



14 de Agosto de 2020

NIT .900870933-3

Sindicato de Trabajadores del sector de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital

**Acta Final de acuerdo de la Negociación del Pliego de Solicitudes 2020 del Sindicato de Trabajadores del Sector de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital - SINTRAECOSOCIAL y la Administración en cabeza del Doctor Libardo Asprilla, Director General del Instituto para la Economía Social-IPES**

Bogotá D.C.,

Fecha: 14 de Agosto de 2020

Hora: 8: 00 a.m.

Lugar: [meet.google.com/mff-bzvg-gwf](https://meet.google.com/mff-bzvg-gwf)

La presente acta contiene los acuerdos y desacuerdos a los que se llegó en desarrollo de la negociación del Pliego de Solicitudes presentado el 26 de febrero de 2020, por el Sindicato de Trabajadores del Sector de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital -SINTRAECOSOCIAL, presentado en el marco del Convenio 151 de la OIT y el Decreto 160 de 2014.

A continuación, se relacionan las solicitudes analizadas en la mesa de negociación y los acuerdos y desacuerdos alcanzados:

## I. ASPECTOS LABORALES

1. **CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS ANTERIORES:** Señálese un término de dos (2) meses, para que la Administración de cumplimiento a los Acuerdos anteriores, contados a partir de la mesa de negociación.

### ENTREGA Y ADECUACIÓN DE LA OFICINA PARA LA ORGANIZACIÓN SINDICAL

La Doctora Gloria Celis manifiesta que revisará con la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico la dotación pendiente de computador, el archivador, el tablero, un teléfono, una impresora y un tóner para ser entregados posteriormente de acuerdo con la disponibilidad de recursos en la vigencia actual. De lo contrario, aquello que no sea entregado será llevado a cabo a partir de la próxima vigencia.

La silla pendiente y 500 fotocopias ya están autorizadas por la Subdirección Administrativa y Financiera.

**PENDIENTE POR CUMPLIR**

#### 1.1. SERVICIO DE TRANSPORTE (NO ACUERDO)

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta de transporte realizada por la Subdirección Administrativa y Financiera - SAF el 03 de septiembre de 2019 a través del correo de bienestar IPES, solicitamos poner en marcha un piloto de transporte para los funcionarios



14 de Agosto de 2020

NIT .900870933-3

**Sindicato de Trabajadores del sector de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital**

**públicos de la entidad antes de terminar el primer trimestre del 2020, el cual recorrerá las vías principales de la ciudad de Bogotá, con el fin de facilitar el traslado de los servidores públicos desde su hogar al sitio de trabajo y el retorno a su casa.**

La posición de la administración es que se realice una nueva encuesta y que se generen jornadas de sensibilización para que no sea impersonal, incluyendo nuevas variables tales como el tiempo de desplazamiento de los servidores públicos, los puntos donde se podría eventualmente recoger a las personas; entre otros.

Desde la posición de la organización sindical, se sugiere que no sea entrevista individual sino entrevista grupal y así se puedan definir eventuales rutas de transporte. Este instrumento será diseñado por la organización sindical.

En caso de concertar con los servidores públicos la necesidad del servicio de transporte y rutas para desarrollar una prueba piloto, ésta se pondrá en marcha según la disponibilidad de recursos y situación de salubridad distrital.

## **2. REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y AMPLIACIÓN DE PLANTA. (NO ACUERDO)**

La administración se compromete a realizar la reestructuración administrativa de la entidad, con el propósito de dar continuidad a la ampliación de la planta del Instituto para la Economía Social - IPES, en proporción con las metas asignadas por el Plan Distrital de Desarrollo, logrando antes de terminar el 2020 un cronograma de trabajo, concertado con SINTRAECOSOCIAL, de acuerdo a lo definido en el Decreto 1800 de 2019 y a lo definido en la circular externa No 04 del DASCD del 31 de enero de 2020, con el fin de garantizar un trabajo digno y de calidad en la entidad.

La posición de la organización sindical es poner en marcha la Circular 04 de 2020, la cual da lineamientos para dar cumplimiento al Decreto 1800 de 2019.

La posición de la administración es que este punto no será objeto de negociación, teniendo en cuenta la normatividad vigente que indica que los temas relacionados con reorganización administrativa y ampliación de la planta no son objeto de negociación. Sin embargo, informa que el Director General está muy interesado en avanzar en este tema y se está revisando la viabilidad presupuestal para, en lo posible, contratar a una persona especializada que aborde todo lo relacionado con la reestructuración.

