, Tabio, Tausa, Tena, Tenjo, Tibacuy, Tocancipá, Ubaque, Vergara, Viotá, Zipacón y Zipaquirá.

Que teniendo en cuenta el cumplimiento normativo, el teletrabajo requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador; asegurando la efectiva prestación del servicio de la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE:**

**Artículo 1°.** - **Objeto y ámbito de aplicación.** Adoptar la Política Interna de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Hacienda como una forma de organización laboral aplicable a los servidores públicos que laboran en la Entidad que cumplan con las condiciones señaladas en la presente resolución, en las disposiciones reglamentarias vigentes y en las normas que las complementen o modifiquen, y que desempeñen funciones que

puedan ser desarrolladas a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

En atención a la naturaleza técnica de la Secretaría Distrital de Hacienda, no podrá emplearse esta figura para aquellos cargos que de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales y las necesidades del servicio, deban ser desempeñadas de forma presencial en las instalaciones de la Entidad o por razones de seguridad de la información o de atención personalizada a los usuarios o cuyas labores impliquen el desplazamiento constante del servidor público de esta Secretaría a otras instituciones.

**Artículo 2º.- Alcance de la aplicación del teletrabajo.** La implementación del teletrabajo como forma de organización laboral se desarrollará de manera progresiva y voluntaria utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). Asimismo, se constituirá como una herramienta estratégica de transformación cultural para el servicio, basada en la construcción de espacios de confianza, en el desarrollo de la autonomía, disciplina, responsabilidad y relacionamiento, que privilegia el trabajo colaborativo, la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos trazados por la entidad.

Teniendo en cuenta que uno de los principios orientadores del teletrabajo es la voluntariedad, esta modalidad no puede concebirse como un derecho del servidor público, entendiéndose que se requiere un acuerdo de voluntades por parte de la administración y del servidor público, encaminado para que el ejercicio de las funciones propias del empleo se desarrolle mediante dicha modalidad.

En virtud de lo establecido en los numerales [11](#) y [12](#) del artículo 6º de la Ley 1221 de 2008, los teletrabajadores desarrollarán sus labores en territorio colombiano y les será aplicable la legislación laboral colombiana.

**Artículo 3º.- Modalidad de teletrabajo.** La modalidad de teletrabajo principal que se adopta en la Secretaría Distrital de Hacienda es de tipo suplementario, en la que de conformidad con las funciones desarrolladas por el teletrabajador y lo acordado con su superior inmediato, podrá laborar hasta tres (3) días de la semana en su propio domicilio o lugar autorizado y el resto de los días en las instalaciones de la entidad, en el lugar designado para desarrollar sus actividades.

De manera excepcional se podrá autorizar el teletrabajo en modalidad autónoma, en la que el teletrabajador labora siempre desde su propio domicilio o desde el lugar autorizado y sólo acude a la Entidad cuando se requiera por necesidades del servicio, eventos institucionales, capacitaciones, actividades de seguridad y salud en el trabajo, entre otros.

Los servidores públicos autorizados para acceder a la modalidad de Teletrabajo suplementario o autónomo laborarán en su domicilio, el cual

debe estar ubicado en la ciudad de Bogotá o municipios aledaños acorde con lo establecido por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

**Artículo 4°. - Acuerdo de voluntariedad.** De conformidad con lo establecido en el numeral [10](#) del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, el teletrabajo es voluntario tanto para la Secretaría como para el trabajador. Para tal efecto, se suscribirá un acuerdo de voluntariedad entre el jefe inmediato y el servidor a quien se le otorgue la modalidad del teletrabajo, en el que se consignarán entre otros, el número y la identificación de los días teletrabajables, la asignación de tareas, los acuerdos de servicio, la disponibilidad, el cumplimiento de entregables y seguimientos pactados, así como las obligaciones del teletrabajador y de la Entidad. La modalidad de Teletrabajo comenzará su ejecución una vez se suscriba el acuerdo de voluntariedad y se adopte la resolución de su otorgamiento.

En caso de presentarse necesidades del servicio presencial en los días asignados a teletrabajo, el servidor público deberá asistir a las instalaciones, sin que esto implique acumulación de días teletrabajables no ejercidos efectivamente, o sustitución de estos durante la semana laboral. Esta necesidad puede determinarla en cualquier momento el jefe inmediato, informándole al servidor dentro de la jornada laboral del día anterior, a través de los canales institucionales de comunicación.

**Artículo 5°. - Requisitos.** Se establecen como condiciones para ser teletrabajador las siguientes:

- a. Ser servidor público de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- b. Que las funciones y actividades del empleo puedan ser desarrolladas por fuera del lugar de trabajo, con apoyo de la Dirección de Informática y Tecnología.
- c. Contar con las competencias comportamentales y laborales necesarias para cumplir sus funciones en la modalidad de teletrabajo.
- d. Tener concepto favorable frente a la verificación de red de apoyo familiar, condiciones tecnológicas y físicas del lugar de domicilio o el informado por el servidor, las cuales sean aptas para el desarrollo de la labor. Esta validación será realizada por parte de la Subdirección de Talento Humano, la ARL y la Dirección de Informática y Tecnología, previamente acordada con el servidor.
- e. Aprobar el curso de “Teletrabajo para Teletrabajadores” de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. acorde a sus disposiciones.
- f. Haber culminado el periodo de prueba para los servidores públicos de carrera administrativa.

**Artículo 6°. - Duración.** La duración de la modalidad de teletrabajo deberá señalarse en el respectivo acto administrativo que la autoriza y podrá ser hasta por un (1) año. En caso de presentarse continuidad, se podrá prorrogar mediante acto administrativo, previa aceptación del jefe inmediato. En el evento de darse la prórroga, se deberán mantener las condiciones que dieron origen a la autorización de esta modalidad. El proceso de prórroga tendrá continuidad hasta la aplicación del principio de reversibilidad. Los días teletrabajables no son acumulables.

**Artículo 7°. - Jornada de trabajo.** La disponibilidad del teletrabajador deberá estar acorde con la jornada de trabajo prevista para los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda. El teletrabajador debe estar conectado virtual y telefónicamente y en disposición de atención a los requerimientos laborales dentro del horario laboral.

Los teletrabajadores podrán acceder a los horarios flexibles, en los términos previstos en la normatividad aplicable al tema, respetando el cumplimiento de la jornada laboral semanal establecida para los servidores del sector central de la Administración Distrital. La flexibilidad de horario no podrá afectar el descanso efectivo de los teletrabajadores, ni su derecho a la desconexión laboral.

**Artículo 8°.- Proceso de Selección de los Teletrabajadores Suplementarios.** Para acceder a la modalidad del teletrabajo suplementario es necesario cumplir con las siguientes fases:

**1. Identificación de cargos susceptibles para teletrabajar.** La Subdirección del Talento Humano identificará en conjunto con los directivos y jefes directos de las áreas y dependencias respectivas, los cargos y empleos susceptibles y aptos para teletrabajo, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- El desarrollo de las responsabilidades asignadas a cada uno de los teletrabajadores, se realizará de forma total o parcial a través de las tecnologías de la información y la comunicación – TIC.
- Las responsabilidades asignadas al teletrabajador deben contar con objetivos claros y plazos de entrega o cumplimiento definidos.
- Algunas o la mayoría de las funciones asignadas al teletrabajador pueden desempeñarse por fuera de las instalaciones de la Entidad, por cuanto no se requiere de su presencia física y permanente en el puesto de trabajo.
- Las aplicaciones requeridas para la ejecución de las labores asignadas pueden ser usadas por fuera de las instalaciones de la Entidad.

- No son susceptibles de teletrabajar aquellos cargos que se fundamentan en la prestación presencial del servicio, como los conductores, personal de mantenimiento o manipulación de archivo físico, atención de usuarios en la que es indispensable el contacto permanente y directo con la ciudadanía y los contribuyentes y aquellos que tengan funciones como las que se indican de forma enunciativa:

- Atender y orientar técnicamente a los contribuyentes en los puntos de contacto presencial y no presencial, respecto de requerimientos de carácter general y/o específico con el fin de satisfacer sus necesidades de información tributaria de acuerdo con los lineamientos establecidos y las instrucciones impartidas.

- Brindar atención presencial, telefónica y/o escrita a los contribuyentes dentro del curso de los trámites que adelanta la Dirección de Impuestos garantizando el derecho a la información, respetando los términos legales y con apego a la normativa y doctrina vigentes.

2. **Postulación:** Una vez identificados los empleos susceptibles de teletrabajar, la Subdirección de Talento Humano socializará mediante los canales internos de comunicación, las fechas de postulación según cronograma aprobado por el comité coordinador de teletrabajo. El procedimiento se realizará así:

- Publicación de la convocatoria para la postulación

- Recepción, revisión y clasificación de las solicitudes de vinculación a la modalidad de Teletrabajo.

- Consolidación del listado de postulados para iniciar la etapa de verificación de requisitos.

- Comunicación a los postulados de los resultados de esta etapa.

3. **Verificación de requisitos:** Para la verificación de los requisitos establecidos en el artículo 5°, se considerarán los siguientes aspectos:

4. Lugar de domicilio o el indicado por el servidor, con la infraestructura de telecomunicaciones y espacio físico para teletrabajar.

5. La Subdirección del Talento Humano y la Dirección de Informática y Tecnología realizarán la verificación de las condiciones físicas, ergonómicas y tecnológicas del puesto de trabajo de forma presencial y/o virtual con profesionales de estos equipos y asesores de la ARL, a los servidores públicos preseleccionados; en caso de requerir alguna adecuación especial, el teletrabajador deberá garantizar que antes del inicio del Teletrabajo, estas condiciones estén solucionadas. En todo caso, el puesto de trabajo deberá cumplir con las condiciones requeridas para poder autorizar la condición de

teletrabajador, teniendo el carácter de excluyente el no cumplimiento del requisito.

6. Verificación de las condiciones tecnológicas del puesto de trabajo, conforme los lineamientos descritos en el artículo 16 de la presente resolución.

7. **Valoración de competencias:** La Subdirección del Talento Humano procederá con la valoración de los postulantes, considerando las competencias comportamentales y funcionales que faciliten y permitan la adaptación favorable al teletrabajo, el alcance de los objetivos propuestos y el cumplimiento de los entregables establecidos. Este proceso incluirá la valoración de competencias comportamentales y la verificación de requisitos mínimos para teletrabajar.

Las competencias para teletrabajar resultan de una equilibrada combinación entre conocimiento de las actividades, experiencia en el cargo para tener claridad sobre los procedimientos necesarios, autogestión, habilidades de comunicación y trabajo en equipo, y una gran capacidad para aprovechar las TIC en beneficio de la comunicación y la gestión de proyectos.

Se tendrán en cuenta las siguientes competencias:

- Orientación a Resultados
- Adaptación al cambio
- Compromiso con la organización
- Aprendizaje continuo
- Autogestión
- Organización para el Trabajo
- Habilidades de Comunicación
- Habilidades Tecnológicas

El postulante para teletrabajar deberá presentar la evaluación de competencias comportamentales, para lo cual, la Secretaría Distrital de Hacienda podrá apoyarse en profesionales de la Entidad o en otras entidades competentes para realizar este tipo de evaluaciones. El resultado de la evaluación tiene el carácter eliminatorio y será informado al postulante.

**8. Criterios de Priorización:** Cuando el número de candidatos a teletrabajar que aprueben la verificación de requisitos y valoración de competencias sea superior a los cupos para teletrabajadores, el Comité Coordinador de Teletrabajo de la Secretaría Distrital de Hacienda preseleccionará los participantes, teniendo en cuenta los criterios de prioridad señalados en el artículo 6° del Decreto Distrital 050 de 2023, así:

- a. Personas con discapacidad, movilidad reducida, enfermedades catastróficas.
- b. Cuidadores y cuidadoras, en especial de hijos o padres con discapacidad que requieran su presencia.
- c. Mujeres en estado de gestación.
- d. Personas con hijos en la etapa de primera infancia (de 0 a 5 años).
- e. Madre o padre cabeza de familia.
- f. Población víctima del conflicto armado.
- g. Residentes en zonas rurales apartadas.
- h. Servidores en plan de retiro.
- i. Personas que se encuentren estudiando.
- j. Población de adultos mayores.

**9. Nivel de Seguridad:** El Comité Coordinador de Teletrabajo, junto con la Dirección de Informática y Tecnología y la Oficina de Análisis y Control de Riesgos, realizarán la verificación del nivel de seguridad de la información de los cargos postulados que fueron aprobados por los jefes inmediatos, generando un concepto de asignación de aplicativos o hardware a los servidores postulados según artículo 17 de la presente política. El resultado de esta evaluación tiene carácter eliminatorio y será informado al postulante.

**10. Autorización.** El Comité Coordinador del Trabajo confirmará el listado de servidores públicos a quienes se les autorizará la modalidad de teletrabajo suplementario, de acuerdo con los resultados del proceso de selección.

**Artículo 9°.- Proceso de Selección de los Teletrabajadores Autónomos.** Los Teletrabajadores Autónomos son aquellos que laboran siempre desde su propio domicilio o un lugar autorizado y solo acuden a la Entidad en algunas ocasiones. De manera excepcional se podrá autorizar esta modalidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. El servidor público de la Secretaría Distrital de Hacienda que, por razones o situación de debilidad manifiesta en salud certificadas por el médico tratante de su EPS o ARL, que recomiende la modalidad de Teletrabajo, deberá radicar la solicitud de autorización de Teletrabajo Autónomo, acompañada de las recomendaciones médicas expedidas por la EPS o ARL, ante la Subdirección del Talento Humano.

2. Recibida la solicitud, la Subdirección del Talento Humano verificará si las funciones del cargo son teletrabajables.

La solicitud de Teletrabajo Autónomo y la respectiva certificación o recomendación médica, será revisada por el Comité Coordinador de Teletrabajo, el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo y el asesor médico de la ARL, con el fin de otorgar o no la autorización de Teletrabajo, el resultado de esta revisión será informado al postulante.

3. La Subdirección del Talento Humano realizará encuesta o visita domiciliaria virtual o presencial a los servidores públicos que hayan sido habilitados para prestar sus labores desde la modalidad de Teletrabajo Autónomo, con acompañamiento de la ARL y de la Dirección de Informática y Tecnología, con el fin de verificar las condiciones físicas y tecnológicas del puesto de trabajo en el cual el servidor público realizará sus actividades de teletrabajo autónomo, el cual deberá garantizar y cumplir con las condiciones requeridas para realizar esta modalidad.

4. La duración del teletrabajo autónomo será por el tiempo que indique el médico tratante en la recomendación o hasta donde la necesidad del servicio lo permita.

5. El análisis y decisión de la solicitud de prórroga por la culminación de tiempo otorgado bajo esta modalidad, se realizará según el seguimiento y recomendación del médico tratante de EPS y/o el asesor médico de la ARL.

**Artículo 10°.- Autorización para Teletrabajar y suscripción del acuerdo de voluntariedad.** Una vez finalizada la fase de selección, se deberá suscribir el acuerdo de voluntariedad entre el teletrabajador y su jefe inmediato, en los términos establecidos en el artículo 4° de la presente resolución, el cual debe remitirse a la Subdirección del Talento Humano, quien emitirá los actos administrativos de autorización, notificará a los interesados y registrará la novedad ante la ARL.

**Artículo 11°. - Acciones de capacitación para el teletrabajo:** La capacitación y formación de los teletrabajadores y jefes de teletrabajadores, estará orientada al fortalecimiento de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, que permitan fomentar la orientación del trabajo por objetivos, el uso adecuado de herramientas y ambientes laborales con equipos de trabajo articulados.

Los cursos ofrecerán conceptos básicos que le permita a los servidores, conceptualizar sobre lo que es el teletrabajo, su marco jurídico, la importancia de conocer los riesgos laborales y las diferentes etapas que le permiten a la Secretaría Distrital de Hacienda la implementación del teletrabajo.

**Artículo 12°. – Derechos y Deberes Laborales.** La relación laboral del teletrabajador goza de los mismos derechos, garantías laborales y deberes que los demás servidores de la Entidad, los cuales se derivan de la relación laboral con la Secretaría Distrital de Hacienda acorde con el Decreto 884 de 2012 en su artículo [4°](#).

**Artículo 13°. - Obligaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda.** De conformidad con lo dispuesto en el numeral [1](#) del artículo 2.2.1.5.8. del Decreto 1227 de 2022 y en Decreto Distrital [050](#) de 2023, la Entidad se obliga a:

1. Realizar la verificación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo del teletrabajador, de forma presencial o virtual para lo cual podrá contar con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
2. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales, las novedades frente a la implementación de teletrabajo en la Entidad.
3. Identificar y prevenir los peligros y riesgos de la modalidad de teletrabajo, mediante el Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Dar a conocer a los teletrabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del teletrabajo e instruir a los servidores sobre el reporte de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedad laboral o acoso laboral.
5. Fomentar la protección y respeto de la dignidad humana del teletrabajador en cuanto al acceso a la información, y el derecho a su intimidad y privacidad.
6. Fomentar el derecho a la desconexión laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los teletrabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley [2191](#) de 2022.
7. Ordenar la programación de evaluaciones médicas ocupacionales.
8. Concertar con el teletrabajador, en caso de requerirse, el suministro de los equipos informáticos o herramientas tecnológicas necesarios para el desarrollo de las actividades laborales en teletrabajo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los recursos con los que cuente la Entidad.

9. Informar a la Compañía de Seguros que corresponda, los bienes que se asignarán por la entidad a los teletrabajadores con el fin de extender los amparos de estos en caso de hurto, pérdida o similares.
10. Comunicar a través de correo electrónico o del sistema de correspondencia vigente las decisiones de tipo administrativo, citaciones, reuniones, capacitaciones y demás que requiera conocer el teletrabajador.
11. Fomentar la capacitación a los teletrabajadores en temas de teletrabajo, seguridad de la información, competencias digitales y laborales y seguridad y salud en el trabajo, aplicables al teletrabajo.
12. Promover la participación de los teletrabajadores en las sesiones y actividades de bienestar, capacitación e incentivos desarrolladas por la Entidad.
13. Informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.
14. Corroborar la implementación de los correctivos requeridos en el lugar de trabajo del teletrabajador, previo concepto y asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales.
15. Publicar e informar a los teletrabajadores, la política de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad.
16. Reportar todo incidente y/o accidente de trabajo de conformidad con la legislación vigente.
17. Remitir al jefe inmediato copia del acto administrativo mediante el cual se autoriza, se suspende o se retira al servidor público de la modalidad del teletrabajo.
18. Ejercer seguimiento, control y supervisión a través de los jefes inmediatos, de las actividades que desempeñen los teletrabajadores mediante medios telemáticos, informáticos y electrónicos.
19. Informar al Ministerio del Trabajo el número de teletrabajadores con los que cuenta la Entidad, para lo cual diligenciará el formulario digital que el Ministerio del Trabajo disponga para tal fin.

**Artículo 14°.** - **Obligaciones del Teletrabajador.** De conformidad con lo dispuesto en el numeral [2](#) del artículo 2.2.1.5.8. del Decreto 1227 de 2022, y el Decreto Distrital [050](#) de 2023, además de las exigidas a todo servidor público, el teletrabajador deberá:

1. Participar en las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, organizadas por la entidad y/o la Administradora de Riesgos Laborales, cumpliendo con las obligaciones establecidas en la legislación del Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Implementar los correctivos sugeridos y necesarios en el lugar de trabajo, como resultado de la verificación de las condiciones de seguridad y salud realizadas.
3. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la Entidad y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.
4. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud física o mental que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar.
5. Usar en forma debida los equipos y/o bienes suministrados para el teletrabajo y exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones. Esto en el evento en que sean entregados por la Entidad.
6. Si el equipo es suministrado por la Secretaría Distrital de Hacienda se deberá efectuar el traslado a las instalaciones de la Entidad para las revisiones, soportes y actualizaciones, de acuerdo con la política de seguridad de la información para el teletrabajo, establecida en la Entidad.
7. Acudir a las instalaciones de la Entidad, a solicitud del jefe inmediato, por necesidades del servicio, a las capacitaciones o reuniones de carácter laboral, los días teletrabajables, sin que ello implique reemplazo del día dedicado al teletrabajo.
8. Devolver en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural, y en observancia del procedimiento establecido para el reintegro de bienes, los equipos asignados y elementos suministrados por la Entidad en caso de suspensión, finalización o retiro del teletrabajo.
9. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de teletrabajo al desarrollo de las funciones encomendadas, entregando los resultados y rindiendo los informes solicitados por el jefe inmediato, en la oportunidad, medios y periodicidad que se determine.
10. Mantener la comunicación con el equipo de trabajo a través de las herramientas tecnológicas dispuestas por la Entidad.
11. Reportar de manera oportuna las novedades administrativas a su jefe inmediato.

12. Acatar las instrucciones impartidas por el jefe inmediato para el desarrollo de las actividades que se realicen a través de la modalidad de teletrabajo.

13. Tomar las precauciones necesarias en el sitio de teletrabajo para mitigar cualquier riesgo que puedan correr los equipos y la información a su cargo.

14. Reportar todo incidente y/o accidente de trabajo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido, dando cumplimiento a la normatividad establecida, suministrando información exacta al correo de seguridadsalud@shd.gov.co, indicando la ocurrencia del evento, así como las circunstancias de tiempo, modo y lugar para el respectivo reporte.

15. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional manteniendo el buzón depurado; así como las demás herramientas Tecnológicas y de Comunicación - TIC, establecidas por la Entidad para el desarrollo de sus funciones.

16. Garantizar que el acceso a los diferentes sistemas y aplicaciones de la Entidad sea efectuado siempre y en todo momento bajo condiciones de seguridad, y teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la política de seguridad de información frente al teletrabajo, como aquellas normas adicionales que establezcan lineamientos frente a la seguridad de la información y demás normas que las modifiquen o adicionen.

17. Cumplir con las medidas de seguridad que la Entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, privacidad, integridad y disponibilidad de los datos de carácter personal, privados o sensibles a los que tenga acceso en su domicilio, exclusivamente para el cumplimiento de sus obligaciones y funciones propias del cargo.

18. Informar oportunamente mediante comunicación dirigida al buzón [seguridadsalud@shd.gov.co](mailto:seguridadsalud@shd.gov.co), con copia a su jefe inmediato, sobre la notificación de situaciones administrativas, así como otras novedades que impliquen separación transitoria del cargo para que surtan los trámites correspondientes.

19. Realizar las actividades correspondientes al teletrabajo únicamente en el domicilio reportado o el lugar autorizado para desarrollar la jornada laboral.

20. Informar con antelación mínima de treinta (30) días calendario, el cambio de domicilio, mediante comunicación dirigida al buzón [seguridadsalud@shd.gov.co](mailto:seguridadsalud@shd.gov.co) para realizar la visita presencial o virtual correspondiente, por quien designe el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y así avalar la continuidad en la modalidad de teletrabajo.

21. Disponer para el ejercicio de sus funciones, de los elementos de trabajo necesarios y requeridos para el progreso de su desempeño en la modalidad de teletrabajo, cumpliendo con las condiciones de seguridad para el teletrabajo dispuestas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
22. Realizar los cursos virtuales relacionados con inducción al teletrabajo, seguridad de la información, competencias digitales y laborales, seguridad y salud en el trabajo.
23. Cumplir eficientemente con las actividades y metas establecidas, presentando los reportes e informes que se le requieran y manejando con responsabilidad la información a su cargo.
24. El servidor público teletrabajador debe estar dispuesto a recibir las inspecciones planeadas y esporádicas que se desarrollarán en el transcurso del proceso, tanto para iniciar el teletrabajo como en las visitas que hacen parte del seguimiento posterior.
25. Realizar la solicitud de prórroga de la autorización de teletrabajo, según la modalidad (suplementario o autónomo)
26. Participar en las capacitaciones que se requieran para el correcto desempeño de su labor, las cuales se podrán realizar de manera virtual.
27. Participar en las sesiones y actividades de bienestar e incentivos desarrolladas por la Entidad.

**Artículo 15°. - Costos asociados a la modalidad del teletrabajo.** Con el propósito de asegurar la efectiva implementación de la política interna de teletrabajo, no se limitarán los cupos cuando en aplicación del principio de voluntariedad, los servidores públicos que cumplan con los requisitos de la convocatoria para ser teletrabajadores, manifiesten al momento de la postulación, que de forma voluntaria desean poner a disposición sus propios equipos y herramientas de trabajo, y asumir la totalidad del costo de los servicios de internet, telefonía fija y móvil y energía en los términos de los Artículos [2.2.1.5.19.](#), y [2.2.1.5.20.](#) del Decreto Nacional 1072 de 2015.

A partir de la vigencia 2024 y como producto del acuerdo de negociación colectiva 2023 con las organizaciones sindicales, la Secretaría Distrital de Hacienda reconocerá el auxilio de internet a los servidores públicos teletrabajadores de nivel asistencial que perciban hasta dos (2) SMMLV. Este auxilio no tendrá efectos salariales o prestacionales.

**Artículo 16°. - Condiciones técnicas e informáticas.** El teletrabajador deberá contar con un espacio adecuado e independiente y como mínimo con los siguientes elementos de trabajo en su lugar de domicilio o el informado, el cual debe estar previamente aprobado por la ARL:

1. Computador de escritorio (con cámara y micrófono) o Portátil (con cámara y micrófono) y base.
2. Teclado externo.
3. Mouse.
4. Memoria RAM de 4 GB.
5. Espacio del disco duro de 250 GB.
6. Versión de Office instalado deber ser Office 365.

Así mismo, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Se teletrabaja con los equipos y recursos asignados por la Secretaría Distrital de Hacienda en todo momento, excepto en los casos en el que los servidores públicos tienen asignados en su puesto de trabajo de la entidad, computadores de escritorio, por lo cual se requiere que el teletrabajador aporte el equipo de cómputo para desempeñar sus funciones en la modalidad de teletrabajo.
- b. El teletrabajador debe contar en su lugar de residencia o el lugar donde realizará el teletrabajo, con una conexión a internet de mínimo 20 Megas de velocidad, alámbrica o inalámbrica
- c. El soporte técnico al teletrabajador se realizará a través de los canales tecnológicos y de comunicación establecidos por la Entidad, en este caso por la Mesa de Ayuda.
- d. El acceso remoto a los recursos corporativos desde los equipos de teletrabajo debe realizarse a través de una conexión VPN que se provee desde la Dirección de Tecnología e Informática de la Entidad, permitiendo el acceso a los recursos para los cuales se haya autorizado específicamente a los servidores y en los horarios permitidos.
- e. Los equipos de cómputo para teletrabajo podrán ser asignados por la Secretaría Distrital de Hacienda y deben cumplir con las especificaciones técnicas definidas en cuanto a configuración, controles y software instalado. En lo posible no se debe permitir el uso de equipos personales para Teletrabajar.
- f. El aspirante a teletrabajador podrá solicitar autorización para teletrabajar en un equipo de cómputo propio, diferente al asignado por la Entidad. El Comité Coordinador de Teletrabajo analizará la solicitud, y en caso de autorizar dicha situación, se dejará constancia en el acto administrativo que reconozca el teletrabajo.

g. En los equipos de cómputo, propiedad de los teletrabajadores, no se deberá almacenar información de la Entidad. Esta información deberá estar en un repositorio de archivos definido para tal fin, en donde se controle el tipo de acceso. Para este caso la Secretaría Distrital de Hacienda tiene disponible One Drive, nube privada del servidor de la Entidad.

h. Si la clasificación de la información que produzca procese o transfiera el teletrabajador lo requiere, se deben celebrar acuerdos de confidencialidad y no divulgación.

i. La base de firmas y definiciones del producto de protección antivirus debe actualizarse cuando el equipo de cómputo asignado al teletrabajador se conecte desde sitios remotos.

j. El equipo de cómputo asignado al teletrabajador, al estar conectado desde sitios remotos, debe descargar y aplicar las actualizaciones de seguridad del sistema Operativo y actualizaciones de otro software que requiera para sus funciones.

k. Los usuarios de teletrabajo deben aceptar la política de seguridad y confidencialidad de la información.

l. El teletrabajador debe conocer y aceptar las demás políticas que existan y normatividad vigente que esté publicada para el resto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

**Artículo 17°. - *Uso de la información.*** El acceso a los diferentes entornos y sistemas informáticos de la Entidad será efectuado siempre y en todo momento bajo el control de las dependencias y los controles establecidos por la Dirección de Informática y Tecnología y la responsabilidad del servidor público, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en seguridad de la información por la entidad.

Así mismo, el servidor público se debe comprometer a respetar la legislación en materia de tratamiento y protección de datos, las políticas de privacidad y de seguridad de la información que la entidad ha implementado, como también a: i) utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso única y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones para con la Entidad; ii) cumplir con las medidas de seguridad que la entidad haya implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso; iii) a no ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.

**Artículo 18°. - *Soportes de la actividad del teletrabajador.*** Una vez seleccionado el servidor deberán reposar debidamente diligenciados en la

historia laboral, los siguientes documentos:

1. La resolución por medio de la cual se autoriza el teletrabajo al servidor público.
2. El acuerdo de voluntariedad.
3. El acta de inspección al lugar de residencia donde se constató el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el teletrabajo.

**Artículo 19°. - Reversibilidad.** El teletrabajador y la Secretaría Distrital de Hacienda conservan la posibilidad de reversibilidad del teletrabajo, entendida como la facultad de solicitar en cualquier momento, el retorno definitivo a la ejecución de labores en las instalaciones de la Entidad. La reversibilidad del teletrabajo operará entre otras, por las siguientes causales:

1. Por manifestación voluntaria y escrita del teletrabajador, para lo cual deberá enviar comunicación de la decisión a la Subdirección del Talento Humano con una antelación no menor a quince (15) días hábiles.
2. Por recomendación de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y/o de la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la que se encuentre afiliado el teletrabajador.
3. Por encargo, traslado o reubicación del teletrabajador, cuando la naturaleza de sus nuevas funciones no permita el teletrabajo.
4. Por necesidades del servicio, debidamente motivadas.
5. Por cambio de las condiciones que permitieron la postulación.
6. Por incumplimiento del teletrabajador respecto de las medidas de seguridad informática y de la política de seguridad de la información establecidas por la Entidad para el teletrabajo y las contempladas en el Manual de Protección de Datos Personales, el Manual de Políticas y Lineamientos de Seguridad de la Información y el Compromiso de Confidencialidad y no Divulgación de la Información Reservada o Clasificada para Servidores Públicos.
7. Por culminación del periodo autorizado para teletrabajar, en el acto administrativo.
8. Por incumplimiento en cualquiera de las obligaciones y/o acuerdos establecidos con el teletrabajador, sin perjuicio de las investigaciones disciplinarias a que haya lugar.

9. Por incumplimiento de las observaciones realizadas en las inspecciones a las condiciones físicas y/o ergonómicas de los puestos de trabajo presentados por el(a) servidor(a) para realizar la modalidad de Teletrabajo.

Cuando la reversibilidad del teletrabajo derive del incumplimiento de compromisos por parte del servidor público, este podrá postularse nuevamente a la modalidad de teletrabajo pasado un (1) año desde la fecha de efectividad de la reversibilidad.

En los eventos en que se requiera la presencialidad del teletrabajador, se aplicará la reversibilidad temporal, la cual se informará al servidor a través de comunicación formal en la que delimitará el periodo de su duración. Esta situación será comunicada a la ARL.

También operará la reversibilidad temporal por cambio de domicilio hasta tanto la Secretaría Distrital de Hacienda con el apoyo de la ARL, realice la visita presencial o virtual al nuevo lugar de domicilio o el lugar informado por el servidor y se cumplan las condiciones de seguridad laboral requeridas para el teletrabajo.

**Artículo 20°. - Seguimiento y Control al Teletrabajador.** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales del teletrabajador corresponde a cada jefe inmediato, sin perjuicio del control que pueda ejercer la Subdirección del Talento Humano.

Este seguimiento se realizará por medio de formato digital, el cual se diligenciará de forma periódica y se evaluará los ítems definidos en la tabla a continuación:

- a. Cumplimiento de la jornada laboral por parte del teletrabajador.
- b. Disponibilidad y respuesta oportuna cuando se le requiere.
- c. Grado de cumplimiento con las actividades, labores y/o acuerdos asignados al teletrabajador
- d. Asistencia a las reuniones y actividades presenciales convocadas por los Jefes.

La escala de valoración será del 1 al 10 como se presenta a continuación según el promedio de la calificación se generan las siguientes acciones:

CALIFICACIÓN	ACCIONES
De 9 en adelante	Continuidad de la modalidad de Teletrabajo.
Mayor o igual a 8 y menor a 9	Plan de Mejoramiento y se disminuirá un (1) día a la modalidad de teletrabajo.

Menor a 8	Reversibilidad de la modalidad de teletrabajo a la Presencialidad en las instalaciones de la Entidad.
-----------	---

Este seguimiento se realizará por parte de los jefes inmediatos de forma trimestral y por medio del mecanismo definido por la Entidad.

El seguimiento al cumplimiento las condiciones físicas y/o ergonómicas de los puestos de trabajo de los teletrabajadores en sus hogares, se realizará de forma semestral, este seguimiento se realiza de forma virtual y/o presencial y se evaluará el cumplimiento a las observaciones desarrolladas.

El seguimiento al cumplimiento de las condiciones técnicas e informáticas se realizará de forma semestral donde se avalúan las características descritas en el Artículo 16°. - Condiciones técnicas e informáticas, de la presente resolución.

**Artículo 21°. - Comité Coordinador del Teletrabajo.** La Secretaría Distrital de Hacienda conformará el Comité Coordinador de Teletrabajo como instancia de planeación, implementación y seguimiento a la política interna de Teletrabajo.

**Artículo 22°. - Conformación.** El Comité Coordinador del Teletrabajo estará conformado por los siguientes integrantes:

1. Director (a) de Gestión Corporativa o su delegado.
2. Director (a) de Informática y Tecnología o su delegado.
3. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su delegado.
4. Director (a) Jurídico o su delegado.
5. Jefe de la Oficina de Análisis y Control de Riesgos o su delegado.
6. Subdirector (a) del Talento Humano o su delegado.
7. Dos (2) de los representantes de los trabajadores ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo – COPASST quienes acudirán en calidad de observadores con voz sin voto.

**Artículo 23°. - Funciones del Comité Coordinador del Teletrabajo.**

- a. Promover el compromiso institucional frente al desarrollo y fortalecimiento de la modalidad de teletrabajo, partiendo de la sensibilización a la Alta Dirección.
- b. Prestar apoyo frente a la elaboración de los lineamientos de teletrabajo en la Entidad.

- c. Orientar la continuidad del teletrabajo y sus modificaciones.
- d. Definir los mecanismos y las estrategias para el seguimiento, puesta en marcha y desarrollo del teletrabajo.
- e. Definir las estrategias de acompañamiento y/o capacitación de los líderes de los procesos y de los teletrabajadores, en lo relacionado con el teletrabajo y sus modificaciones.
- f. Efectuar el seguimiento y la evaluación al desarrollo del teletrabajo, y definir las acciones para su sostenibilidad y mejoramiento en la Entidad.
- g. Emitir conceptos sobre casos especiales y reversibilidad de la condición de Teletrabajador, cuando se requiera.
- h. Evaluar las postulaciones a teletrabajo autónomo para su análisis y aprobación, si hay lugar a ello, por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- i. Atender los requerimientos de operación e información propias de sus dependencias frente a la modalidad de teletrabajo.
- j. Las demás que se consideren necesarias y que sean aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Adicionalmente, las dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda con competencias en la materia apoyarán al Equipo Técnico, asumiendo las siguientes responsabilidades:

#### **Dirección de Gestión Corporativa**

Liderar el proceso de desarrollo o modificación de teletrabajo.

#### **Subdirección de Talento Humano**

- a. Adelantar la convocatoria y seguimiento del programa de Teletrabajo.
- b. Orientar y apoyar la identificación de cargos aptos para Teletrabajo.
- c. Legalizar el ingreso de los servidores públicos al programa de Teletrabajo Distrital.
- d. Coordinar la capacitación a los teletrabajadores.
- e. Llevar registro de los teletrabajadores y reportar la información a la ARL y al Ministerio del Trabajo.

f. Hacer seguimiento al desarrollo del programa, y presentar reportes y propuestas de mejora al Comité Coordinador de Teletrabajo de la entidad.

g. Verificar las condiciones del puesto de trabajo desde donde se va a teletrabajar. Elaborar la estrategia de divulgación y promoción para desarrollar el programa en todas sus fases.

### **Dirección de Informática y Tecnología.**

a. Identificar las condiciones de tecnología con que cuenta la entidad para el mantenimiento del Teletrabajo.

b. Participar en la identificación de cargos aptos para el Teletrabajo.

c. Definir y evaluar las condiciones mínimas de tecnología que se requieren para que el teletrabajador pueda ingresar al programa y los lineamientos para su uso.

d. Entrenar a los teletrabajadores sobre el acceso remoto y el uso de herramientas TIC para el Teletrabajo.

e. Ofrecer soporte técnico a los teletrabajadores.

f. Proponer e implementar proyectos para la maximización del uso de TIC con el fin de fortalecer el programa Teletrabajo.

g. Determinar condiciones de reversibilidad por incumplimiento de lineamientos de tecnología y seguridad de la información.

### **Dirección Jurídica**

Validar los aspectos jurídicos, lineamientos o normas aplicables al Teletrabajo.

### **Oficina Asesora de Planeación**

Apoyar la actualización y modificaciones del procedimiento de Teletrabajo y su inclusión en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

### **Oficina de Análisis y Control de Riesgos.**

Determinar y gestionar los riesgos y controles que se deben realizar al desarrollo del teletrabajo de la Entidad.

**Artículo 24°.** - **Secretaría Técnica:** Actuará como Secretario Técnico del Comité Coordinador de Teletrabajo, el Subdirector del Talento Humano, o quien éste designe y tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, hacer seguimiento a la implementación de los compromisos acordados en las reuniones adelantadas por el comité.
2. Programar las reuniones del Comité, iniciar las sesiones, verificar el quórum, leer el orden del día y recoger las firmas de los asistentes.
3. Elaborar el acta de cada sesión.
4. Velar por la custodia temporal y posterior traslado al archivo central y a la historia laboral de los teletrabajadores, de los originales de las actas y demás documentos que se recopilen en relación con el teletrabajo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

**Artículo 25°.** - **Sesiones.** El Comité Coordinador de Teletrabajo se reunirá de manera ordinaria una vez cada (6) seis meses, previa convocatoria de la Secretaría Técnica y podrá tener reuniones extraordinarias cuando así se estime pertinente. Las reuniones ordinarias y/o extraordinarias podrán citarse de manera presencial o virtual, de manera sincrónica o asincrónica.

**Artículo 26°.** - **Registro de teletrabajadores.** La Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda se encargará de llevar el registro de los teletrabajadores al servicio de la Entidad.

**Artículo 27°.** - **Transitorio:** Aquellos servidores que a la entrada en vigencia de la presente resolución tengan autorizado el teletrabajo, deberán suscribir un nuevo acuerdo de voluntariedad en el que se incluyan las disposiciones aquí descritas.