En ese sentido, la organización sindical solicita una mesa de diálogo con la administración donde se traten temas relacionados con procesos de reorganización administrativa, tales como cambios en los manuales de funciones, misionalidad de la entidad, modalidades de trabajo y todos aquellos aspectos relacionados con este punto.

## **3. ENCARGOS. (ACUERDO)**

La administración garantizará el derecho preferencial a encargo, respecto de los servidores públicos inscritos en Carrera Administrativa y generará en un periodo no mayor a dos (2) meses, a partir de la firma del acuerdo sindical, un procedimiento claro de conformidad con lo definido en los lineamientos para dar cumplimiento al artículo 29 de la ley 909 de 2004 modificado por el artículo 2 de la ley 1960 de 2019, respecto de los concursos de ascenso cerrados, Circular



14 de Agosto de 2020

NIT .900870933-3

Sindicato de Trabajadores del sector de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital

2019000000157 del 18 de diciembre de 2019 y demás normas concordantes para el proceso de encargo.

La mesa de negociación está de común acuerdo con las anteriores solicitudes define:

- El porcentaje de aprobación de la prueba escrita será de 70%
- El número de preguntas para la prueba escrita serán 10 y cada una tendrá un valor de 1%
- Las preguntas serán de selección múltiple con única respuesta.
- El tiempo para responder la prueba escrita será de 40 minutos.

#### 4. COMISION DE PERSONAL (ACUERDO)

La administración garantizará el cumplimiento de las funciones de vigilancia de la Comisión de Personal, que velará porque los procesos de selección para la provisión de empleo mediante encargos se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La administración garantizará el cumplimiento del normal desarrollo de las Funciones de la Comisión de personal.

La organización sindical verificará por medio de los representantes de los empleados el cumplimiento del presente acuerdo.

#### 5. REUBICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

La administración generará en un periodo no mayor a dos (2) meses, a partir de la firma del acuerdo sindical, un procedimiento claro de conformidad con lo definido en los lineamientos legales para reubicación de puestos de trabajo de los servidores públicos. (NO ACUERDO)

La Administración ratifica la posición con respecto a este punto relacionado con traslados de cargos entre las Subdirecciones, que no es objeto de negociación. Se aclara que a la fecha no se han tomado decisiones arbitrarias, sólo se han realizado los traslados de los funcionarios que así lo han solicitado; destacándose por el principio de transparencia, de comunicación permanente tanto entre directivos como con los servidores públicos.

#### 6. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. (ACUERDO)

La administración llevará a cabo una campaña bimestral desde la Oficina Asesora de Comunicaciones con la finalidad de difundir los criterios de interpretación de las normas de situaciones administrativas de los empleados, a la luz de lo consagrado en el Decreto 648 de 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015, el cual se expidió para flexibilizar y modernizar el empleo público.

De igual forma, la administración gestionará con el Departamento Administrativo de la Función Pública cuatro (4) espacios de capacitación al año sobre situaciones administrativas para todos los servidores públicos con el fin de incentivar el ejercicio de estos derechos (licencias, permisos, comisiones de estudios; etc.).

La administración llevará a cabo 1 campaña bimestral desde la oficina de Comunicaciones.



14 de Agosto de 2020

NIT .900870933-3

**Sindicato de Trabajadores del sector de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital**

Igualmente la administración gestionará 4 espacios de capacitación con el Departamento administrativo de la función pública sobre situaciones administrativas (licencias, permisos, comisiones de estudios; etc.).

La organización sindical verificará el debido cumplimiento en las mesas de seguimiento.

## **7. IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL. (NO ACUERDO)**

La administración adquirirá e implementará un sistema de información integral, que se ajuste a las necesidades de la entidad con el fin de articular todos los procesos administrativos, misionales y funcionales, que sea una herramienta óptima, amigable, confiable y flexible, que permita hacer más eficiente los procedimientos de cada área.

La administración informa que no se puede llegar a ningún acuerdo teniendo en cuenta que se acabó de suscribir un contrato. Se está trabajando por la mejora del sistema en cumplimiento a su supervisión y evaluar el funcionamiento del mismo. En caso de que no se cumpla o no se obtengan los resultados esperados se tomarán las decisiones legales respectivas y no se firmarán las respectivas cuentas.

## **8. PROTOCOLOS DE EVACUACIÓN. (ACUERDO)**

La administración en un periodo no mayor a un (1) mes, a partir de la firma del acuerdo sindical, definirá, socializará e implementará claramente los protocolos de evacuación frente a las alteraciones de orden público o fenómenos naturales que se presenten, atendiendo a las deficiencias en el sistema de seguridad y salud en el trabajo, evidenciadas en el Informe Final de Auditoría de Control Interno radicado a la Dirección General de la entidad el día 16 de agosto de 2019 mediante radicado 00110-817-007657. Es de suma importancia conocer e implementar estos protocolos con el fin de que todos los funcionarios, contratistas, personal de servicio generales, personas en condición de discapacidad, mujeres en embarazo, adulto mayor y visitantes que se encuentren en la entidad, puedan evacuar de manera organizada, garantizando su bienestar.

La administración tiene un (1) mes después de la firma del presente acuerdo para socializar con todos los funcionarios el nuevo protocolo trabajado y aprobado desde el grupo de Brigadas, de igual manera se tiene el objetivo de fortalecer la brigada.

Por parte de la organización Sindical se concluye que se llega a Acuerdo, ya que se ha avanzado en el tema y se hará el respectivo control en las mesas de seguimiento.

## **9. SEDE ADMINISTRATIVA (NO ACUERDO)**

La Administración gestionará una sede del Instituto para la Economía Social — IPES que se encuentre ubicada en un sector más adecuado para la atención de población vulnerable y con una infraestructura acorde al tipo de atención prestada; que cumpla con todos los criterios de seguridad para funcionarios y visitantes, entendiendo que la sede actual carece de las condiciones necesarias de seguridad debido a las frecuentes alteraciones del orden público que se presentan en los alrededores del Instituto.

Aunque la administración manifiesta que no le es indiferente la situación de la ubicación de la sede, respecto a las manifestaciones de protestas en la Universidad Pedagógica, se está revisando el tema y se está articulando con la SDE y el IDT (entidades del sector), con el fin de buscar una sola sede para



14 de Agosto de 2020

NIT .900870933-3

**Sindicato de Trabajadores del sector de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital**

el sector, que permita ahorro por economía a escala, en el sentido en que a mayores metros cuadrados, más económico el espacio.

Se está realizando el estudio desde el aspecto presupuestal así como el lugar, la seguridad, punto central de fácil acceso y se les irá socializando el avance.

La variable que no permite que haya acuerdo es que el contrato de arrendamiento de la sede administrativa se firmó por un plazo de 12 meses, el cual está vigente hasta enero de 2021.

## II ASPECTOS DE BIENESTAR

### 1. DESCANSO COMPENSADO. (ACUERDO PARCIAL)

La administración incluirá en todas las circulares relacionadas con descanso compensado para todos los servidores públicos durante Semana Santa y festividades de fin de año, las alternativas de compensar el tiempo laboral durante fines de semana, festivos, una hora antes del inicio de la jornada laboral y una hora después de terminada la jornada laboral, previo acuerdo con el jefe inmediato y de conformidad con la programación de actividades propuesta por el empleado sin afectar la prestación del servicio.

Lo anterior en el marco del Decreto 648 de 2017. Artículo. 2.2.5.5.51: "Descanso compensado. Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio".

Y teniendo en cuenta lo anterior, la administración de igual manera aplicará la Exoneración Para Compensar Tiempo por circunstancias de vulnerabilidad, y solo para efectos del disfrute de los turnos aquí regulados sin que se extienda a otros eventos jurídicos de la vinculación legal y reglamentaria, quienes se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias, quedan exonerados de la compensación de tiempo, para tener derecho a disfrutar los turnos programados, siempre y cuando la acrediten dentro de los términos ante Talento Humano, a través del medio idóneo y legal que corresponda:

- En situación de movilidad reducida o situación de discapacidad.
- Con hijos o personas del grupo familiar en situación de discapacidad, que requieran su presencia.
- Con hijos menores a 5 años de edad.
- Con indicaciones médicas especiales.
- Madre o padre cabeza de familia.
- Mujeres gestantes y/o lactantes.

Se logró llegar al acuerdo en los siguientes términos:



14 de Agosto de 2020

NIT .900870933-3

## **Sindicato de Trabajadores del sector de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital**

La administración incluirá en las circulares relacionadas con el descanso compensado, a las áreas transversales para que junto con las misionales tengan la alternativa de compensar el tiempo laboral durante fines de semana y una hora después de terminada la jornada laboral, previo acuerdo con el jefe inmediato y de conformidad con la programación de actividades propuesta por el empleado sin afectar la prestación del servicio.