**Artículo 28°.** - **Vigencia y derogatorias.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución No. SDH-[292](#) del 08 de agosto de 2022 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los 05 días del mes de octubre del año 2023.**

**JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS**

**Secretario Distrital de Hacienda**

**Nota: Ver norma original en Anexos.**





**ACUERDO LABORAL COLECTIVO 2022  
CELEBRADO ENTRE LA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL Y LAS  
ORGANIZACIONES SINDICALES:**

**UNION DISTRITAL DE TRABAJADORES (UDT),  
UNIÓN NACIONAL DE SERVIDORES PUBLICOS DE LOS DISTRITOS Y MUNICIPIOS DE  
COLOMBIA (UNES COLOMBIA) Y  
SINDICATO UNITARIO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO (SUNET)**

En Bogotá D.C, a los treinta (30) días del mes de junio (06) de dos mil veintidós (2022), la Secretaría Distrital de Hacienda y las organizaciones sindicales Unión Distrital de Trabajadores – UDT, Unión Nacional de Servidores Públicos de los Distritos y Municipios de Colombia – UNES COLOMBIA y 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 y 524 de 1997 y 1999, respectivamente, en la condición de Estado Social de Derecho y conforme lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, compilatorio del Decreto 160 de 2014, una vez adelantado el proceso de negociación con los delegados designados por cada una de las partes, se llegó a los siguientes acuerdos frente al pliego unificado de solicitudes presentado ante la Secretaría Distrital de Hacienda.

**I. ACUERDOS**

**1. Carrera Administrativa**

**1.1. Evaluación de Desempeño.**

1. (1.1.1) La Secretaría Distrital de Hacienda presentará dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del presente acuerdo ante la CNSC una modificación al Sistema Propio de Evaluación del Desempeño en cuanto a la escala de calificación de compromisos, acogiendo la escala de calificación del sistema general y sujeto a la aprobación de la CNSC. Así mismo, la SDH hará seguimiento y se informará a las organizaciones sindicales, enviando copia de su radicación.

**1.2. Inducción y reinducción.**

2. (1.2.1) La Secretaría Distrital de Hacienda garantizará, de acuerdo con los procesos contemplados en la Ley 909 de 2004, que dentro de los 5 días posteriores a la vinculación del servidor público la Subdirección del Talento Humano solicitará al jefe inmediato la programación

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

de la inducción en el puesto de trabajo con respecto a las funciones que va a desempeñar, haciendo énfasis en el manejo de los aplicativos tecnológicos, en el sistema gestión de calidad de forma práctica.

Igualmente, en el escenario en el que el jefe requiera de un funcionario para realizar dicha capacitación, se le comunicará por escrito y esta actividad será tenida en cuenta dentro de los puntos adicionales que contempla la evaluación del desempeño.

Al final de la inducción se realizará por parte del servidor público, una evaluación de la capacitación recibida.

3. (1.2.2 / 1.2.5.). La Secretaría Distrital de Hacienda incluirá, a partir de la firma del presente acuerdo, en los cursos de inducción temas respecto de: derecho de asociación sindical y negociación colectiva. La Secretaría Distrital de Hacienda garantizará la participación de las organizaciones sindicales existentes en la Entidad, en los procesos de inducción y reinducción, en relación con el derecho de asociación sindical y negociación colectiva, para lo cual se realizará invitación a los miembros de las organizaciones sindicales actuales y firmantes del presente Acuerdo, quienes dentro de su autonomía definirán el representante que realizará dicha presentación.

4. (1.2.3 / 1.2.4.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, incluirá en los planes institucionales anuales de Talento Humano actividades de capacitación en temas de violencia basada en género y acoso sexual y laboral (Convenio 190 OIT). Para esto, la Secretaría Distrital de Hacienda se compromete a desarrollar foros o talleres abiertos a todos los servidores públicos y contratistas, de todos los niveles, por lo menos una vez cada semestre, para promover el buen trato que conlleve a un ambiente laboral incluyente digno y libre de violencias.

5. (1.2.6) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo publicara en su página Web, en forma semestral la información correspondiente a las capacitaciones realizadas, el costo, la cobertura proyectada, asistencia real y modalidad en la que se desarrolló.

6. (1.2.7 / 1.2.12) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, a través del PIC garantizará la participación de los servidores públicos, para lo cual publicara en forma mensual en los distintos canales de comunicación disponibles en la entidad, la programación de estos eventos. Así mismo se trabajará en un punto fijo o repositorio que permita disponer de los contenidos de las capacitaciones desarrolladas.

7. (1.2.8) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, garantizará la adecuación de un espacio físico, con equipos tecnológicos, para la realización de capacitaciones de los funcionarios.

8. (1.2.9) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, garantizará que las capacitaciones presenciales y virtuales se realizarán dentro de la jornada laboral y se cumplan con las condiciones (tecnológicas, infraestructura, refrigerio y recurso humano) idóneas y de calidad, en lo posible debidamente certificadas.

9. (1.2.10) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, realizará anualmente mínimo dos (2) actividades de capacitación a los equipos de trabajo en instalaciones fuera de la entidad para fortalecer competencias comportamentales.

10. (1.2.11) A la firma del presente acuerdo, la Secretaría Distrital de Hacienda expedirá una circular mediante la cual, permitirá y promoverá la participación de los servidores públicos en las capacitaciones brindadas por otras entidades para el ejercicio de sus funciones.

11. (1.2.13) La Secretaría Distrital de Hacienda, durante el segundo semestre del 2022, gestionará con otras entidades del distrito capital el acceso a la capacitación de una segunda lengua para sus servidores públicos

### **1.3. Respeto horario laboral y programación de capacitaciones y actividades de bienestar.**

12. (1.3.1) La Secretaría Distrital de Hacienda, a la firma del presente acuerdo se compromete a respetar el horario laboral en la programación de las actividades del PIC.

En los casos en que se requiera desarrollar capacitación de formación laboral, relacionadas con las funciones del cargo fuera del horario laboral, este tiempo será objeto de compensación para turnos de semana santa y fin de año, de acuerdo con la reglamentación que se expida.

Las actividades encaminadas a desarrollar capacidades personales, deportes, plan de bienestar, de seguridad y salud en el trabajo y actividades de índole familiar, no serán objeto de compensación.

### **1.4. Encargos, ascensos, ampliación de planta y concursos.**

13. (1.4.1. / 1.4.6.) La Secretaría Distrital de Hacienda en los primeros cinco (5) días de cada mes publicará en su página web y la intranet, la totalidad de los empleos que se encuentran vacantes, señalando: denominación del empleo, funciones y área en el que se encuentra ubicado, informando si aplica listas elegibles vigentes para estos cargos.

14. (1.4.2. / 1.4.7 / 1.4.8 / 1.4.9) La Secretaría Distrital de Hacienda dentro de la vigencia 2022 gestionará ante la CNSC la utilización de las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas que se presenten producto de las convocatorias adelantadas y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados que surjan con posterioridad a la convocatoria de

concurso en la misma Entidad. Así mismo, realizará en el segundo semestre de 2022 un proceso de encargos.

15. (1.4.3. / 1.4.10.) La Secretaría Distrital de Hacienda en el proceso de encargos se compromete a no tener acciones discriminatorias por condiciones de salud.

16. (1.4.4. / 1.4.5.) La Secretaría Distrital de Hacienda se compromete, conforme a lo dispuesto en el artículo 61 del Acuerdo Distrital 761 de 2020 “Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024 y en el numeral 6. Trabajo decente del Acuerdo Laboral 2020 suscrito con el Distrito Capital, a propiciar espacios para la participación de las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo en los procesos que inicie de rediseño institucional o modificación de la estructura interna y/o reformas de plantas de empleo; sin perjuicio de las facultades constitucionales y legales asignadas a las diferentes autoridades para la adopción y expedición de los actos administrativos correspondientes.

### **1.5. Seguimiento listas de elegibles.**

17. (1.5.1) La Secretaría Distrital de Hacienda a partir de la firma del presente acuerdo realizará en forma mensual, a través de la página web e intranet, la publicación del estado de avance de las listas de elegibles de las convocatorias que se adelanten en la entidad.

### **1.6 Condiciones laborales.**

18. (1.6.1) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente Acuerdo, semestralmente y a través de una Circular impartirá directrices a todos los servidores públicos sobre la correspondencia que debe existir entre la asignación de trabajo y el manual de funciones de acuerdo con su cargo. Así mismo, desarrollará en forma periódica estrategias de comunicación conducentes a la promoción de este propósito.

19. (1.6.2. / 1.6.3.) La Secretaría Distrital de Hacienda se compromete a comenzar, dentro de los 30 días siguientes a la firma del presente acuerdo, la implementación de acciones afirmativas, enfocadas especialmente en las áreas que presentan mayor volumen de trabajo, que abarquen soluciones de personal, tecnológicas y de proceso, con el fin de lograr superar la coyuntura actual y asegurar la sostenibilidad razonable en la carga laboral de los servidores públicos de la entidad, en beneficio de su salud y bienestar.

20. (1.6.4) La Secretaría Distrital de Hacienda a los treinta (30) días posteriores a la firma del presente Acuerdo se encargará de programar reuniones por lo menos una vez en el trimestre entre los directivos y los funcionarios de cada área, con el fin de conocer la realidad de estas, sus inquietudes, requerimientos y preocupaciones laborales, para dar una solución a las mismas.

21. (1.6.5) La Secretaría Distrital de Hacienda se compromete a que, a partir de la firma del presente acuerdo, no será obligatorio el uso de la bitácora.

22. (1.6.6) La Secretaría Distrital de Hacienda, a la firma del presente acuerdo, garantizará y promoverá, mediante acto administrativo, el cumplimiento de la Ley 2191 de 2022 sobre desconexión laboral y realizará las campañas de socialización, divulgación y aplicación de la norma. En el marco de lo establecido en la Ley 2191 de 2022, los servidores públicos de la entidad por regla general no enviarán mensajes electrónicos por fuera del horario laboral establecido.

### **1.7 Incentivos.**

23. (1.7.1. / 1.7.5.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, otorgará un incentivo no pecuniario a los servidores públicos de la entidad, en las conmemoraciones del día de la mujer y del hombre, adicional al que concede la Caja de Compensación.

24. (1.7.2. / 2.3.8.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, con el fin de reconocer la labor, el esfuerzo y compromiso, otorgará anualmente medio día a dos de los representantes que se designen al interior del COPASST, Comisión de Personal y Comité de Convivencia Laboral.

25. (1.7.4) La Secretaría Distrital de Hacienda mantendrá el beneficio del día de descanso remunerado por cumpleaños y modificará la reglamentación sobre el disfrute del día de cumpleaños, en el sentido que el servidor público pueda escoger cualquier día hábil dentro de los 30 días siguientes a la fecha de cumpleaños.

26. (1.7.6) La Secretaría Distrital de Hacienda, al mes siguiente de la firma del presente acuerdo, elevará consulta al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Secretaría Jurídica y Secretaría General respecto de la procedencia de aplicar la bonificación especial establecida en el Decreto Nacional 1175 de 2021.

27. (1.7.7) La Secretaría Distrital de Hacienda continuará promoviendo el fortalecimiento de la salud y el bienestar de sus servidores públicos, por lo tanto, a partir de la firma del presente acuerdo, incluirá en su plan de bienestar el acceso a gimnasios para el desarrollo de actividades recreo deportivas.

28. (1.7.10) La Secretaría Distrital de Hacienda, al mes siguiente de firmado el presente acuerdo, consultará al Departamento Administrativo del Servicio Civil, respecto de reconocer el tiempo de antigüedad acumulado en otras entidades Distritales para el pago de prima de antigüedad.

### **1.8 Empleos en provisionalidad.**

29. (1.8.1) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, en la provisión de empleos garantizará en el segundo semestre de 2022 y la vigencia 2023, la inclusión



de personas en condiciones de discapacidad en los porcentajes establecidos en el Decreto 2011 de 2017 y la circular conjunta 100-05 del Ministerio de Trabajo y el DAFP.

### **1.9 Fondo ICETEX – SDH**

30. (1.9.1) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo y en un plazo no mayor a un mes, realizará una convocatoria a través del Fondo para Administración de Recursos de Capacitación Institucional “Fondo SDH-ICETEX”, para la selección de servidores públicos de carrera administrativa que podrían ser sujeto de apoyo financiero mediante la figura de créditos condonables, de acuerdo con la disponibilidad de recursos existentes en el citado Fondo.

31. (1.9.3) La Secretaría Distrital de Hacienda gestionará dentro del mes siguiente a la firma de este acuerdo, ante el ICETEX la modificación de la conformación del Comité Técnico en el sentido de incluir en su conformación la representación de los trabajadores, a través de un representante de las organizaciones sindicales firmantes de este acuerdo, elegido por ellas.

## **2. BIENESTAR LABORAL Y FAMILIAR.**

### **2.1. La Familia**

32. (2.1.1) La Secretaría Distrital de Hacienda en la semana de receso escolar (octubre) continuará la implementación del programa de vacaciones recreativas, adicional a las semanas con las que ya se cuenta, dirigida a los niños y adolescentes, hijos de los servidores públicos de la entidad.

33. (2.1.2) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los treinta (30) días posteriores a la firma del presente acuerdo, buscará acercamientos con las entidades financieras para el desarrollo de campañas, ferias de servicio o gestiones adicionales que estimulen la adquisición de vivienda por parte de los servidores públicos de la entidad con tasas preferenciales.

34. (2.1.3) En cumplimiento a la circular conjunta No. 006 de 2021 del DASCD y la Secretaría General, la SDH realizará un estudio en el segundo semestre de 2022 e informará a las organizaciones sindicales firmantes del acuerdo el resultado de dicho estudio y las medidas que implementará la entidad de conformidad con la citada circular, para facilitar el transporte de los funcionarios.

35. (2.1.4. / 2.3.1.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, adopta el “viernes feliz”: como práctica para la desconexión laboral de los servidores públicos permitiendo la salida a partir de las 2:00 pm, un viernes al mes, de manera escalonada de acuerdo con los diferentes horarios laborales y a elección del empleado, para lo cual se concertará con el jefe inmediato de manera previa.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

36. (2.1.5) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, buscará un acercamiento con un prestador de servicios médicos de emergencia, a efectos de gestionar zonas seguras de atención médica domiciliaria en los casos que se requiera.

37. (2.1.6) La Secretaría Distrital de Hacienda realizará caminatas con el fin de fortalecer los lazos familiares e intrainstitucionales.

38. (2.1.7. / 3.2.3) La SDH, a la firma del presente acuerdo adicionará a la circular 006 de 2019 una jornada de 6:30 am a 3:00 pm con media hora de almuerzo para el mismo grupo poblacional de cuidadores contemplados en dicha circular. Y socializarla una vez modificada.

39. (2.1.8) La SDH a partir de la firma del presente acuerdo incluirá dentro del incentivo de que trata la ley 1811 de 2016 en el uso de medios alternos de movilidad, la mono-patineta.

40. (2.1.9. / 2.3.6) La SDH gestionará un kit de movilidad para biciusuarios registrados en la entidad.

## 2.2. Deportes.

41. (2.2.1. / 2.2.6) La Secretaría Distrital de Hacienda continuará garantizando espacios deportivos y entrenadores para los servidores públicos que de acuerdo con las disciplinas que se encuentran incluidas en el plan de bienestar han sido solicitadas por los mismos (Fútbol, baloncesto, voleibol, natación, bolos, squash), para la realización de prácticas al menos una vez a la semana.

42. (2.2.2) La Secretaría Distrital de Hacienda a partir de los treinta (30) días posteriores a la firma del presente Acuerdo, promocionará y divulgará el convenio distrital suscrito con las Cajas de Compensación a los cuales pueden acceder todos los servidores públicos del Distrito en los descuentos que allí se ofertan.

43. (2.2.3. / 2.2.7) La Secretaría Distrital de Hacienda continuará garantizando espacios deportivos y entrenadores para los servidores públicos que de acuerdo con las disciplinas que se encuentran incluidas en el plan de bienestar han sido solicitadas por los mismos (Fútbol, baloncesto, voleibol, natación, bolos, squash), para la realización de prácticas al menos una vez a la semana.

44. (2.2.4 / 2.2.8.) La Secretaría Distrital de Hacienda seguirá garantizando los uniformes deportivos a los funcionarios que representen a la entidad, así mismo, a partir de la firma del presente acuerdo entregará maletines y accesorios deportivos a los servidores públicos que representen a la entidad en los juegos deportivos distritales. La adquisición de calzado estará sujeta a la disponibilidad presupuestal para el 2023.

45. (2.2.5) La Secretaría Distrital de Hacienda, dentro de los 30 días siguientes a la firma del presente acuerdo, realizará la gestión ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD para el uso por parte de los servidores públicos de la SDH del espacio que se

tiene acondicionado como gimnasio en sus instalaciones. Adicionalmente se autorizará el uso de un espacio físico en la casa del FONCEP para la realización de actividades programadas de acondicionamiento físico para los funcionarios de la entidad.

### **2.3. Recreación y cultura.**

46. (2.3.2. / 2.3.9) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, otorgará un incentivo no pecuniario para los servidores públicos de la entidad en su día de cumpleaños, el cual se entregará como puntos cavila.

47. (2.3.4) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los treinta (30) días posteriores a la firma del presente acuerdo, se compromete a promover el convenio que se encuentra suscrito entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y ETB sobre la oferta de servicios que se tiene para todos los servidores públicos.

### **2.4. Riesgos psicosociales y laborales con enfoque de género.**

48. (2.4.1) La Secretaría Distrital de Hacienda, en cumplimiento de las normas vigentes del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, en el segundo semestre del 2022, se compromete a realizar el análisis de riesgo psicosocial y laboral y plantear una intervención con enfoque de género en el marco regulatorio del trabajo.

### **2.5. Dispensadores de toallas higiénicas, protectores y/o tampones gratuitos**

49. (2.5.1) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los treinta (30) días posteriores a la firma del presente acuerdo, estudiará la viabilidad y logística para posibilitar la instalación de máquinas dispensadoras de toallas higiénicas, protectores y/o tampones, en todos los baños destinados para el uso de las y los servidores públicos.

### **2.6. Estrategias de fortalecimiento de salud mental.**

50. (2.6.1) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los treinta (30) días posteriores a la firma del presente acuerdo, se compromete a generar espacios y mecanismos de construcción con los servidores para el fortalecimiento de la salud mental con enfoque de género, esto una vez obtenidos y analizados los resultados de la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial junto con otros insumos como el programa de vigilancia epidemiológica y los resultados de la semana de la salud mental.

### **2.7. Participación**

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



51. (2.7.1) La Secretaría Distrital de Hacienda a partir de la firma del presente acuerdo, garantizará la participación de los empleados públicos de la entidad en la construcción del plan de Bienestar e Incentivos, para lo cual, con antelación a llevar este plan a la comisión de personal, lo dará a conocer a todos los trabajadores y recibirá todas las observaciones para ponerlas en conocimiento de la comisión de personal.

### **3. TALENTO HUMANO**

#### **3.1 Vacaciones.**

52. (3.1.1) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, resaltará en la circular de programación de vacaciones la importancia de articular tanto la prestación del servicio del área como el debido disfrute de las vacaciones de cada uno de sus funcionarios, dentro de los tiempos estipulados y de conformidad a las directrices establecidas.

#### **3.3. Descanso compensado**

53. (3.3.1. / 3.3.2. / 3.3.3.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a la firma del presente acuerdo, garantizará que en las circulares que se expidan para la compensación de descanso en semana santa y diciembre, tengan en cuenta proyectos especiales y/o esenciales de la entidad que demande el desarrollo de actividades adicionales durante el año, que puedan llegar a superar la jornada de trabajo del servidor público, para ser tenida en cuenta como tiempo de compensación.

#### **3.4. Acoso y maltrato laboral.**

54. (3.4.1. / 3.4.2.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la vigencia 2023, se compromete a incluir en el plan estratégico de talento humano de MIPG, un capítulo diferenciado y visible sobre acoso laboral y sexual, que articule estrategias desde bienestar, seguridad y salud en el trabajo y capacitación, que contemple actividades lúdicas, pedagógicas y comunicativas.

55. (3.4.4) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, creará canales de comunicación para que se ponga en conocimiento casos de maltrato y acoso laboral, garantizando la confidencialidad de quien realiza la denuncia.

#### **3.5 Retén Social y Estabilidad laboral reforzada**

56. (3.5.1. / 3.5.2. / 3.5.3.) La Secretaría Distrital de Hacienda, en el marco de la normatividad aplicable, garantizará las situaciones de estabilidad laboral reforzada de mujeres embarazadas y en estado de lactancia, personas con discapacidad, prepensionados y trabajadores con fuero sindical de la entidad.

#### **3.6 Teletrabajo.**

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



57. (3.6.1. / 3.6.4.) La Secretaría Distrital de Hacienda continuará implementando la política pública integral del TELETRABAJO, fundada en las disposiciones legales vigentes.

58. (3.6.2. / 3.6.5.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, ampliará el cupo de teletrabajadores de acuerdo con la demanda, procurando superar la meta propuesta en el "Pacto distrital para el teletrabajo con enfoque diferencial del 2021" y demás normas concordantes.

59. (3.6.3) La Secretaría Distrital de Hacienda a partir de la firma del presente acuerdo, en el término de un año tendrá el desarrollo del módulo de RRHH (HCM) que permita la expedición de Certificaciones laborales automáticas y de forma digital.

### **3.7 Campañas educativas.**

60. (3.7.1) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, promoverá campañas y prácticas institucionales tendientes a incentivar la lactancia materna, fortalecer temas de enfoque de género, nuevas masculinidades, maternidades y paternidades amorosas y responsables.

### **3.8. Paternidad activa y responsable**

61. (3.8.1) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, en cumplimiento con la ley 755 de 2020 se compromete a socializar la norma "Ley María" con el fin de garantizar la licencia de paternidad y promover de esta manera paternidades activas y responsables.

### **3.9 SDH - Bogotá libre de machismo**

62. (3.9.1) La Secretaría Distrital de Hacienda, a la firma del presente acuerdo, promoverá acciones para que los y las servidoras públicas desarrollen prácticas institucionales tendientes a disminuir las violencias hacia las mujeres y convierta los espacios laborales en sitios seguros para la integridad física, sexual y mental de todos los servidores públicos.

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

### **4.1 SG-SST**

63. (4.1.1) La Secretaría Distrital de Hacienda a partir de los treinta (30) días posteriores a la firma del presente Acuerdo se compromete a definir estrategias con los jefes y servidores, para fortalecer el SSST y la brigada por dependencia y la asistencia a sus entrenamientos.

64. (4.1.2 / 4.1.3.) La Secretaría Distrital de Hacienda a partir de los treinta (30) días posteriores a la firma del presente Acuerdo, publicará en la intranet y página web un informe sobre la apropiación y ejecución del gasto en el sistema de seguridad y salud en el trabajo, de la anualidad anterior y lo publicará en la intranet y su página web.

65. (4.1.4. / 4.1.5.) La Secretaria Distrital de Hacienda continuará garantizando la implementación y dotación de un puesto de primer respondiente en sus instalaciones.

66. (4.1.6. / 4.1.7.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los treinta (30) días posteriores a la firma del presente acuerdo, garantizará la implementación de las pausas activas para los servidores públicos de la entidad, con el apoyo de un profesional en esta materia.

67. (4.1.8) La Secretaría Distrital de Hacienda, en el segundo semestre de 2022, realizará una encuesta a los servidores públicos de la Entidad en relación con el servicio prestado por la ARL e identificará oportunidades de mejora.

68. (4.1.9) La Secretaría Distrital de Hacienda a partir de la firma del presente acuerdo se compromete a entregar en el segundo semestre del 2022 los elementos como mouse, teclado y elevador de pantalla, según el estudio realizado por parte de la ARL, a los funcionarios que le fue entregado un equipo portátil sin dichos elementos y a los que están pendiente por entregar.

69. (4.1.10. / 4.1.11.) La Secretaría Distrital de Hacienda, dentro del segundo semestre del 2022 y en conjunto con la ARL, se compromete a revisar los casos que se presenten respecto de condiciones ergonómicas y atenderá aquellos casos que, por demanda, deban ser priorizados, incluidos aquellos casos de mujeres en estado de embarazo o postparto.

Así mismo, se compromete a proyectar el plan de visitas de revisión ergonómica de todos los puestos de trabajo de la entidad, el cual se incluirá en el plan de trabajo 2023.

70. (4.1.12) La Secretaría Distrital de Hacienda, a la firma del presente acuerdo, dará a conocer la matriz de identificación de peligro y valoración de riesgo y su plan de trabajo, a los servidores públicos de la entidad; así mismo informará las actualizaciones de la matriz.

71. (4.1.13) La Secretaría Distrital de Hacienda, continuará promoviendo el fortalecimiento de la salud y el bienestar de los servidores públicos y a partir de la firma del presente acuerdo, seguirá brindando acompañamiento oportuno físico y/o psicológico a aquellas situaciones críticas que se generen como consecuencia de la pandemia.

72. (4.1.14) La Secretaría Distrital de Hacienda, concertará con la ARL para la vigencia 2023 el plan de trabajo en materia de promoción y prevención conforme a lo dispuesto el artículo 11 de la Ley 1562 de 2012.

## **4.2 Prevención del Riesgo**

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



73. (4.2.1. / 4.2.4.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a la firma del presente acuerdo, incluirá en los planes estratégicos de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el PIGA el diagnóstico de riesgos físicos, del entorno social y ambientales, en sus dependencias, junto con el plan de trabajo para la mitigación de tales riesgos; así mismo, lo publicará en su página web para el segundo semestre de 2022.

74. (4.2.2. / 4.2.5) La Secretaría Distrital de Hacienda, dentro de los 4 meses posteriores a la firma del presente acuerdo, diseñará un protocolo para los días que se presenten manifestaciones, paros, perturbaciones al orden público en el Distrito Capital, para la toma de decisiones ágiles y oportunas mediante la cual garantice la integridad y bienestar de los servidores públicos y a los ciudadanos que acuden a las instalaciones. Para ello, las organizaciones sindicales dentro de los 2 meses siguientes a la firma del presente acuerdo, presentarán propuestas que la administración tendrá en consideración para la elaboración de dicho protocolo.

75. (4.2.3. / 4.2.6.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los treinta (30) días posteriores a la firma del presente acuerdo, adelantará actividades de capacitación con enfoque en riesgo público para los servidores públicos que ejercen sus funciones en las instalaciones del CAD y sus alrededores. Así mismo, en el segundo semestre de 2022, gestionará con entidades distritales actividades complementarias en esta materia.

#### **4.3 Ambientes sanos y saludables.**

76. (4.3.1. / 4.3.2) La Secretaría Distrital de Hacienda, a la firma del presente acuerdo, realizará en las zonas donde se identifique la problemática a partir de la identificación del peligro y valoración del riesgo, las mediciones auditivas, material particulado, térmicas e iluminación; una vez realizada esta actividad particular en las zonas afectadas, propondrá y desarrollará las acciones integrales de mitigación, la cuales harán parte del plan de acción de Seguridad y Salud en el trabajo.

#### **4.4 Estructuras seguras y dignas.**

77. (4.4.1 / 4.4.4.) La Secretaría Distrital de Hacienda a partir de los treinta (30) días posteriores a la firma del presente acuerdo, adelantará campañas educativas orientadas a los trabajadores y usuarios para que se concienticen de mantener los espacios de trabajo libres de riesgos que afecten su vida e integridad.

78. (4.4.2) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los treinta (30) días posteriores a la firma del presente acuerdo, se compromete a mantener actualizados los protocolos de bioseguridad de acuerdo con las normas sanitarias distritales y nacionales.

79

. (4.4.3. / 4.5.1.) La Secretaría Distrital de Hacienda en el segundo semestre de 2022, se compromete a realizar gestión y consultas con el Comité de administración del CAD u otras entidades Distritales, para explorar alternativas de ampliación de la cafetería y la disposición de

las zonas verdes aledañas del edificio para el bienestar de los funcionarios. Así mismo, se compromete a gestionar alianzas con las entidades pertinentes para el desarrollo de las actividades.

#### **4.6 Póliza de seguros.**

80. (4.6.1) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, mantendrá la cobertura de la póliza de responsabilidad civil para los servidores públicos que realizan supervisión de contratos, atendiendo las necesidades y condiciones de oferta del mercado.

#### **4.7 Memoria Institucional.**

81. (4.7.1) La Secretaría Distrital de Hacienda, en el marco de la política de la gestión del conocimiento y la innovación de MIPG, presentará alternativas para salvaguardar la información y asegurar la transferencia de conocimiento de los empleos de cada una de las dependencias.

### **5. SAP**

#### **5.1 Módulo TRM**

82. (5.1.1) La Secretaría Distrital de Hacienda a los 90 días de la firma del presente acuerdo, acorde con el proceso de transformación tecnológica que viene adelantando, se compromete a entregar en producción los módulos faltantes del CORE – ERP, sujetos a la ejecución del contrato, para cada una de las dependencias y a realizar una revisión exhaustiva respecto a la funcionalidad de los módulos y mantener para los usuarios finales un soporte técnico idóneo y permanente que permita atender las situaciones que se generen con la implementación y estabilización de los módulos del sistema, que han sido identificadas por cada una de las dependencias, con el fin de aplicar un plan de mejora donde se identifiquen estos inconvenientes.

83. (5.1.2) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma de este acuerdo, tomará acciones de acompañamiento desde el punto de vista técnico y logístico donde existan dificultades de la operación por la implementación de BOGDATA y teniendo en cuenta lo acordado en el 1.6.2.

84. (5.1.3) La Secretaría Distrital de Hacienda a partir de los treinta (30) días posteriores a la firma del presente acuerdo mantendrá una estrategia de gestión del cambio permanente con canales y espacios de dialogo y comunicación que involucre ampliamente a los servidores de la entidad y a los contribuyentes, para la solución de problemas inherentes a BOGDATA.

### **6. GARANTIAS SINDICALES**

#### **6.1 Canales de comunicación y ubicación física**

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



85. (6.1.1. / 6.1.3.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los treinta (30) días posteriores a la firma del presente acuerdo, adelantará las gestiones administrativas que garanticen habilitar un correo electrónico para cada uno de los sindicatos firmantes del presente acuerdo.

Las organizaciones sindicales definirán la estructura de contenidos e información a publicar y quiénes serán los usuarios responsables de enviar y cargar tales contenidos. Igualmente, la Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los treinta (30) días posteriores a la firma del presente acuerdo, se compromete, a incluir en el micrositio de la página web de los sindicatos, a las nuevas organizaciones sindicales actuantes de la entidad, es decir, SUNET (Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado) y UDT (Unión Distrital de Trabajadores) a fin de que puedan publicar sus contenidos en el citado micrositio.

86. (6.1.2) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma de este acuerdo, garantizará el espacio físico para UDT y SUNET para que las organizaciones sindicales puedan realizar sus actividades y se asignarán puestos de trabajo con equipos de cómputo.

Adicionalmente se mantendrá a UNES COLOMBIA un espacio físico en la nueva sede.

## **6.2 La semana sindical.**

87. (6.2.1) La Secretaría Distrital de Hacienda, acogiendo lo acordado en el Acuerdo Distrital del 2021, en el segundo semestre del 2022 realizará la conmemoración de la semana sindical, para lo cual las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo deberán presentar una iniciativa o propuesta de actividades a realizar, en el marco de los lineamientos definidos por la Secretaría General.

Así mismo, a partir de la firma del presente acuerdo, las organizaciones sindicales en el mes de abril entregarán las propuestas a la administración, las que se tendrán en cuenta para la realización de la semana sindical.

## **6.3 Reconocimiento a la negociación colectiva.**

88. (6.3.1. / 6.3.2. / 6.3.3.) La Secretaría Distrital de Hacienda garantizará el reconocimiento de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo en la expedición de los actos administrativos e igualmente en los actos protocolarios que surjan en el cumplimiento del presente acuerdo laboral.

## **6.4 Ámbito de aplicación de la negociación.**

89. (6.4.1) Los contenidos del presente Acuerdo que sean aprobados por las partes intervinientes beneficiarán a todas(os) las(os) servidoras(es) públicas(os) de la Secretaría Distrital de Hacienda, en los términos establecidos en la Constitución, la ley, las normas reglamentarias y concordantes. “Por lo anterior se aclara que cuando se habla de servidores públicos incluye a mujeres, hombres y personas no binarias que laboran en la entidad y que sustenten esa designación.

90. (6.4.2) La Secretaría Distrital de Hacienda, a la firma del presente acuerdo, publicará el acuerdo laboral suscrito con las organizaciones sindicales en la intranet y la página web, de igual manera, divulgará las actas que se hayan firmado en cada una de las sesiones y las actas de seguimiento al presente acuerdo.

### 6.5 Comité de seguimiento.

91. (6.5.1) La Secretaría Distrital de Hacienda al mes siguiente a la firma del presente acuerdo instalará el comité de seguimiento a los acuerdos pactados en esta negociación, y una vez instalado se dará su propio reglamento. Para la asistencia a dichas reuniones se deberá otorgar permiso sindical a los servidores públicos que forman parte de dicho comité.

### 6.6 Vigencia.

92. (6.6.1) Los derechos pactados en el presente acuerdo tendrán vigencia hacia el futuro y solo podrán ser modificados por las partes mediante otro acuerdo.

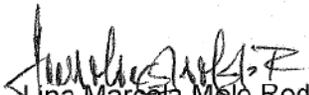
La vigencia del presente acuerdo va hasta el 30 de enero de 2023 de conformidad con lo establecido en el Decreto 1631 de 2021.

### 6.7 Difusión y divulgación de los acuerdos.

93. (6.7.1) La Secretaría Distrital de Hacienda garantizará la realización de una reunión con todos los servidores públicos de la entidad, en la que se dé a conocer el acuerdo laboral pactado; así mismo, lo publicará en la página web, la intranet y el boletín de comunicaciones, al mes siguiente de firmado el presente acuerdo laboral.

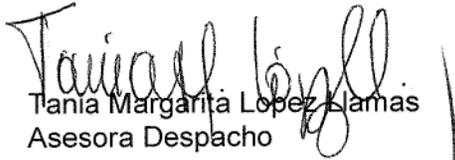
Una vez revisada se firma por los delegados designados a la mesa de negociación, a los Doce (12) días del mes de julio de 2022.

Por la Secretaría Distrital de Hacienda:

  
Marina Marcela Melo Rodríguez  
Subdirectora del Talento Humano

  
Julio Alejandro Abril Tabares  
Jefe Oficina Asesora de Planeación



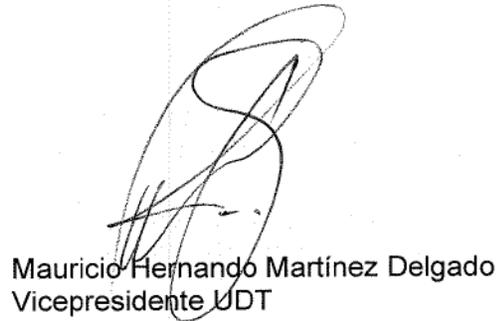
  
Tania Margarita Lopez Llamas  
Asesora Despacho

  
José Fernando Suárez Venegas  
Subdirector de Gestión Judicial

  
Manuel Avila O.  
Manuel Douglas Raul Ávila Olarte  
Subdirector Jurídico de Hacienda

**Por la Unión Distrital de Trabajadores – UDT**

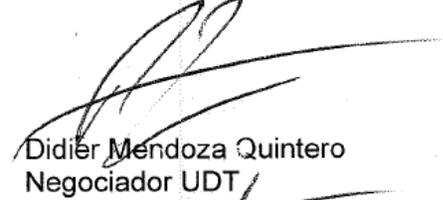
  
Andrés Eugenio Sinisterra Butnaru  
Presidente UDT

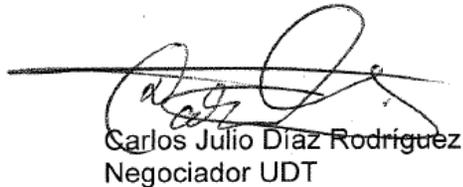
  
Mauricio Hernando Martínez Delgado  
Vicepresidente UDT

  
Andrés Ospino Riaño  
Secretario General JUNTA UDT

  
Liliana del Socorro Pérez Alarcón  
Asesora Jurídica JUNTA UDT

  
Susan Giselle Calderón Calderón  
Negociadora UDT

  
Didier Mendoza Quintero  
Negociador UDT

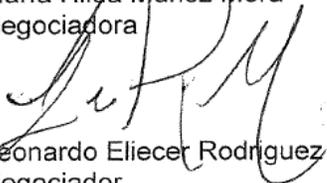
  
Carlos Julio Díaz Rodríguez  
Negociador UDT

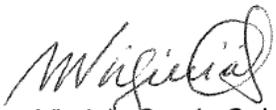
  
Jairo Antonio Escamilla Quiroz  
Negociador UDT



**Por parte de la Unión Nacional de Servidores Públicos de los Distritos y Municipios De Colombia – UNES COLOMBIA:**

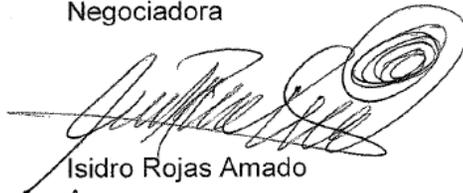
  
María Hilda Muñoz Mora  
Negociadora

  
Leonardo Eliecer Rodríguez  
Negociador

  
Mónica Virginia Osorio Quigua  
Negociadora

  
Richard Larios Castro  
Negociador

  
Anna Maria Osorio Mejía  
Negociadora

  
Isidro Rojas Amado  
Asesor

**Por parte del Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado – SUNET**

  
Jhon Vicente Najjar Cespedes  
Negociador SUNET

  
Ana María Parra Rodríguez  
Asesora SUNET

*ce*



**ACUERDO LABORAL COLECTIVO 2023**  
**CELEBRADO ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA Y LAS**  
**ORGANIZACIONES SINDICALES:**

**UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES – UDT, UNIÓN NACIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS DISTRITOS Y MUNICIPIOS DE COLOMBIA – UNES COLOMBIA, SINDICATO UNITARIO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO – SUNET Y SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES Y SERVIDORES PÚBLICOS AL SERVICIO DEL ESTADO COLOMBIANO – SINALTRASEC.**

En Bogotá D.C., a los 31 días del mes de julio de 2023 la Secretaría Distrital de Hacienda y las organizaciones sindicales Unión Distrital de Trabajadores – UDT, Unión Nacional de Servidores Públicos de los Distritos y Municipios de Colombia – UNES COLOMBIA, Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado – SUNET y Sindicato Nacional de Trabajadores y Servidores Públicos al Servicio del Estado Colombiano – SINALTRASEC, 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 y 524 de 1997 y 1999, respectivamente, en la condición de Estado Social de Derecho y conforme lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, compilatorio del Decreto 160 de 2014, una vez adelantado el proceso de negociación con los delegados designados por cada una de las partes, se llegó a los siguientes acuerdos frente al pliego unificado de solicitudes presentado ante la Secretaría Distrital de Hacienda.

## **ACUERDOS**

### **I. Carrera Administrativa**

#### **Derechos de Carrera**

1. (1.1.) La Secretaría Distrital de Hacienda, en aplicación del principio de transparencia y respeto a los derechos de carrera administrativa de los servidores de la entidad, en un término de quince (15) días hábiles posteriores a que se genere una vacante hará la gestión para emplear los Bancos de Listas de Elegibles (BLE) con el fin de suplir la totalidad de las vacantes de carrera administrativa. Una vez agotadas las listas de elegibles, ofertará en encargo tales vacantes antes de realizar nombramientos en provisionalidad, de conformidad con lo previsto en la Ley y demás normas que regulan la carrera administrativa y el marco jurisprudencial.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CENTRO PARLAMENTARIO

## Condiciones Laborales

2. (1.2.) La Secretaría Distrital de Hacienda, dentro de los 60 días siguientes a la firma del acuerdo, emitirá una Circular dirigida a todas las áreas de la entidad indicando el cumplimiento a la concordancia que debe existir entre el manual de funciones, las funciones asignadas y los compromisos laborales pactados. Así mismo, en la misma circular, se fortalecerá la importancia de dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 288 de 2021, relacionado con la actividad sindical de los directivos o representantes sindicales y el cumplimiento de los deberes y obligaciones que corresponden al empleo del cual es titular.
3. (Punto 8) La SDH a la firma del presente acuerdo adoptará los horarios escalonados y flexibles de los que trata el decreto 592 de 2022.
4. (1.8.1.) A partir de la firma del presente acuerdo, la Secretaría Distrital de Hacienda adelantará las acciones necesarias con el fin de mejorar las condiciones higiénico-sanitarias de la sede de la Carrera 32 y mejorar las condiciones de bienestar de los servidores de la entidad. Estas medidas incluirán horarios flexibles. Así mismo, se compromete a hacer inspecciones periódicas con el fin de identificar, mitigar y remediar situaciones que afecten las condiciones de bienestar de los servidores y se establecerá un canal de comunicación directa con el despacho del Director Corporativo para informar situaciones que requieran inmediata atención.