Por otra parte, si bien es cierto no se logró la exoneración para compensar tiempo por circunstancias de vulnerabilidad, se logró que los servidores públicos puedan realizar la compensación desde trabajo en casa durante fines de semana, siempre y cuando demuestren la totalidad de horas trabajadas y hagan entrega de la evidencia a la labor asignada.

En conclusión, se podrá compensar durante una hora antes del inicio de la jornada laboral salvo el primer horario de 7:00 a.m a 4:30 p.m, una hora después de finalizada la jornada laboral, jornadas en fines de semana presencial y jornadas en fines de semana mediante la modalidad de trabajo en casa, previo acuerdo con el jefe inmediato.

## **2. PLAN DE BIENESTAR: ( ACUERDO)**

La administración garantizará que el Plan de Bienestar Institucional se formule de manera concertada con los servidores públicos, más allá de realizar una encuesta cerrada de manera impersonal, estableciendo una metodología participativa donde se evidencien las necesidades y expectativas reales de los empleados; teniendo en cuenta las deficiencias de planeación e incumplimiento en la ejecución del Plan de Bienestar, evidenciadas en el Informe Final de Auditoría de Control Interno radicado a la Dirección General de la entidad el día 16 de agosto de 2019 mediante radicado 00110-817-007657.

Mediante dicha metodología se estimará adicionalmente la pertinencia de realizar las salidas de campo durante los días hábiles (lunes a viernes), teniendo en cuenta que los fines de semana los servidores públicos tienen derecho a otro tipo de actividades académicas, sociales, culturales, comunitarias y/o familiares.

Se llega a estar de acuerdo bajo los siguientes términos:

La administración se compromete a diseñar una metodología participativa donde se evidencien las necesidades y expectativas reales de los empleados, no la típica encuesta cerrada; por ejemplo entrevistas semiestructuradas.

La organización sindical solicita que se haga claridad que este acuerdo se realiza en la mesa de negociación independientemente que lo trabajen con la comisión de personal y que se le realizará seguimiento en la mesa.

También se propone que dentro de la metodología se incluya la pertinencia de desarrollar actividades para los funcionarios como caminatas o salidas ecológicas, entre lunes y viernes.



14 de Agosto de 2020

NIT .900870933-3

Sindicato de Trabajadores del sector de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital

### 3. SALUD, Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD FAMILIAR (ACUERDO)

La administración se compromete a integrar a la totalidad de los integrantes de las familias los beneficios del día de la familia, bonos educativos y recreación como política de bienestar de sus empleados públicos, para disfrutarlos junto con sus familias, y disfrutar en centros de recreación, cajas de Compensación Familiar.

La organización sindical logró ampliar el concepto de familia teniendo en cuenta la sentencia de la corte constitucional T- 070 del 2015 donde se plantea el concepto más amplio de familia que el que se expone en el decreto 1083 de 2015 y lo que plantea es que dicho término funda su existencia en el respeto y el amor, y otras sentencias como la T-110 del 2011.

La administración precisa que para este año los recursos de bienestar son mínimos y las actividades no cubriría el total de los miembros de la familia y por ello se ha considerado realizar actividades de manera virtual y en donde se beneficien y participar todos los miembros de la familia, tales como bingos, stand comedy, entre otros.

La administración se compromete a diseñar o trabajar en la metodología que permita identificar la constitución de las familias de los servidores públicos para ser tenidas en cuenta en las diferentes actividades. Se aclara que para las actividades de bienestar aplica el concepto de familia, respecto a que debe estar unida, tener un vínculo y bajo los criterios de vida en común.

### 4. PLAN DE INCENTIVOS: (ACUERDO)

La administración dentro del plan de incentivos institucionales establecerá una ampliación de los incentivos entregados anualmente a los servidores públicos que obtengan las mejores calificaciones en su evaluación de desempeño, para otorgarlos a los tres (3) primeros puestos por cada nivel auxiliar, técnico y profesional.

Se llega al acuerdo entre la organización sindical y la administración, concluyendo que se aprueban los siguientes incentivos No pecuniarios:

- Reconocimiento público a la labor (para todos los primeros, segundos y terceros mejores puestos por nivel)
- Permiso Remunerado por 3 días (para el 2 puesto de cada nivel )
- Permiso Remunerado por 2 días (para el 3 puesto de cada nivel )

Los días se disfrutarán de manera consecutiva o no, de acuerdo con la concertación realizada por cada servidor público con su jefe inmediato y el tiempo para disfrutar el permiso remunerado será de seis meses a partir de la comunicación.

Los incentivos pecuniarios continúan igual para el 1 puesto de cada nivel y el mejor de los 3.



14 de Agosto de 2020

NIT .900870933-3

Sindicato de Trabajadores del sector de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital

## 5. RESPETO POR EL TIEMPO LIBRE Y LA INTIMIDAD DEL TRABAJADOR. (ACUERDO)

La administración se compromete a respetar el tiempo libre del funcionario entendido como el tiempo en el cual el funcionario se encuentra fuera de su jornada laboral, absteniéndose de la organización de reuniones, envío de mensajes a los equipos móviles o correos electrónicos que perturben el espacio de intimidad de los funcionarios.

Acuerdo bajo los siguientes términos:

La administración está totalmente de acuerdo aclarando que siempre ha sido respetuosa por el tiempo libre de sus funcionarios. Es claro que es un derecho y no es objeto de negociación.

No obstante la organización sindical reiteró el compromiso por parte de la administración con el derecho a la desconexión laboral de los servidores públicos del IPES y la necesidad de dejarlo en el pliego, esto con el fin de evitar futuros inconvenientes por incumplimiento.

## 6. PLAN DE CAPACITACIÓN. ( ACUERDO)

La administración garantizará que el Plan de Capacitación Institucional se formule de manera concertada con los servidores públicos, más allá de realizar una encuesta cerrada de manera impersonal, estableciendo una metodología participativa donde se evidencien las necesidades y expectativas reales de los empleados.

Mediante dicha metodología la entidad definirá la pertinencia de incluir en el Plan de Capacitación Institucional la realización de procesos de formación en otro idioma, entendiendo la necesidad de desarrollar esta competencia por parte de los servidores públicos.

En cuanto a procesos de formación en herramientas ofimáticas como Word, Excel, Power Point, entre otras, se evidencia que no se han evaluado los resultados de capacitaciones anteriores y no es pertinente insistir en estos mismos temas.

En ese sentido, se deben incluir procesos formativos tipo Diplomado en áreas como Contratación pública, presupuestos públicos, participación ciudadana, derechos humanos, violencia de género, género, identidad y derechos, situaciones administrativas, código disciplinario; entre otros.

La organización sindical para este punto solicita se diseñe una metodología diferente a la encuesta cerrada que siempre se ha venido haciendo, esta herramienta debe permitir determinar las necesidades reales de los funcionarios y también se sugiere incluir en el Plan de Capacitación, temas específicos de la Función Pública, como contratación pública, presupuesto, derechos humanos, violencia de género y además incluir la formación de una segunda lengua.

La administración informa que ya se viene trabajando, se le dio ese enfoque con la Comisión de Personal y existe el compromiso para aplicar esta herramienta desde el próximo año. En este sentido estamos de acuerdo.





14 de Agosto de 2020

NIT .900870933-3

Sindicato de Trabajadores del sector de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital

7. NOTA: Este numeral no aparece en el pliego radicado el día 26 de febrero de 2020 bajo el número 00110-812-002790

## 8. EDUCACIÓN FORMAL/ NO FORMAL. (ACUERDO)

La administración se compromete, dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, a firmar convenios con entidades educativas públicas que permitan el ingreso a programas de formación en educación formal, como carreras técnicas profesionales, programas de pregrado, programas de posgrado; educación no formal como cursos, diplomados, seminarios o formación para el trabajo para funcionarios de carrera administrativa y provisionalidad

La administración adelantará las gestiones pertinentes para realizar convenios educativos sin que implique alguna erogación para la Entidad. Será una gestión de manera permanente y se hará lo posible para que antes de terminar el año, se pueda lograr algún convenio.

La organización sindical podrá dar a conocer información a la Entidad, que se tenga respecto a estos beneficios

## 9. DISPENSADOR DE TOALLAS HIGIÉNICAS Y/O TAMPONES PARA BAÑOS DE MUJERES. (ACUERDO)

La administración realizará la instalación y dotación de dispensadores de toallas higiénicas y tampones, en todos los baños de mujeres de la sede administrativa, plazas de mercado y puntos comerciales, para garantizar la vivencia digna de su periodo menstrual en el marco de los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres de nuestra entidad y visitantes. Lo anterior, en el marco del enfoque de género y la Política Nacional de Sexualidad, derechos sexuales y derechos reproductivos en Colombia.