Simultáneamente, se adelantará y presentará un análisis de las necesidades críticas para la operación de la sede de la carrera 32 que incluirá un costeo y ruta de implementación en el tiempo, cuyas recomendaciones estructuradas serán entregadas a la próxima administración para la priorización de recursos a partir de la vigencia 2024. Para este análisis se consultará y se contará con la participación de los servidores que prestan los servicios en la sede, así como de las organizaciones sindicales. Este análisis incluirá las condiciones de la infraestructura de oficinas y puestos de trabajo, las condiciones del archivo, de infraestructura eléctrica y de seguridad y vigilancia.

5. (1.8.2.) La Secretaría Distrital de Hacienda durante el segundo semestre de 2023, adelantará el levantamiento de la información en cada uno de los pisos de la entidad que permita elaborar el diagnóstico de lenguaje incluyente y que debe alinearse con el capítulo de señalética indicado en la NTC6047.

Una vez se cuente con el diagnóstico se hará la revisión presupuestal y la viabilidad de implementación del proyecto.

## Reuniones Trimestrales en las Dependencias

6. (1.3.) La Secretaría Distrital de Hacienda adicionará la Circular Interna No. SDH-00013 del 21 de octubre de 2022, específicamente en lo relacionado con la concertación del punto 20 contenido en el acuerdo laboral 2022. La adición estará dada en la fijación de un cronograma de reuniones trimestrales con los directivos y su equipo de trabajo en todos los niveles, así mismo, con una reunión semestral con el Director Técnico. La programación de las reuniones trimestrales y las semestrales con el Director Técnico serán informadas a la Subdirección del Talento Humano dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la expedición de la Circular.

Lo anterior con el fin de reforzar lo indicado en la circular en relación con garantizar la comunicación bidireccional.

Se dejará registro de asistencia y evidencia de los temas tratados en la sesión.

## Evaluación de Desempeño

7. (1.5.1. / 1.5.2.) La Secretaría Distrital de Hacienda a partir de los sesenta (60) días hábiles posteriores a la firma del presente acuerdo, modificará el sistema propio de evaluación del desempeño en los siguientes aspectos: suprimir la evaluación de la gestión por dependencias realizada por la Oficina de Control Interno correspondiente al 10% de la evaluación del período anual, modificar la escala de calificación del puntaje de evaluación a 90 puntos en el nivel sobresaliente y establecer las contribuciones extraordinarias como aspecto adicional a los compromisos pactados después de obtener un puntaje de 100, para lo cual emitirá los proyectos de actos administrativos que gestionará ante la CNSC.

Se remitirá copia de los proyectos de actos administrativos y del radicado ante la CNSC a las organizaciones sindicales, en el mismo término de los sesenta (60) días hábiles.

8. (1.5.4.) La Secretaría Distrital de Hacienda, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, publicará en la intranet un listado consolidado de calificaciones por área o dependencia del periodo 2022-2023.

## Encargos, ascensos, ampliación de planta y concursos.

9. (1.6.1.) La Secretaría Distrital de Hacienda a partir de los sesenta (60) días siguientes a la firma del presente acuerdo, en el proceso de encargos de la entidad, modificará el orden de los criterios de desempate establecidos en el artículo 9 de la Resolución SHD-000260 de 2021, teniendo en cuenta la propuesta presentada por las organizaciones sindicales.

10. (1.6.2.) La Secretaría Distrital de Hacienda, dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del presente acuerdo publicará en forma mensual en la página web (link de transparencia) y en intranet la información relacionada con los empleos en vacancia definitiva para consulta de los funcionarios y de la ciudadanía en general, donde se informa los empleos, ubicación, salario y el estado de trámite para su provisión y estado de ocupación.
11. (Numeral 28) La Secretaría Distrital de Hacienda, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la firma del presente acuerdo publicará en forma mensual en la página web (link de transparencia) la información relacionada con los empleos en vacancia definitiva y temporal para la consulta de los funcionarios y de la ciudadanía en general, donde se informa los empleos, ubicación, salario, el estado de trámite para su provisión y estado de ocupación.
12. (1.6.4.) La Secretaría Distrital de Hacienda, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, socializará a las organizaciones sindicales los resultados del proceso de ampliación de planta temporal 2023, detallando el estado del mismo, en cumplimiento de lo previsto en el Acuerdo Distrital 761 de 2020.

## **Seguimiento y Uso de Listas de Elegibles**

13. (1.7.1.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los 30 días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, reforzará los canales de comunicación (correo electrónico, Yammer) frente a la información relacionada con el estado de vacantes.

## **Capacitación**

14. (1.9.1.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los 30 días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, promoverá con los servidores públicos de la entidad las alianzas educativas y/o los convenios existentes con el DASCD, para cursos de formación en una segunda lengua.
15. (1.9.2.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los sesenta (60) días siguientes a la firma del presente acuerdo, en cumplimiento con la Política Pública LGBTIQAP+ y el CONPES 16 y la Ley 1752 de 2015 para prevención de acciones de discriminación, incluirá dentro de su plan de capacitaciones 2024 el tema de orientaciones sexuales, identidades de género y corporeidades no cisheteronormativas, con el fin de crear y fomentar espacios seguros y libres de discriminación para la población de los sectores sociales LGBTIQAP+.
16. (Numeral 5) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, realizará de manera complementaria la jornada de inducción y reinducción en modalidad presencial, así mismo, garantizará que las organizaciones sindicales firmantes del acuerdo laboral, desarrollen y presenten la capacitación de derecho de asociación sindical y negociación colectiva.

17. (Numeral 6) La Secretaría Distrital de Hacienda publicará en la intranet para conocimiento de los servidores públicos de la entidad, el resultado de la aplicación del instrumento utilizado para la estructuración del plan de capacitación 2024, que permita recibir comentarios y propuestas respecto de los temas a incluir.
18. (2.9) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los 30 días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, realizará actividades de inducción y sensibilización a los jefes y sus equipos, en temas relacionados con gestión de personal, entre ellos el de la situación administrativa de permisos remunerados y las condiciones normativas establecidas para su otorgamiento.

### **Fondo ICETEX – SDH**

19. (1.10 / Punto 9) La Secretaría Distrital de Hacienda, a la firma del presente acuerdo, garantizará la participación de un representante de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, en calidad de invitado, a las sesiones de la Junta Administradora del Fondo SDH - ICETEX, mediante comunicación escrita. La calidad de invitado se refiere a que asistirá con voz.

### **Bienestar Laboral y Familiar**

20. (2.1.1.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, garantizará el derecho a la igualdad y acogerá la exhortación realizada en la sentencia emitida por el JUZGADO TREINTA Y NUEVE CIVIL MUNICIPAL de BOGOTÁ D. C del dieciocho (18) de enero de dos mil veintitrés (2023), en el sentido de que para la ejecución del programa “vacaciones recreativas” se tenga en cuenta las necesidades de la totalidad de los menores que cumplen con los requisitos del programa en el sentido de incluir a todos los hijos(as) de funcionarios(as) menores de edad de los calendarios escolares A y B.
21. (2.1.2 / Punto 25) La Secretaría de Hacienda a la firma del presente acuerdo se compromete con las organizaciones sindicales con los(as) servidores(as) públicos(as) a publicar de manera anticipada la programación de vacaciones recreativas, integrando en la misma a los calendarios escolares A y B, para garantizar la participación de los(as) hijos(as) de los(as) servidores(as) públicos(as).
22. (2.1.3.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los 30 días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, se compromete a gestionar con la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR convenio o acuerdo que permita el acceso a tarifas preferenciales, para que los funcionarios y su núcleo familiar realice actividades de recreación, esparcimiento y capacitación, como cursos de natación, bolos, tenis de mesa, patinaje, fútbol, actividades manuales y se continúe con el beneficio para los funcionario(a) de la SDH al Programa de “2000 razones al Distrito”.

23. (2.1.4.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los 60 días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, implementará una alternativa de sistema de puntos para los servidores públicos de la entidad, teniendo en cuenta la existencia de recursos asignados para el plan de bienestar.
24. (2.1.5) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los 30 días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, en el marco de la conmemoración del día de la familia realizará una jornada de integración en un semestre y se otorgará un día de permiso para los servidores públicos de la entidad en el otro semestre. Adicionalmente se desplegará un mecanismo de consulta entre los servidores públicos para determinar las preferencias frente a esta jornada.
25. (2.5) La Secretaría Distrital de Hacienda a la firma del presente acuerdo, con la coordinación de la Subdirección del Talento Humano, permitirá que los funcionarios de la entidad hagan uso del espacio de la casa del FONCEP para desarrollar actividades programadas de acondicionamiento físico de bajo impacto y/o de capacitación.
26. (2.1.7.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los 30 días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, ampliará la cobertura en la oferta de las actividades contempladas en el plan de Bienestar, dando prioridad a quienes no han sido beneficiarios de los cursos programados por la Subdirección de Talento Humano en actividades anteriores.
27. (2.2.1) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los 30 días siguientes a la firma del presente acuerdo, ampliará la oferta para la práctica libre de deportes, a través de convenios o alianzas con la caja de compensación. Así mismo, para el segundo semestre se ampliarán los cupos para conformar las selecciones deportivas de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
28. (2.2.2.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los sesenta (60) días siguientes a la firma del presente acuerdo, realizará un torneo Inter Hacendario en una disciplina deportiva sujeto a disponibilidad presupuestal.
29. (2.3.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los 30 días siguientes a la firma del presente acuerdo, implementará la realización de sesiones grupales y conversatorios sobre riesgos psicosociales y laborales con enfoque de género, con la participación de expertos en el tema.
30. (2.6) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, hará un levantamiento de información de buenas prácticas implementadas en otras entidades distritales y recibirá las propuestas por parte de las organizaciones sindicales e implementará las mejoras a que haya lugar hacia el bienestar de los funcionarios.

31. (2.7) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, garantizará la continuidad y progresividad de los programas de estímulos a funcionarios, orientado a mejorar el ambiente laboral y poner en práctica el salario emocional, conforme los recursos existentes dentro de su plan de bienestar.
32. (2.8) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los 30 días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, hará los contratos pertinentes con terceros para la instalación de máquinas dispensadoras de café y diversas bebidas.
33. (2.10) La Secretaría Distrital de Hacienda a partir de la firma del presente acuerdo, se compromete a fortalecer el programa de pausas activas para los servidores públicos que se encuentren presenciales y en teletrabajo, realizando un análisis de la participación y cumplimiento. Estas acciones deben estar articuladas con la ARL de manera que dicho espacio de pausas se convierta en parte integral de la cultura institucional.
34. (2.12.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los sesenta (60) días siguientes a la firma del presente acuerdo, tendrá dotados y actualizados los botiquines que se encuentren ubicados en cada uno de los pisos de la entidad y los que tienen los brigadistas. Se realizará socialización de los brigadistas que están ubicados en cada piso para conocimiento de los funcionarios y en el segundo semestre se abrirá el espacio para una capacitación en primeros auxilios dirigida a todos los servidores.
35. (2.14.) La Secretaría Distrital de Hacienda en el segundo semestre en el marco del programa de Bienestar en riesgo psicosocial, realizará actividades orientadas a mejorar el clima laboral y relaciones interpersonales de acuerdo con los resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, garantizando la participación de los jefes y de los funcionarios del área.
36. (2.16) La Secretaría Distrital de Hacienda, reconocerá a partir de 2024, el auxilio de internet a los funcionarios teletrabajadores de nivel asistencial que perciban hasta 2SMMLV, aclarando que no constituye factor salarial.
37. (2.17.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los treinta (30) días hábiles posteriores a la firma del presente acuerdo, socializará y promoverá la oferta de convenios que tiene el DASC y Compensar con universidades para que los funcionarios tengan la posibilidad de pagar posgrados con descuento especial. Así mismo, gestionará con otras universidades como UNAD, Católica y ESAP para revisar la posibilidad de realizar un convenio.
38. (2.19.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a la firma del presente acuerdo se compromete con las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo y con las y los servidoras(es) públicas(os), a publicar los actos administrativos de compensación de semana santa y final de año con un mes de anticipación al inicio

del periodo de compensación; lo anterior, para la debida planeación por parte de las y los servidores de la entidad.

Este lineamiento aplicará a este proceso interno en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario. En este sentido, la Secretaría Distrital de Hacienda, garantizará y promoverá el cumplimiento de la Ley 2191 de 2022 sobre desconexión laboral y hará las acciones respectivas para su divulgación.

39. (2.22.) La Secretaria Distrital de Hacienda, a los sesenta (60) días siguientes a la firma del presente acuerdo, se compromete a incluir dentro de su programa de estímulos e incentivos tres (3) días de descanso compensado en la semana de receso de octubre para quienes tengan hijos e hijas en edad escolar entre 0-14 años, como resultado de la caracterización de grupo familiar de los funcionario(a)s para lo cual expedirá el correspondiente acto administrativo que fijará las pautas para su reconocimiento dentro de los mismos sesenta (60) días.
40. (Punto 20) La SDH, a partir de la firma del presente acuerdo, se compromete a emitir y socializar con suficiente antelación la circular mediante la cual se determinen los criterios a tener en cuenta para el descanso compensado en semana santa y en las fiestas decembrinas.
41. (Punto 4) La SDH a la firma del presente acuerdo implementará el programa de PREPENSIONADOS en sus cuatro ejes: capacitación, social, legal y cultural.
42. (Punto 21) La Secretaría Distrital de Hacienda a los sesenta (60) días de la firma del presente acuerdo, elaborará y difundirá una estrategia de información interna sobre los trámites y servicios de la Entidad. Así mismo, se compromete a instaurar un canal de comunicación interno para facilitar la resolución de problemas asociados con los trámites de impuestos de los funcionarios.

## Talento Humano

43. (Punto 3) La SDH a partir de la firma del presente acuerdo y dentro del término establecido legalmente en la norma, emitirá el acto administrativo mediante el cual, adoptará e implementará la política interna del TELETRABAJO, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 050 de 2023; así mismo, antes de la expedición del acto administrativo consultará a las organizaciones sindicales para que presenten sus observaciones y sean valoradas previa a su expedición.
44. (3.1.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los 30 días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, adelantará seguimientos trimestrales sobre la implementación del teletrabajo en la entidad con el objetivo de identificar aspectos favorables y desfavorables y establecer las mejoras necesarias.
45. (3.6.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los 30 días posteriores a la firma del presente acuerdo, realizará la sensibilización con los directivos y jefes de oficina,

enfocada a que la programación del disfrute de las vacaciones deberá ser concertada con los funcionarios.

46. (3.7.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, respetará para la Oficina de Gestión del Servicio el horario laboral del nivel central el cual es de lunes a viernes de 7:00 AM a 4:30 PM y de 8:00 AM a 5:30 PM. Si se requiere prestar atención en jornada adicional a esta y los sábados en los Supercade, este tiempo podrá ser tenido en cuenta como horas extras o tiempo compensatorio de acuerdo con la normatividad vigente y el nivel jerárquico del funcionario. Durante las semanas de los vencimientos de los principales impuestos, la Oficina de Gestión del Servicio garantizará la prestación del servicio a los contribuyentes, en cuyo caso, de necesitar tiempos adicionales serán tenidas en cuenta horas extras o tiempos compensatorios de acuerdo con la normatividad vigente y el nivel jerárquico del funcionario.
47. (Punto 18) La Secretaría Distrital de Hacienda a partir de los sesenta (60) días siguientes a la firma del acuerdo permitirá el disfrute de los días de permiso remunerado por reconocimiento a la antigüedad laboral que trata la resolución 000329 de septiembre de 2022, una vez el funcionario(a) cumpla el tiempo de antigüedad, sin perjuicio de los otros reconocimientos (acto público y sorteo para entrega de un (1) incentivo) que se hacen efectivos de manera anual con corte a 31 de diciembre.
48. (3.10 / Punto 15) La SDH en el informe de entrega dejará las recomendaciones relacionadas recalcando la importancia de dar prioridad a la realización de un estudio de cargas laborales en la entidad, complementario al estudio técnico finalizado en el mes de mayo de 2023 que tuvo por objeto la creación de los cargos de planta temporal para las direcciones de cobro e impuestos.
49. (3.9) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de la firma del presente acuerdo, adoptará acciones propositivas que permitan fortalecer las competencias blandas de los funcionarios, orientadas hacia el conocimiento y relación con los demás y con uno mismo, la resolución eficiente y creativa de conflictos, manejo emocional, planificación y consecución de objetivos en el marco de la Creatividad, Innovación y Pensamiento crítico, comunicación asertiva, liderazgo, servicio al ciudadano y cliente interno, trabajo en equipo, entre otras.

### **Aplicativos**

50. (4.1.1.) La SDH, durante el transcurso del segundo semestre de 2023, se compromete a ejecutar un plan de trabajo con el fin de realizar la entrega de los módulos y funcionalidades faltantes del CORE-ERP.

Así mismo, en el segundo semestre de 2023, la SDH se compromete a ejecutar un plan de capacitación sobre las funcionalidades de los módulos y mantener para los usuarios finales un soporte técnico idóneo y permanente que permita atender las situaciones que se generen con la implementación y estabilización de los módulos del

sistema, que han sido identificadas por cada una de las dependencias, con el fin de aplicar un plan de mejora donde se identifiquen estos inconvenientes.

51. (Punto 11) La SDH, durante el transcurso del segundo semestre de 2023, se compromete a ejecutar un plan de trabajo con el fin de realizar la entrega de los módulos y funcionalidades faltantes del CORE-ERP.
52. (4.1.2. / Punto 19) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los 30 días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, adoptará un plan de capacitación, para los funcionarios con el fin de hacer el uso adecuado de las herramientas que están en el Bogdata, al igual que proporcionar en los canales atención y solución de dudas e inquietudes sobre esta plataforma. Esta capacitación deberá ser continua y permanente e informada a todos los funcionarios por los canales de comunicación institucional.
53. (4.1.3.) La Secretaría Distrital de Hacienda, a partir de los 30 días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, tomará acciones de acompañamiento enfocadas especialmente en las áreas que presenten exceso de trabajo y dificultades por la implementación del Bogdata; tales acciones involucrarán contratación de personal en los diferentes niveles jerárquicos, asegurando soluciones de tecnología y de proceso, con el fin de superar la coyuntura actual.
54. (4.2) La Secretaría Distrital de Hacienda garantizará la preservación de los activos de información y el Sistema SIT II. Así mismo, permitirá la consulta de información de acuerdo con los roles y perfiles autorizados que permitan dar oportuna repuesta a las peticiones especiales de los entes de control, tutelas, sentencias y reclamaciones de los contribuyentes que se alleguen a la entidad.
55. (Punto 14) La SDH, a la firma del presente acuerdo, adoptará las medidas necesarias para garantizar el control de seguridad de la información con funcionarios y contratistas, para lo cual, tendrá en cuenta el suministro de equipos de cómputo y el cumplimiento de la competencia funcional de los empleados públicos de la entidad.

## **Reconocimiento de la Negociación Colectiva**

56. (6.1) La Secretaría Distrital de Hacienda garantizará el reconocimiento de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo en la expedición de los actos administrativos e igualmente en los actos protocolarios que surjan en el cumplimiento del presente acuerdo laboral.

De otro lado, la SDH en cumplimiento al marco de los convenios de la Organización Internacional del Trabajo —OIT, del Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 160 de 2014, el Decreto 1072 del 2015 y el Decreto 288 de 2021, promoverá el respeto por la actividad sindical, incluyendo la expedición de los actos administrativos para los permisos sindicales.

57. (6.1.2.) La SDH incluirá en el plan institucional de capacitación, actividades relacionadas con negociación colectiva y garantías sindicales, contando con la participación de las organizaciones sindicales.
58. (6.1.3.) La SDH a partir de la firma del presente acuerdo, designará al menos uno de los directivos que participaron en la mesa de negociación para que acompañe las sesiones del comité de seguimiento.
59. (6.1.4.) La SDH a partir de la firma del presente acuerdo, entregará memoria escrita de cada sesión de trabajo y enviarla a los sindicatos a más tardar diez (10) días hábiles después de la reunión del Comité de Seguimiento.
60. (6.2.) La Secretaría Distrital de Hacienda a la firma del presente acuerdo, se compromete con los principios de progresividad, continuidad, no regresividad de los derechos adquiridos mediante los acuerdos colectivos de años anteriores.

Los contenidos del presente acuerdo aprobados por las partes intervinientes beneficiarán a todas(os) las(os) servidoras(es) públicas(os) de la Secretaría Distrital de Hacienda, en los términos establecidos en la Constitución, la ley, las normas reglamentarias y concordantes. Por lo anterior, se aclara que cuando se habla de servidores públicos incluye a mujeres, hombres y personas no binarias que laboran en la entidad y que sustenten esa designación.

De otro lado, la Secretaría Distrital de Hacienda publicará el pliego presentado ante la Administración, el acuerdo final, las actas de la mesa de negociación sindical y las actas de seguimiento en el boletín de comunicaciones, la intranet y la página web de la entidad. Así mismo, socializará ampliamente a la comunidad hacendaria el resultado del acuerdo laboral, incluyendo un evento presencial y/o virtual a los treinta (30) días siguientes a la firma del acuerdo.

### **Comité de Seguimiento**

61. (7) La Secretaría Distrital de Hacienda garantizará la creación y funcionamiento de un comité de seguimiento a los acuerdos pactados en esta negociación, el cual estará conformado por cuatro representantes de los servidores públicos de la entidad, uno por cada organización firmante del presente acuerdo y representantes de la administración, incluyendo al menos uno de los directivos que participaron en la mesa de negociación sindical, el cual se reunirá mensualmente con el fin de analizar y validar el cumplimiento de los compromisos pactados en el presente acuerdo laboral, y una vez instalado, se dará su propio reglamento.

Para la asistencia a dichas reuniones se deberá otorgar permiso sindical a los servidores públicos que forman parte de dicho comité.

## Vigencia

62. (8) Los derechos pactados en el presente acuerdo tendrán vigencia hacia el futuro y solo podrán ser modificados por las propias partes mediante otro acuerdo. La vigencia del presente acuerdo va hasta el 31 de enero de 2024 de conformidad con lo establecido en el decreto 1631 de 2021.

## Expedición de Actos Administrativos

63. La SDH expedirá los actos administrativos correspondientes que den cumplimiento a los acuerdos tal como lo determina el artículo 14 del Decreto 160 de 2014.

Una vez revisada se firma por los delegados designados en la mesa de negociación colectiva a los días 31 días del mes de julio de 2023.

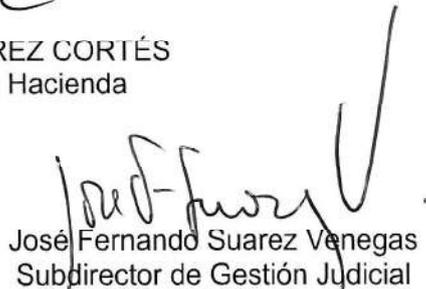
Por la Secretaría Distrital de Hacienda,



JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS  
Secretario Distrital de Hacienda



Ingrid Marcela Barrera Correa  
Subdirectora de Talento Humano



José Fernando Suárez Venegas  
Subdirector de Gestión Judicial



Javier Mora González  
Subdirector Jurídico de Hacienda



Julio Alejandro Abril Tabares  
Jefe de Oficina Asesora de Planeación



Tania Margarita López  
Asesora de Despacho



Aura Catalina Martínez  
Asesora de Despacho



Por los Sindicatos Firmantes del Acuerdo,

Unión Distrital de Trabajadores-UDT

Mauricio Herrando Martínez Delgado  
Presidente Unión Distrital de  
Trabajadores-UDT

Liliانا del Socorro Pérez Alarcón  
Negociadora Unión Distrital de  
Trabajadores-UDT

Susan Giselle Calderón Calderón  
Negociadora Unión Distrital de  
Trabajadores-UDT

Edgar Armando Gutiérrez Torres  
Negociador Unión Distrital de  
Trabajadores-UDT

Alveiro Tapias Sánchez  
Negociador Unión Distrital de  
Trabajadores-UDT

Angela Marina Forero Rubiano  
Negociadora Unión Distrital de  
Trabajadores-UDT

Jenny Lizeth Fino Pinzón  
Negociadora Unión Distrital de  
Trabajadores-UDT

Unión Nacional de Servidores Públicos de los Distritos y Municipios de Colombia – UNES COLOMBIA

María Hilda Muñoz Mora  
Presidenta Unión Nacional de Servidores  
Públicos de los Distritos y Municipios de  
Colombia – UNES COLOMBIA

Leonardo Eliecer Rodríguez Martín  
Negociador Unión Nacional de Servidores  
Públicos de los Distritos y Municipios de  
Colombia – UNES COLOMBIA

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SERVIDORES PÚBLICOS

**BOGOTÁ**



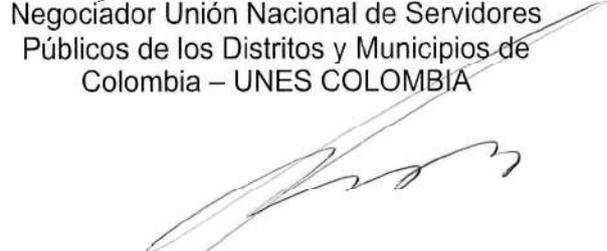
Richard Ríos Castro  
Negociador Unión Nacional de Servidores  
Públicos de los Distritos y Municipios de  
Colombia – UNES COLOMBIA



Isidro Rojas Amado  
Negociador Unión Nacional de Servidores  
Públicos de los Distritos y Municipios de  
Colombia – UNES COLOMBIA



Juan Camilo García Sánchez  
Negociador Unión Nacional de Servidores  
Públicos de los Distritos y Municipios de  
Colombia – UNES COLOMBIA



Ricardo Alberto Mancera Garzón  
Negociador Unión Nacional de Servidores  
Públicos de los Distritos y Municipios de  
Colombia – UNES COLOMBIA



Alberto Luis Lozano Méndez  
Negociador Unión Nacional de Servidores  
Públicos de los Distritos y Municipios de  
Colombia – UNES COLOMBIA

Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado – SUNET

Germán García Delgado  
Presidente Sindicato Unitario Nacional de  
Trabajadores del Estado – SUNET



Jhon Vicente Najjar Céspedes  
Negociador Sindicato Unitario Nacional de  
Trabajadores del Estado – SUNET



Ana María Parra Rodríguez  
Negociadora Sindicato Unitario Nacional de  
Trabajadores del Estado – SUNET

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311  
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195  
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

# BOGOTÁ

Sindicato Nacional de Trabajadores y Servidores Públicos al Servicio del Estado Colombiano – SINALTRASEC

Eder José Scaldaferro Silvera  
Presidente Sindicato Nacional de  
Trabajadores y Servidores Públicos al  
Servicio del Estado Colombiano –  
SINALTRASEC

Edna Viviana Niño Orjuela  
Negociadora Sindicato Nacional de  
Trabajadores y Servidores Públicos al  
Servicio del Estado Colombiano –  
SINALTRASEC

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE SERVICIOS  
LOCALES DE BOGOTÁ S.A.

## **ACUERDO LABORAL COLECTIVO 2024**

### **CELEBRADO ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES:**

**UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES – UDT, UNIÓN NACIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS DISTRITOS Y MUNICIPIOS DE COLOMBIA – UNES COLOMBIA, SINDICATO UNITARIO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO – SUNET Y SINDICATO ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS DEL DISTRITO CAPITAL ASOGOBIERNO DISTRITAL**

En Bogotá D.C., a los once (11) días del mes julio de 2024 la Secretaría Distrital de Hacienda y las organizaciones sindicales Unión Distrital de Trabajadores – UDT, Unión Nacional de Servidores Públicos de los Distritos y Municipios de Colombia – UNES COLOMBIA, Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado – SUNET y ASOGOBIERNO DISTRITAL, 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 y 524 de 1997 y 1999, respectivamente, en la condición de Estado Social de Derecho y conforme lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, compilatorio del Decreto 160 de 2014 y Decreto 243 de 2024, una vez adelantado el proceso de negociación con los delegados designados por cada una de las partes, se llegó a los siguientes acuerdos frente al pliego unificado de solicitudes presentado ante la Secretaría Distrital de Hacienda.

## **ACUERDOS**

### **I. GARANTÍAS SINDICALES**

#### **Condiciones Sindicales**

1. (Art. 1) La Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, garantizará los principios de progresividad, continuidad y no regresividad de los acuerdos laborales firmados. Las condiciones de empleo se pactarán teniendo en cuenta los principios de racionalidad y proporcionalidad, solo podrán ser modificadas por las partes firmantes. Para todos los efectos laborales siempre se tendrá en cuenta el principio constitucional de favorabilidad.
2. (Art. 2) La Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, garantizará el cumplimiento e implementación de los compromisos pactados en los acuerdos colectivos anteriores. Especialmente se definirán mecanismos, procedimientos y tiempos para el cumplimiento e implementación de los acuerdos que se encuentran pendientes o en trámite de efectivo cumplimiento. Conforme lo anterior, la administración deberá

suministrar un informe detallado sobre los resultados de las mesas bipartitas de seguimiento para garantizar la materialización de los acuerdos pendientes, para lo cual, la SDH, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente Acuerdo, expedirá los actos administrativos correspondientes de conformidad con la normatividad legal vigente.

3. (Art. 3 – Art.33 – Art. 37 – Art. 113) La SDH garantizará que la sede FONCEP cuente de manera permanente, con los insumos de aseo y cafetería requeridos, para su funcionamiento. Así mismo, se compromete a realizar 2 capacitaciones anuales relacionadas con negociación colectiva y asuntos sindicales.
4. (Art. 110) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a partir de la firma del presente acuerdo, garantizará el reconocimiento de la gestión adelantada en las mesas de negociación entre las organizaciones sindicales y la administración, a través de la mención de las organizaciones sindicales en los actos administrativos y la participación en los actos protocolarios que surjan en el cumplimiento del presente acuerdo laboral, sin perjuicio de los acuerdos anteriores.
5. (Art. 111) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a partir de la firma del presente acuerdo, continuará garantizando los permisos sindicales de los miembros de la junta directiva, sus diferentes secretarías y afiliados, y cuando se convoque a asamblea general de afiliados de acuerdo al convenio 87, 98, 135, 151 y recomendación 159 de la OIT, artículos 16, 38, 39 y 55 de la norma supra legal, sentencias de la honorable Corte Constitucional T-619 de 2013, T-063 de 2014, T-947 de 2013, T-084 de 2012, T-965 de 2011, T-322 de 1998, T-502 de 1998, Sentencias C201 de 2002 y C-465 de 2008 (autonomía sindical), ley 584 de 2000 artículo 13, Decreto Nacional 2813 de diciembre 29 de 2000 y Acuerdo marco de relaciones laborales suscrito el 2 de mayo de 2008 por la Alcaldía Mayor de Bogotá y las Centrales Obreras, artículo 416 A del Código Sustantivo del Trabajo, Circular conjunta 0098 de 2007 expedida por el Ministerio de Trabajo y la Función Pública. Así mismo, promoverá el respeto y la autonomía por la actividad sindical.
6. (Art. 112) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, garantizará el espacio físico otorgado a las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo. Lo anterior en desarrollo del principio de autonomía sindical y sin perjuicio de los acuerdos anteriores.
7. (Art. 114) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a partir de la firma del presente acuerdo, designará al menos uno de los directivos que participaron en la mesa de negociación para que acompañe las sesiones del comité de seguimiento.
8. (Art. 115) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a partir de la firma del presente acuerdo, entregará memoria escrita de cada sesión de trabajo del comité de seguimiento, enviándola a sus delegados a más tardar diez (10) días hábiles después de la reunión de este Comité.

9. (Art. 116) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a partir de la firma del presente acuerdo, dará a conocer el contenido aprobado por las partes intervinientes que beneficiarán a todas(os) las(os) servidoras(es) públicas(os) de la entidad, en los términos establecidos en la Constitución, la ley, las normas reglamentarias y concordantes. Por lo anterior, se comprende que cuando se habla de servidores públicos incluye a mujeres, hombres y personas no binarias que laboran en la entidad y que sustenten esa designación.

Igualmente, publicará el pliego presentado ante la Administración, el acuerdo final, las actas de la mesa de negociación sindical a través de los canales internos de comunicación de la entidad. Así mismo, socializará ampliamente a la comunidad hacendaria el resultado del acuerdo laboral, incluyendo la realización de un evento (entre las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, los servidores públicos y los directivos de la entidad) presencial y/o mixto (presencial-virtual) dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la firma del acuerdo.

Así mismo, quince días calendario después de las sesiones de seguimiento, se publicarán las actas, en los canales de comunicación internos de la entidad.

10. (Art. 117) La Secretaria Distrital de Hacienda -SDH, a partir de la firma del presente acuerdo, garantizará la creación y funcionamiento de un comité de seguimiento a los acuerdos pactados en esta negociación, el cual estará conformado por cuatro (4) representantes de los servidores públicos de la entidad, uno por cada organización firmante del presente acuerdo y representantes de la administración, incluyendo al menos uno de los directivos que participaron en la mesa de negociación sindical, el cual se reunirá bimestralmente con el fin de analizar y validar el cumplimiento de los compromisos pactados en el presente acuerdo laboral, y una vez instalado, se dará su propio reglamento. Para la asistencia a dichas reuniones se deberá otorgar permiso sindical a los servidores públicos que forman parte de dicho comité.

La vigencia del presente acuerdo va hasta el 31 de diciembre de 2025 de conformidad con lo establecido en el decreto 243 de 2024.

11. (Art. 118) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a partir de la firma del presente acuerdo, expedirá los actos administrativos correspondientes para el desarrollo, ejecución y cumplimiento del Acuerdo de conformidad a la normatividad legal vigente.
12. (Art. 119) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la firma del presente Acuerdo, establecerá y fijará un cronograma de reuniones semestrales con la Secretaria Distrital de Hacienda y cada Dirección, priorizando la Dirección de Impuestos y la Dirección de Cobro con el acompañamiento de la Dirección de Informática y Tecnología, garantizando la representación de todas las dependencias, que permita conocer e implementar las acciones respecto a la problemática de cada una de ellas junto con la presencia de un (1) delegado de cada una de las organizaciones sindicales firmantes de este acuerdo. Se dejará registro de asistencia y evidencia de los temas tratados en la

sesión con la Secretaría, los cuales serán socializados en los canales de comunicación internos.

13. (Art. 120) Las condiciones pactadas en el presente acuerdo sólo podrán ser modificadas por mutuo acuerdo entre las partes firmantes.

## II. TRANSPARENCIA

14. (Art. 11) La Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, anualmente aplicará una encuesta que permita conocer la percepción del servicio prestado por la subdirección de talento humano a los servidores públicos de la entidad, incluyendo como mínimo los temas de Encargos, Bienestar, Capacitación, Evaluación y Desempeño, Seguridad y Salud en el Trabajo, Nómina, Certificaciones Laborales y Libranzas. Acorde con los resultados obtenidos, se realizará un plan de mejora el cual se dará a conocer a la entidad y a las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo socializando los avances de manera semestral.

Este ejercicio se iniciará a partir de la encuesta adelantada por IPSOS en 2023.

15. (Art. 92) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a partir de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, socializará con las organizaciones sindicales suscribientes las rutas de acceso a los repositorios y/o sitios institucionales en los cuales se publica la información correspondiente a las Ordenes de Prestación de Servicios suscritas por la Entidad.
16. (Art. 93) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a partir de los treinta (30) días calendario a la firma del presente acuerdo realizará una socialización semestral a través de tres (3) estrategias, un (1) video, una (1) infografía y un (1) Podcast, en donde explique el proceso y canales de denuncias de situaciones irregulares evidenciadas por los servidores, en el marco del programa de transparencia y ética pública, así como, la política de administración de riesgo y cumplimiento de la Secretaría Distrital de Hacienda.
17. (Art. 94) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, realizará una socialización semestral a través de tres (3) estrategias, un (1) video, una (1) infografía y un (1) Podcast, en donde explique el proceso para consultar el directorio de los servidores públicos, empleados o contratistas de la entidad.
18. (Art. 95) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, en un término de treinta (30) días calendario, a la firma del presente acuerdo, fortalecerá los canales de comunicación con las organizaciones sindicales suscribientes del presente acuerdo, a través de la creación de un enlace con la información relacionada con los procesos contractuales que dan respuesta a los planes de Bienestar e Incentivos, Capacitación y Seguridad

y Salud en el Trabajo - SST, para su consulta y retroalimentación frente a los servicios contratados.

19. (Art. 96) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH en aplicación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso de la Información Pública, a partir de los treinta (30) días calendario de la firma del presente acuerdo, publicará:
  - a. El o los Actos Administrativos de distribución de planta de personal por dependencias de la entidad en la intranet.
  - b. En la página web de la entidad, mensualmente bajo el formato de datos abiertos, el estado de las vacantes temporales y definitivas que se han generado en la planta de personal y que se han reportado a la CNSC. Así como, el estado actual de la utilización y autorización de las listas de elegibles pendientes de las convocatorias anteriores en la SDH. Adicionalmente, se socializará el enlace para consulta de esta información a través de los canales de comunicación interna de la entidad.
20. (Art. 97) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a partir de la firma del presente Acuerdo incorporará como buena práctica para mayor transparencia:
  - a. El estudio de la viabilidad para incluir dentro del procedimiento de provisión mediante encargo, la realización de un acto público para el ofrecimiento y aceptación de estos por parte de los servidores que cumplan requisitos en la entidad.
  - b. Un acto público ya sea virtual o presencial donde se presenten los criterios de selección y desempate y los resultados de la elección del mejor servidor público en los diferentes niveles, el mejor de los mejores y los mejores equipos de trabajo.
  - c. La publicación en el mes de enero de cada vigencia de la Resolución del Plan anual de estímulos e incentivos para los servidores públicos, incluyendo los beneficios de salario emocional brindados por la SDH.
21. (Art. 98) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a partir de la firma del presente acuerdo socializará en el mes de enero de cada año, a las organizaciones firmantes del presente acuerdo, el presupuesto asignado para la ejecución de los planes de Bienestar e Incentivos, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo.

### III. TALENTO HUMANO

#### Ampliación de la Planta

22. (Art. 108 – Art. 109) La SDH a partir de los sesenta (60) días calendario siguientes a la firma del presente acuerdo realizará la identificación de las dependencias que deben ser priorizadas y el orden en que se adelantará la actualización y levantamiento de cargas laborales, iniciando en septiembre de 2024 con las Direcciones de Impuestos y Cobro a partir de los insumos disponibles. De igual forma, en el marco del ejercicio de programación presupuestal para la vigencia 2025, solicitará los

recursos necesarios para adelantar el levantamiento de cargas laborales en la entidad. Así mismo y en función de los recursos asignados en la vigencia 2025 presentará ante el DASCD el estudio técnico correspondiente a más tardar el 31 de diciembre de 2025.

### **Bienestar**

23. (Art. 32) La Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, a partir de la firma del presente acuerdo, gestionará ante el ICETEX y el DASCD una charla de orientación para el uso del fondo educativo FRADEC (Fondo Educativo para los Empleados Públicos del Distrito Capital) y FEDHE (fondo educativo del distrito para hijos de empleados).
24. (Art. 51) En el caso que el empleado lo considere necesario y medie la justa causa, los servidores públicos que contraigan matrimonio, podrán acceder al permiso remunerado conforme lo contemplado en el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015.
25. (Art. 53) La SDH a la firma del presente acuerdo incorporará en la encuesta de necesidades de bienestar, la posibilidad de elegir acorde con las dinámicas familiares, la preferencia frente al disfrute de la jornada en familia la opción de disfrutar durante el primer semestre del año bien sea en la actividad presencial programada por la entidad para el día de la familia, o la jornada en familia acorde con lo establecido en la Ley 1857 de 2017.

De acuerdo con los resultados de la encuesta, se convocará a la inscripción de la actividad presencial programada por la entidad para el día de la familia a quienes manifestaron su interés en realizar el disfrute en esta alternativa. Igualmente otorgará la jornada en familia a quienes no se inscriban en la actividad presencial, conforme con el procedimiento vigente."

26. (Art. 54) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, por medio de la Subdirección del Talento Humano, modificará lo establecido en la Resolución de Estímulos e Incentivos haciendo extensivo el beneficio de "Viernes Feliz" a los demás días de la semana, denominándolo en adelante "Tarde Feliz".
27. (Art. 55) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, otorgará un refrigerio a los funcionarios que por asuntos laborales no les sea posible asistir a la actividad de cierre de gestión. Para lo anterior, realizará la validación respectiva durante el proceso de inscripción a la actividad.
28. (Art. 57) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH para la vigencia 2025, y dentro del proceso de programación del anteproyecto 2026, incrementará el presupuesto para Bienestar de los funcionarios en un 3% adicional al supuesto de crecimiento autorizado por la DDP.

29. (Art. 58) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, organizará a partir de la vigencia 2024, la realización de los encuentros deportivos hacendarios con diferentes disciplinas deportivas, de acuerdo con los resultados de la encuesta anual de preferencias que aplique la STH para tal efecto y la disponibilidad de recursos.
30. (Art. 59) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a partir de la vigencia 2024, ampliará los cupos de entrenamiento para los servidores públicos que participen en los juegos deportivos distritales en aquellas disciplinas de mayor representatividad y de conformidad con el presupuesto asignado.
31. (Art. 60) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, realizará la publicación por los diferentes canales de comunicación interna del cronograma del plan de bienestar con el detalle de las actividades.

La ampliación de los cupos se efectuará de conformidad con el presupuesto asignado para ésta.

32. (Art. 62) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, emitirá una Circular con los lineamientos para que los jefes de las dependencias puedan organizar la prestación del servicio y armonizar la operación, en el evento en que un servidor público de la SDH fallezca y los miembros de su equipo de trabajo soliciten asistir a las honras fúnebres.
33. (Art. 63) La SDH a la firma del presente acuerdo socializará el enlace en la intranet en donde pueden consultar los beneficios que hacen parte del portafolio de salario emocional establecidos para servidores públicos de la entidad. Así mismo, se incorporará en la inducción a gerentes públicos, un capítulo relacionado con los lineamientos de salario emocional.
34. (Art. 65) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, dentro de los treinta (30) días calendario a la firma del presente acuerdo, realizará una mesa de trabajo con la Caja de Compensación Familiar para examinar y solicitar la ampliación de los beneficios del convenio en programas de recreación, en especial que se mantenga el programa "Dos mil razones Distrito" para los funcionarios categoría A y B y el otorgamiento del 50% de descuento, así como incluir mayores beneficios para la categoría C.
35. (Art. 66) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, dentro de los treinta (30) días calendario a la firma del presente acuerdo, gestionará una reunión presencial con la Caja de Compensación Familiar para revisar los recursos de reinversión que se hacen a la entidad, para promover la calidad de vida laboral de los servidores públicos y solicitará se incrementen en servicios para los afiliados, con la participación de un (1) delegado de cada una de las Organizaciones Sindicales firmantes del presente acuerdo.

36. (Art. 69) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a partir de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, a través de la Subdirección del Talento Humano, garantizará cinco (5) días de vacaciones recreativas en una de las semanas programadas en el año para los hijos de los funcionarios de la SDH acorde con los resultados de la encuesta previamente aplicada para definir la semana de disfrute.
37. (Art. 70) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la suscripción del presente acuerdo, realizará una evaluación de viabilidad presupuestal para incluir en la vigencia 2025 dentro del programa de seguros de la Entidad, una cobertura de seguro de vida para los servidores públicos, que, en caso de situaciones adversas de fallecimiento o invalidez permanente o absoluta, puedan ser beneficiados.

Así mismo, realizará la correspondiente divulgación de los resultados a través de los canales de comunicación interna de la entidad.

En caso de que los recursos no sean apropiados para la inclusión de un programa de seguros de vida para los servidores, la SDH gestionará alianzas o convenios especiales con compañías del sector asegurador, a efectos de permitir que los servidores de la Secretaría accedan a pólizas de vida con beneficios tales como descuentos y/o tarifas especiales.

38. (Art. 71) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, realizará el 1 de octubre de cada año una actividad conmemorativa del día del servidor público estipulado por la Alcaldía Mayor de Bogotá a través del Decreto 86 de 2014, con el propósito de exaltar la labor y vocación de servicio promoviendo la participación de los servidores públicos de la SDH, el cual quedará registrado en el Plan de Bienestar de la entidad.
39. (Art. 72) La Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, asegurará el cumplimiento de participación de los representantes de los servidores ante la Comisión de Personal en la etapa preparatoria y de planeación para la construcción y formulación del Plan de Bienestar e incentivos y Plan Institucional de Capacitación.
40. (Art. 73) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a partir de la firma del presente acuerdo tendrá en cuenta las horas que el servidor haya laborado por fuera de la jornada laboral, para que estas sean utilizadas en los turnos de descanso para Semana Santa, Receso Escolar y Festividades de Fin de año.

Así mismo, los servidores públicos que decidan no compensar tiempo, podrán tomar la jornada del día de la familia (en caso de no haber participado en la actividad programada por la entidad durante este periodo) y/o hacer uso del medio día laboral libre remunerado del estímulo al trabajo en bici, con el propósito que puedan beneficiarse de este descanso durante el tiempo previsto para el disfrute de los turnos compensados. Esta situación deberá ser concertada con el jefe inmediato, y no podrá exceder el tiempo total previsto para el disfrute en el turno respectivo.

Lo anterior quedará adoptado en el acto administrativo que se expide con los acuerdos laborales colectivos y la Circular que emite los lineamientos para el descanso compensado.

41. (Art. 75) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, realizará dos caminatas al año, con el fin de fortalecer los lazos familiares e intrainstitucionales, para lo cual tendrá prevista esta actividad dentro del plan de bienestar.
42. (Art. 77) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a los treinta (30) días calendario siguientes a la firma del presente acuerdo, establecerá mecanismos con entidades financieras para que los servidores públicos de la entidad accedan a beneficios de crédito con condiciones preferenciales.
43. (Art. 76) La SDH a partir de la firma del presente acuerdo gestionará en la semana ambiental ante las entidades aliadas, la adquisición de un KIT de aseo y movilidad para los bici usuarios de la entidad.
44. (Art. 79) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a partir de la firma del presente acuerdo, permitirá a los funcionarios pre pensionados compensar el tiempo para los turnos de descanso compensado previamente a las fechas definidas por la administración y acorde con la planeación de la Subdirección de Talento Humano, a través de la formalización de espacios voluntarios de transferencia de conocimiento a servidores de la entidad con menor experiencia y que están interesados en adquirir conocimientos específicos de la experticia del pre pensionado. Para efectos de la compensación de los servidores, se tendrán en cuenta como tiempo compensado, las horas dedicadas por los servidores mentores tanto para la preparación como para la ejecución de los espacios de transferencia de conocimiento. Así mismo, para los servidores aprendices se tendrá en cuenta el tiempo invertido en estos espacios de transferencia de conocimiento.

#### **Carrera Administrativa**

45. (Art. 80 – Art. 83) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, a través de la Subdirección del Talento Humano publicará un cronograma con las fechas establecidas por etapas en las que desarrollará el proceso de encargos y posteriormente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la culminación de cada una de las etapas del proceso de encargos el resultado de las mismas, por la intranet y boletín de comunicaciones "Hacienda al día", dando así cumplimiento a lo pactado en acuerdos laborales de años anteriores. Para el proceso de encargos II-2024 se realizará el estudio de manera descendente con el fin de suplir las listas y que el proceso de provisión mediante encargo sea provisto de manera automática, para no afectar el funcionamiento de las diferentes dependencias de la SDH, conforme con el resultado de este proceso, se evaluará la viabilidad de mantener las condiciones establecidas para la vigencia 2025-2026.

46. (Art. 81) La SDH en un término no mayor a un mes, posterior a la firma del presente acuerdo, mediante circular informará el procedimiento que se adelantará para realizar lo establecido en el artículo 2.2.5.5.39 Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo. La comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción o periodo se regirá por lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y en las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
47. (Art. 82) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, en el acto administrativo de encargo se aplicará el pago de la diferencia entre la asignación básica de su cargo original de carrera y la asignación del cargo de libre nombramiento y remoción, los gastos de representación, así como la prima técnica que será reconocida en el mismo porcentaje en el que está consagrado para el cargo de libre nombramiento y remoción conforme al análisis de verificación de requisitos que para el efecto realice la STH; cuando un funcionario de carrera administrativa, sea designado temporalmente para reemplazar al titular de un cargo de libre nombramiento y remoción por situación administrativa de licencia no remunerada.

Así mismo, en las certificaciones laborales expedidas por la Subdirección del Talento Humano se relacionará el tiempo y funciones desarrolladas en la designación temporal.

48. (Art. 84) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, revisará y ajustará los criterios de desempate del proceso de encargos, estableciendo criterios objetivos acorde al espíritu de la Ley 909 de 2004 y principios de orden constitucional, las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo podrán realizar sus respectivas observaciones y recomendaciones a partir de la firma del presente acuerdo.
49. (Art. 86) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a partir de la firma del presente acuerdo, en el último trimestre del año, habilitará un espacio con los empleados públicos de la entidad para informar los resultados de la implementación del Plan de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos y modificaciones al manual de funciones.
50. (Art. 87) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a partir de la firma del presente acuerdo, en un término no mayor a 15 días hábiles después de declarar la vacante tramitará la solicitud de utilización de listas de elegibles ante la CNSC.
51. (Art. 88) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a partir de la firma del presente acuerdo generará un espacio para que las organizaciones sindicales firmantes presenten sus observaciones durante el desarrollo de la etapa preparatoria para las convocatorias de la CNSC, en especial lo relativo a la definición de empleos para ascenso.

52. (Art. 89) La SDH a partir de la firma del presente acuerdo publicará en la intranet, la solicitud de conceptos a la CNSC y su respuesta.

### **Condiciones del empleo**

53. (Art. 5) La Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, eliminará los acuerdos de servicio suscritos que no correspondan con la finalidad del instrumento definido por el DAFP. Así mismo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del presente Acuerdo, dará claridad a través de una Circular, sobre la aplicación de los Acuerdos de Nivel de Servicio, Situaciones administrativas en las que opera la figura de asignación de funciones mediante acto administrativo y lineamientos en el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, de acuerdo con las competencias de las áreas y la naturaleza de los empleos.
54. (Art. 7) La SDH a los 30 días de la firma del acuerdo, emitirá una circular mediante la cual, ratifica el acuerdo de eliminación de las bitácoras suscrito el año anterior, entre la Administración y las organizaciones sindicales.
55. (Art. 9) La SHD dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, adelantará una revisión del procedimiento para la designación de supervisores de contratos, a fin de emitir las directrices pertinentes para que tal labor corresponda exactamente a la naturaleza del empleo, de acuerdo con el cargo y nivel. Para esto, el ordenador del gasto deberá remitir mediante documento escrito la asignación de la supervisión del contrato.
56. (Art. 10) La Secretaría Distrital de Hacienda - SDH dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, socializará por los canales internos de comunicación, los sublímites de cobertura para supervisores de contratos que se disponen en la póliza de responsabilidad civil de servidores públicos que se encuentra contratada, y que los ampara por ostentar la calidad de supervisores, independientemente del nivel jerárquico del empleo.
57. (Art. 12) La Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, dentro de los noventa (90) días siguientes a la firma del presente acuerdo establecerá un equipo de trabajo para el análisis y trámite de las solicitudes de reubicación, para lo cual se podrán convocar a los servidores y/o jefes de área. Así mismo, se realizará un reporte mensual a las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, quienes podrán emitir sus observaciones respecto del reporte presentado con las solicitudes, análisis y la respuesta emitida a cada servidor.
58. (Art. 16) La Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, a partir de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, mediante Circular emitida por la entidad, garantizará el derecho de los empleados públicos de la SDH a acceder a la comisión de estudios, en los términos establecidos en el Decreto 1083 de 2015.

59. (Art. 48) La Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, emitirá una circular dirigida a todos los directivos con personal a cargo, indicando el procedimiento aplicable para la solicitud y disfrute de vacaciones, en cumplimiento de lo establecido en los Artículos 8, 12, 14 y 15 del Decreto 1045 de 1978 y los Acuerdos Laborales ya pactados, en el sentido de que deberá ser concertada con los funcionarios para la programación de las vacaciones.

### **Evaluación del Desempeño**

60. (Art. 42) La Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, a partir de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente Acuerdo, por medio de la Subdirección del Talento Humano, establecerá mínimo dos espacios de capacitación presencial para fortalecer los conocimientos relacionados con las fases del proceso de evaluación de desempeño laboral del sistema propio adoptado mediante las resoluciones 013 del 2018 y 327 del 2021 y sus modificaciones, así: (1. Concertación de compromisos – Seguimiento – Plan de mejoramiento; 2. Evaluación parcial Semestral -Seguimiento 3. Evaluación Semestral y Calificación definitiva), que permita orientar y acompañar a los evaluadores y evaluados de las áreas en estas fases. Para ello se divulgará el cronograma de ejecución a través de los canales internos de comunicación.

Dentro del proceso de capacitación, se realizará énfasis en la importancia y necesidad de adelantar la retroalimentación en el ejercicio de la evaluación. La Subdirección de Talento Humano se compromete a fortalecer el equipo para el acompañamiento periódico en este proceso.

61. (Art. 43) La Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, emitirá una circular dirigida a todos los directivos con personal a cargo, estableciendo los lineamientos aplicables en las etapas del ciclo de evaluación del desempeño laboral, así como la observancia del proceso de evaluación con la naturaleza y funciones del empleo, metas del área y misionalidad de la entidad. Haciendo énfasis en la importancia de la presentación y socialización de los planes, proyectos y metas institucionales a los equipos para la concertación de compromisos, estableciendo indicadores concretos, objetivos y medibles, teniendo en cuenta la proporcionalidad, según la complejidad de las funciones y responsabilidades de cada área. La SDH garantizará la comunicación, publicación y socialización de lo establecido en dicha circular.
62. (Art. 44) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH a la firma del presente acuerdo, realizará una comunicación a los jefes de las áreas a través de la Subdirección del Talento Humano para que a los servidores designados como auditores de calidad, se les valore como contribución extraordinaria su gestión en la evaluación del desempeño laboral, la asignación correspondiente al puntaje de la escala señalada en el numeral 4 del artículo 12 de la Resolución SDH 000013 de 2018, de acuerdo con el informe de evaluación de satisfacción de auditores presentado por la OAP en la vigencia correspondiente.

63. (Art. 45 – Art. 47) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, adelantará mesas de trabajo con la participación de los representantes de los empleados ante la comisión de personal, un representante de cada una de las organizaciones firmantes del presente acuerdo, la Subdirección del Talento Humano, la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno, que permitan presentar una propuesta de modificación al Sistema Propio de Evaluación de Desempeño Laboral de la entidad, para ser presentada ante la CNSC acorde con las recomendaciones establecidas por esa entidad como respuesta a la solicitud de modificación emitida en la vigencia 2023.

### **Formación y Capacitación**

64. (Art. 31) La Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, en el último trimestre, a partir de la vigencia del presente acuerdo y mientras se mantenga la metodología definida por el DAFP para el PIC, realizará la identificación de necesidades de capacitación con la participación del jefe y máximo tres (3) personas representantes por cada nivel jerárquico del área (asistencial, técnico, profesional) delegadas por el equipo, que permita asegurar la inclusión de temas orientados al fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos.
65. (Art. 34) La SDH a la firma del presente acuerdo adelantará mínimo una (1) actividad semestral, orientada al fortalecimiento del clima laboral mediante acciones que promuevan la integración y camaradería de los servidores públicos en espacios presenciales dentro y fuera de la entidad.
66. (Art. 36) La Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, actualizará los contenidos de los programas de inducción a los nuevos empleados y reinducción a los empleados que lo requieran; igualmente, adelantará capacitación de entrenamiento en el sitio de trabajo en los casos que lo ameriten.

### **Jornada Laboral**

67. (Art. 22) La Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, socializará mediante Circular dirigida a los servidores públicos y a los Directivos que tienen personal a cargo, las condiciones para acceder a los horarios escalonados, el cual aplica a los servidores públicos de la entidad que no tienen horario flexible o teletrabajo.
68. (Art. 38) La Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente Acuerdo, realizará y presentará el protocolo con los lineamientos para la rotación en la Oficina de Gestión del Servicio, priorizando a los servidores con condición de cuidadoras y cuidadores para que desarrollen sus actividades en los canales alternativos. En los casos en que se requiera la prestación del servicio de manera presencial en los SuperCades, se les informará con suficiente

anticipación el periodo en cual tendrán que realizar esta labor, la cual no será superior a dos (2) meses.

69. (Art. 39) La Secretaría Distrital de Hacienda, a los treinta (30) días siguientes a la firma del presente acuerdo, actualizará el protocolo de atención al ciudadano en los puntos de atención presencial (SuperCADE y la Oficina de Atención al Ciudadano), el cual contendrá los criterios de atención que evite el trámite de casos fuera de la jornada laboral. Adicionalmente, se asegurará el otorgamiento de tiempo compensado como consecuencia de atención fuera del horario laboral. Lo anterior, será consultado y socializado con los servidores públicos de la Oficina de Gestión del Servicio y de la Oficina de Atención al Ciudadano.
70. (Art. 40) La Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del presente acuerdo, emitirá lineamientos en las circulares de compensación de tiempo para los turnos de descanso compensado, que permita a los servidores públicos unir el turno de descanso compensado con las vacaciones, que apliquen para el periodo del disfrute, previa concertación con el jefe inmediato, asegurando la continuidad y no afectación en la prestación del servicio y en concordancia con las disposiciones establecidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor para este beneficio.

### **Manuales de Funciones**

71. (Art. 46) La Secretaria Distrital de Hacienda -SDH, garantizará la participación de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, en la modificación o actualización del manual de funciones, en los términos definidos en el parágrafo 3 del artículo 4 del Decreto 498 de 2020 que modificó el Decreto 1083 de 2015, para la consulta de los mismos se deberá remitir el proyecto de la modificación de los manuales, con un plazo de mínimo tres (3) días hábiles siguientes para que las Organizaciones Sindicales emitan sus observaciones. Posterior a este término, la administración comunicará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a las Organizaciones Sindicales que hayan formulado observaciones, el análisis realizado sobre las mismas.

### **Organización Laboral**

72. (Art. 19) En el marco de la política institucional de teletrabajo, la Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, apropiará a partir de la firma del presente acuerdo, anualmente los recursos requeridos para reconocer el auxilio de conectividad a los teletrabajadores, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.5.20 del Decreto 1072 de 2015, en concordancia con el artículo 10 del Decreto 050 de 2023 o en aquellas disposiciones que lo deroguen, sustituyan o modifiquen.

La SDH modificará dentro de los noventa (90) días posteriores a la firma del presente acuerdo, la resolución 386 del 05 de octubre de 2023 que adopta la política de teletrabajo, la cual incorporará las modalidades de teletrabajo conforme a lo dispuesto

en el artículo 5 del Decreto 050 de 2023 o en aquellas disposiciones que lo deroguen, sustituyan o modifiquen. Así mismo, se establecerán los lineamientos.

El reconocimiento de la calidad de teletrabajador/a se efectúa respecto al empleo ostentado, por lo cual en la etapa inicial del proceso de provisión mediante encargo se informará que empleos son teletrabajables, así como se establecerá un periodo de transición presencial por 3 meses, que facilite la adaptación del servidor al nuevo empleo y el adecuado desempeño de sus funciones. Una vez cumplido este periodo, el servidor público podrá solicitar iniciar su modalidad de teletrabajo.

Una vez expedido este acto administrativo, se socializará a través de los canales internos de comunicación.

73. (Art. 20) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, garantizará la modalidad de trabajo en casa, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 2088 de 2021.
74. (Art. 26) La Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la firma del presente Acuerdo, garantizará la organización por turnos de los funcionarios que prestan su servicio en los Super Cades en que tiene presencia la SDH, de tal manera que se priorice el lugar de residencia siempre y cuando se atiendan las necesidades del servicio. Donde no existan servidores que vivan cerca de los puntos de servicio, se realizará una rotación no superior a 3 meses, incorporando como alternativas CAD y escritos. Lo anterior en aras de velar por la seguridad de los funcionarios, su calidad de vida y contribuir a la movilidad de la ciudad de Bogotá, D.C.
75. (Art. 49) La SDH a partir de los noventa (90) días siguientes a la firma del presente acuerdo, autorizará a los servidores que tienen modalidad de teletrabajo suplementario, la posibilidad de intercambiar uno de los días de teletrabajo en la semana con el día sin carro ambiental cuando este no coincida, previa concertación con su jefe inmediato.

#### **Política de Diversidad, Equidad e Inclusión**

76. (Art. 99) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a partir de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, reforzará campañas y realizará socialización sobre temas de igualdad de género, diversidad e inclusión.
77. (Art. 100) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, identificará el uso del lenguaje utilizado en las planillas de control de aseo y señalización que se encuentran en los baños de cada una de las sedes de la entidad que usan los servidores públicos y ciudadanos, garantizando el uso de lenguaje incluyente realizando sus respectivas modificaciones en los sitios donde no se aplica.

## Seguridad y Salud en el Trabajo

78. (Art. 4) La Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, a la firma del presente Acuerdo, exigirá a los coordinadores de los Super Cades en que tiene presencia la SDH que en los días calurosos se permita a los funcionarios que prestan su servicio, poder retirarse la chaqueta institucional.
79. (Art. 13) La SDH a la firma del presente acuerdo garantizará la medición e intervención del riesgo psicosocial de la entidad en las fases de socialización, medición, divulgación e intervención. Acorde con los resultados obtenidos en la última medición, comunicará a la comunidad hacendaria a través de los canales internos de comunicación los avances del plan de trabajo.
80. (Art. 17) La Secretaría Distrital de Hacienda - SDH realizará en cada uno de los semestres del año, actividades en modalidad mixta, relacionadas con los protocolos de prevención y actuación ante conductas constitutivas de Acoso y Maltrato Laboral, para lo cual promoverá la participación de los empleados de la SDH, funcionarios del nivel directivo y las organizaciones sindicales firmantes del acuerdo.
81. (Art. 18) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, publicará para conocimiento de todas las personas a través de los canales internos de la entidad, las actividades programadas y ejecutadas sobre el tema de prevención del acoso laboral y/o sexual laboral de manera coordinada con el Comité de Convivencia Laboral
82. (Art. 23) Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH adelantará una valoración de las condiciones físicas y ergonómicas de los puestos de trabajo de los servidores de la SDH que laboran en los SuperCades. Con base en lo anterior, establecerá un plan de trabajo dentro de los treinta días hábiles siguientes, en los cuales se detallen las estrategias de intervención, los recursos requeridos y la priorización según las situaciones identificadas. Lo anterior, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo del Ministerio del Trabajo, en materia de Salud y Seguridad en el Trabajo.
83. (Art. 24) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a los 30 días de la firma del presente acuerdo, socializará a la comunidad hacendaria la gestión que adelanta el COPASST a través de los canales internos de comunicación.
84. (Art. 25) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, concertará con la ARL el plan de trabajo en materia de promoción y prevención conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1562 de 2012 esto es, el 5% del total de lo cotizado para las actividades establecidas en el numeral 1 de dicha norma y el 10% del 92% de lo cotizado, para las actividades del numeral 2.
85. (Art. 28) Dentro del proceso que anualmente adelanta la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH para la selección del contratista que preste los servicios para la

Evaluación Médica Ocupacional, se incluirán en los estudios y documentos previos los factores y requisitos para satisfacer la necesidad de la entidad en las mejores condiciones de calidad y precio. Lo anterior, en sujeción a los criterios que permita desarrollar el Estatuto General de Contratación según la modalidad de selección que aplique al caso concreto.

86. (Art. 29) La Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, gestionará una reunión con el Departamento de la Defensoría del Espacio Público para ubicar en el piso 16 una opción de puerta de emergencia y evacuación en casos de posible incendios, temblores o sismos esto con el fin de salvaguardar la vida de los servidores que trabajan en el piso 16 y que sólo tienen una puerta de entrada y salida.
87. (Art. 30) La Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, programará y destinará anualmente las partidas presupuestales requeridas para el mantenimiento, adecuación y sostenimiento de los bienes de la entidad, a saber, muebles y enseres, equipos y software, en atención a los planes anuales de intervención y modernización que sean priorizados, y a la asignación efectiva de recursos por parte de la DDP.
88. (Art. 50) La Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, expedirá y dará a conocer por medio de los canales institucionales de comunicación y divulgación, un protocolo para la atención de emergencias causadas por orden público, que afecten las inmediaciones de las sedes de la Entidad y puedan tener incidencia en la prestación del servicio.

Este protocolo establecerá los lineamientos aplicables para la salvaguarda de la seguridad y la vida de los servidores, contratistas y visitantes ante estas situaciones.

En el evento de situaciones imprevistas, el protocolo establecerá los canales de emergencia habilitados para la implementación de este, y los tiempos óptimos para reacción, respuesta y/o evacuación, según sea el caso, así como los mecanismos para la articulación con la Secretaría General para implementar de manera coordinada las acciones de reacción ante una emergencia.

89. (Art. 67 - Art. 68) La Secretaría Distrital de Hacienda, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, por medio de la Subdirección del Talento Humano, fortalecerá la divulgación de campañas sobre la prestación del servicio de orientación psicosocial a los funcionarios de la SDH, acorde con lo establecido en la Guía Técnica General expedida por el MINTRABAJO en relación con la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora. Así mismo, teniendo en cuenta los resultados de medición de riesgo psicosocial y plan de trabajo se gestionará el fortalecimiento del equipo de profesionales en psicología con cargo al plan establecido con la ARL para adelantar las acciones de intervención.

#### IV. GESTION DOCUMENTAL

90. (Art. 6.1) La Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la firma del presente Acuerdo, realizará el levantamiento de la funcionalidad de alarmas en el aplicativo CRM – Correspondencia, con base en la capacidad actual y el potencial de la herramienta frente al seguimiento de los trámites radicados y asignados a los servidores públicos de la Secretaría, en función de los tiempos legales definidos para dar respuesta. El sistema de alertas remitirá automáticamente un correo electrónico al funcionario encargado de la gestión, por cada trámite asignado, e informará el término legal establecido para dar respuesta en cada caso. De acuerdo con la naturaleza del trámite, el sistema generará alertas que permitan prever el vencimiento del término para dar respuesta.

Con base en lo anterior, se implementará técnicamente la solución dentro del Sistema CRM - Correspondencia, desarrollando pruebas y generando la salida a producción dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la definición funcional. Por último, realizará las capacitaciones correspondientes en las áreas para el correcto uso de las alertas.

Así mismo, en el momento de realizar el reparto por correo electrónico, tanto el funcionario que asigna como el que recibe el reparto, podrán dejar una anotación en el cuerpo del correo detallando el número de radicados que se encuentran vencidos para gestionar. Lo anterior, a efectos de garantizar el cumplimiento en los términos legales de respuesta y reducir las acciones administrativas que se deriven del cumplimiento tardío en respuesta a peticiones, o la omisión de éstas.

#### Digitalización y Archivo

91. (Art. 107) La Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles posteriores a la firma del presente Acuerdo, establecerá un plan de trabajo con las Direcciones que permita definir los volúmenes de documentos físicos con corte a junio del 2024 existentes en la entidad, mediante el desarrollo de las siguientes etapas: i) Diagnóstico por Dirección, identificación de volúmenes a intervenir, ii) conformación de equipo del proyecto, traslado documental, iii) preparación de la documentación a digitalizar, iv) digitalización de los documentos, v) descripción en WCC de los expedientes, vi) establecimiento de un cronograma de transferencias documentales de aquellos expedientes que deben ser entregados al archivo central, y vii) control y seguimiento.

Para tal efecto, la administración fortalecerá el equipo de gestión documental aumentando la capacidad instalada actualmente. En lo correspondiente a las actividades que, en el marco del citado plan, deban ser ejecutadas con personal de planta, tendrá en cuenta la naturaleza y funciones de los empleos. El término de ejecución del plan formulado será hasta el 31 de diciembre de 2025.

De igual manera llevarán al comité de gestión y desempeño tres (3) iniciativas de cero (0) papel en la entidad, las cuales deben ser validadas y aprobadas para la implementación en el periodo de julio del 2024 a Julio del 2025 con la participación de la DIT y las áreas de servicio de la entidad, buscando la mitigación del impacto ambiental sobre los recursos naturales.

## V. BOGDATA

92. (Art. 6.2) En el marco de lo acordado en el artículo 6.1; la SDH dentro de las acciones definidas para la inclusión de alertas en CRM, parametrizará los tiempos de respuesta y tipología de manera diferenciada para los trámites tributarios propios de la SDH y aquellos asignados a través de la plataforma BTE. Así mismo, adelantará una mesa de trabajo con Secretaría General para la mejora del servicio que permita agilizar el cierre del trámite en su plataforma, una vez cerrados los tramites en CRM en la SDH.
93. (Art. 102 – Art. 104 – Art. 105) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, dentro de los ciento veinte (120) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, adelantará el levantamiento de las diferentes fuentes de bases de datos que permita obtener una estrategia de integración y unificación de información en el sistema de información tributaria que genere consulta y reportes consolidados acorde a la necesidad de información priorizada, para tal efecto, se tendrán en cuenta las necesidades manifestadas con las áreas, para lo cual se adelantarán mesas de trabajo con los Directivos, líderes funcionales y funcionarios de las áreas. En este contexto, deberán analizarse, sin limitarse a ello, la adopción de medidas para incorporar los siguientes procesos:
- Determinación (fiscalización y liquidación) y cobro en el estado de cuenta de SAP-TRM.
  - Actos administrativos emitidos.
  - Aplicación de títulos judiciales.
  - Actuaciones realizadas con ocasión a medidas cautelares aplicadas dentro del proceso de cobro.
  - Estados de cuenta de los impuestos predial y vehículos, y delineación urbana, que incluya la visualización de títulos generadores de la obligación o que demuestren su cumplimiento y que reflejen saldos reales, así como los pagos aplicados, las fechas de pago, distribución y sticker.
  - Módulo de actos oficiales y gestión de la información para la emisión de actos administrativos.
  - Manejo documental referido a labores misionales, gestión y cartera.
  - Facilidades de pago (expedición del acto administrativo, aplicación de pagos y seguimientos sobre el cumplimiento del acuerdo).
  - Manejo de peticiones radicadas ante la entidad relacionadas con las situaciones particulares de los contribuyentes respecto a los impuestos distritales.

Así mismo, se revisarán las políticas para el acceso a las fuentes de bases de datos administradas por terceros, analizando la asignación actual de roles, la usabilidad de

estos y la necesidad de asignación adicional con el objetivo de ampliar la cobertura para los funcionarios que la requieran, acorde con sus funciones.

Para ello, la SDH informará de los avances obtenidos en este punto del acuerdo sindical en el marco del seguimiento al acuerdo suscrito, a las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo.

94. (Art. 103) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, dentro de los ciento veinte (120) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo definirá funcionalmente el diseño y el plan de ejecución para la generación de una funcionalidad para la autogestión por parte del contribuyente, de las solicitudes de devoluciones y compensaciones, que permitan a los contribuyentes diligenciar el formato en línea y mostrar una lista de chequeo con todos los requisitos para radicar en debida forma, permitiendo que se adjunten los documentos requeridos y evitar reprocesos. El diseño será validado con los Jefes de área, los usuarios funcionales y los funcionarios que intervienen en el proceso.
95. (Art. 106) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, establecerá acciones de acompañamiento por parte de profesionales especializados en el aplicativo SAP, priorizando las áreas que reportan dificultades por la implementación de BogData; estas acciones incorporarán un plan de capacitación y un directorio de profesionales con los temas de conocimiento para apoyo y desarrollo de soluciones de tecnología y de proceso.

## VI. INFRAESTRUCTURA

96. (Art. 21) La Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la firma del presente Acuerdo, adelantará las acciones de mejoramiento que permitan disponer del sistema estabilizado de energía y de almacenamiento de agua en la sede de la carrera 32. Igualmente, dentro del mismo término de tiempo, adelantará el plan de adecuación de rampas en la entrada para facilitar el transporte de archivos en los módulos en la sede de la 32, facilitando la gestión de las cajas que contienen expedientes, así como la mitigación de riesgos de accidentes de trabajo. Una vez realizado el estudio, en lo restante de la vigencia 2024, realizará la adecuación de las rampas que se identifiquen como necesarias.
97. (Art. 27) La Secretaría Distrital de Hacienda, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del presente Acuerdo, realizará inspecciones a las puertas de los baños de la entidad. Una vez identificadas las acciones correctivas, realizará las adecuaciones necesarias dentro de los siguientes sesenta (60) días calendario, priorizando los baños del piso 16, garantizando la uniformidad, optimización del espacio y el cumplimiento a las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

98. (Art. 61) La Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, a partir de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, adelantará las valoraciones técnicas de carácter hidráulico, estructural y arquitectónico que permitan identificar la viabilidad de ampliar el área actual de duchas para biciusuarios.

Dicha valoración contemplará entre otros, el volumen y la frecuencia de biciusuarios, la armonización con las medidas de ahorro de agua establecidas por la Alcaldía Mayor y el cronograma estimado para dichas intervenciones, si a ello hubiere lugar.

En el evento de considerarse necesario, las adecuaciones deberán ser realizadas antes del 30 de junio de 2025.

99. (Art. 90) La Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente Acuerdo, realizará los estudios y verificaciones técnicas para determinar las alternativas de adecuación de la cafetería del Edificio CAD, así como la ampliación del área de comedores. Una vez realizado este estudio, formulará para el caso de las alternativas viables, el cronograma de intervenciones por etapas, considerando los costos, licencias, permisos y ejecución de las obras, si a ello hubiere lugar.

En todo caso, las adecuaciones que resulten viables serán realizadas antes del 30 de junio de 2025.

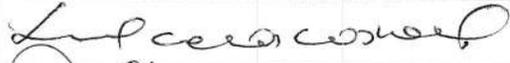
100. (Art. 91) La Secretaría Distrital de Hacienda, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la firma del presente Acuerdo, realizará desde las Subdirecciones Administrativa y Financiera y del Talento Humano, una inspección sobre las condiciones de confort térmico de los puestos de trabajo en las sedes de la Secretaría.

A partir de la inspección realizada, presentará un informe de recomendaciones dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, para que la Administración adelante las acciones requeridas, antes del 31 de marzo de 2025.

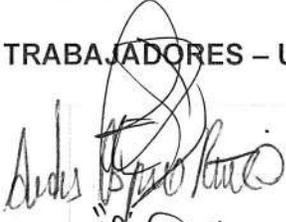
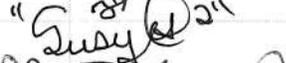
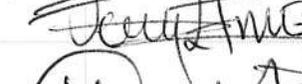
Una vez revisada se firma por los delegados designados en la mesa de negociación colectiva a los once (11) días del mes de julio de 2024.

**POR PARTE DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA**

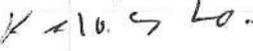
1.	Marcela Gómez Martínez	
2.	Diego Armando Chitiva Sánchez	
3.	Ingrid Marcela Barrera Correa	

4.	Marcela Castro Macias	
5.	Paola Castillo Ariza	
6.	Alejandra Páez Osorio	
7.	Vilma Patricia Ferreira Lugo	

**POR PARTE DE LA UNIÓN DISTRITAL DE TRABAJADORES – UDT**

1.	Mauricio Hernando Martínez Delgado	
2.	Andrés Ospino Riaño	
3.	Susan Giselle Calderón Calderón	
4.	Liliana del Socorro Pérez Alarcón	
5.	Víctor Manuel Hernández Herrera	
6.	Jenny Lizeth Fino Pinzón	
7.	Hugo Armando Salinas Rodríguez	

**ASESORES**

1.	Oscar Augusto Leal Rey	
2.	Carlos Alberto Lozano Baquero	

**POR PARTE DEL SINDICATO UNIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS DISTRITOS Y MUNICIPIOS DE COLOMBIA – UNES**

1.	María Hilda Muñoz Mora	
2.	Leonardo Eliecer Rodríguez Martín	
3.	Ricardo Alberto Mancera Garzón	
4.	Isidro Rojas Amado	

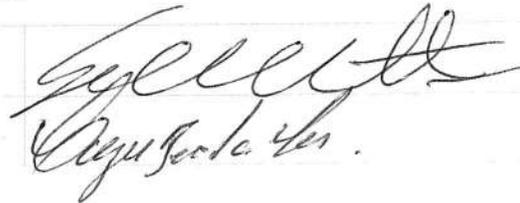


5. Richard Ríos Castro

**POR PARTE DEL SINDICATO ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS DEL  
DISTRITO CAPITAL ASOGOBIERNO DISTRITAL**

1. Oscar Geovanny Alonso Nemocón

2. Carmenza Borda Chocontá



**POR PARTE DEL SINDICATO UNITARIO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL  
ESTADO – SUNET**

1. John Vicente Najari Céspedes







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 1 de 43

En la ciudad de Bogotá, D. C., el 12 de julio de dos mil veintidós (2022), la Administración de Bogotá, D. C., y las Comisiones Negociadoras de las organizaciones sindicales que presentaron pliegos de solicitudes: Confederación General del Trabajo -CGT-, Confederación de Trabajadores de Colombia -CTC-, Unión Nacional de Trabajadores del Estado y los Servicios Públicos de Colombia -Utradec CGT-, Federación Colombiana de Trabajadores y Servidores Públicos -Fecotraservipúblicos-, Unión Nacional de Trabajadores del Estado, los Servicios Públicos y la Comunidad -Únete-, Central Unitaria de Trabajadores de Colombia Subdirectiva Bogotá -Cundinamarca -CUT Bogotá Cundinamarca-, Federación Nacional al Servicio del Estado -Fenaltrase-, Confederación Nacional de Trabajadores -CNT-, Federación de Trabajadores de la Educación y Servidores Públicos de Colombia -Fenaltraesp-, Sindicato de Trabajadores de la Educación de Bogotá, D. C. -Sintraeducación-, Asociación Sindical Educativa -Asonal Educativa-, Asociación Nacional de Trabajadores de la Educación Colombia -Asoeducadores-, Sindicato de Trabajadores y Servidores Públicos de la Secretaría de Educación del Distrito Capital -Sintrased-, Asociación del Trabajo del Sector Territorial y Ambiental -Biopaz-, Confederación de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo Central CTU Usctrab -CTU Usctrab-, Federación Nacional de la Unión Sindical Colombiana de Trabajo -Fedeusctrab Nacional-, Federación Sectorial Estatal de la Unión Sindical Colombiana de Trabajo -Fedeusctrab Estatal-, Federación Regional Bogotá De La Unión Sindical Colombiana Del Trabajo -Fedeusctrab Bogotá-, Federación Unión Sindical Colombiana del Trabajo Ambiental -Fedeusctrab Ambiental-, Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Usctrab-, Federación Nacional de Trabajadores de Colombia -Fedeasonal-, Confederación de Servidores Públicos y de los Servicios Públicos de Colombia -CSPC-, Federación Nacional de Trabajadores por el Mérito y el Trabajo Decente -Propaís-, Confederación Colombiana de Servidores Públicos -Ser Nación-, Colegiado Nacional de Orientadores de Colombia, Asociación Sindical de Empleados Distritales -ASED-, Sindicato de Empleados Públicos de la Secretaría de Educación del Distrito -Sinepsed-, Asociación Nacional de Trabajadores Administrativos, Contratistas, Técnicos, Profesionales, Orientadores, Instructores y Docentes de Colombia -Asonal Colombia-, Unión de Servidores Públicos de los Distritos y Municipios de Colombia -Unes Colombia-, Sindicato de Pagadores, Pensionados y Trabajadores de Colombia -Sipatco-, Sindicato de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá y Otras Entidades del Distrito -SCJ Bogotá-, Sindicato de Empleados Distritales de Bogotá -Sindistritales-, Sindicato de Trabajadores del Hospital Occidente de Kennedy -Sintrahosken-, Sindicato de Anestesiólogos de Bogotá y Cundinamarca -Saboc-, Asociación Sindical de Industria de los Trabajadores de la Salud, Pensionados, Contratistas, por Órdenes de Prestación de Servicios de la Salud, Complementarios y Conexos -Asitconsalud-, Sindicato de Servidores Públicos del Hospital Vista Hermosa -Sintra Hospital Vista Hermosa-, Asociación Médica Sindical Colombiana Seccional Cundinamarca -Asmedas-, Sindicato Nacional de la Salud y Seguridad Social -Sindess Nacional-, Sindicato de Rama de los Trabajadores Empleados, Funcionarios, Contratistas y Servidores de la Salud y la Seguridad Social del Territorio Nacional -Sintrasalud-, Asociación Distrital de Auxiliares de Enfermería -ADAE-, Sindicato Distrital de Trabajadores y Servidores Públicos de la Salud, Seguridad Social y Servicios

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
**BOGOTÁ**

*Gracias*

*gr*

*ad*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 2 de 43

Complementarios del Hospital de Engativá -Sintrahengativá-, Sindicato de Médicos y Odontólogos de Bogotá -Simo D.C.-, Sindicato Nacional de Cirujanos Pediatras de Colombia -Uniciruped-, Sindicato Nacional de Pediatras de Colombia -Sicolped-, y Sindicato de Servidores Públicos de la Subred Sur ESE-Sintrasubred Sur-, en adelante LAS PARTES; con base en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Constitución Política Colombiana 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 (compilatorio del Decreto Nacional 160 de 2014), modificado y adicionado con el Decreto 1631 de 2021, dieron inicio legal al proceso de negociación colectiva, con los integrantes de las comisiones negociadoras, el cual fue prorrogado desde el 10 de agosto hasta el 7 de septiembre de 2022, fecha en la que culminó el proceso de negociación.