La administración realizará las gestiones pertinentes para dar cumplimiento a esta solicitud.

## 10. DISPENSADORES DE AGUA (ACUERDO):

La administración en aras de mejorar las condiciones de bienestar de los servidores, adquirirá dispensadores de agua (fría y caliente) para todos los pisos de las instalaciones de la sede principal o incluirá este tema como condición en los contratos de cafetería y aseo al momento de realizar los procesos de contratación.

La administración realizará la gestión con el contratista de cafetería para que se disponga de un botellón o dispensador de agua en el segundo piso y que todos los funcionarios tengan acceso al suministro de agua.



14 de Agosto de 2020

NIT .900870933-3

Sindicato de Trabajadores del sector de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital

## 11. VISITA ARL ( ACUERDO)

La administración se compromete, dentro de un (1) mes siguiente a la firma del presente acuerdo, solicitará una visita de la ARL a cada puesto de trabajo con el fin de revisar las condiciones ergonómicas, de iluminación y ruido a las que pueden estar expuestos los funcionarios y socializarán con el Sindicato el resultado de las visitas y de las acciones de mejora implementadas; incluyendo el manejo del ruido generado por las unidades condensadoras instaladas al interior del edificio y el cambio de los equipos de cómputo que como consecuencia normal del uso, ya no están en condiciones óptimas de trabajo.

Se llega a un acuerdo, bajo los siguientes términos:

En cuanto a las Inspecciones de puestos de trabajo con la ARL se realizaría en los puestos que se tengan recomendaciones médicas, ya que la ARL solo entrega un límite de horas y no son suficientes para todos los puestos de trabajo.

La administración también se une a esa necesidad de adquirir nuevos equipos de cómputo. Por su parte, la SDAE está revisando los recursos para la primera fase de adquisición de equipos de cómputo.

La organización sindical sugiere que se revise con el propietario del edificio el tema de las unidades condensadoras para que se reubiquen en otra zona del edificio. Esta información sería importante validarla con la SDAE (Arquitectos, ingenieros).

La administración reitera que está de acuerdo y se gestionará por lo menos la reubicación con el arrendatario de las unidades condensadoras y la aplicación de la batería de riesgo psicosocial.

## 12. NIVEL DE RIESGO: ( ACUERDO)

La administración dentro del primer semestre del 2020, realizará mesas de trabajo integradas por SINTRAECOSOCIAL, ARL, Y TALENTO HUMANO con el fin de realizar la reclasificación de nivel de riesgo de los funcionarios especialmente la de los funcionarios que desarrollan sus funciones en las subdirecciones misionales de la entidad.

La administración informa que se realizó la acción de manera coordinada con la ARL y Talento Humano; se reclasificaron algunas personas en nivel riesgo III, de todas maneras la ARL informó que depende de las funciones que se encuentran en el manual de funciones.

La organización sindical solicita que se nos socialice a nosotros y a todos los funcionarios como quedó la reclasificación.

## III. ASPECTOS DE GARANTÍAS SINDICALES

### 1. PERMISOS SINDICALES.

La entidad garantizará el respeto a los acuerdos laborales firmados en años anteriores con la organización sindical SINTRAECOSOCIAL, especialmente en lo referido a los permisos sindicales para los miembros de la Junta Directiva, en el desarrollo de sus funciones y labores



14 de Agosto de 2020

NIT .900870933-3

**Sindicato de Trabajadores del sector de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital**

**derivadas del trabajo directivo sindical; y para los afiliados que participen en eventos de carácter educativo, de formación y desarrollo de liderazgo en el ámbito Sindical Distrital y Nacional, de conformidad con el ordenamiento constitucional.**

Los permisos de la Junta Directiva se gestionarán mensualmente y los permisos para otras actividades propias del Sindicato deben ser solicitados, 4 días hábiles antes de la fecha del permiso.

Se aclara que los permisos sindicales únicamente podrán ser solicitados por el presidente del sindicato y ante la ausencia de él; los firmará el vicepresidente.

#### **IV. CREACIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

**1. INTEGRANTES:** Las partes determinan crear una comisión de seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos pactados en el acta final del acuerdo colectivo, la cual estará integrada por tres (3) representantes del sindicato y tres (3) representantes de la administración.

Los integrantes de la comisión de seguimiento son:

Edith Johana Jaramillo – Representante Sintra Ecosocial  
Flor Nidia Pinilla Aguilar - Representante Sintra Ecosocial  
Hernan Medina Gonzalez - Representante Sintra Ecosocial  
Diana Cecilia Gálvez – Subdirectora Jurídica y de Contratación -Representante IPES  
Gloria Josefina Celis – Subdirectora Administrativa y Financiera - Representante IPES  
Nathanael Kennedy Machado – Asesor Dirección General – Delegado Dirección General IPES

#### **2. REUNIONES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO:**

La comisión de seguimiento se reunirá por derecho propio los **últimos miércoles de cada mes a las 2:30 p.m.** en las instalaciones del Instituto Para la Economía Social – IPES o a través de reuniones virtuales.

#### **3. DETERMINACIÓN DE CRONOGRAMA:**

La comisión de seguimiento, una vez instalada por el Director del Instituto Para la Economía Social- IPES determinará un cronograma de cumplimiento, señalando punto por punto el trámite o funcionario responsable de su cumplimiento y la fecha máxima de cumplimiento.

Cronograma de Seguimientos:

26 de agosto a las 2:30 p.m  
30 de septiembre a las 2:30 p.m  
28 de octubre a las 2:30 p.m.  
25 de noviembre a las 2:30 p.m.  
16 de diciembre a las 2:30 p.m.

# SINTRAECOSOCIAL



14 de Agosto de 2020

NIT .900870933-3

Sindicato de Trabajadores del sector de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital

## 4. NOMBRAMIENTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA:

La comisión de seguimiento, una vez constituida, nombrará una secretaria técnica bipartita, de carácter rotativo, que tendrá a cargo lo relacionado con la coordinación de reuniones, levantamiento de actas y registro de asistencia a reuniones, entre otras funciones.

La secretaria Técnica se realizará:

Por parte de la administración estará a cargo de la contratista Bibiana Suárez de la SAF. Al respecto, la mesa de negociación aprueba esta designación.

Por parte de la organización sindical estará a cargo de uno de los siguientes funcionarios, Crithian Medina o Tania Buelvas.

## 5. ACTAS DE REUNIONES:

En cada reunión de la comisión de seguimiento se levantará la respectiva acta, donde se registren los nombres de los asistentes, fecha de la reunión, sitio en donde se lleva a cabo la reunión, los puntos acordados de la agenda, los acuerdos alcanzados y los demás aspectos concernientes a la dinámica de cada reunión.

## 6. COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO:

En caso de incumplimiento parcial o total a los Acuerdos alcanzados, esta Comisión Bipartita debe resolver; si debe convocar a audiencia conjunta del Ministerio de Trabajo y la Procuraduría

En Bogotá, D.C., se firman cuatro (4) ejemplares de la presente acta de cierre por quienes en ella intervinieron, el 14 de Agosto del 2020.

**POR LA ADMINISTRACIÓN – IPES**

**Libardo Asprilla Lara**

Nombre y Apellido Negociador(A)

Cargo: Director General

Entidad: IPES

# SINTRAECOSOCIAL



14 de Agosto de 2020

NIT .900870933-3

Sindicato de Trabajadores del sector de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital

**Diana Cecilia Gálvez Roa**

Nombre y Apellido Negociador(A)  
Cargo: Subdirectora Jurídica y de Contratación

Entidad: IPES

**Gloria Josefina Celis Jutinico**

Nombre y Apellido Negociador(A)  
Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera

Entidad: IPES

**Nathanael Kennedy Machado Núñez**

Nombre y Apellido Negociador(A)

Cargo: Asesor Dirección General

Entidad: IPES

**POR LA ORGANIZACIÓN SINDICAL SINTRAECOSOCIAL**

**Hernán Medina González**

Nombre y Apellido Negociador(A)

Cargo: Profesional Especializado

Entidad: IPES

**Edith Johanna Jaramillo Lozano**

Nombre y Apellido Negociador(A)

Cargo: Profesional Universitario ( E )

Entidad: IPES

# SINTRAECOSOCIAL



14 de Agosto de 2020

NIT .900870933-3

Sindicato de Trabajadores del sector de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital



Flor Nidian Pinilla Aguilar

Nombre y Apellido Negociador(A)

Cargo: Técnico Operativo

Entidad: IPES