### CAMPO DE APLICACIÓN

De conformidad con el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 (compilatorio del Decreto Nacional 160 de 2014), modificado y adicionado con el Decreto 1631 de 2021, el presente Acuerdo se aplicará a todas y todos los empleados públicos del Distrito Capital; Administración Central y Descentralizada, Empresas Sociales del Estado -ESES- (Norte, Sur, Centro Oriente y Sur Occidente), Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica, Cárcel Distrital, Cuerpo Oficial de Bomberos, a los organismos de control (Contraloría Distrital, Personería de Bogotá, Veeduría Distrital) y el Concejo de Bogotá. En cuanto a la parte más favorable les será aplicada a los empleados públicos del ente autónomo universitario (Universidad Distrital), siendo obligación de la Administración Distrital producir los actos administrativos necesarios para el desarrollo y ejecución de lo acordado, con su incorporación en los planes, programas y proyectos.

### LAS PARTES

Son partes actuantes y obligadas las organizaciones firmantes del presente acuerdo y la Administración Distrital de Bogotá, D. C.

Carrera 8 No. 10 - 85  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195

  
**BOGOTÁ**

*Gueth*  
*gr*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 3 de 43

### ACUERDOS

#### 1. GARANTÍAS SINDICALES

1. La Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en cabeza de la Secretaría General, a la firma del presente acuerdo, apropiará y dispondrá los recursos económicos, físicos, entre otros necesarios, para garantizar el desarrollo del proceso de la negociación colectiva con la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Así mismo, expedirá un acto administrativo para que las entidades y organismos distritales, gestionen los recursos necesarios para los procesos de negociación.

2. Las entidades y organismos de la administración distrital gestionarán los recursos económicos, físicos y otros necesarios para que las organizaciones sindicales desarrollen la semana sindical acorde con lo previsto en el ítem 10 del Acuerdo laboral 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a la firma del presente acuerdo, con plena observancia de las competencias de dirección y administración de cada una de ellas.

La semana sindical no deberá coincidir con otras actividades institucionales que impidan su participación.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. expedirá el acto administrativo para el cumplimiento de este punto del acuerdo.

3. A partir de la firma del presente acuerdo, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., realizará las actividades necesarias para la suscripción de convenios y/o acuerdos con organismos nacionales e internacionales (incluida la OIT) para la formación y capacitación presencial de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, sobre temáticas de derecho colectivo sindical, de asociación, negociación colectiva, diálogo social y demás ejes temáticos que fortalezcan el movimiento sindical.
4. El sector Gestión Pública en cabeza de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -Dascd- en el marco de sus competencias pondrá a disposición de las organizaciones sindicales la oferta de formación y capacitación relacionada con negociación colectiva y gestión de conflictos.
5. A partir de la firma del presente acuerdo, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en cabeza de la Secretaría General, expedirá un acto administrativo para el uso de salones, auditorios y

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
Bogotá

*[Firmas manuscritas]*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 4 de 43

otros espacios físicos de propiedad de la Administración Distrital, sus entidades y organismos distritales, en cada uno de ellos, para actividades de las organizaciones sindicales.

De forma concomitante, la Administración Distrital, en cabeza de la Secretaría General gestionará ante el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - Dadep- la disponibilidad de inmuebles con el fin de celebrar contratos de comodato con las organizaciones sindicales firmantes del acuerdo.

6. La Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. a través del Sector Gestión Pública como autoridad de la administración distrital, expedirá una directiva para que cada una de las entidades y organismos distritales cumplan estrictamente el principio de libertad y autonomía sindical, progresividad laboral y la prohibición de regresividad de los acuerdos laborales suscritos con las organizaciones sindicales, incluidas las garantías sindicales.

### II. POLÍTICA LABORAL

7. La administración Distrital, en las entidades que presten servicios 24 horas, priorizará su asignación a empleados de planta, considerando los límites máximos para el trabajo suplementario y las disponibilidades presupuestales.
8. La administración distrital expedirá una directiva en la que instará a las entidades distritales para que actualicen los manuales de funciones acorde a las actividades desarrolladas por los empleados públicos y conforme a la naturaleza del empleo correspondiente, con la participación de las organizaciones sindicales en los términos del parágrafo 3º del Artículo 2.2.2.6.1. del Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 498 de 2020.
9. La Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en cabeza de la Secretaría General, a partir de la firma del presente acuerdo, emitirá un acto administrativo para que todas las entidades del Distrito implementen la modalidad de teletrabajo, garantizando mínimo el 10% de los servidores públicos del Distrito Capital, siempre y cuando la naturaleza del cargo sea identificada como teletrabajable.
10. La Administración dentro de un término no mayor a tres (3) meses, contados a partir de la firma del presente acuerdo laboral, en el marco de la normatividad integral nacional y distrital de teletrabajo, en cabeza del sector gestión pública, realizará una encuesta sobre la implementación del teletrabajo en cada una de las entidades distritales, a fin de verificar el bienestar de los teletrabajadores, así como la eficiencia en la prestación del servicio. La

Carrera 8: No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

### ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 5 de 43

mesa bipartita de las organizaciones que suscriban el presente acuerdo, presentarán hasta 10 preguntas que se evaluarán para ser incluidas en la encuesta.

11. La administración distrital y las organizaciones sindicales a la firma del presente acuerdo, en un plazo de seis (6) meses y en el marco de las acciones para avanzar en la economía del cuidado, diseñarán una propuesta normativa que busque la implementación de los horarios flexibles y la prestación del servicio de manera remota que impacten de manera positiva en la salud mental y física de los empleados públicos.
12. La Administración Distrital se compromete a promover la conmemoración de los días ocho de marzo y veinticinco de noviembre como fechas de reconocimiento a la mujer trabajadora, realizando jornadas pedagógicas con la participación de mujeres y de hombres con el fin de visibilizar y enfatizar los derechos de las mujeres en el mundo del trabajo, haciendo énfasis en la erradicación de la violencia hacia la mujer.
13. La Administración Distrital dispondrá que las entidades y organismos distritales que participen en la convocatoria Distrito 5 y las demás convocatorias que se desarrollen en lo sucesivo, den cabal cumplimiento a los concursos de ascenso conforme a lo dispuesto en la Ley 1960 de 2019.
14. La Administración Distrital propondrá a la CNSC que en una misma convocatoria Distrital se permita a los empleados públicos de carrera presentarse y concursar, tanto para un empleo que esté en concurso de ascenso, como para un empleo que esté en concurso abierto.
15. La administración distrital dará continuidad a la mesa creada en el punto 6 del Acuerdo Laboral 2020, atendiendo la normatividad vigente en especial el Decreto 1499 de 2022, con las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo.
16. La Administración Distrital, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, expedirá una directiva, dando los lineamientos para que las entidades y organismos distritales, garanticen la vinculación de ciudadanía con enfoque diferencial, de género o personas en situación de discapacidad o NARP (negros, afrodescendientes, raizales y palenqueros) o indígenas o LGTBIQ+. Así mismo, instando a que se realicen los ajustes razonables de los puestos de trabajo que generen espacios y ambientes laborales diversos e incluyentes.
17. La Administración Distrital, en cabeza del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -Dascd- se compromete a que en los cuatro (4) meses siguientes a la firma del



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 6 de 43

presente acuerdo emitirá lineamientos sobre el uso de las figuras de movilidad laboral: traslado interinstitucional, permuta y comisión de servicios en los términos del Decreto 648 de 2017, con destino a las entidades y organismos distritales.

Así mismo, pondrá en servicio el módulo de Sideap "Movilidad Laboral", en el cual, los servidores públicos, de los niveles asistencial, técnico, profesional y asesores de carrera y las entidades del nivel central y subredes de salud podrán postularse y/o hacer convocatorias para traslado interinstitucional, permutas y comisiones de servicios, atendiendo, entre otros criterios, la georreferenciación, garantizando en todo tiempo la prestación del servicio.

La Administración Distrital instará a las entidades y organismos distritales para que se priorice el trámite de las solicitudes de traslados en casos especiales debidamente certificadas, de servidores con amenazas, enfermedades catastróficas, protección laboral reforzada, entre otras, en los términos del 2.2.5.4.3 del Decreto 1083 de 2015."

18. La Administración Distrital en cabeza del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -Dascd- dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la firma del presente acuerdo expedirá lineamiento dirigido a las entidades y organismos distritales para que se implemente una estrategia de horarios escalonados que permitan conciliar el bienestar de los servidores con la prestación del servicio.

La Administración Distrital antes de la expedición del lineamiento, remitirá la propuesta del mismo con el soporte técnico correspondiente para las observaciones, sugerencias, objeciones y aportes de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo.

19. La Administración distrital, en cabeza del sector gestión pública, para garantizar el acceso al empleo joven profesional sin experiencia, impulsará que en la expedición de los manuales de funciones se permita la aplicación de las equivalencias del Decreto Ley 785 de 2005 de tal manera que puedan ingresar hasta el grado 13 de la escala salarial del sector central o su equivalente en las entidades descentralizadas, incluidas las subredes de salud, los profesionales con estudios de posgrado que no tienen acreditada experiencia profesional.

Así mismo, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en un término de dos (2) meses, instalará una mesa de trabajo con las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, para diseñar una propuesta que garantice el acceso al empleo joven sin experiencia en los niveles asistencial y técnico, con la aplicación de equivalencias entre otras, en todas las entidades y organismos del Distrito Capital.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 7 de 43

20. La Administración Distrital, en cabeza del Sector Gestión Pública, a partir de la firma del presente acuerdo, en un término de tres (3) meses, instará a las entidades y organismos distritales para que, en los manuales de funciones de sus plantas de empleos, se señalen los empleos que son susceptibles de establecer el requisito de formación por núcleos básicos de conocimiento y realizarán las gestiones correspondientes para su modificación ante las instancias competentes.
21. La Administración Distrital en cabeza del Sector Gestión Pública emitirá acto administrativo en el que señalará las instrucciones y requerimientos técnicos para conformar grupos internos de trabajo conforme al Artículo 115 de la Ley 489 del 1998 y para el reconocimiento por coordinación conforme con lo establecido en el Decreto 1498 de 2022, del cual serán destinatarios únicamente los empleados públicos.
22. La Administración Distrital en cabeza del Sector Gestión Pública y la Secretaría Distrital de Ambiente, instará y priorizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la firma del presente acuerdo colectivo laboral, en el marco de los lineamientos emitidos por la OIT y del Ministerio de Trabajo, sobre empleo verde, a las entidades y organismos distritales para que identifiquen en su planta de empleos, cuáles están dentro de la categoría empleo verde con el fin de generar la línea base, la cual servirá de insumo para diseñar un plan piloto de empleo verde en el Distrito Capital, que se trabajará con las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, dentro del año siguiente a la definición de la línea base.

### III. BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO

23. La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría Distrital de Movilidad dentro de los dos (2) meses siguientes a la firma del acuerdo colectivo laboral, realizará una jornada de trabajo junto con las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, en la que se evaluará:
  1. Posibilidad de otorgar excepción del pico y placa vehicular para los servidores de las áreas asistenciales del sector salud.
  2. Posibilidad de asignar tarjeta de Transmilenio con pasajes a los empleados públicos de las entidades y organismos del Distrito Capital.
  3. Análisis para establecer la viabilidad de implementar o no rutas para los servidores públicos.

Carrera 8 No. 10 - 85  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
**BOGOTÁ**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 8 de 43

### IV. ECONÓMICOS

24. **INCREMENTO SALARIAL:** el incremento salarial para los empleados públicos del Distrito Capital regirá a partir del (1) primero de enero de la vigencia fiscal 2023, y será de la siguiente manera:

**Asistencial, Técnico y Profesional:** 1,5 puntos más IPC certificado por el DANE para la vigencia 2022

**Asesores y Directivos:** 0,5 puntos más IPC certificado por el DANE para la vigencia 2022

**Parágrafo:** En caso, de que el incremento salarial pactado en la Nación para los empleados públicos de ese orden, en el 2023 sea superior al valor global aprobado en el presente acuerdo Laboral, se realizará el ajuste retroactivo al primero de enero de la respectiva vigencia.

25. **FRADEC:** La Administración Distrital para la vigencia fiscal 2023 apropiará los recursos del Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital "FRADEC" - por la suma de \$1.600.000.000.

Los rendimientos financieros generados por el fondo solo serán reinvertidos en el mismo fondo y se presupuestará en la vigencia siguiente.

26. **FEDHE:** La Administración Distrital para la vigencia fiscal 2023 apropiará los recursos del Fondo Educativo para hijos de los Empleados Públicos del Distrito Capital "FEDHE" para la vigencia fiscal de 2023 por la suma de \$ 1,100.000.000.

Los rendimientos financieros generados por el fondo solo serán reinvertidos en el mismo fondo y se presupuestará en la vigencia siguiente

27. **JUEGOS DEPORTIVOS:** La Administración Distrital apropiará la suma de \$850.000.000 para la realización de los Juegos Deportivos Distritales de la vigencia fiscal 2023.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 9 de 43

### SUBMESA DE SALUD

#### V. POLÍTICA LABORAL

#### PLANTAS

28. La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría Distrital de Salud y la Secretaría Distrital de Hacienda, en el marco de sus competencias, adelantarán las acciones administrativas, presupuestales y financieras que conduzcan a la solución de la problemática de las plantas de personal y el adecuado funcionamiento de las cuatro (04) Subredes Integradas de Servicios de Salud ESE, en el marco de lo establecido por el numeral 8 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en un término no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la firma del presente acuerdo laboral.
29. La Administración Distrital, en coordinación con la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá y las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E., darán cumplimiento a lo establecido en la Ley 784 de 2002 y lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social, en lo relacionado con los profesionales en Instrumentación Quirúrgica, a través de la Circular 00015 de 2022, donde se establecen lineamientos para la vinculación de estas profesiones. Respetando y sin perjuicio de lo pactado y acordado en la Subredes Integradas de Servicios de Salud ESE. Para lo cual, las tres (03) Subredes Integradas de Servicios de Salud Norte, Centro Oriente y Sur Occidente E.S.E. realizarán las gestiones para vincular en estos empleos a los profesionales en Instrumentación Quirúrgica que actualmente ocupan los empleos de técnico área de la salud, tanto a los de carrera administrativa (encargo por derecho preferencial de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la ley 1960 de 2019) como a los que se encuentran en provisionalidad (nombramiento provisional).
- Los empleos técnico área de salud código 323 grado 13 - Instrumentador Quirúrgico se suprimirán sólo cuando el titular que ostenta derechos de carrera administrativa se retire del servicio de manera definitiva.
30. La Secretaría Distrital de Salud de Bogotá socializará y entregará copia del resultado del estudio de cargas Laborales realizado en el año 2020 y 2021, para así mismo determinar la viabilidad de la ampliación de las plantas.
31. La Administración Distrital en el marco del resultado del estudio técnico de cargas laborales adelantado por la Universidad Nacional de Colombia, en la presente vigencia continuará gestionando ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Secretaría de Hacienda, en consideración a sus competencias, los conceptos técnicos y financieros

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**

*Guaf*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 10 de 43

respectivos, con el fin de asumir por parte de la Secretaría Distrital de Salud las funciones de inspección, vigilancia y control sanitarias.

32. La administración Distrital y las cuatro (04) Subredes Integradas de Servicios de salud E.S.E. se comprometen a implementar los resultados de los estudios técnicos de cargas laborales, de acuerdo a la viabilidad técnica y financiera del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Secretaría Distrital de Hacienda.

### MANUAL DE FUNCIONES Y EXPERIENCIA LABORAL

33. La administración distrital garantizará que los nombramientos que se efectúen en los empleos directivos y de libre nombramiento y remoción se realicen con el pleno cumplimiento de los requisitos legales.
34. La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría Distrital de Salud y las cuatro (04) Subredes Integradas de Servicios de Salud Sur, Centro Oriente, Norte y Sur Occidente ESE en el primer trimestre del 2023, revisarán las funciones y perfiles que desarrollan los empleados públicos del área de vigilancia en salud ambiental de acuerdo con el manual de funciones de cada uno de los empleos. De conformidad en los establecido en Decreto 498 de 2020.

### DESCANSOS Y PERMISOS

35. La administración Distrital y las cuatro (04) Subredes Integradas de Servicios de Salud Norte, Sur, Centro Oriente y Sur Occidente E.S.E, cuando se presenten situaciones administrativas que generen ausencia del empleado público, se cubrirán de manera planificada de acuerdo con la naturaleza de la situación administrativa. En todo caso la administración continuará gestionando el talento Humano necesario para prestar el servicio en forma adecuada y continua.
36. La administración Distrital, la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá y las cuatro (04) Subredes Integradas de Servicios de Salud Norte, Sur, Centro Oriente y Sur Occidente ESE de conformidad con el artículo 54 de la Constitución Política 1991, previo estudio de cada solicitud, otorgará permiso académico compensado a los empleados públicos que adelanten estudios de pregrado para niveles asistenciales y técnicos.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
**BOGOTÁ**  
Bogotá



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 11 de 43

37. A partir de la firma de los próximos convenios GSP-PSPIC suscritos entre la Secretaría Distrital de Salud-FFDS y las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud ESE, se incluirá en el Comité Técnico Operativo de seguimiento, el comportamiento de los criterios de glosa y las acciones que correspondan.

Trimestralmente la Secretaría Distrital de Salud y las 4 Subredes generarán un espacio de escucha, con las diferentes líneas del PIC y tres representantes de la bancada sindical firmante del presente acuerdo, a fin de identificar necesidades y requerimientos que sirvan para el mejoramiento del proceso.

### VI. BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO

#### RECREACIÓN E INCENTIVOS

38. La Administración Distrital y las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud ESE (Sur, Centro Oriente, Norte y Sur Occidente) entregarán un reconocimiento no pecuniario a aquellos funcionarios que obtengan en su evaluación del desempeño con calificación sobresaliente y que no sean elegidos como mejor funcionario de la entidad o en su respectivo nivel, la cual será determinada en cada Subred.
39. La Administración Distrital y las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud ESE (Sur, Centro Oriente, Norte y Sur Occidente) se comprometen a realizar las gestiones pertinentes para incrementar mínimo en un 15% del presupuesto actual asignado del programa de Bienestar Social e Incentivos para los empleados públicos, excepto la Subred Sur que será del 5%, en la vigencia 2023 y con la corresponsabilidad de las organizaciones sindicales en el proceso de participación y convocatoria.
40. La Administración Distrital y las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud: Sur, Centro Oriente, Norte y Sur Occidente E.S.E abrirán espacios que fomenten el afianzamiento del colegaje y trabajo en equipo de los funcionarios, fortalecerá sus habilidades y promoverá la colaboración, la solidaridad, la empatía y corresponsabilidad entre ellos a través del arte, la cultura y el deporte, la sana competencia entre las diferentes unidades, la difusión de experiencias exitosas que inviten la emulación y el reconocimiento a los mejores equipos.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 12 de 43

### CLIMA LABORAL

41. La administración Distrital en coordinación con la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá y las cuatro (04) Subredes Integradas de Servicios de Salud Norte, Sur, Centro Oriente, Sur Occidente E.S.E. continuará mejorando las condiciones laborales adecuadas para la prestación de los servicios con integralidad, calidad y suficiencia de acuerdo con los artículos 44 al 50 de la Constitución Política de Colombia.
42. La Administración Distrital, la Secretaría de Salud de Bogotá y las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud (Sur, Centro Oriente, Norte y Sur Occidente) promoverán la salud mental y emocional de sus empleados públicos, incluyendo y realizando actividades de prevención y bienestar en salud mental dentro del plan estratégico de talento humano, a todo el equipo de salud mental que atienden de manera permanente a pacientes con trastornos mentales, psiquiátricos y emocionales.

### ACOSO LABORAL Y SEXUAL

43. La Administración Distrital en cabeza del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD- pondrá a disposición de las entidades y organismos distritales, la oferta de capacitación y sensibilización en temas relacionados con prevención del acoso laboral y el acoso laboral sexual, derechos humanos y gestión de conflictos. Así mismo, emitirá los lineamientos a los comités de convivencia de las Subredes, a fin de que den cumplimiento a las funciones señaladas en la normatividad vigente. Igualmente continuarán capacitando y sensibilizando a los empleados públicos en la aplicación del protocolo para la prevención del acoso laboral y sexual.

### TRANSPORTE

44. La Administración Distrital se compromete a la firma del presente acuerdo, a realizar una reunión entre la Secretaría Distrital de Movilidad y los delegados de las organizaciones sindicales de la Submesa de Salud, firmantes del presente acuerdo, para abordar el tema de otorgar la excepción de pico y placa vehicular para los empleados públicos de las cuatro (04) Subredes Integradas de Servicios de Salud ESE y la Secretaría Distrital de Salud.
45. La Administración Distrital y las cuatro (04) Subredes Integradas de Servicios de Salud Norte, Sur, Centro Oriente y Sur Occidente E.S.E. a través de los programas de bienestar gestionará con las aseguradoras descuentos en las pólizas para vehículos automotores y motos, para los empleados públicos.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**

*gr*  
*J*  
*gr*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 13 de 43

46. La Administración Distrital, la Secretaría de Salud de Bogotá y las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud (Sur, Centro Oriente, Norte y Sur Occidente) presentarán a través de la Subsecretaría de Planeación Sectorial un informe presupuestal de cumplimiento al numeral 61 del Acuerdo Distrital - Submesa Técnica de Salud 2020.

### VII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### RIESGOS LABORALES

47. La Administración Distrital y las cuatro (04) Subredes Integradas de Servicios de Salud Norte, Sur, Centro Oriente y Sur Occidente E.S.E. se comprometen a fortalecer la implementación del sistema de vigilancia epidemiológico para enfermedades y accidentes laborales en el sector salud, reporte que será de carácter obligatorio para las entidades distritales IPS, ARL y EPS.

Así mismo dará cumplimiento a lo pactado en el acuerdo 2020 en esta materia.

48. La Administración Distrital y las cuatro (04) Subredes Integradas de Servicios de Salud Norte, Sur, Centro Oriente y Sur Occidente E.S.E. se comprometen a asignar el presupuesto requerido para la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (S.G.S.S.T) dando cumplimiento a la normatividad vigente.

### VIII. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA SUBREDES

49. La Administración Distrital y las cuatro (04) Subredes Integradas de Servicios de Salud Sur, Centro Oriente, Norte y Sur Occidente ESE continuará gestionando ante la Secretaría Distrital de Salud los proyectos para mejorar la conectividad, servidores y equipos que garanticen el funcionamiento del sistema de historia clínica. Lo anterior se desarrollará a través de los convenios de fortalecimiento suscritos entre la Secretaría Distrital de Salud y las cuatro (04) SISS ESE

### IX. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN SUBREDES

#### EDUCACIÓN FORMAL

50. La Administración Distrital y las cuatro (04) Subredes Integradas de Servicios de Salud Norte, Sur, Centro Oriente y Sur Occidente E.S.E. a través de los programas de bienestar gestionará con entidades de educación superior a fin de obtener descuentos en matrículas,

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
**BOGOTÁ**

*Gracia*

*AR*

*AR*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 14 de 43

para los programas de educación a nivel técnico, tecnológico, universitario, especialización, maestría, doctorado.

### EDUCACIÓN NO FORMAL

51. La Administración Distrital y las cuatro (04) Subredes Integradas de Servicios de Salud Norte, Sur, Centro Oriente y Sur Occidente E.S.E., a partir de la firma del presente acuerdo laboral, garantizará que en los convenios con las universidades donde exista un vínculo Docencia Servicio, haya una retribución académica y formativa en el marco de la normatividad vigente, en temas de Salud para los Empleados Públicos de las SISS ESE, dándolos a conocer con antelación y así brindar oportunidad para la inscripción al personal interesado, de conformidad con lo establecido en los Planes Institucionales de capacitación.
52. A partir del segundo semestre de 2023 la administración Distrital, la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, las cuatro (04) Subredes Integradas de Servicios de Salud Norte, Sur, Centro Oriente, Sur Occidente E.S.E. y las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo realizarán un (01) congreso anual de Salud con la participación de conferencistas nacionales e internacionales, que aborde las temáticas del Sector Salud. Para tal efecto la administración garantizará los permisos, la logística, difusión del evento y los días necesarios para la exposición de todos los temas a tratar.

**Parágrafo:** El congreso anual de Salud subsume los congresos acordados en las SISS ESE y el congreso de Enfermería pactado en el numeral 18 de acuerdo Sectorial 2018.

### INVESTIGACIÓN

53. La Administración Distrital y las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud: Sur, Centro Oriente, Norte y Sur Occidente E.S.E se comprometen a promover a todos los niveles administrativos y asistenciales la investigación, con equipos conformados por expertos de las cuatro subredes gestionando el apoyo de los recursos que se requieran, a través de la Secretaría de Salud y otras instituciones científicas.

### X. ACUERDOS GENERALES

54. **MESAS ACUERDO LABORAL 2020:** La Administración Distrital, en cabeza del sector gestión pública, y las organizaciones sindicales, en virtud del Decreto 1631 de 2021, acuerdan dar continuidad a las mesas de trabajo pactadas en los numerales 5, 6, 7, 13, 35, y 52 del Acuerdo colectivo laboral 2020, garantizando la participación de las organizaciones

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 15 de 43

sindicales firmantes del presente acuerdo con el fin de agotar los propósitos de las mismas, de tal forma que una vez cumplidos, se darán por finalizadas:

1. Vivienda para el bienestar (Ítem 5 Acuerdo Laboral 2020)
  2. Trabajo decente (Ítem 6 Acuerdo Laboral 2020) (Acordado ítem 15 Política laboral 2022)
  3. Nivelación salarial (Ítem 7 Acuerdo Laboral 2020)
  4. Formación y capacitación (Ítem 13 Acuerdo Laboral 2020)
  5. Equidad de Género (Ítem 35 Acuerdo Laboral 2020)
  6. Vigilancia sanitaria (Ítem 52 Acuerdo Laboral 2020 - Submesa salud)
55. **DIVULGACIÓN:** La Administración Distrital incluirá dentro de la página de régimen legal y en el EBOOK de la Biblioteca jurídica virtual el presente acuerdo laboral y los acuerdos laborales que suscriban las entidades, igualmente realizará la divulgación a través de los medios virtuales disponibles como página web, mail y redes sociales.
56. **COMITÉ DE SEGUIMIENTO 2022:** Se creará e instalará, en el mes siguiente a la firma del presente acuerdo, un comité bipartito para hacer el seguimiento y verificación de cumplimiento e implementación de este acuerdo colectivo laboral, integrado por la Administración Distrital y las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo. Este se reunirá por lo menos cada dos meses en las instalaciones de la Alcaldía.
57. **CUMPLIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO LABORAL 2022:** Para el cumplimiento e implementación del acuerdo, la administración distrital expedirá los actos administrativos a que haya lugar, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la suscripción del presente acuerdo laboral y acorde con lo aquí establecido.
58. **EMISIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS:** La Administración Distrital se compromete a mencionar en los actos administrativos que se expidan para dar cumplimiento al presente acuerdo laboral a todas y cada una de las organizaciones sindicales que lo hayan suscrito, los cuales deberán ser previamente socializados con las organizaciones sindicales, a efectos de recibir sus observaciones, sin perjuicio de que la Administración Distrital emita el mismo.
59. **FAVORABILIDAD Y NO REGRESIVIDAD:**
- FAVORABILIDAD:** Para todos los efectos laborales se tendrá en cuenta el principio constitucional de Favorabilidad.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
**BOGOTÁ**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 16 de 43

**NO REGRESIVIDAD:** En virtud del principio de no regresividad en materia laboral, la Administración Distrital respetará los derechos adquiridos por los Empleados Públicos como resultado de los acuerdos laborales suscritos entre las Organizaciones Sindicales y la Administración Distrital y los reconocidos en actos administrativos expedidos de conformidad con la Constitución y la ley.

- 60. CUMPLIMIENTO ACUERDOS LABORALES ANTERIORES:** La Administración Distrital continuará dando cumplimiento a los acuerdos laborales anteriores y seguirá activa la comisión de seguimiento y las comisiones temáticas o específicas que se hayan creado para tal fin.
- 61. ACUERDOS ANTERIORES:** Los acuerdos laborales anteriores que no resulten modificados expresa o tácitamente por el acuerdo fruto de la presente negociación, continuarán vigentes y hacen parte del acuerdo marco de las relaciones laborales de Distrito capital a los cuales se les seguirá dando desarrollo y cumplimiento.
- 62. VIGENCIA:** El presente acuerdo colectivo laboral tendrá vigencia a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre del 2022, y las condiciones pactadas en el sólo podrán ser modificadas por acuerdo entre las partes firmantes.

### CONSTANCIAS:

- Incremento salarial:** Las organizaciones sindicales: Confederación de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo Central CTU Usctrab –CTU Usctrab-, Federación Nacional de la Unión Sindical Colombiana de Trabajo -Fedeusctrab Nacional-, Federación Sectorial Estatal de la Unión Sindical Colombiana de Trabajo -Fedeusctrab Estatal-, Federación Regional Bogotá De La Unión Sindical Colombiana Del Trabajo -Fedeusctrab Bogotá-, Federación Unión Sindical Colombiana del Trabajo Ambiental -Fedeusctrab Ambiental-, Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Usctrab-, Federación de Trabajadores de la Educación y Servidores Públicos de Colombia -Fenaltraesp-, Sindicato de Trabajadores de la Educación de Bogotá, D. C. -Sinfraeducación-, Asociación Sindical Educativa -Asonal Educativa-, Asociación Nacional de Trabajadores de la Educación Colombia -Asoeducadores-, Sindicato de Trabajadores y Servidores Públicos de la Secretaría de Educación del Distrito Capital -Sintrased-, Asociación del Trabajo del Sector Territorial y Ambiental -Biopaz-, Confederación Colombiana de Servidores Públicos -Ser Nación-, Sindicato de Empleados Públicos de la Secretaría de Educación del Distrito -Sinepsed-, Unión de Servidores Públicos de los Distritos y Municipios de Colombia -Unes Colombia-, Asociación Sindical de Empleados Distritales -ASED-, Sindicato de Pagadores, Pensionados y Trabajadores de Colombia -

Camera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



gr  
J



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 17 de 43

Sipatco-, Federación Nacional de Trabajadores de Colombia -Fedeasonal-, Asociación Nacional de Trabajadores Administrativos, Contratistas, Técnicos, Profesionales, Orientadores, Instructores y Docentes de Colombia -Asonal Colombia-, Colegiado Nacional de Orientadores de Colombia, Sindicato de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá y Otras Entidades del Distrito -SCJ Bogotá-, no aprueban el incremento salarial. (Acta Nro. 10 Mesa Central)

2. La Asociación Sindical de Industria de los Trabajadores de la Salud, Pensionados, Contratistas, por Órdenes de Prestación de Servicios de la Salud, Complementarios y Conexos -Asitconsalud- presenta salvamento como consta en el correo electrónico del 16 de septiembre de 2022, que forma parte integral del acta de acuerdos y no acuerdos.

### Forma parte integral del presente Acuerdo:

1. El acta final de acuerdos y no acuerdos del proceso de negociación colectiva 2022.
2. Pliegos de solicitudes de las organizaciones sindicales presentadas en término legal a la Administración Distrital.
3. Actas parciales de acuerdos de la mesa central: Nro.1 del 12 de julio de 2022, Nro. 2 del 21 de julio, Nro.3 del 2 de agosto de 2022, Nro.4 del 9 de agosto de 2022, Nro.5 del 16 de agosto de 2022, Nro.6 del 18 de agosto de 2022, Nro.7 del 23 de agosto de 2022, Nro.8 del 30 de agosto de 2022, Nro.9 del 1 de septiembre de 2022 y la Nro.10 del 7 de septiembre de 2022.
4. Actas parciales de acuerdos de la submesa de salud: Nro.1 del 4 de agosto de 2022, Nro.2 del 9 de agosto de 2022, Nro.3 del 18 de agosto de 2022, Nro.4 del 23 de agosto de 2022, Nro.5 del 30 de agosto de 2022, Nro.6 del 1 de septiembre de 2022, Nro.7 del 6 de septiembre de 2022 y Nro.8 del 7 de septiembre de 2022.

En Bogotá, D.C., se firma un (1) ejemplar del presente acuerdo colectivo laboral por quienes en ella intervinieron, el 19 de septiembre de 2022.

Firmas del acuerdo:

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ  
Alcaldesa Mayor

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 18 de 43

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE  
Secretaría de Despacho  
Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS  
Secretario de Despacho  
Secretaría Distrital de Hacienda

WILLIAM MENDIETA MONTEALEGRE  
Asesor Negociación  
Secretario de Despacho  
Secretaría Jurídica Distrital

ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ  
Secretario de Despacho  
Secretaría Distrital de Salud

EQUIPO NEGOCIADOR Y ASESOR NEGOCIACIÓN COLECTIVA

GLORIA PATRICIA RINCÓN MAZO  
Negociadora Principal  
Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento  
Institucional - Secretaría General de la Alcaldía Mayor  
de Bogotá, D.C.

NIDIA ROCÍO VARGAS  
Negociadora Principal  
Directora  
Departamento Administrativo del Servicio  
Civil Distrital – DASCD

IVÁN DAVID MÁRQUEZ CASTELBLANCO  
Negociador Principal  
Subsecretario Jurídico  
Secretaría Jurídica Distrital

MARTHA CECILIA GARCÍA BUITRAGO  
Negociadora Principal  
Directora Distrital de Presupuesto  
Secretaría Distrital de Hacienda

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**

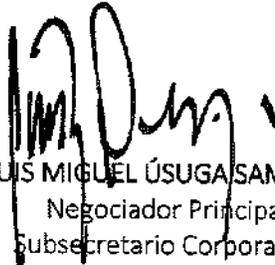




ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

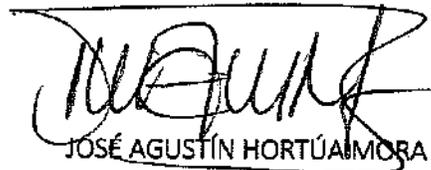
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 19 de 43

  
LUIS MIGUEL ÚSUGA SAMUDIO  
Negociador Principal  
Subsecretario Corporativo  
Secretaría Distrital de Salud

  
JOSÉ ELÍAS GUEVARA FRAGOZO  
Negociador Suplente  
Director Gestión de Talento Humano  
Secretaría Distrital de Salud

  
OSCAR GUILLERMO NIÑO DEL RÍO  
Negociador Suplente  
Secretario Técnico Negociación 2022  
Director Distrital de Desarrollo Institucional  
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá  
D.C.

  
JOSÉ AGUSTÍN HORTUÁMORA  
Negociador Suplente  
Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar,  
Desarrollo y Desempeño - Departamento  
Administrativo del Servicio Civil Distrital -  
DASCD-

  
JIMMY ALEXIS RODRÍGUEZ ROJAS  
Negociador Suplente  
Asesor de la Dirección Distrital de Presupuesto  
Secretaría Distrital de Hacienda

  
LUZ KARIME FERNÁNDEZ CASTILLO  
Asesora Negociación  
Subsecretaria Corporativa  
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de  
Bogotá, D.C.

  
MARÍA PAULA TORRES MARULANDA  
Negociadora Suplente  
Directora Distrital de Asuntos Disciplinarios  
Secretaría Jurídica Distrital

  
PAULO ERNESTO REALPE MEJÍA  
Asesor Negociación  
Jefe de la Oficina Jurídica  
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de  
Bogotá, D.C.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
**BOGOTÁ**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 20 de 43

CARLOS JOSÉ GUARNIZO RICO  
Asesor Negociación  
Abogado Contratista

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá,  
D.C.

LUIS ALEJANDRO FERNÁNDEZ VARGAS  
Asesor Negociación  
Abogado Contratista

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de  
Bogotá, D.C.

JUANITA FARFÁN OSPINA  
Asesora Negociación  
Abogada Contratista

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

POR LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

PERCY OYOLA PALOMÁ  
Presidente

Confederación General del Trabajo –CGT-  
Asesor -Sintrahengativá-

CELMIRA HERRERA URREA

Presidenta y Negociadora Principal  
Central Unitaria de Trabajadores –CUT-  
Subdirectiva Bogotá Cundinamarca

FRAYDIQUE ALEXANDER GAITÁN RONDÓN  
Presidente y Negociador Suplente

Confederación de la Unión Sindical Colombiana  
del Trabajo - Central CTU Usctrab-  
Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Usctrab-

LUIS MIGUEL MORANTES ALFONSO  
Presidente

Confederación de Trabajadores de Colombia -  
CTC-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 21 de 43

WILSON JAVIER DEVIA PÉREZ  
Presidente y Negociador Principal  
Confederación de Servidores Públicos y de los  
Servicios Públicos Colombia –CSPC-  
Federación Nacional de Trabajadores por el  
Mérito y el Trabajo Decente -Propais-

RICAURTE GARCÍA  
Presidente  
Confederación Nacional de Trabajadores  
-CNT-

EDWIN ALBERTO PIMIENTA SIERRA  
Presidente  
Confederación Colombiana de Servidores  
Públicos  
Ser Nación

HUMBERTO CORREA GÓMEZ  
Primer Vicepresidente  
Unión Nacional de Trabajadores del Estado y los  
Servicios Públicos de Colombia  
Utradec - CGT

JORGE IGNACIO PEÑA CAÑÓN  
Presidente y Asesor  
Federación Colombiana de Trabajadores y  
Servidores Públicos -Fecotraservipúblicos-

WILLIAMS REYES MORALES  
Presidente y Asesor  
Federación Nacional de Trabajadores al Servicio  
del Estado -Fenaltrase-

YAMILÉ GARZÓN RIAÑO  
Presidenta - Negociadora  
Federación Nacional de la Unión Sindical  
Colombiana de Trabajo -Fedeusctrab Nacional-

ROBIN ÁNDERSON BOHÓRQUEZ  
Presidente - Negociador  
Federación Sectorial Estatal de la Unión Sindical  
Colombiana de Trabajo -Fedeusctrab Estatal-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 22 de 43

  
ANDREA CAMPOS DE LA ROCHE  
Presidenta

Federación Regional Bogotá de la Unión Sindical  
Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab Bogotá-

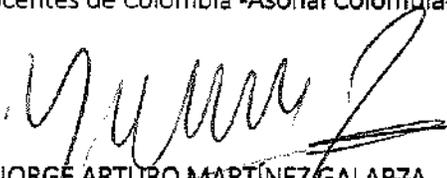
  
JESÚS HUMBERTO GAITÁN RONDÓN  
Presidente y Negociador Suplente

Federación Unión Sindical Colombiana del Trabajo  
Ambiental -Fedeusctrab Ambiental-

  
MIGUEL ANTONIO LASSO MUÑOZ  
Presidente y Negociador Principal  
Federación Nacional de Trabajadores de la  
Educación y Servidores Públicos de Colombia  
-Fenaltraesp-  
Sindicato de Trabajadores de la Educación de  
Bogotá D.C. -Sintraeducación-

  
OMAR ARNULFO CARRIÓN ACOSTA  
Presidente y Negociador Principal  
Federación Nacional de Trabajadores de Colombia  
-Fedeasonal-  
Asociación Nacional de Trabajadores  
Administrativos, Contratistas, Técnicos,  
Profesionales, Orientadores, Instructores y  
Docentes de Colombia -Asonal Colombia-

  
RICARDO DÍAZ RODRÍGUEZ  
Presidente  
Federación Unión Nacional de Trabajadores del  
Estado, los Servicios Públicos y la Comunidad  
-Únete-

  
JORGE ARTURO MARTÍNEZ GALARZA  
Presidente y Negociador Principal  
Asociación Sindical Educativa -Asonaleducativa-

  
NELLY NIEVES AMADO  
Presidenta y Asesora  
Asociación Nacional de Trabajadores de la  
Educación Colombia -Asoeducadores-

  
JANETH SAIZ ALONSO  
Presidenta y Negociadora Principal  
Sindicato de Trabajadores y Servidores Públicos de  
la Secretaría de Educación del Distrito Capital -  
Sintrased-

Carrera 8. No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
**BOGOTÁ**

  
Bogotá



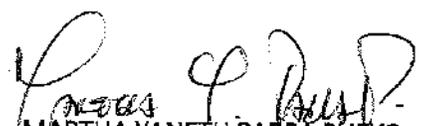
ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

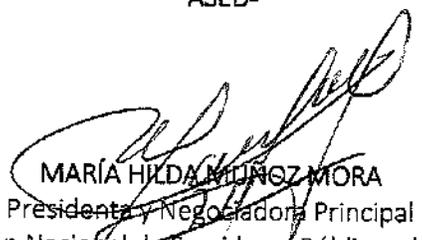
Página 23 de 43

RICHARD HAROLD SALAZAR AGUDELO  
Presidente y Asesor  
Asociación del Trabajo del Sector Territorial y  
Ambiental -Biopaz-

  
ALBA YANIRA PLAZAS ABRIL  
Presidenta y Negociadora Principal  
Secretaría Técnica Negociación 2022  
Colegiado Nacional de Orientadores de Colombia

  
MARTHA YANETH PARRA PUEYO  
Presidenta y Negociadora Principal  
Asociación Sindical de Empleados Distritales  
-ASED-

  
ROBERTO PUENTES QUENGUAN  
Presidente y Negociador Principal  
Sindicato de Empleados Públicos de la Secretaría  
de Educación Del Distrito -Sinepsed-

  
MARÍA HILDA MUÑOZ MORA  
Presidenta y Negociadora Principal  
Unión Nacional de Servidores Públicos de los  
Distritos y Municipios de Colombia -  
UNES Colombia

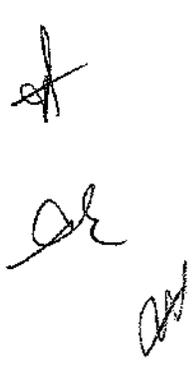
  
MARÍA MERY CARRIÓN ACOSTA  
Presidenta y Negociadora Suplente  
Sindicato de Pagadores Pensionados y  
Trabajadores de Colombia -Sipatco-

  
JOSE ANTONIO TRIVIÑO ABRIL  
Presidente  
Sindicato de la Secretaría de Seguridad,  
Convivencia y Justicia de Bogotá y Otras  
Entidades Del Distrito - SCJBogotá-

  
FABIO HUMBERTO MELO QUINTERO  
Presidente Sindistritales y Negociador Principal  
CUT -Secretario Técnico Negociación 2022  
Sindicato de Empleados Distritales de Bogotá  
-Sindistritales-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 24 de 43

SUBMESA DE SALUD

JAIME ALBERTO GOENAGA TRUJILLO  
Presidente

Sindicato de Trabajadores de la Subred Sur  
Occidente – Sintrahosken

JUAN DAVID RICARDO ESCOBAR ESPINOSA  
Presidente

Sindicato de Anestesiólogos de Bogotá y  
Cundinamarca–Saboc-

LUZ MERIDA MORENO URREGO  
Presidenta

Asociación Sindical de Industria de los  
Trabajadores de la Salud, Pensionados,  
Contratistas, por Órdenes de Prestación de  
Servicios de la Salud, Complementarios y  
Conexos – Asitconsalud-

JOSE ABEL RODRIGUEZ SILVA  
Presidente y Negociador

Sindicato de Servidores Públicos del Hospital Vista  
Hermosa  
– Sintra Hospital Vista Hermosa

JORGE ENRIQUE PALOMINO TRUJILLO  
Presidente

Asociación Médica Sindical Colombiana –  
Asmedas

MARÍA DORIS GONZÁLEZ

Presidenta Sindess y Negociadora Principal CUT  
Sindicato Nacional de la Salud y Seguridad Social-  
Sindess

LUIS EDUARDO SANCHEZ ORTIZ  
Presidente y Negociador

Sindicato de Rama de los Trabajadores,  
Empleados, Funcionarios, Contratistas y  
Servidores de la Salud y la Seguridad Social del  
Territorio Nacional –Sintrasalud-

YOLANDA BUSTOS RODRIGUEZ  
Presidenta y Negociadora

Asociación Distrital de Auxiliares de Enfermería de  
Santafé de Bogotá – ADAE

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 25 de 43

*Yaneth Romero Caballero*  
YANETH ROMERO CABALLERO

Presidenta y Negociadora  
Sindicato de Trabajadores del Hospital de  
Engativá -Sintrahegativá-

*Adriana Motta Beltrán*  
ADRIANA MOTTA BELTRÁN

Presidenta  
Sindicato de Médicos y Odontólogos de Bogotá  
D.C. -SIMO-

*Germán Aquilino Mogollón Cruz*  
GERMÁN AQUILINO MOGOLLÓN CRUZ  
Presidente y Negociador  
Sindicato Nacional de Cirujanos Pediatras de  
Colombia -Uniciruped-

EDUARDO PEÑA  
Presidente  
Sindicato Nacional de Pediatras de Colombia  
-Sicolped-

*Olga Ruth Moya Baquero*  
OLGA RUTH MOYA BAQUERO  
Presidenta

Sindicato de servidores Públicos de la Sub Red Sur ESE -Sintrasubred Sur

INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS NEGOCIADORES Y ASESORES DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

1. Confederación General Del Trabajo -CGT-, la Confederación de Trabajadores de Colombia -CTC-, la Unión Nacional de Trabajadores del Estado y los Servicios Públicos de Colombia -Utradec CGT-, la Federación Colombiana de Trabajadores y Servidores Públicos-Fecotraservipúblicos. También forman parte del equipo negociador y asesor: Percy Oyola Paloma (Asesor CGT Utradec) y Jorge Ignacio Peña Cañón (Asesor CTC - Fecotraservipúblicos); las firmas se encuentran en la parte superior como presidentes.

*Nicolás Alberto Bolaño Gómez*

NICOLÁS ALBERTO BOLAÑO GÓMEZ  
Negociador Principal -CGT - Utradec-

*José Ángel Peña Nivia*

JOSÉ ÁNGEL PEÑA NIVIA  
Negociador Principal -CGT - Utradec-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**



*[Handwritten signatures]*

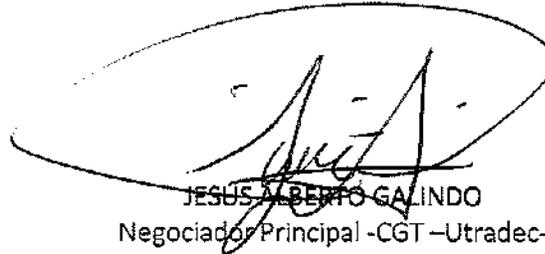


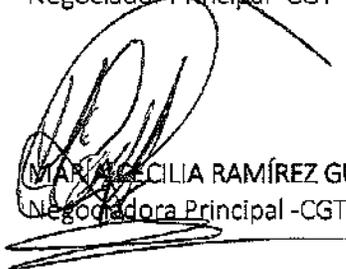
ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 26 de 43

  
JUAN CARLOS PINZÓN WILCHES  
Negociador Principal -CGT – Utradec-

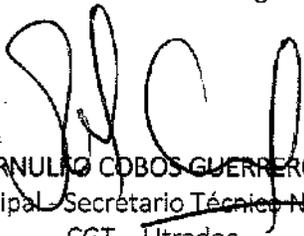
  
JESÚS ALBERTO GALINDO  
Negociador Principal -CGT – Utradec-

  
MARÍA CECILIA RAMÍREZ GUALTEROS  
Negociadora Principal -CGT -Utradec-

  
WILLIAM ALBERTO MANRIQUE MONTERO  
Negociador Principal -CGT – Utradec-

  
BLANCA FANNY CÁRDENAS AMAYA  
Asesora -CGT – Utradec-

  
AINI VICTORIA VILLA MURILLO  
Negociadora Principal -CGT – Utradec-

  
ARNULFO COBOS GUERRERO  
Negociador Principal -Secretario Técnico Negociación 2022  
-CGT – Utradec-

  
NANCY WILCHES DE OROZCO  
Negociadora Principal -CTC-  
Fecotraservipúblicos-

  
LEILA GARCÍA MORÓS  
Negociadora Principal -CTC-  
Fecotraservipúblicos-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
**BOGOTÁ**  




ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 27 de 43

MIGUEL ENRIQUE MORANTES SABOSAL  
Negociador Principal -CTC-Fecotraservipúblicos-

RODOLFO BARRERA SOTO  
Negociador Principal -CTC-Fecotraservipúblicos-

ISAIAS GARZÓN ÁLVAREZ  
Negociador Principal -CTC-Fecotraservipúblicos-

LIDIA RODRÍGUEZ BARÓN  
Negociadora Principal -CTC-Fecotraservipúblicos-

JAIRO LÓPEZ DÍAZ  
Negociador Principal -CTC-Fecotraservipúblicos-

ARMANDO ENRIQUE COLÓN CARDENAS  
Negociador Principal -CTC-Fecotraservipúblicos-

JOSÉ FRAÍN ACERO MONDRAGÓN  
Negociador Principal -CTC-Fecotraservipúblicos-

PATRICIA BUITRAGO OSORIO  
Negociadora Suplente -CTC-Fecotraservipúblicos-

SONIA ROCÍO OLVEROS BOADA  
Negociadora Suplente -CTC-Fecotraservipúblicos-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 28 de 43

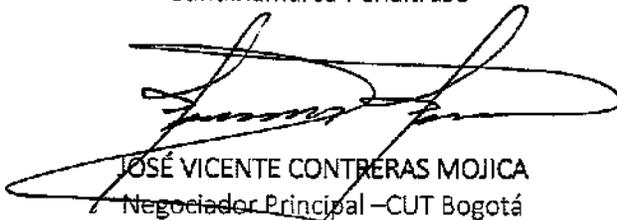
- Central Unitaria de Trabajadores de Colombia Subdirectiva Bogotá -Cundinamarca -CUT Bogotá Cundinamarca-, la Federación Nacional al Servicio del Estado -Fenaltrase-. También forman parte del equipo negociador y asesor: Celmira Herrera Urrea (Negociadora Principal CUT Subdirectiva Bogotá Cundinamarca), Fabio Humberto Melo Quintero (Negociador Principal CUT Subdirectiva Bogotá Cundinamarca), María Doris González (Negociadora Principal CUT Subdirectiva Bogotá Cundinamarca) y Williams Reyes Morales, Fenaltrase; las firmas se encuentran en la parte superior como presidentes.



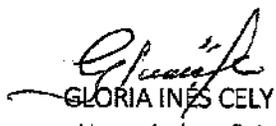
JULIO FERNANDO CASTRO ALFONSO  
Negociador Principal -CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-



NOHORA BULLA GUTIÉRREZ  
Negociadora Principal -CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-

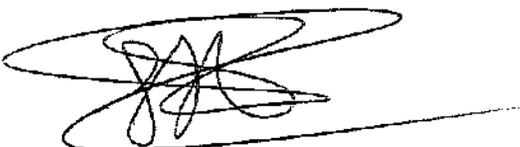


JOSÉ VICENTE CONTRERAS MOJICA  
Negociador Principal -CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-



GLORIA INÉS CELY LUNA  
Negociadora Principal  
Secretaría Técnica Negociación 2022  
-CUT Bogotá Cundinamarca-Fenaltrase-

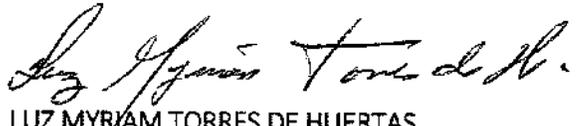
RAÚL ALFREDO VÁSQUEZ ARIAS  
Negociador Principal -CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-



GERMÁN GARCÍA DELGADO  
Negociador Principal -CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-



LAURA GIMENA VARGAS BENAVIDES  
Negociadora Principal -CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-



LUZ MYRIAM TORRES DE HUERTAS  
Negociadora Principal -CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 29 de 43

LUIS EDUARDO CRUZ PORRAS  
Negociador Principal - CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-

BÁRBARA MOSQUERA SALAS  
Negociadora Principal - CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-

ADRIANA DEL PILAR RODRÍGUEZ AMADOR  
Negociadora Principal - CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-

ROCÍO GARCÍA RAMÍREZ  
Negociadora Principal - CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-

YASMIN CUÉLLAR OCAMPO  
Negociadora Principal - CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-

CARLOS ÁNDRES OREJUELA PARRA  
Negociadora Principal - CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-

JACKELIN NIÑO CHACÓN  
Negociadora Principal - CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-

CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA  
Negociadora Principal - CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-

LUIS EDUARDO VARGAS VARGAS  
Negociador Principal - CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-

JONATHAN STHEPEN JIMÉNEZ PEÑUELA  
Negociador Principal - CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 30 de 43

CRISTIAN OSWALDO QUINTERO RINCÓN  
Negociador Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-

RAFAEL HUMBERTO RINCÓN MENDOZA  
Negociador Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-

MARIO ENRIQUE FONSECA ÁVILA  
Negociador Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-

NUBIA ESPERANZA GONZÁLEZ VISCAINO  
Negociadora Suplente –CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-

MARÍA DEL PILAR VILLALOBOS HERNÁNDEZ  
Negociadora Suplente –CUT Bogotá  
Cundinamarca-Fenaltrase-

CLARA INÉS GALVIS CASTILLO  
Asesora–CUT Bogotá Cundinamarca-Fenaltrase-

SARAY CASTAÑEDA LOBÓN

Asesora–CUT Bogotá Cundinamarca-Fenaltrase-

ANA EDITH VACCA MORA

Asesora–CUT Bogotá Cundinamarca-Fenaltrase-

JOSE ALEXANDER MUÑOZ VALENCIA  
Asesor–CUT Bogotá Cundinamarca-Fenaltrase-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**



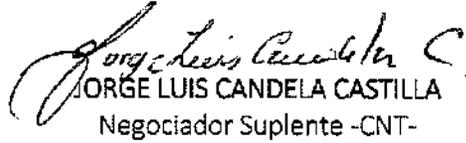
ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

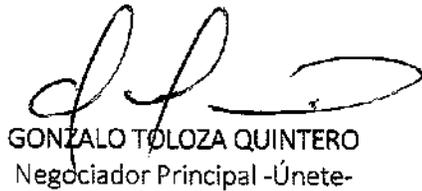
Página 31 de 43

3. Confederación Nacional de Trabajadores -CNT-

  
EDGAR ALDANA SÁNCHEZ  
Negociador Principal -CNT-

  
JORGE LUIS CANDELA CASTILLA  
Negociador Suplente -CNT-

4. Unión Nacional de Trabajadores del Estado, los Servicios Públicos y la Comunidad -Únete-

  
GONZALO TOLOZA QUINTERO  
Negociador Principal -Únete-

  
EVA CRISTINA ROZO NIÑO  
Negociadora Suplente -Únete-

5. Federación de Trabajadores de la Educación y Servidores Públicos de Colombia - Fenaltraesp- el Sindicato de Trabajadores de la Educación de Bogotá, D. C. - Sintraeducación-, la Asociación Sindical Educativa -Asonal Educativa-, la Asociación Nacional de Trabajadores de la Educación Colombia -Asoeducadores-, el Sindicato de Trabajadores y Servidores Públicos de la Secretaría de Educación del Distrito Capital -Sintrased-, la Asociación del Trabajo del Sector Territorial y Ambiental -Biopaz-. También forman parte del equipo negociador y asesor: Miguel Antonio Lasso (Negociador Principal Fenaltraesp), Jorge Arturo Martínez Galarza, (Negociador Principal Asonaleducativa); Nelly Nieves Amado (Asesora Asoeducadores); Janeth Saiz Alonso (Negociadora Principal Sintrased); Richard Harold Salazar Agudelo (Asesor Biopaz); las firmas se encuentran en la parte superior como presidentes.

  
RAFAEL SEGUNDO MARTÍNEZ FUENTES  
Negociador Suplente -Fenaltraesp-

  
MYRIAM LUCÍA ROMERO AGUDELO  
Asesora -Fenaltraesp-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Codigo Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 32 de 43

FABIÁN ALEXANDER CASTRO CUBILLOS  
Negociador Principal -Sintraeducación-

FABIO ARTURO ROZO RUIZ  
Negociador Suplente -Sintraeducación-

LUCY GONZÁLEZ LERMA  
Asesora - Secretaría Técnica Negociación 2022  
-Sintraeducación-

EDWIN YESID CAICEDO ACOSTA  
Negociador Suplente  
-Asonaleducativa-

GERSON FABIÁN MÁRQUEZ ARIAS  
Asesor  
-Asonaleducativa-

OMAR EDUARDO ROMERO MOJICA  
Negociador Principal  
-Asoeducadores-

JIMMY JAIR RODRÍGUEZ QUESADA  
Negociador Suplente  
Secretario Técnico Negociación 2022  
- Asoeducadores-

ANDRÉS JOSIP BARREIRO CASTAÑO  
Negociador Suplente -Sintrased-

LINA CONSTANZA RUBIANO RODRÍGUEZ  
Asesor -Sintrased-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 33 de 43

  
ELIANA MARCELA BUITRAGO  
Negociador Principal -Biopaz-

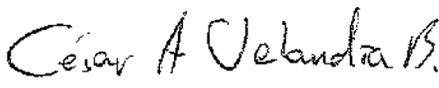
  
GUSTAVO ADOLFO FORERO PATIÑO  
Negociador Suplente -Biopaz-

6. Confederación de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo Central CTU Usctrab –CTU Usctrab-, la Federación Nacional de la Unión Sindical Colombiana de Trabajo -Fedeusctrab Nacional-, la Federación Sectorial Estatal de la Unión Sindical Colombiana de Trabajo -Fedeusctrab Estatal-, la Federación Regional Bogotá De La Unión Sindical Colombiana Del Trabajo -Fedeusctrab Bogotá-, la Federación Unión Sindical Colombiana del Trabajo Ambiental -Fedeusctrab Ambiental-, la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Usctrab-. También forman parte del equipo negociador y asesor: Fraydique Alexander Gaitán Rondón (Negociador Suplente CTU Usctrab), Jesús Humberto Gaitán Rondón (Negociador Suplente Fedeusctrab Ambiental); las firmas se encuentran en la parte superior como presidentes.

DIANA MARCELA SANTOYO SÁNCHEZ  
Negociadora Principal - Secretaria Técnica  
Negociación 2022  
-CTU Usctrab-

ROGERIO DE JESÚS ARÉVALO MEJÍA  
Negociador Principal -Fedeusctrab Nacional-

XIMENA ANDREA GUERRERO GUERRERO  
Negociadora Suplente -Fedeusctrab Nacional-

  
CÉSAR AUGUSTO VELANDIA BLANCO  
Negociador Principal -Fedeusctrab Estatal-

LEONEL HERNANDO NIETO BERNAL  
Negociador Suplente -Fedeusctrab Estatal-

PAULA JOVANNA PACHÓN AMÓN  
Negociador Principal -Fedeusctrab Ambiental-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
**BOGOTÁ**  








ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 34 de 43

**EDGAR PIRA RAMÍREZ**  
Negociador Principal -Fedeusctrab Bogotá-

**ANDRÉS LEONARDO CALIXTO CHAVARRO**  
Negociador Suplente -Fedeusctrab Bogotá-

**MIGUEL ABDÓN AYA HERNÁNDEZ**  
Negociador Principal -Usctrab

**ORLANDO MORENO CALDERÓN**  
Negociador Suplente -Usctrab-

**DIEGO ALEXANDER LARA LAGUNA**  
Asesor -Usctrab-

**EDGAR YESID SÁNCHEZ ALDANA**  
Asesor -Usctrab-

**HÉCTOR BÉFANCOURT CARDOZO**  
Asesor -Usctrab

7. Federación Nacional de Trabajadores de Colombia -Fedeasonal-. También forma parte del equipo negociador y asesor: Omar Arnulfo Carrión Acosta (Negociador Principal Fedeasonal); la firma se encuentra en la parte superior como presidente.

**RUBEN DARÍO ROJAS GALEANO**  
Negociador Suplente -Fedeasonal-

**LUIS HERNANDO NEIZA WALTEROS**  
Asesor -Fedeasonal-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 35 de 43

- 8. Confederación de Servidores Públicos y de los Servicios Públicos de Colombia -CSPC-, Federación Nacional de Trabajadores por el Mérito y el Trabajo Decente -Propaís. También forma parte del equipo negociador y asesor: Wilson Javier Devia Pérez (Negociador Principal CSPC); la firma se encuentra en la parte superior como presidente.

YEISON OSWALDO MESA SANTOS  
Negociador Suplente -CSPC-

MARTHA CLEOTILDE PAREDES SALAZAR  
Negociadora Principal -Propaís-

MYRIAM AMPARO JIMÉNEZ GARZÓN  
Negociadora Suplente -Propaís-

- 9. Confederación Colombiana de Servidores Públicos -Ser Nación-

PEDRO ELÍAS BETANCOURT RODRÍGUEZ  
Negociador Principal -Ser Nación-

ANA MARLEN GÓMEZ SARMIENTO  
Negociadora Suplente - Ser Nación-

EDGAR ALDANA SÁNCHEZ  
Asesor -Ser Nación-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*

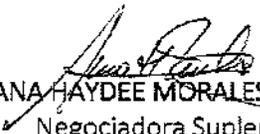


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 36 de 43

10. Colegiado Nacional de Orientadores de Colombia. También forma parte del equipo negociador y asesor: Alba Yanira Plazas Abril (Negociadora Principal Colegiado Nacional de Orientadores de Colombia); la firma se encuentra en la parte superior como presidenta.

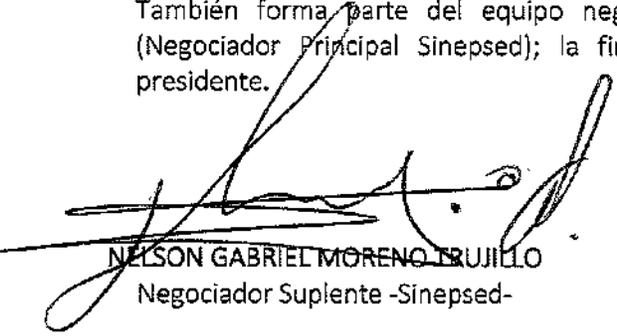
  
ANA HAYDEE MORALES PEÑA  
Negociadora Suplente

Colegiado Nacional de Orientadores de Colombia

11. Asociación Sindical de Empleados Distritales -ASED-. También forma parte del equipo negociador y asesor: Martha Yaneth Parra Pueyo (Negociadora Principal Ased); la firma se encuentra en la parte superior como presidenta.

JUAN CARLOS CONTRERAS GOMÉZ  
Negociador Suplente -ASED-

12. Sindicato de Empleados Públicos de la Secretaría de Educación del Distrito -Sinepsed-. También forma parte del equipo negociador y asesor: Roberto Puentes Quenguán (Negociador Principal Sinepsed); la firma se encuentra en la parte superior como presidente.

  
NELSON GABRIEL MORENO TRUJILLO  
Negociador Suplente -Sinepsed-

  
WILLIAM MARLON LÓPEZ SILVA  
Asesor -Sinepsed-

Carrera 8.No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
**BOGOTÁ**  
Bogotá



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 37 de 43

13. Asociación Nacional de Trabajadores Administrativos, Contratistas, Técnicos, Profesionales, Orientadores, Instructores y Docentes de Colombia -Asonal Colombia-

NORA ALBA CEPEDA TAMAYO  
Negociadora Principal -Asonal Colombia-

JOSÉ LUIS FERRER CORREDOR  
Negociador Suplente -Asonal Colombia-

14. Unión de Servidores Públicos de los Distritos y Municipios de Colombia -Unes Colombia-. También forma parte del equipo negociador y asesor: María Hilda Muñoz Mora (Negociadora Principal Unes Colombia); la firma se encuentra en la parte superior como presidente.

MÓNICA VIRGINIA OSORIO QUIGUA  
Negociadora Suplente -Unes Colombia-

LUIS ALBERTO TIBAQUIRÁ CÁRDENAS  
Asesor -Unes Colombia-

15. Sindicato de Pagadores, Pensionados y Trabajadores de Colombia -Sipatco-. También forma parte del equipo negociador y asesor; María Mery Carrión Acosta (Negociadora Suplente Sipatco); la firma se encuentra en la parte superior como presidenta.

NELSON ALFONSO SALAMANCA BARÓN  
Negociador Principal -Sipatco-

JHON JAIRO JIMÉNEZ ACEVEDO  
Asesor -Sipatco-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 38 de 43

16. Sindicato de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá y Otras Entidades del Distrito -SCJ Bogotá-

JOSE ANTONIO TRIVIÑO ABRIL  
Negociador Principal -SCJBogotá-

MÓNICA SORAIDA SOLER  
Negociadora Suplente -SCJBogotá-

ORGANIZACIONES SINDICALES SUBMESA SALUD

17. Sindicato de Empleados Distritales de Bogotá -Sindistritales-

ÁNGEL ALBERTO LASSO ALFONSO  
Negociador -Sindistritales-

MARTHA AURELIA LOPEZ YATE  
Negociadora -Sindistritales-

MARÍA OLIVA LOZANO QUIRAMA  
Negociadora -Sindistritales-

MARÍA HELENA SUANCA LÓPEZ  
Asesora -Sindistritales-

18. Sindicato de Trabajadores del Hospital Occidente de Kennedy -Sintrahosken-

JOSÉ LEONARDO CORTÉS RODRIGUEZ  
Negociador -Sintrahosken-

AGUSTÍN VIRGILIO AMARÍS IBÁÑEZ  
Negociador -Sintrahosken-

Carrera 8.No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 39 de 43

  
JORGE AGUIRRE LOZANO  
Asesor -Sintrahosken-

19. Sindicato de Anestesiólogos de Bogotá y Cundinamarca -Saboc-

EDGAR GUSTAVO ROJAS OBANDO - QEPD  
Negociador-Saboc-

SILDANA MARÍA ALONSO MONSALVE  
Negociadora -Saboc-

WILLIAM DARÍO OLIVEROS ACOSTA  
Asesor -Saboc-

20. Asociación Sindical de Industria de los Trabajadores de la Salud, Pensionados, Contratistas,  
por Órdenes de Prestación de Servicios de la Salud, Complementarios y Conexos -  
Asitconsalud-

  
JAVIER HERNANDO RODRÍGUEZ PÉREZ  
Negociador -Asitconsalud-

  
DIEGO FERNANDO ALVARADO LÓPEZ  
Negociador -Asitconsalud-

FERNELL BURITICÁ PERALTA  
Asesor -Asitconsalud-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
**BOGOTÁ**  








ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 40 de 43

21. Sindicato de Servidores Públicos del Hospital Vista Hermosa -Sintra Hospitales Vista Hermosa-. También forma parte del equipo negociador y asesor: José Abel Rodríguez Silva (Negociador Sintra Hospitales Vista Hermosa); la firma se encuentra en la parte superior como presidente.

BERTA BELTRÁN CELIS

Asesora - Sintra Hospitales Vista Hermosa-

22. Asociación Médica Sindical Colombiana Seccional Cundinamarca -Asmedas-

CARLOS HERNANDO FAJARDO PIESCHACÓN  
Negociador -Asmedas-

PABLO ANDRÉS GARCÍA MELO  
Asesor -Asmedas-

23. Sindicato Nacional de la Salud y Seguridad Social -Sindess Nacional-

MARÍA YOLANDA TAVERA RAMÍREZ  
Negociador - Sindess Nacional-

BLANCA INÉS LÓPEZ CAMARGO  
Negociador -Sindess Nacional-

RICARDO MUÑOZ PUIN  
Asesor -Sindess Nacional-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



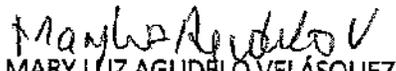


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 41 de 43

24. Sindicato de Rama de los Trabajadores Empleados, Funcionarios, Contratistas y Servidores de la Salud y la Seguridad Social del Territorio Nacional -Sintrasalud-. También forma parte del equipo negociador y asesor: Luis Eduardo Sánchez Ortiz (Negociador Sintrasalud); la firma se encuentra en la parte superior como presidente.

  
MARY LUZ AGUDELO VELÁSQUEZ  
Negociador -Sintrasalud-

  
ROBERTO ANTONIO CANTOR SALGADO  
Asesor -Sintrasalud-

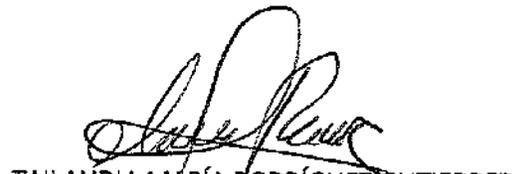
25. Asociación Distrital de Auxiliares de Enfermería -ADAE-, Sindicato Distrital de Trabajadores y Servidores Públicos de la Salud, la Seguridad Social y Servicios Complementarios del Hospital de Engativá -Sintrahengativá-. También forma parte del equipo negociador y asesor: Yolanda Bustos Rodríguez (Negociadora Adae), Yaneth Romero Caballero (Negociadora Sintrahengativá) y Percy Oyola Paloma (Asesor Sintrahengativá); las firmas se encuentran en la parte superior como presidentes.

  
LUIS ALEJANDRO PIÑEROS  
Asesor -Adae-

  
CAMILO ALBERTO TORRES RUÍZ  
Asesor - Sintrahengativá-

26. Sindicato de Médicos y Odontólogos de Bogotá -Simo D.C.- Sindicato Nacional de Cirujanos Peditras de Colombia -Uniciruped-, el Sindicato Nacional de Peditras de Colombia -Sicolped-. También forma parte del equipo negociador y asesor: Germán Aquilino Mogollón Cruz (Negociador Uniciruped); la firma se encuentra en la parte superior como presidente.

  
JUAN ANTONIO GUARDO SUÁREZ  
Negociador -Simo DC-

  
TAILANDIA MARÍA RODRÍGUEZ GUTIERREZ  
Asesora -Simo DC-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

Página 42 de 43

MAURICIO HERRERA OCHOA  
Negociador -Sicolped-

DIOCEL LANCHEROS DELGADILLO  
Asesor -Sicolped-

27. Sindicato de Servidores Públicos de la Subred Sur ESE-Sintrasubred Sur-

ROSA MARÍA GARCÉS PINTO  
Negociadora -Sintrasubred Sur-

MYRIAM FERNÁNDEZ PEDRAZA  
Asesor -Sintrasubred Sur-

En representación de CGT, CTC, UTRADEC, FECONTRASERVIPUBLICOS y UNETE (SINALTRAES)

LIZ AMANDA SIERRA PINEDA  
Negociadora – Sinaltraeses

AÍDEE CAROLINA RODRÍGUEZ MONROY  
Negociadora – Sinaltraeses

En representación de CGT, CTC, UTRADEC, FECONTRASERVIPUBLICOS y UNETE (SINCOEST)

GIOVANNI HERNANDO PARRA RODRÍGUEZ  
Negociador – Sincoest

RODRIGO ANTONIO PÉREZ RODRÍGUEZ  
Negociador – Sincoest

CRISTINA YANETH AVÍLEZ ARRIETA  
Negociadora – Sincoest

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

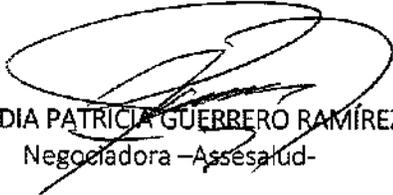
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2022

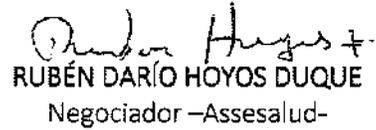
Página 43 de 43

En representación de CGT, CTC, UTRADEC, FECONTRASERVIPUBLICOS y UNETE (SINTRARED SUR)

MARTHA CECILIA SALAMANCA LÓPEZ  
Negociadora – Sintrared sur

En representación de UNETE (ASSESALUD)

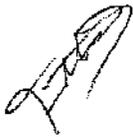
  
CLAUDIA PATRICIA GUERRERO RAMÍREZ  
Negociadora – Assesalud-

  
RUBÉN DARÍO HOYOS DUQUE  
Negociador – Assesalud-

  
JUAN ALVARADO SOLANO  
Asesor – Assesalud-

En representación de CUT, FENALTRASE (ANEC)

  
PEDRO ISIDRO YEPES LÓPEZ  
Negociador – Anec



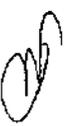
Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195















ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

### ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 1 de 43

En la ciudad de Bogotá D.C., el 17 de mayo de 2023, la Administración de Bogotá Distrito Capital y las comisiones negociadoras de las organizaciones sindicales que presentaron pliegos de solicitudes y que cumplieron los requisitos de comparecencia sindical: Central Unitaria de Trabajadores -CUT-; Central Unitaria de Trabajadores - Subdirectiva Bogotá Cundinamarca -CUT Bogotá Cundinamarca-; Confederación General del Trabajo -CGT-; Confederación de Trabajadores de Colombia -CTC-; Federación Nacional de Trabajadores al Servicio del Estado -Fenaltrase-; Unión Nacional de Trabajadores del Estado y los Servicios Públicos de Colombia -Utradec -CGT-; Federación Colombiana de Trabajadores y Servidores Públicos -Fecotraservipúblicos-; Confederación de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Confederación Central CTU Usctrab-; Federación Nacional de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab Nacional-; Federación Sectorial Estatal de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab Estatal-; Federación Regional Bogotá de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab Bogotá-; Federación Nacional Ambiental de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Fedesusctrab Ambiental-; Federación Deporte, Bienestar y Recreación de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab Deporte, Bienestar y Recreación-; Federación Social de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab Social-; Federación Afrodescendiente, Raizal y Palenquera de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab Afro-; Federación Pueblos Indígenas y Tribales de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab Pueblos Indígenas y Tribales-; Federación Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología-; Federación Derechos Humanos Paz y Territorio de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab Derechos Humanos, Paz y Territorio-; Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Usctrab-; Confederación Colombiana Alternativa del Trabajo -CAT FEM-; Federación Sindical de Trabajadores de Colombia -FTC FEM-; Sindicato de Pagadores, Pensionados y Trabajadores de Colombia -Sipatco-; Federación Unión Nacional de Trabajadores del Estado, los Servicios Públicos y la Comunidad -Únete-; Confederación Nacional de Trabajadores -CNT-; Confederación de Servidores Públicos y de los Servicios Públicos de Colombia -CSPC-; Federación Nacional de Trabajadores por el Mérito y el Trabajo Decente -Propaís-; Federación Nacional de Trabajadores de Colombia -Fedeasonal-; Federación Nacional de Trabajadores de la Educación y Servidores Públicos de Colombia -Fenaitraesp-; Sindicato de Trabajadores de la Educación de Bogotá D.C. -Sintraeducación-; Asociación Sindical Educativa -Asonaleducativa-; Asociación Nacional de Trabajadores de la Educación Colombia -Asoeducadores-; Sindicato de Trabajadores y Servidores Públicos de la Secretaría de Educación del Distrito Capital -Sintrased-; Asociación del Trabajo del Sector Territorial y Ambiental -Biopaz-; Sindicato de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia de Bogotá y Otras entidades del Distrito -SCJ Bogotá-; Asociación Nacional de Trabajadores, Administrativos, Contratistas, Técnicos, Profesionales, Orientadores, Instructores y Docentes de Colombia -Asonal Colombia-; Colegiado Nacional de Orientadores de Colombia; Unión Distrital de Trabajadores -UDT-; Sindicato Colombiano Estatal -Sincoest-; Unión Nacional de Servidores Públicos de los Distritos y Municipios de Colombia -Unes Colombia-; Sindicato de Empleados Públicos de la Secretaría de Educación del Distrito -Sinepsed-; Asociación Sindical de Empleados Distritales -ASED-; Agreración Sindical del Sector Salud Secretaría Distrital de Salud -Assesalud-; Sindicato de Trabajadores del Hospital Occidente de Kennedy -

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

### ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 2 de 43

Sintrahosken Subred Sur Occidente – CUT-; Asociación Distrital de Auxiliares de Enfermería -ADAE-; Sindicato de Servidores Públicos del Hospital Vista Hermosa -Sintra Hospital Vista Hermosa-; Sindicato Nacional de la Salud y Seguridad Social -Sindess Nacional-; Sindicato Nacional de Servidores Públicos de las Empresas Sociales del Estado -Sinaltraeses-; Sindicato de Servidores Públicos de la Subred Sur ESE -Sintrasubred Sur-; Sindicato de Rama de los Trabajadores, Empleados, Funcionarios, Contratistas y Servidores de la Salud y la Seguridad Social del Territorio Nacional -Sintrasalud-; Sindicato de Empleados Distritales de Bogotá -Sindistritales-; en adelante LAS PARTES; 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, (compilatorio del Decreto Nacional 160 de 2014), modificado y adicionado con el Decreto 1631 de 2021, dieron inicio legal al proceso de negociación colectiva, con los integrantes de las comisiones negociadoras, el cual fue prorrogado desde el 16 de junio hasta el 17 de julio de 2023, cuya última sesión se suspendió hacia las 8 p.m. por acuerdo entre las partes con el fin de garantizar el derecho al descanso de los participantes, la cual se retomó y terminó el 25 de julio de 2023.

#### CAMPO DE APLICACIÓN

El presente Acuerdo se aplicará a todas y todos los empleados públicos del Distrito Capital; Administración Central y Descentralizada, Empresas Sociales del Estado -ESES- (Norte, Sur, Centro Oriente y Sur Occidente), Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica, Cárcel Distrital, Cuerpo Oficial de Bomberos, a los organismos de control (Contraloría Distrital, Personería de Bogotá, Veeduría Distrital) y el Concejo de Bogotá. En cuanto a la parte más favorable les será aplicada a los empleados públicos del ente autónomo universitario (Universidad Distrital), siendo obligación de la Administración Distrital producir los actos administrativos necesarios para el desarrollo y ejecución de lo acordado, con su incorporación en los planes, programas y proyectos.

Por la naturaleza de los acuerdos de la Submesa Técnica de Salud, estos solo aplicarán a la Secretaría Distrital de Salud y las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E. adscritas (Centro Oriente, Norte, Sur, Sur Occidente), que conforman el Sistema Distrital de Salud de Bogotá D.C.

#### LAS PARTES

Son partes actuantes y obligadas las organizaciones firmantes del presente acuerdo y la Administración Distrital de Bogotá Distrito Capital.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
**BOGOTÁ**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

### ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 3 de 43

#### ACUERDOS

#### I. POLÍTICA LABORAL (DERECHOS LABORALES Y CONDICIONES DE EMPLEO)

1. **TELETRABAJO, TRABAJO EN CASA Y TRABAJO REMOTO:** La Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en cabeza de la Secretaría General y dentro en un término no mayor a dos (2) meses después de la firma del presente acuerdo laboral, emitirá lineamientos para fortalecer el teletrabajo en las entidades y organismos del Distrito Capital para que la cobertura se amplíe a todos los niveles siempre y cuando la naturaleza de los empleos que se identifiquen como teletrabajables.

En el mismo lineamiento se recordará el cumplimiento de los puntos de teletrabajo pactados en los acuerdos colectivos laborales y la normatividad vigente en la materia.

2. La Administración Distrital en cabeza del Sector Gestión Pública adelantará la formación y capacitación virtual y/o presencial a las y los servidores públicos distritales en temáticas asociadas al fortalecimiento de capacidades TIC, en todas las formas de organización del trabajo, previendo que dichas capacitaciones se hagan dentro de la jornada laboral, fomentando el uso de los recursos disponibles en la oferta distrital del Aula del Saber Distrital del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, la Plataforma Soy 10 Aprende de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o de otras entidades u organismos públicos.

3. **INGRESO AL EMPLEO Y CARRERA ADMINISTRATIVA:** La administración distrital en cabeza de la Alcaldía Mayor de Bogotá, emitirá una directiva dentro de los tres meses siguientes a la suscripción del presente acuerdo colectivo en donde:

**Primero:** Se inste a las entidades y organismos distritales para que gestionen ante la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC la autorización del uso de listas de elegibles para la provisión de vacantes definitivas en empleos de carrera administrativa.

**Segundo:** Se adelanten los procesos de provisión por vacancia definitiva mediante encargo, nombramiento provisional en empleos de carrera administrativa, mínimo dos (2) veces al año, teniendo en cuenta en todo caso, el orden de provisión establecido en el Decreto 1083 de 2015, así como las previsiones de la Ley de Garantías y lo señalado por el Consejo de Estado frente a dicho período y en el marco del criterio unificado del 13 de agosto de 2019. Para tal efecto los destinatarios de la directiva deberán publicar las convocatorias que se realicen para este fin.

**Tercero:** Se exhorte a las entidades y organismos distritales a la actualización de sus manuales específicos de funciones y competencias laborales según las necesidades del servicio y en aras de

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogotá.gov.co  
Info: Línea 195



*Sin bases en desacuerdo*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 4 de 43

prever futuras convocatorias de mérito, sin perjuicio de las convocatorias distrito 5 y 6 que se encuentran en etapa de planeación. Cumpliendo con el proceso de consulta con las organizaciones sindicales y sin perjuicio de lo previsto en los acuerdos anteriores.

Cuarto: La Secretaría General y el DASCD le harán seguimiento al cumplimiento de la directiva con la información reportada por las entidades y organismos distritales en el SÍDEAP."

*Sintra seol en  
de acuerdo*

4. **AMPLIACIÓN DE PLANTAS:** La administración distrital a partir de la firma del presente acuerdo reactivará la mesa bipartita por el empleo público y el trabajo digno y decente, creada en el punto 6 y 15 de los Acuerdos Laborales colectivos 2020 y 2022, respectivamente, atendiendo la normatividad vigente y de la cual participarán las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo colectivo distrital.

A las sesiones, cuando sus integrantes lo consideren necesario, convocará una mesa de trabajo con la entidad u organismo distrital que sea objeto de priorización.

Asimismo, se ordenará a las entidades y organismos distritales el cumplimiento del Decreto Nacional 498 de 2020 respecto de la consulta en todas sus etapas que debe realizarse a las organizaciones sindicales de cada entidad y organismo frente a las modificaciones de su planta de personal y de su manual específico de funciones y competencias laborales.

5. **ESTRUCTURA FÍSICA:** La Administración Distrital a través de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, emitirá una directriz para que las entidades y organismos distritales a través de sus unidades de talento humano y de gestión administrativa realicen el análisis sobre el estado de la infraestructura disponible para el bienestar laboral y a partir de allí, establezcan rutas de acción para la adecuación de sus espacios físicos, adelantando las gestiones presupuestales a las que haya lugar.

Igualmente, se solicitará a las entidades y organismos distritales avanzar en la implementación de ajustes razonables y con enfoque diferencial que permitan la adecuación de las instalaciones físicas y puestos de trabajo para mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad en los ambientes laborales públicos.

La Secretaría General y el DASCD le harán seguimiento al cumplimiento de la directiva, para lo cual las entidades y organismos distritales enviarán los reportes de cumplimiento de conformidad con los parámetros que se establezcan. Además, se compartirán los diagnósticos y avances obtenidos con las organizaciones sindicales a través del comité de seguimiento del presente acuerdo colectivo.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



*[Firma manuscrita]*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 5 de 43

- 6. **ESTABILIDAD LABORAL Y RETÉN SOCIAL:** La Administración Distrital a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la Secretaría General y la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, expedirán una directiva para que se dé cumplimiento a lo previsto en los criterios establecidos por el ordenamiento jurídico y los precedentes jurisprudenciales en materia de estabilidad laboral reforzada para el sector público aplicable a los casos particulares; se garantizará en los rediseños institucionales el respeto de los derechos laborales para los servidores públicos, con sujeción a dicho marco.

En todo caso, los actos administrativos que se expidan para la desvinculación de provisionales deberán estar motivados en el marco legal y jurisprudencial vigentes para el efecto.

II. **ECONÓMICO**

- 7. **INCREMENTO SALARIAL:** el incremento salarial para los empleados públicos del Distrito Capital regirá a partir del (1) primero de enero de la vigencia fiscal 2024, y será de la siguiente manera:

**Nivel Asistencial, Técnico y Profesional:** 1,8 puntos porcentuales más IPC certificado por el DANE al cierre de la vigencia 2023.

**Directivos y Asesores:** 1,4 puntos porcentuales más IPC certificado por el DANE al cierre de la vigencia 2023.

La Administración Distrital realizará el incremento salarial en la nómina del mes de febrero de 2024.

- 8. **FONDOS EDUCATIVOS:** La Administración Distrital para la vigencia fiscal 2024 apropiará la suma de \$3.530 millones para los fondos educativos:

- Fondo Educativo de Administración de Recursos para Capacitación de los Empleados Públicos del Distrito Capital "FRADEC": \$2.150 millones
- Fondo Educativo para hijos de los Empleados Públicos del Distrito Capital "FEDHE": \$1.380 millones.

Adicionalmente, se incorporará al presupuesto de la vigencia 2024, los rendimientos financieros generados por los Fondos de acuerdo con el reporte de rendimientos que certifique el ICETEX al 31 de diciembre de 2023.

*Colegiado Nacional de Orientadores en desacuerdo del acuerdo.*

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

### ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 6 de 43

9. **JUEGOS DEPORTIVOS:** La Administración Distrital apropiará la suma de \$1,060 millones, para la realización de los Juegos Deportivos Distritales del año 2024.
  10. **MOVILIDAD LABORAL:** La Administración Distrital a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del presente acuerdo y previa participación de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, emitirá circular con los lineamientos del programa de movilidad laboral y los criterios objetivos para su aplicación, dirigido a los organismos del sector central y las subredes de salud, para realizar el movimiento de personal de traslado interinstitucional en el que se establecerá que podrán hacer uso del mismo una vez se haya agotado el orden de provisión de los empleos en vacancia definitiva y el proceso de encargo al interior de las entidades.
  11. **GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO:** La administración distrital en cabeza de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD-, emitirán una directiva dentro de los tres (3) meses siguientes a la suscripción del presente acuerdo colectivo, en donde se oriente acerca del cumplimiento del deber funcional que deben tener los jefes inmediatos y servidores públicos que coordinen grupos de trabajo para la realización de las tareas asignadas y las especialmente confiadas, en especial lo relacionado con la evaluación de desempeño y las actividades que se den en el marco de la subordinación laboral y cumplimiento de deberes funcionales, so pena de las sanciones a que haya lugar.
- III. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
12. **RIESGOS LABORALES:** La Administración Distrital destinará recursos financieros, técnicos y talento humano para fortalecer la consolidación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (S.G.S.T.) y para la implementación de los mecanismos de vigilancia epidemiológica con el fin de avanzar en la prevención y atención de las enfermedades laborales y accidentes laborales en las entidades y organismos del Distrito Capital.

Igualmente, a conminar a las entidades y organismos distritales para que avance en la realización de los diagnósticos de condiciones de salud, panorama de riesgo laboral e identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos a los que se encuentren expuestos los trabajadores; en la misma línea, con la adopción o actualización de los profesiogramas, así como con la aplicación de la batería de riesgo psicosocial según lo establecido en la normatividad vigente.

Para tal fin, coordinarán con la Administradora de Riesgos Laborales -ARL de cada entidad u organismo distrital en el marco de las obligaciones de reinversión a cargo de la ARL, el desarrollo de programas para la promoción de la salud y prevención de accidentes y enfermedades laborales

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

### ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 7 de 43

así como para el monitoreo permanente de las condiciones de trabajo y salud y el control efectivo del riesgo laboral.

Asimismo, las entidades y organismos distritales deben realizar la entrega de los elementos de protección personal, con la periodicidad debida acorde con el oficio u ocupación de sus trabajadores así como realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas de acuerdo con las fichas técnicas de dichos elementos.

13. **SALUD OCUPACIONAL:** La Administración Distrital se compromete a garantizar el funcionamiento y cumplimiento de los estándares mínimos en las entidades y organismos distritales, así como a la mejora continua de sus Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y a que en la adopción e implementación de sus Planes Anuales de SST se establezcan objetivos, metas, responsables, cronograma de actividades y recursos y que para su adopción tenga en cuenta los resultados de las auditorías realizadas en la materia.

Igualmente, a que las entidades y organismos distritales realicen el reporte periódico de información al SIDEAP- Módulo SST en Línea, con el fin de generar datos e indicadores para el conocimiento de los trabajadores distritales, la ciudadanía y grupos de valor, a través de su procesamiento y publicación mediante el Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano. Para este fin, se adelantarán las acciones de mejora en el SIDEAP- Módulo SST en Línea para consolidar información sobre indicadores de incidencia de enfermedad laboral y accidentabilidad laboral.

Para dichos propósitos, las entidades y organismos distritales deberán disponer del talento humano idóneo y capacitado para la consolidación de sus Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, atendiendo los requerimientos normativos, así como las necesidades, tamaño organizacional y disponibilidad presupuestal.

Asimismo, a realizar actividades encaminadas a la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad en el mes de abril de cada anualidad en el marco de la Semana de la Salud y Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual forma se reiterará a las entidades y organismos distritales la obligatoriedad en el cumplimiento de todas las actividades de identificación, evaluación, intervención y monitoreo de los factores de riesgo psicosocial.

14. **OTROS TEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Fortalecimiento de las Instancias de SST en la Administración Distrital. La Administración Distrital se compromete a emitir lineamiento para que en cada una de las entidades y organismos del Distrito Capital se conforme o consolide

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

### ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 8 de 43

el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, así como a desarrollar procesos de capacitación a sus integrantes.

Mesa Bipartita de SST. La Administración Distrital y las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo, instalará una mesa de trabajo que se encargará de hacerle seguimiento al Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST- en el Distrito Capital, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al presente Acuerdo, en la cual se abordarán los siguientes temas:

1. Nivel de avance en la implementación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Distrito Capital.
2. Estadísticas sobre Enfermedad y Accidentalidad Laboral en las entidades y organismos distritales.
3. Política, Estrategias y Acciones Distritales en Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### IV. BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO

15. **ACOSO LABORAL Y EQUIDAD DE GÉNERO:** Prevención y Sanción del Acoso Laboral y Sexual en el Distrito Capital: La Administración Distrital, en cabeza de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Distrital de la Mujer y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital pondrá a disposición de los y las servidores distritales una oferta de formación y capacitación enfocada en la prevención y sanción del Acoso Laboral y Sexual, así como la divulgación y apropiación del protocolo de prevención, atención y denuncia de los casos y situaciones que se presenten en los entornos laborales distritales, en las cuales participarán delegados de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo.

Igualmente, como mecanismo de prevención y cuidado de la salud de las y los trabajadores y colaboradores de la administración pública distrital se desarrollarán acciones y estrategias de cuidado de la salud mental, así como el fortalecimiento de la Línea de Atención Psicológica del Distrito y su articulación con otras líneas de Escucha, así como la referenciación de casos para su atención por el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Además, se continuarán fortaleciendo los Comités de Convivencia Laboral de las entidades y organismos distritales a partir de la formación y capacitación de sus integrantes en herramientas para la atención de los casos de presunto acoso laboral y las rutas de atención para el presunto acoso sexual y su reporte adecuado ante las autoridades competentes.

Política de Equidad de Género en la Administración Distrital: La Administración Distrital se compromete a continuar con la implementación de las estrategias y acciones enfocadas a la

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
**BOGOTÁ**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

### ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 9 de 43

equidad de género en el Distrito Capital, con el desarrollo de actividades de formación, capacitación y bienestar laboral encaminadas al empoderamiento y el reconocimiento de los derechos de las Mujeres, con enfoque diferencial y poblacional, realizando jornadas pedagógicas con hombres y mujeres que hagan énfasis en la erradicación de la violencia contra la mujer, en las cuales participarán delegados de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo.

16. **CLIMA LABORAL Y PRINCIPIOS:** La Administración Distrital, a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, impulsará el proceso de medición del clima laboral y la adopción de planes de intervención según los resultados en cada una de las entidades y organismos distritales, así como, la aplicación del instrumento de identificación de la cultura organizacional para efectos de adoptar e implementar programas y actividades de capacitación, bienestar y seguridad y salud en el trabajo que impacten positivamente el bienestar y la calidad de vida de las y los servidores distritales.

Igualmente, promoverá el despliegue de acciones afirmativas en materia de bienestar laboral para servidores y servidoras públicas cuyas condiciones de salud ameriten una atención diferencial para garantizar mejoras en su calidad de vida.

17. **RECREACIÓN E INCENTIVOS:** La Administración Distrital, en cabeza del DASCD gestionará con las Cajas de Compensación Familiar a las que estén afiliadas las entidades, el establecimiento de un portafolio especial de servicios para los servidores públicos vinculados al Distrito Capital, que incluyan descuentos especiales en los servicios ofrecidos, entre éstos, el plan complementario de salud, así como la posibilidad de entregar un pasadía por cumpleaños a los servidores públicos de Bogotá, entre otros.

Asimismo, consolidará un portafolio de bienes y servicios de educación, cultural, recreativo y de salud con diferentes aliados para beneficiar a los y las servidoras distritales y sus familias a través del Programa de Alianzas del Distrito Capital.

A su vez, desde el Sector de Gestión Pública se emitirán lineamientos para que las entidades y organismos distritales incorporen en sus Planes de Bienestar e Incentivos actividades orientadas a la promoción y formación de los talentos artísticos y culturales de sus servidores y servidoras, de acuerdo con la priorización realizada en las encuestas de necesidades y expectativas que anteceden sus Planes de Bienestar y según la disponibilidad presupuestal de cada anualidad.

Igualmente, la Administración Distrital, a través del DASCD y de IDARTES avanzará en la consolidación del programa de promoción y formación de talentos artísticos y culturales para los servidores públicos del Distrito Capital en las áreas de artes plásticas, fotografía, literatura, música, danza, teatro, entre otros.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111713  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

### ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 10 de 43

Se Informarán los resultados de las gestiones realizadas a los representantes de las organizaciones sindicales en las mesas de seguimiento.

#### SUBMESA TÉCNICA DE SALUD

18. **ACUERDOS ANTERIORES:** En concordancia con el punto 47 del Acuerdo Laboral Distrital de la vigencia 2020, la Administración Distrital dará cumplimiento a los acuerdos anteriores como hechos jurídicos vinculantes y obligatorios bajo el principio de progresividad y la regla de no regresividad. Todo lo anterior dando cumplimiento al Decreto 1631 de 2021, modificatorio del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, reactivando la comisión bipartita conformada por un representante de cada uno de los sindicatos firmantes, un delegado de la Secretaría Distrital de Hacienda, un delegado del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, un delegado de la Secretaría Distrital de Salud y dos de los Gerentes de las Subredes Integradas de Servicios de Salud o sus delegados, quienes deberán tener poder decisorio.

#### V. POLÍTICA LABORAL SUBMESA SALUD

19. **FINANCIACIÓN:** La Administración Distrital, se compromete a que en un término no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la firma del presente acuerdo laboral, gestionar en coordinación con la Secretaría Distrital de Hacienda la apropiación de recursos financieros de fuentes de "destinación no específica", para sostener la planta de personal y el correcto funcionamiento de la Secretaría Distrital de Salud y las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud, en el marco de lo establecido por el numeral 8° del artículo 195 de la ley 100 de 1993.
20. **VACANCIAS DEFINITIVAS:** La Administración Distrital seguirá dando cumplimiento al numeral 48 del Acuerdo Laboral Distrital 2020, de conformidad con el Decreto 1631 de 2021, proveyendo a abril de 2024: 245 vacantes en las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud.

Estas vacantes serán adicionales a las ya acordadas en la negociación institucional vigencia 2023 y no harán parte de las futuras negociaciones.

Para lo anterior, la Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud se compromete a gestionar las acciones necesarias ante la Secretaría Distrital de Hacienda para incluir en el presupuesto 2024 la suma de cuarenta mil millones de pesos (\$ 40.000.000.000) con destinación a convenios de fortalecimiento institucional que apoyen la operación misional de cada Subred Integrada de Servicios de Salud y garantizar el cumplimiento del presente acuerdo.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
**BOGOTÁ**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 11 de 43

En desarrollo de lo anterior, implementado como mínimo los siguientes criterios:

1. Mayor tiempo de antigüedad en la respectiva Subred Integrada de Servicios de Salud.
2. Tener contrato vigente con la Subred Integrada de Servicios de Salud en el momento de realizar el proceso de selección.
3. Personas en condiciones de discapacidad.
4. Madres o padres con hijos en condición de discapacidad.

De todo lo anterior, se hará la debida publicación a través de los diferentes canales de comunicación de la Secretaría Distrital de Salud y las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud, con la participación de la comisión de personal, y las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo conformarán una comisión observadora del proceso.

La Administración Distrital se compromete a entregar por escrito o en forma magnética dentro del tiempo de negociación, el censo de las vacancias definitivas y temporales que tiene la Secretaría Distrital de Salud y las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud.

21. **RECONOCIMIENTOS (HORAS EXTRAS, RECARGOS NOCTURNOS, TIEMPOS ADICIONALES):** Las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud continuarán dando cumplimiento a las normas relacionadas con el pago de las horas extras, recargos nocturnos o tiempos adicionales que se realicen fuera de la jornada laboral establecida, incluyendo los empleados públicos que realicen actividades programadas para la vigilancia sanitaria y ambiental.

VI. CARGAS LABORALES SUBMESA SALUD

22. **DISMINUCIÓN DE CARGAS LABORALES:** A la firma del presente acuerdo, la Administración Distrital y las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud diseñarán una herramienta técnica orientada a determinar el diagnóstico y suficiencia del talento humano, tomando como referencia la capacidad instalada, oferta y demanda de servicios de cada una de las unidades, las normas de habilitación, las recomendaciones técnicas de los estamentos científicos y el Sistema Único de Acreditación.

Así mismo, se socializará el avance de la construcción de la herramienta en una comisión bipartita dentro de los 90 días siguientes a la firma del presente acuerdo.

23. **REVISIÓN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MOBILIARIO:** A partir de la sesión de septiembre de 2023 de la Mesa de Análisis, Propuestas y Soluciones, la Administración Distrital y las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud, con representantes del personal de enfermería y

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

### ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 12 de 43

auxiliar de enfermería de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, en el marco de la referenciación registrada en el Sistema Único de Acreditación, el análisis costo-beneficio, suficiencia de personal y la carga laboral, revisarán y emitirán recomendaciones frente al personal que deberá adelantar las actividades de limpieza y desinfección del mobiliario hospitalario, y la estandarización de estas actividades en las cuatro Subredes.

Todo lo anterior sin perjuicio del acuerdo laboral de 2020 suscrito en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. sobre este tema, salvo que esta Subred, en conjunto con sus empleados públicos, representados por sus organizaciones sindicales, se acojan a lo negociado con las demás Subredes.

24. **TRABAJO REMOTO Y DESCONEXIÓN LABORAL:** La Administración Distrital continuará dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto Distrital 050 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Para ello, socializará el contenido de todas las normas y disposiciones aplicables relacionadas con el trabajo remoto y la desconexión laboral.

#### VII. CONFORMACIÓN GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO Y TURNOS PREFERENTES

25. **PRIMA DE COORDINACIÓN:** La Administración Distrital dará cumplimiento a la Directiva 001 del 17 de enero de 2023 adoptada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en lo correspondiente a la conformación de los grupos internos de trabajo conforme al Artículo 115 de la Ley 489 del 1998.

26. **TURNOS PREFERENTES:** La Administración Distrital realizará asignaciones preferenciales de turnos a los empleados públicos que acrediten la condición de pre pensionado, condición especial, tener a su cargo directo a un familiar con discapacidad o dependencia por enfermedad grave en primer grado de consanguinidad. El empleado público podrá acordar con su inmediato superior los turnos respetando las necesidades del servicio y la autonomía administrativa.

#### VIII. INCENTIVO NO PECUNIARIO SUBMESA SALUD

27. **EXCEPCIÓN PICO Y PLACA - EXCEPCIÓN DIA SIN CARRO:** La Administración Distrital, dentro de los quince días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo laboral, adelantará las gestiones conducentes a fin de validar la posibilidad de otorgar una excepción al (i) pico y placa vehicular, o el establecimiento de un pago preferencial del pico y placa solidario, y al (ii) "día sin carro", para los empleados públicos de las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud y la Secretaría Distrital de Salud. Todo lo anterior por ser competencia de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Secretaría Distrital de Movilidad.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3843000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
**BOGOTÁ**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

### ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 13 de 43

28. **FORTALECIMIENTO SINDICAL:** La Secretaría Distrital de Salud y Las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud elevarán consulta ante Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP-, dentro del marco de sus competencias, con el fin de validar la viabilidad legal, técnica y administrativa de entregar, a título de donación, los elementos de reciclaje que se generen en cada una de estas entidades a las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo laboral.

#### IX. INFRAESTRUCTURA SUBMESA SALUD

29. **EL RESPETO AL MEDIO AMBIENTE:** La administración distrital, a partir de la firma del presente acuerdo laboral, adelantará las gestiones internas a fin de determinar la viabilidad técnica y presupuestal que permitan fortalecer la implementación del PIGA en cuanto a 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. **RESPETO AL BIEN PÚBLICO:** La Secretaría Distrital de Salud y las Cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud continuarán garantizando la prestación del servicio público de salud. En caso de que se decida la reorganización de servicios asistenciales, se hará de manera responsable cumpliendo con los procedimientos establecidos en la normatividad vigente. Tal reorganización se socializará a los servidores públicos a través de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo laboral.

Lo anterior sin desmejorar las condiciones laborales de los servidores públicos, incluyendo la jornada laboral del personal asistencial y administrativo, siempre que estén alineados con la misionalidad y las necesidades del servicio.

31. **CATEDRA DE FEMINISMO:** Las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud y la Secretaría Distrital de Salud, dentro del mes siguiente a la firma del presente acuerdo, adelantarán las gestiones necesarias con la Secretaría de la Mujer para implementar acciones de formación enfocadas en género.
32. **CENTRALIZACIÓN ACTIVIDADES VIGILANCIA SANITARIA:** La Administración Distrital continuará gestionando ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Secretaría de Hacienda, en consideración a sus competencias, los conceptos técnicos y financieros respectivos, con el fin de asumir por parte de la Secretaría Distrital de Salud las funciones de inspección, vigilancia y control sanitarias.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
**BOGOTÁ**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

### ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 14 de 43

#### X. BIENESTAR Y CAPACITACIÓN SUBMESA SALUD

33. **ESPACIO SALUDABLE:** A partir de la firma del presente acuerdo laboral, la Secretaría Distrital de Salud destinará los recursos necesarios para adecuar un centro de cuidado físico y mental en cada Subred Integrada de Servicios de Salud, destinado a estimular estilos de vida saludable en el ambiente laboral de los empleados públicos.
34. **MOVILIDAD SOSTENIBLE:** A partir de la firma del presente acuerdo laboral, la Administración Distrital y las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud continuarán gestionando la instalación de puntos de conexión eléctrica en sus unidades de trabajo y de servicios de salud para bicicletas eléctricas.
35. **TRANSPORTE PÚBLICO:** La Administración Distrital, dentro de los quince días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo laboral, adelantará las gestiones conducentes para lograr una tarifa preferencial del sistema integrado de transporte público a los empleados públicos de las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud y la Secretaría Distrital de Salud. Todo lo anterior por ser competencia de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.
36. **CONVENIOS CULTURALES Y DEPORTIVOS:** A partir de la firma del presente acuerdo, la Secretaría Distrital de Salud y las cuatro Subredes Integradas de servicios de Salud gestionarán convenios y beneficios con entidades de deportes, recreación, teatro, hoteles y demás instituciones que puedan brindar bienestar al empleado público y su familia. De todo lo anterior se hará la debida comunicación dentro de cada Subred Integrada de servicios de Salud y la Secretaría Distrital de Salud.
37. **COMPENSATORIO POR CUMPLEAÑOS:** A partir de la firma del presente acuerdo laboral, la Secretaría Distrital de Salud y las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud, en desarrollo del acuerdo laboral 2017, punto 2.7.4., y cuando por necesidades del servicio el servidor público no pueda disfrutar el día de descanso remunerado por cumpleaños, éste podrá solicitarlo dentro de los tres (3) meses siguientes al cumpleaños, previo acuerdo con el jefe inmediato.
38. **CAPACITACIÓN VIGILANCIA SANITARIA:** La Secretaría Distrital de Salud y las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud continuarán brindando capacitaciones técnicas y legal por parte de personal competente, idóneo y externo a las instituciones, a los empleados públicos que realizan Inspección, Vigilancia y Control, incluidos los que aplican medidas sanitarias de seguridad en apoyo a las diferentes líneas de intervención en el área de Salud Ambiental del personal de las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud. Estas capacitaciones se desarrollarán dentro de la jornada laboral respectiva.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

### ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 15 de 43

#### XI. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SUBMESA SALUD

39. **SEGUIMIENTO MEDICO POST COVID:** La Secretaría Distrital de Salud y las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud, en conjunto con las Administradoras de Riesgos Laborales, seguirán realizando seguimiento en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a quienes presentan condición post COVID-19, teniendo en cuenta que fueron presentados como primera línea de atención a esta emergencia de salud pública.
40. **AGRESIÓN AL EMPLEADO PÚBLICO:** La Secretaría Distrital de Salud y las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud implementarán la guía Prevención y Protección de Agresiones y Violencia Contra los Trabajadores de la Salud del Ministerio del Trabajo, para prevenir y atender a los funcionarios públicos víctimas de agresiones por parte de los usuarios o sus familiares.

Así mismo realizará el seguimiento integral de los casos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

41. **CALIDAD DOTACIÓN INDUSTRIAL:** La Secretaría Distrital de Salud y las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud seguirán garantizando el suministro de dotación de calidad, resistencia y duración, con el objeto de garantizar la seguridad personal de los empleados públicos en puestos de trabajo como obras civiles o donde lo requieran.

#### XII. DOTACIÓN SUBMESA SALUD

42. **ENTREGA DE DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** La Secretaría Distrital de Salud y las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud continuarán entregando las dotaciones y elementos de protección personal de acuerdo con las normas establecidas para esta materia dentro de la vigencia del año fiscal.

#### XIII. CONSIDERACIONES GENERALES

43. **DIVULGACIÓN:** La Administración Distrital publicará el presente acuerdo laboral en la página de Régimen Legal, así como los acuerdos laborales que suscriban las entidades y organismos distritales en la vigencia 2023. Igualmente, elaborará un ebook que se publicará en la Biblioteca Jurídica Distrital. Además, se realizará la divulgación del Acuerdo Colectivo Laboral 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de los medios virtuales disponibles como página web, mail y redes sociales.
44. **COMITÉ DE SEGUIMIENTO 2023:** Se creará e instalará en el mes siguiente a la firma del presente acuerdo, un comité bipartito para hacer el seguimiento y verificación de cumplimiento e

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
**BOGOTÁ**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

### ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 16 de 43

implementación, integrado por la Administración Distrital y dos (2) integrantes de cada una de las organizaciones sindicales firmantes del mismo. Este se reunirá por lo menos cada dos (2) meses en las instalaciones de la Alcaldía.

Para el seguimiento de los compromisos del sector salud, se realizará el respectivo subcomité integrado con los delegados de las respectivas organizaciones sindicales.

Así mismo, cada una de las partes emitirá un informe semestral de seguimiento al cumplimiento del acuerdo colectivo laboral y de las organizaciones sindicales que participan en el mismo.

45. **CUMPLIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN ACUERDO LABORAL:** Para el cumplimiento e implementación del acuerdo, la administración distrital expedirá los actos administrativos a que haya lugar según los tiempos definidos para cada compromiso, a partir de la suscripción del presente acuerdo laboral y acorde con lo aquí establecido.

46. **EMISIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS:** La Administración Distrital se compromete a mencionar en los actos administrativos que se expidan para dar cumplimiento al presente acuerdo laboral, a todas y cada una de las organizaciones sindicales que lo hayan suscrito, los cuales deberán ser previamente socializados con las organizaciones sindicales, a efectos de recibir sus observaciones, sin perjuicio de que la Administración Distrital emita el mismo.

47. **CUMPLIMIENTO NORMATIVO - FAVORABILIDAD Y NO REGRESIVIDAD:**

**FAVORABILIDAD:** Para todos los efectos laborales se tendrá en cuenta el principio constitucional de Favorabilidad.

**NO REGRESIVIDAD:** En virtud del principio de no regresividad en materia laboral, la Administración Distrital respetará los derechos adquiridos por los Empleados Públicos como resultado de los acuerdos laborales suscritos entre las Organizaciones Sindicales y la Administración Distrital y los reconocidos en actos administrativos expedidos de conformidad con la Constitución y la ley.

48. **CUMPLIMIENTO ACUERDOS LABORALES ANTERIORES:** La Administración Distrital continuará cumpliendo los acuerdos colectivos laborales anteriores firmados y seguirá avanzando en aquellos puntos que tengan vocación de permanencia en el tiempo y aquellos posteriores que estén pendientes de cumplimiento.

Los acuerdos laborales anteriores que no resulten modificados expresa o tácitamente por el acuerdo fruto de la presente negociación, continuarán vigentes y hacen parte del acuerdo marco

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

### ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 17 de 43

de las relaciones laborales de Distrito capital a los cuales se les seguirá dando desarrollo y cumplimiento, acorde con la constitución, la ley y los precedentes judiciales aplicables al sector público.

49. **VIGENCIA:** El presente acuerdo colectivo laboral tendrá vigencia a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre del 2023, y las condiciones pactadas en el sólo podrán ser modificadas por acuerdo entre las partes firmantes.

#### CONSTANCIAS:

1. Acuerdo 5 Estructura Física: Las organizaciones sindicales Fenaltraesp, Sintraeducación, Asonaleducativa, Asoeducadores, Sintrased, Biopaz y Unes Colombia, no están de acuerdo. SCJ Bogotá no acuerda porque *"en la directriz no queda consagrado que se ordenará a las entidades organismos distritales, diseñar e implementar proyectos de bienestar, previendo y gestionando los recursos presupuestales respectivos para mejorar la infraestructura física de cafetería, parqueaderos y lugares de descanso"*<sup>1</sup>.
2. Acuerdo 7 Incremento salarial: "Dejamos constancia que las organizaciones sindicales Fenaltraesp, Sintraeducación, Sinepsed, Sintrased, Asoeducadores, Asonaleducativa, UNES, Biopaz, Colegiado Nacional de Orientadores y CNT: No aprueban el incremento salarial propuesto por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. para los empleados públicos del Distrito Capital planteado así: IPC + 1.4% para Directivos y Asesores, IPC + 1.8% para Administrativos Asistenciales, Técnicos y Profesionales, que regirá, a partir del 1 de enero de la vigencia fiscal 2024. Esto, a razón de los siguientes motivos: 1) Pérdida del poder adquisitivo del salario siendo esto un desmejoramiento y convirtiéndose en una indexación la propuesta de la Administración Distrital. 2) No se tiene en cuenta la adición de la Productividad Total de los Factores (PTF), que en el 2022 contribuyó con un 0.8% al crecimiento del valor agregado en el volumen promedio de los Servicios Laborales y los Servicios de Capital. Nuestra propuesta inicial fue de IPC + 5%, esta fue negada por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C." SCJ Bogotá no acuerda porque *"nuestra propuesta final fue de IPC+4.5%, la cual fue negada por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C."*<sup>2</sup>
3. Acuerdo 11 Grupos internos de trabajo: Las organizaciones sindicales: UDT manifiesta que el punto no resuelve la necesidad planteada. Sintrased no aprueba el punto por cuanto la redacción propuesta por la administración se limita a señalar las obligaciones de los jefes, pero no responde a la solicitud de instruir a los jefes, sobre la inviabilidad de asignar funciones de coordinación a personal vinculado por OPS. SCJ Bogotá no acuerda porque *"la redacción propuesta por la administración se limita a señalar las obligaciones de Ley de los directivos, y no señala los*

<sup>1</sup> Radicado No.1-2023-21431 14/08/2023

<sup>2</sup> Radicado No.1-2023-21431 14/08/2023

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
**BOGOTÁ**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

### ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 18 de 43

*restricciones de ley, como son: 1. No se le pueden asignar a los contratistas tareas o responsabilidades idénticas, semejantes o equivalentes a las asignadas a los funcionarios de planta. 2. No puede haber subordinación o dependencia del personal de planta respecto de los contratistas.*<sup>3</sup> La Administración deja constancia que no se puede prohibir lo que no está en la ley.

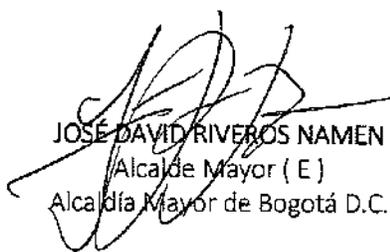
4. Acuerdo 13 Salud ocupacional: La organización sindical Sintrased deja constancia de que no aprueba la propuesta porque no recoge la solicitud de iniciar las acciones tendientes a crear dentro de la planta de personal los empleos propios del grupo de salud ocupacional, dejando el cuidado de la salud de los funcionarios en manos de contratistas.

Forma parte integral del presente Acuerdo:

1. El acta final de acuerdos y no acuerdos del proceso de negociación colectiva de empleados públicos de Bogotá D.C., año 2023.
2. Pliegos de solicitudes de las organizaciones sindicales presentadas en término legal a la Administración Distrital y que cumplieron requisitos de verificación.
3. Actas parciales de acuerdos del proceso de negociación colectiva con sus anexos.

En Bogotá, D.C., se firma un (1) ejemplar del presente Acuerdo Colectivo Laboral por quienes en ella intervinieron, el 31 de agosto de 2023.

#### ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

  
JOSÉ DAVID RIVEROS NAMÉN  
Alcalde Mayor ( E )  
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

  
MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE

Secretaría de Despacho  
Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.



JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS  
Secretario de Despacho  
Secretaría Distrital de Hacienda

<sup>3</sup> Radicado No.1-2023-21431 14/08/2023



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ  
Secretario de Despacho  
Secretaría Distrital de Salud

EQUIPO NEGOCIADOR Y ASESOR NEGOCIACIÓN COLECTIVA DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

GLORIA PATRICIA RINCÓN MAZO  
Negociadora Principal  
Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional  
- Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá,  
D.C.

NIDIA ROCÍO VARGAS  
Negociadora Principal  
Directora  
Departamento Administrativo del Servicio Civil  
Distrital -DASCD-

PAULO ERNESTO REALPE MEJÍA  
Negociador Principal  
Jefe de la Oficina Jurídica  
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá,  
D.C.

YESID PARRA VERA  
Negociador Principal  
Director Distrital de Presupuesto  
Secretaría Distrital de Hacienda

JULIÁN ALFONSO ORJUELA BENAVIDES  
Negociador Principal  
Subsecretario de Gestión Territorial, Participación y  
Servicio a la Ciudadanía  
Secretaría Distrital de Salud

JOHN FREDDY MOLANO DÍAZ  
Negociador Suplente  
Director Distrital de Desarrollo Institucional de la  
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de  
Bogotá D.C  
Secretario Técnico Negociación 2023

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 20 de 43

YANETH SUÁREZ ACERO  
Negociadora Suplente

Subsecretaria de Gestión Corporativa de la Secretaría  
General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C

MARÍA CONSTANZA ROMERO OÑATE  
Negociadora Suplente

Subdirectora de Gestión Distrital de Bienestar,  
Desarrollo y Desempeño Departamento  
Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD-

CLAUDIA CONCEPCIÓN GONZÁLEZ ALFONSO  
Negociadora Suplente

Asesora de la Dirección Distrital de Presupuesto  
Secretaría Distrital de Hacienda

MARTHA YOLANDA RUIZ VALDÉS  
Negociadora Suplente

Gerente Subred Integrada de Servicios de Salud  
Sur Occidente  
Secretaría Distrital de Salud

IVÁN DAVID MÁRQUEZ CASTELBLANCO  
Asesor Negociación  
Subsecretario Jurídico

Secretaría Jurídica Distrital

LUIS ALEJANDRO FERNÁNDEZ VARGAS  
Asesor Negociación  
Abogado Contratista

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá,  
D.C.

CARLOS JOSÉ GUARNIZO RICO  
Asesor Negociación  
Abogado Contratista

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá,  
D.C.

JUANITA FARFÁN OSPINA  
Asesora Negociación  
Abogada Contratista

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá,  
D.C.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



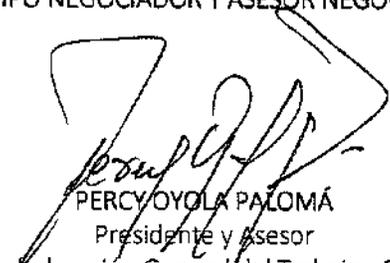


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

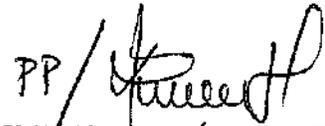
EQUIPO NEGOCIADOR Y ASESOR NEGOCIACIÓN COLECTIVA POR LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

  
PERCY OYOLA PALOMÁ  
Presidente y Asesor  
Confederación General del Trabajo –CGT-

  
JHON JAIRO CAICEDO VILLEGAS  
Presidente  
Confederación de Trabajadores de Colombia –CTC-

FABIO ARIAS GIRALDO  
Presidente  
Central Unitaria de Trabajadores –CUT-

  
CELMIRRA FERRERA LIBREA  
Presidenta y Negociadora Principal  
Central Unitaria de Trabajadores –CUT-  
Subdirectiva Bogotá Cundinamarca

  
FRAYDIQUE ALEXÁNDER GAITÁN RONDÓN  
Presidente y Negociador Suplente  
Confederación de la Unión Sindical Colombiana  
del Trabajo - Central CTU Usctrab-  
Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Usctrab-

MARÍA MERY CARRIÓN ACOSTA  
Presidenta  
Confederación Colombiana Alternativa del Trabajo –  
C.A.T. FEM-, Federación Sindical de Trabajadores de  
Colombia F.T.C. FEM. - Sindicato de Pagadores  
Pensionados y Trabajadores de Colombia –Sipatco-  
(Negociadora Principal)

WULFREN OLIVARES PÉREZ  
Presidente  
Confederación de Servidores Públicos y de los  
Servicios Públicos Colombia –CSPC-

RICAUARTE GARCÍA  
Presidente  
Confederación Nacional de Trabajadores  
-CNT-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 22 de 43

  
TULIO VARGAS

Vicepresidente

Unión Nacional de Trabajadores del Estado y los  
Servicios Públicos de Colombia

Utradec - CGT



JORGE IGNACIO PEÑA CAÑÓN

Presidente Federación Colombiana de Trabajadores  
y Servidores Públicos -Fecotraservipúblicos-

Asesor -CTC-



WILLIAMS REYES MORALES

Presidente y Asesor

Federación Nacional de Trabajadores al Servicio  
del Estado -Fenaltrase-



YAMILE GARZÓN RIAÑO

Presidenta y Asesora

Federación Derechos Humanos Paz y Territorio de la  
Unión Sindical Colombiana del Trabajo - Fedeusctrab

Derechos Humanos, Paz y Territorio-



ROBIN ANDERSON BOHÓRQUEZ

Presidente

Federación Sectorial Estatal de la Unión Sindical  
Colombiana de Trabajo -Fedeusctrab Estatal-



ANDREA CAMPOS DE LA ROCHE

Presidenta

Federación Regional Bogotá de la Unión Sindical  
Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab Bogotá- y  
Federación Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología  
de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -

Fedeusctrab Educación, Cultura, Ciencia y

Tecnología-

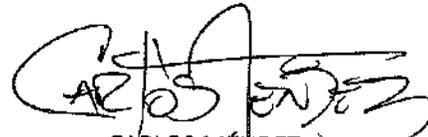


JESÚS HUMBERTO GAITÁN RONDÓN

Presidente y Asesor

Federación Nacional Ambiental de la Unión  
Sindical Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab

Ambiental-



CARLOS MÉNDEZ

Presidente

Federación Deporte, Bienestar y Recreación de la  
Unión Sindical -Fedeusctrab Deporte, Bienestar y

Recreación-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 23 de 43

ELEAZAR FALLA LÓPEZ  
Presidenta

Federación Social de la Unión Sindical Colombiana  
del Trabajo -Fedeusctrab Social

HEMMER JEFFERSON SINISTERRA  
Presidente

Federación Afrodescendiente, Raizal y Palenquera  
de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -  
Fedeusctrab Afro-

DIANA FERNÁNDEZ  
Presidenta

Federación Pueblos Indígenas y Tribales de la  
Unión Sindical Colombiana del Trabajo  
-Fedeusctrab Pueblos Indígenas y Tribales-

PEDRO ALEXÁNDER RUBIO  
Presidente

Federación Nacional de la Unión Sindical Colombiana  
de Trabajo -Fedeusctrab Nacional-

MIGUEL ANTONIO LASSO MUÑOZ  
Presidente y Negociador Principal

Federación Nacional de Trabajadores de la  
Educación y Servidores Públicos de Colombia  
-Fenaltraesp- y Sindicato de Trabajadores de la  
Educación de Bogotá D.C. -Sintraeducación-

OMAR ARNULFO CARRIÓN ACOSTA  
Presidente y Asesor

Federación Nacional de Trabajadores de Colombia -  
Fedeasonal- y Presidente - Asociación Nacional de  
Trabajadores Administrativos, Contratistas, Técnicos,  
Profesionales, Orientadores, Instructores y Docentes  
de Colombia -Asonal Colombia-

RICARDO DÍAZ RODRÍGUEZ  
Presidente y Asesor

Federación Unión Nacional de Trabajadores del  
Estado, Los Servicios Públicos y la Comunidad  
-Únete-

WILSON JAVIER DEVIA PÉREZ  
Presidente

Federación Nacional de Trabajadores por el Mérito y  
el Trabajo Decente -Propaís-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

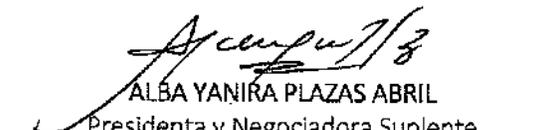
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

  
JORGE ARTURO MARTÍNEZ GALARZA  
Presidente y Negociador Principal  
Asociación Sindical Educativa -Asonaleducativa-

  
NELLY NIEVES AMADO  
Presidenta  
Asociación Nacional de Trabajadores de la Educación  
Colombia -Asoeducadores-

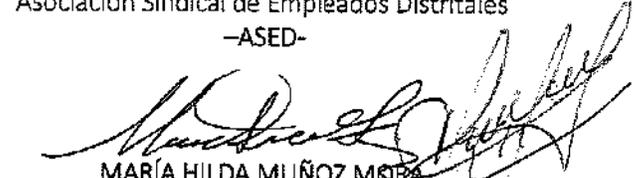
  
JANETH SAIZ ALONSO  
Presidenta y Negociadora Principal  
Sindicato de Trabajadores y Servidores Públicos de  
la Secretaría de Educación del Distrito Capital -  
Sintrased-

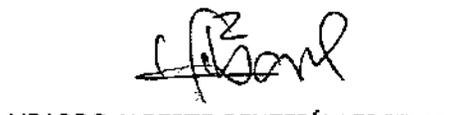
  
RICHARD HAROLD SALAZAR AGUDELO  
Presidente y Negociador Suplente  
Asociación del Trabajo del Sector Territorial y  
Ambiental -Biopaz-

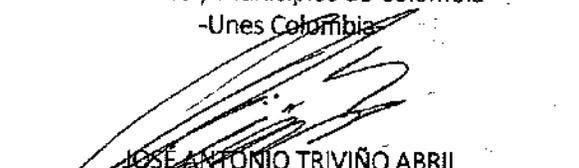
  
ALBA YANIRA PLAZAS ABRIL  
Presidenta y Negociadora Suplente  
Colegiado Nacional de Orientadores de Colombia

  
MARTHA YANETH PARRA PUEYO  
Presidenta y Negociadora Principal  
Asociación Sindical de Empleados Distritales  
-ASED-

  
ROBERTO PUENTES QUENGUÁN  
Presidente y Negociador Principal  
Sindicato de Empleados Públicos de la Secretaría  
de Educación Del Distrito -Sinepsed-

  
MARÍA HILDA MUÑOZ MORA  
Presidenta y Negociadora Principal  
Unión Nacional de Servidores Públicos de los  
Distritos y Municipios de Colombia  
-Unes Colombia-

  
LIBARDO ALBERTO RENTERÍA LEDEZMA  
Presidente y Negociador Principal  
Agremiación Sindical del Sector Salud  
-Assesalud-

  
JOSE ANTONIO TRIVIÑO ABRIL  
Presidente y Negociador Principal Sindicato de la  
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de  
Bogotá y Otras Entidades Del Distrito - SCIBogotá-





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

WILLIAM ALBERTO MANRIQUE MONTERO  
Presidente Sindicato Colombiano Estatal  
-Sincoest- y Negociador Principal CGT

MAURICIO HERNANDO MARTÍNEZ DELGADO  
Presidente y Negociador Principal  
Unión Distrital de Trabajadores  
-UDT-

SUBMESA DE SALUD

JAIME ALBERTO GOENAGA TRUJILLO  
Presidente

Sindicato de Trabajadores del Hospital Occidente  
de Kennedy – Sintrahosken-

YOLANDA BUSTOS RODRÍGUEZ  
Presidenta y Negociadora Principal

Asociación Distrital de Auxiliares de Enfermería de  
Santafé de Bogotá –ADAE-

FABIO HUMBERTO MELO QUINTERO

Presidente Sindicato de Empleados Distritales de  
Bogotá -Sindistritales- Negociador Principal –CUT-

MARÍA DORIS GONZÁLEZ

Presidenta Sindicato Nacional de la Salud y  
Seguridad Social -Sindess Nacional- y Negociadora  
Principal CUT

JOSÉ ABEL RODRÍGUEZ SILVA  
Presidente y Negociador Suplente

Sindicato de Servidores Públicos del Hospital Vista  
Hermosa -Sintra Hospital Vista Hermosa-

OLGA RUTH MOYA BAQUERO  
Presidenta

Sindicato de Servidores Públicos de la Sub Red Sur  
-Sintrasubredsur-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 26 de 43

  
**LUIS EDUARDO SÁNCHEZ ORTIZ**  
 Presidente y Asesor  
 Sindicato de Rama de los Trabajadores,  
 Empleados, Funcionarios, Contratistas y  
 Servidores de la Salud y la Seguridad Social del  
 Territorio Nacional  
 -Sintrasalud-

  
**NANCY WILCHES DE OROZCO**  
 Presidenta y Negociadora Suplente Sindicato  
 Nacional de Servidores Públicos de las Empresas  
 Sociales del Estado -Sinaltraeses- y Negociadora  
 Principal -CTC-

INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS NEGOCIADORES Y ASESORES DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

1. Central Unitaria de Trabajadores -CUT-, Central Unitaria de Trabajadores de Colombia Subdirectiva Bogotá -Cundinamarca -CUT Bogotá Cundinamarca-, la Federación Nacional de Trabajadores al Servicio del Estado -Fenaltrase-, Confederación General del Trabajo -CGT-, la Confederación de Trabajadores de Colombia -CTC-, la Unión Nacional de Trabajadores del Estado y los Servicios Públicos de Colombia -Utradec CGT-, la Federación Colombiana de Trabajadores y Servidores Públicos -Fecotraservipúblicos-, también forman parte del equipo negociador y asesor: Celmira Herrera Urrea (Negociadora Principal CUT Subdirectiva Bogotá Cundinamarca), Fabio Humberto Melo Quintero (Negociador Principal CUT Subdirectiva Bogotá Cundinamarca), María Doris González (Negociadora Principal CUT Subdirectiva Bogotá Cundinamarca), Williams Reyes Morales (Asesor Fenaltrase), Percy Oyola Paloma (Asesor CGT), Jorge Ignacio Peña Cañón (Asesor CTC), Nancy Wilches de Orozco (Negociadora principal CTC) y William Alberto Manrique Montero (Negociador Principal CGT); las firmas se encuentran en la parte superior como presidentes de sus respectivas organizaciones sindicales.

  
**NOHORA BULLA GUTIÉRREZ**  
 Negociadora Principal -CUT Bogotá  
 Cundinamarca/Fenaltrase

  
**LUIS EDUARDO CRUZ PORRAS**  
 Negociador Principal -CUT Bogotá  
 Cundinamarca/Fenaltrase

Carrera 8 No. 10 - 65  
 Código Postal: 111711  
 Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
 Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

LUZ MYRIAM TORRES DE HUERTAS  
Negociadora Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

YULY PAOLA GÓMEZ CORREDOR  
Negociadora Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

RUTH BAUTISTA CORREAL  
Negociadora Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

ROCÍO GARCÍA RAMÍREZ  
Negociadora Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

ADRIANA DEL PILAR RODRÍGUEZ AMADOR  
Negociadora Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

GLORIA INÉS CELY LUNA  
Negociadora Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase  
Secretaria Técnica Negociación 2023

EDILBERTO ANTONIO CENTENO CASTRO  
Negociador Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

ESTHER MIRANDA TARAZONA  
Negociadora Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

ANA EDITH VACCA MORA  
Negociadora Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

YASNIA CUÉLLAR CAMPO  
Negociadora Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 28 de 43

JOSÉ DE SAN MARTÍN IBÁÑEZ CRISTANCHO  
Negociador Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

JOSÉ VICENTE CONTRERAS MOJICA  
Negociador Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

OLGA CECILIA MERCHÁN MORENO  
Negociadora Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

YOLIMA RINCÓN ESCOBAR  
Negociadora Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

CARLOS ANDRÉS OREJUELA PARRA  
Negociador Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

LAURA GIMENA VARGAS BENAVIDES  
Negociadora Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

CARLOS AUGUSTO FRANCO GALLEGO  
Negociador Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

JULIO FERNANDO CASTRO ALFONSO  
Negociador Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

HASBLEIDY USECHE LEÓN  
Negociadora Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

CRISTIAN OSWALDO QUINTERO RINCÓN  
Negociador Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

JOSÉ ALEXANDER MUÑOZ VALENCIA  
Negociador Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

BLANCA NELLY BOLAÑOS GUTIÉRREZ  
Negociadora Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 29 de 43

ALVARO ANTONY CHARRY  
Negociador Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

ROSA EDITH SÁNCHEZ VALBUENA  
Negociadora Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

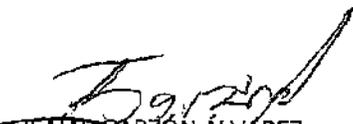
BÁRBARA MARÍA USAMA MUÑOZ  
Negociadora Principal –CUT Bogotá  
Cundinamarca/Fenaltrase

MARÍA DEL PILAR VILLALOBOS HERNÁNDEZ  
Asesora –CUT Bogotá Cundinamarca/Fenaltrase

SARAY CASTAÑEDA LOBÓN  
Asesora –CUT Bogotá Cundinamarca  
/ Fenaltrase

FRANCY NELLY SOGAMOSO FLOREZ  
Negociadora Suplente -CUT Bogotá Cundinamarca  
/ Fenaltrase

MARÍA DEL CARMEN HENAO LLANO  
Negociadora Suplente  
-CUT Bogotá Cundinamarca/Fenaltrase

  
ISAÍAS GARZÓN ÁLVAREZ  
Negociador Principal – CTC-

  
RODOLFO BARRERA SOTO  
Negociador Principal -CTC-

  
ARMANDO ENRIQUE COLÓN CÁRDENAS  
Negociador Principal –CTC-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

  
**BOGOTÁ**





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

NICOLÁS ALBERTO BOLAÑO GÓMEZ  
Negociador Principal -CGT-

JESÚS ALBERTO GALINDO  
Negociador Principal -CGT-

MARY LUZ AGUDELO VELÁSQUEZ  
Negociadora Principal -CGT-

MARÍA CECILIA RAMÍREZ GUALTEROS  
Negociadora Principal -CGT-

YANETH ROMERO CABALLERO  
Negociadora Principal -CGT-

AINI VICTORIA VILLA MURILLO  
Negociadora Principal -CGT-

ARNULFO COBOS GUERRERO  
Negociador Principal -CGT-  
Secretario Técnico Negociación 2023

JOSÉ ÁNGEL PEÑA NIVIA  
Asesor -CGT-

JUAN CARLOS PINZÓN WILCHES  
Asesor -CGT-

BLANCA FANNY CÁRDENAS AMAYA  
Asesora -CGT-

LEILA GARCÍA MOROS  
Negociadora Principal -Fecotraservipúblicos-

NANCY HAIDY MUÑOZ CHAVARRO  
Negociadora Principal -Fecotraservipúblicos-



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 31 de 43

CÉSAR ANDRÉS PARRA DÍAZ  
Negociador Principal -Fecotraservipúblicos-

LIDIA RODRÍGUEZ BARÓN  
Negociadora Principal -Fecotraservipúblicos-

MARÍA NANCY DUCUARA  
Asesora -Fecotraservipúblicos-

- Confederación de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Confederación Central CTU Usctrab-; Federación Nacional de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab Nacional-; Federación Sectorial Estatal de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab Estatal-; Federación Regional Bogotá de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab Bogotá-; Federación Nacional Ambiental de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Fedesusctrab Ambiental-; Federación Deporte, Bienestar y Recreación de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab Deporte, Bienestar y Recreación-; Federación Social de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab Social-; Federación Afrodescendiente, Raizal y Palenquera de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab Afro-; Federación Pueblos Indígenas y Tribales de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab Pueblos Indígenas y Tribales-; Federación Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología-; Federación Derechos Humanos Paz y Territorio de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Fedeusctrab Derechos Humanos, Paz y Territorio-; Unión Sindical Colombiana del Trabajo -Usctrab-, también forman parte del equipo negociador y asesor: Fraydique Alexander Gaitán Rondón (Negociador Suplente Confederación Central CTU Usctrab), Jesús Humberto Gaitán Rondón (Asesor Fedeusctrab Ambiental) y Yamile Garzón Riaño (Asesora), las firmas se encuentran en la parte superior como presidentes/as de sus respectivas organizaciones sindicales.

SANDRA JANNETH RODRÍGUEZ ÁVILA  
Negociadora Principal -Confederación Central  
CTU Usctrab

XIMENA ANDREA GUERRERO GUERRERO  
Negociadora Principal -Confederación Central  
CTU Usctrab

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 32 de 43

ROSA TULIA CARVAJAL OLIVOS  
Negociadora Suplente -Confederación Central  
CTU Usctrab

  
HÉCTOR BETANCOURT CARDOZO  
Asesor -Confederación Central CTU Usctrab-

ÉDGAR PIRA RAMÍREZ  
Negociador Principal -Fedeusctrab Nacional-

JESÚS ALBERTO ACUÑA DELGADO  
Negociador Suplente -Fedeusctrab Nacional-

JAZMÍN VIVIANA HERNÁNDEZ LAGUNA  
Negociadora Principal -Fedeusctrab Estatal-

ALEJANDRO BERNAL GARCÍA  
Negociador Suplente -Fedeusctrab Estatal-

JOHN ALEXÁNDER RINCÓN REINA  
Asesor -Fedeusctrab Estatal-

ANDRÉS LEONARDO CALIXTO CHAVARRO  
Negociador Principal -Fedeusctrab Bogotá-

CARLOS ANDRÉS ÁVILA BARRETO  
Negociador Suplente -Fedeusctrab Bogotá-

LILIANA REY DÍAZ  
Asesora -Fedeusctrab Bogotá-

ORLANDO MORENO CALDERÓN  
Negociador Principal -Fedeusctrab Ambiental-

HEBERT GÓMEZ RÚA  
Negociador Suplente -Fedeusctrab Ambiental-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL  
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

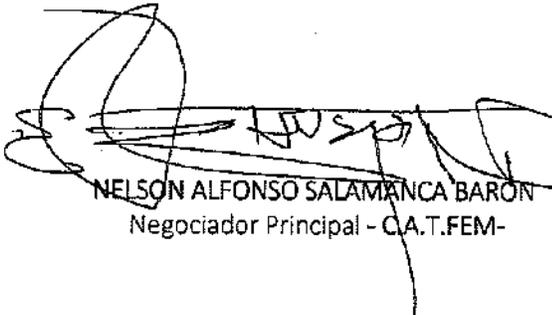
Página 33 de 43

PAULA JOVANNA PACHÓN AMÓN  
Negociadora Principal -Usctrab-  
Secretaría Técnica Negociación 2023

DIÓGENES LIBARDO CARRANZA BELTRÁN  
Negociador Suplente -Usctrab-

LEONARDO ALFONSO JARAMILLO ROA  
Asesor -Usctrab-

3. Confederación Colombiana Alternativa del Trabajo –C.A.T. FEM-, Federación Sindical de Trabajadores de Colombia F.T.C. FEM., Sindicato de Pagadores Pensionados y Trabajadores de Colombia -Sipatco-, también forma parte del equipo negociador y asesor: María Mery Carrión Acosta (Negociadora Principal Sipatco), la firma se encuentra en la parte superior como presidenta de las respectivas organizaciones sindicales.



NELSON ALFONSO SALAMANCA BARÓN  
Negociador Principal - C.A.T.FEM-

SANDRA PATRICIA ÁLVAREZ CRUZ  
Negociadora Principal -C.A.T. FEM-

ALBA LUZ MONSALVE MARTÍNEZ  
Negociadora Suplente -C.A.T. FEM-  
Secretaría Técnica Negociación 2023

MARTHA CARRIÓN ACOSTA  
Negociadora Suplente -C.A.T. FEM-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

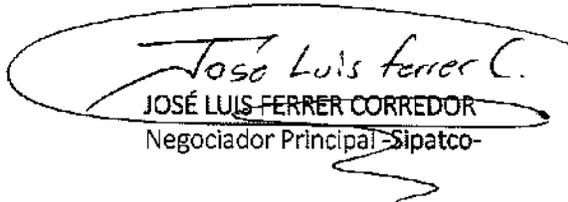
Página 34 de 43

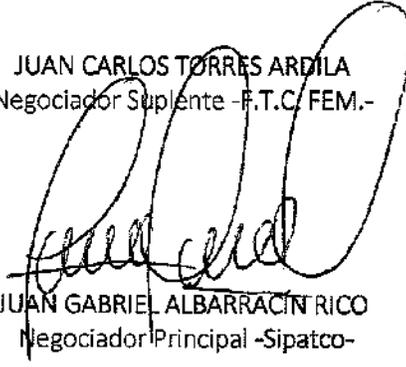
JAIME ALBERTO MORALES ORJUELA  
Negociador Principal -F.T.C. FEM.-

  
ANA MILENA BOCANEGRA SÁNCHEZ  
Negociadora Principal -F.T.C. FEM.-  
Secretaria Técnica Negociación 2023

JOSÉ GERMÁN SUÁREZ PARRA  
Negociador Suplente F.T.C. FEM.-

JUAN CARLOS TORRES ARDILA  
Negociador Suplente -F.T.C. FEM.-

  
JOSÉ LUIS FERRER CORREDOR  
Negociador Principal -Sipatco-

  
JUAN GABRIEL ALBARRACÍN RICO  
Negociador Principal -Sipatco-

RULLARDY PRIETO RODRÍGUEZ  
Negociador Suplente -Sipatco-

  
ALEXÁNDER ANTOLÍNEZ VARGAS  
Asesor - C.A.T. FEM -F.T.C. FEM.-Sipatco-

CARLOS ORLANDO RAMÍREZ MÉNDEZ  
Asesor -C.A.T. FEM- F.T.C. FEM.- Sipatco-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 35 de 43

4. Confederación de Servidores Públicos y de los Servicios Públicos de Colombia -CSPC-, Federación Nacional de Trabajadores por el Mérito y el Trabajo Decente -Propaís.-

MARTHA CLEOTILDE PAREDES SALAZAR  
Negociadora Principal -CSPC/ Propaís-

JULIETA LEÓN RENDÓN  
Negociadora Suplente -CSPC/ Propaís-

YOLANDA PAREDES SALAZAR  
Asesora -CSPC/ Propaís-

5. Unión Nacional de Trabajadores del Estado, los Servicios Públicos y la Comunidad -Únete- también forma parte del equipo negociador y asesor: Ricardo Díaz Rodríguez (Asesor); la firma se encuentra en la parte superior como presidente de su respectiva organización sindical.

GONZALO TOLOZA QUINTERO  
Negociador Principal -Únete-

JUAN ALVARADO SOLANO  
Negociador Principal -Únete-

JOHANA JARAMILLO  
Negociadora Suplente -Únete-

ÓSCAR GEOVANNY ALONSO NEMOCÓN  
Negociador Suplente -Únete-

*Rozo Niño Evangelina*  
EVA CRISTINA ROZO NIÑO  
Asesor -Únete-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogotá.gov.co  
Info: Línea 195

BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

### ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 36 de 43

6. Federación de Trabajadores de la Educación y Servidores Públicos de Colombia -Fenaltraesp-, el Sindicato de Trabajadores de la Educación de Bogotá, D. C. -Sintraeducación-, la Asociación Sindical Educativa -Asonal Educativa-, la Asociación Nacional de Trabajadores de la Educación Colombia -Asoeducadores-, el Sindicato de Trabajadores y Servidores Públicos de la Secretaría de Educación del Distrito Capital -Sintrased-, la Asociación del Trabajo del Sector Territorial y Ambiental -Biopaz-, también forman parte del equipo negociador y asesor: Miguel Antonio Lasso (Negociador Principal Fenaltraesp), Jorge Arturo Martínez Galarza, (Negociador Principal Asonaleducativa); Janeth Saiz Alonso (Negociadora Principal Sintrased) y Richard Harold Salazar Agudelo (Negociador Suplente Biopaz); las firmas se encuentran en la parte superior como presidentes de sus respectivas organizaciones sindicales.

MYRIAM LUCÍA ROMERO AGUDELO  
Negociadora Suplente -Fenaltraesp-

MADELEYM BRICEÑO RAMÍREZ  
Asesora -Fenaltraesp-

FABIÁN ALEXÁNDER CASTRO CUBILLOS  
Negociador Principal -Sintraeducación-

FABIO ARTURO ROZO RUIZ  
Negociador Suplente -Sintraeducación-  
Secretario Técnico Negociación 2023

LUCY GONZÁLEZ LERMA  
Asesora -Sintraeducación-

EDWIN YESID CAICEDO ACOSTA  
Negociador Suplente -Asonaleducativa-

MANUEL ANTONIO TINJACA MUÑOZ  
Asesor -Asonaleducativa-

OMAR EDUARDO ROMERO MORICA  
Negociador Principal -Asoeducadores-

HERNANDO JAVIER HURTADO MÉNDEZ  
Negociador Suplente -Asoeducadores-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 37 de 43

JIMMY JAIR RODRÍGUEZ QUESADA  
Asesor - Asoeducadores-  
Secretario Técnico Negociación 2023

ALFONSO SALAS MARÍN  
Negociador Suplente -Sintrased-

AUGUSTO ISAAC RIVERA HERNÁNDEZ  
Asesor -Sintrased-

ERIANA MARCELA BUITRAGO  
Negociadora Principal -Biopaz-

GUSTAVO ADOLFO FORERO PATIÑO  
Asesor -Biopaz-

7. Sindicato de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá -SCJ Bogotá-, también forma parte del equipo negociador y asesor: José Antonio Triviño Abril (Negociador Principal); la firma se encuentra en la parte superior como presidente de su respectiva organización sindical.

ALBERTO DE JESÚS CAMARGO PARDO  
Negociador Suplente -SCJ Bogotá-

MÓNICA SORAIDA SOLER  
Asesora -SCJ Bogotá-

8. Sindicato de Empleados Públicos de la Secretaría de Educación del Distrito -Sinepsed-, también forma parte del equipo negociador y asesor: Roberto Puentes Quenguán (Negociador Principal); la firma se encuentra en la parte superior como presidente de su respectiva organización sindical.

LIGIA MARGARITA DÍAZ CASTELLANOS  
Negociadora Principal - Sinepsed-

ASTRID HASLEIDY CUERVO VANEGAS  
Negociadora Suplente -Sinepsed-

JOSUÉ ESTEBAN GONZÁLEZ REYES  
Asesor -Sinepsed-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

Página 38 de 43

9. Asociación Sindical de Empleados Distritales -ASED-, también forma parte del equipo negociador y asesor: Martha Yaneth Parra Pueyo (Negociadora Principal ASED); la firma se encuentra en la parte superior como presidenta de su respectiva organización sindical.

JOHN ALEXÁNDER RINCÓN REINA  
Negociador Suplente/Asesor -ASED-

10. Agremiación Sindical del Sector Salud -Assesalud-, también forma parte del equipo negociador y asesor: Libardo Alberto Rentería Ledezma (Negociador Principal); la firma se encuentra en la parte superior como presidente de su respectiva organización sindical.

CLAUDIA PATRICIA GUERRERO RAMÍREZ  
Negociadora Suplente  
Agremiación Sindical del Sector Salud  
-Assesalud-

RUBÉN DARÍO HOYOS DUQUE  
Asesor -Assesalud-

11. Asociación Nacional de Trabajadores Administrativos, Contratistas, Técnicos, Profesionales, Orientadores, Instructores Y Docentes de Colombia -Asonal Colombia-.

NORA ALBA CEPEDA TAMAYO  
Negociadora Principal -Asonal Colombia-

JOSÉ LUIS FERRER CORREDOR  
Negociador Suplente -Asonal Colombia-

RUBÉN DARÍO ROJÁS GALEANO  
Asesor -Asonal Colombia-



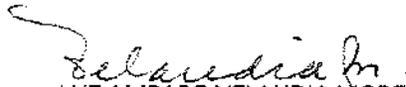
ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

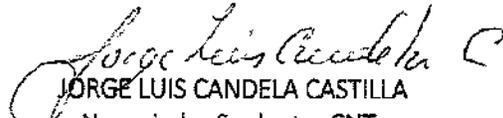
- 12. Colegiado Nacional de Orientadores de Colombia. También forma parte del equipo negociador y asesor: Alba Yanira Plazas Abril (Negociadora Suplente), la firma se encuentra en la parte superior como presidenta de su respectiva organización sindical.

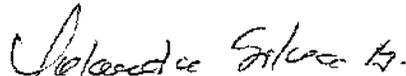
  
**JORGE LUIS CANDELA CASTILLA**  
 Negociador Principal - Colegiado Nacional de  
 Orientadores de Colombia -

  
**LUZ AMPARO VELANDIA MORENO**  
 Asesora - Colegiado Nacional de Orientadores de  
 Colombia -

- 13. Confederación Nacional de Trabajadores -CNT-.

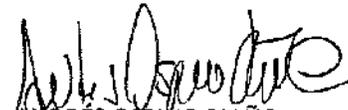
  
**ÉDGAR ALDANA SÁNCHEZ**  
 Negociador Principal -CNT-

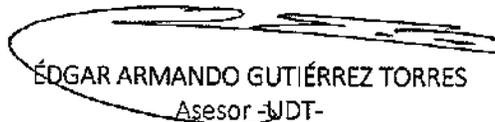
  
**JORGE LUIS CANDELA CASTILLA**  
 Negociador Suplente -CNT-

  
**CARMEN YOLANDA SILVA BARRERA**  
 Asesora -CNT-

- 14. Unión Distrital de Trabajadores -UDT-: También forma parte del equipo negociador y asesor: Mauricio Hernando Martínez Delgado (Negociador Principal); la firma se encuentra en la parte superior como presidente de su respectiva organización sindical.

  
**DIDIER MENDOZA QUINTERO**  
 Negociador Suplente -UDT-

  
**ANDRÉS OSPINO RIAÑO**  
 Asesor -UDT-

  
**ÉDGAR ARMANDO GUTIÉRREZ TORRES**  
 Asesor -UDT-

Carrera 8 No. 10 - 65  
 Código Postal: 111711  
 Tel.: 3843000  
 www.bogota.gov.co  
 Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

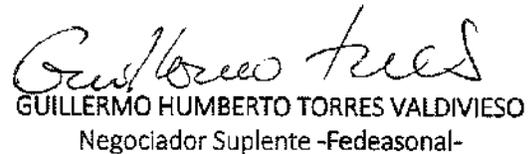
Página 40 de 43

15. Sindicato Colombiano Estatal -Sincoest-: El presidente William Alberto Manrique, firma como presidente en la parte superior.
16. Federación Nacional de Trabajadores de Colombia -Fedeasonal-, también forma parte del equipo negociador y asesor: Omar Arnulfo Carrión Acosta (Asesor); la firma se encuentra en la parte superior como presidente de su respectiva organización sindical.

  
LUIS HERNANDO NEIZA WALTEROS  
Negociador Principal -Fedeasonal-

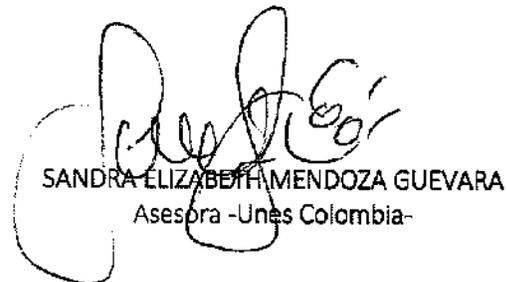
  
RUBÉN DARÍO ROJAS GALEANO  
Negociador Principal -Fedeasonal-

  
JUAN MAURICIO HERNÁNDEZ PALACIOS  
Negociador Suplente -Fedeasonal-

  
GUILLERMO HUMBERTO TORRES VALDIVIESO  
Negociador Suplente -Fedeasonal-

17. Unión de Servidores Públicos de los Distritos y Municipios de Colombia -Unes Colombia-, también forma parte del equipo negociador y asesor: María Hilda Muñoz Mora (Negociadora Principal); la firma se encuentra en la parte superior como presidenta de su respectiva organización sindical.

LUIS ALBERTO TIBAQUIRÁ CÁRDENAS  
Negociador Suplente -Unes Colombia-

  
SANDRA ELIZABETH MENDOZA GUEVARA  
Asesora -Unes Colombia-



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

18. Sindicato de Trabajadores del Hospital Occidente de Kennedy – Sintrahosken.

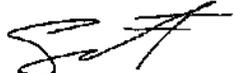
  
JOSE LEONARDO CORTÉS RODRÍGUEZ  
Negociador Principal –Sintrahosken-

  
DENIS MARÍA ALVAREZ MAZO  
Negociador Principal -Sintrahosken-

  
AGUSTÍN VIRGILIO AMARIS IBÁÑEZ  
Asesor -Sintrahosken-

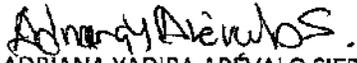
  
JORGE ENRIQUE AGUIRRE LOZANO  
Asesor -Sintrahosken-

19. Asociación Distrital de Auxiliares de Enfermería -ADAE-, también forma parte del equipo negociador y asesor: Yolanda Bustos Rodríguez (Negociadora Principal), la firma se encuentra en la parte superior como presidenta de su respectiva organización sindical.

  
SERGIO AUGUSTO RODRÍGUEZ CASTRO  
Negociador Suplente -ADAE-

  
LUIS ALEJANDRO PIÑEROS LONDOÑO  
Asesor -ADAE-

20. Sindicato de Servidores Públicos del Hospital Vista Hermosa -Sintra Hospital Vista Hermosa- También forma parte del equipo negociador y asesor: José Abel Rodríguez Silva (Negociador suplente) la firma se encuentra en la parte superior como presidente de su respectiva organización sindical.

  
ADRIANA YADIRA ARÉVALO SIERRA  
Negociadora Principal -Sintra Hospital Vista  
Hermosa-

  
BERTA BELTRÁN CELIS  
Asesora - Sintra Hospital Vista Hermosa-

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





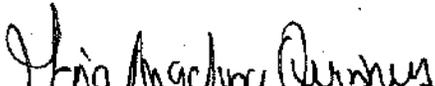


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

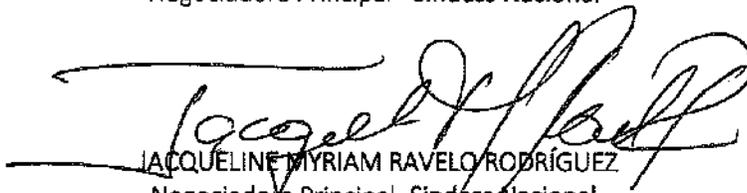
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

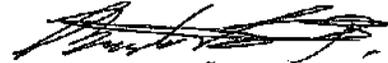
ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

21. Sindicato Nacional de la Salud y Seguridad Social -Sindess Nacional-.

  
MARÍA ANGELINA QUINONES SALDOVAL  
Negociadora Principal - Sindess Nacional-

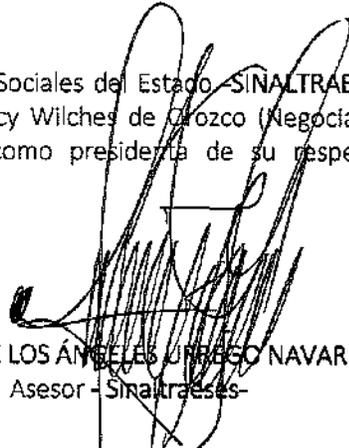
  
MARÍA YOLANDA TAVERA RAMÍREZ  
Negociadora Principal -Sindess Nacional-

  
JACQUELINE MYRIAM RAVELO RODRÍGUEZ  
Negociadora Principal -Sindess Nacional-

  
RICARDO MUÑOZ PUÍN  
Asesor - Sindess Nacional-

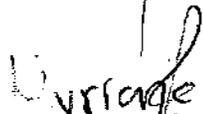
22. Sindicato Nacional de Servidores Públicos de las Empresas Sociales del Estado -SINALTRAESES-, también forma parte del equipo negociador y asesor: Nancy Wilches de Orozco (Negociadora Suplente) la firma se encuentra en la parte superior como presidenta de su respectiva organización sindical.

  
LIZ AMANDA SIERRA PINEDA  
Negociadora Principal - Sinaltraeses-

  
LILIANA DE LOS ÁNGELES URBEGO NAVARRO  
Asesor - Sinaltraeses-

23. Sindicato de Servidores Públicos de la Sub-Red Sur -Sintrasubredsur-.

  
LADY ASTRID CAICEDO BAREÑO  
Negociadora Principal - Sintrasubredsur-

  
MYRIAM FERNÁNDEZ PEDRAZA  
Asesora - Sintrasubredsur-



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

ACUERDO COLECTIVO LABORAL 2023

- 24. Sindicato de Rama de los Trabajadores, Empleados, Funcionarios, Contratistas y Servidores de la Salud y la Seguridad Social del Territorio Nacional –Sintrasalud-, también forma parte del equipo negociador y asesor: Luis Eduardo Sánchez Ortiz (Asesor), la firma se encuentra en la parte superior como presidente de su respectiva organización sindical.

*Patricia Prieto Rodríguez*  
 PATRICIA PRIETO RODRÍGUEZ  
 Negociadora Principal - Sintrasalud-

- 25. Sindicato de Empleados Distritales de Bogotá -Sindistritales-

*Diana Angélica Calderón Rubiano*  
 DIANA ANGÉLICA CALDERÓN RUBIANO  
 Negociadora Principal – Sindistritales-

*María Oliva Lozano Quirama*  
 MARÍA OLIVA LOZANO QUIRAMA  
 Negociadora Principal Sindistritales-

*Martha Aurelia López Yate*  
 MARTHA AURELIA LOPEZ YATE  
 Negociadora Principal – Sindistritales-

*Loana Gertrudis Cuncanchún Garzón*  
 LOANA GERTRUDIS CUNCANCHÚN GARZÓN  
 Negociadora Principal -Sindistritales-

*Ángel Alberto Lasso Alfonso*  
 ÁNGEL ALBERTO LASSO ALFONSO  
 Asesor -Sindistritales-

4 de 21.2023

Carrera 8 No. 10 - 65  
 Código Postal: 111711  
 Tel.: 3813000  
 www.bogota.gov.co  
 Info: Línea 195



*[Firma]*

