 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	<b>Documento:</b>	<b>Acta de Reunión</b>	<b>Código:</b>	F-DS-10
			<b>Versión:</b>	3
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/10/2016
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 10/10/2016	Página 1 de 13

**ACTA FINAL DE ACUERDOS Y NO ACUERDOS DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA 2022 - 2023, CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.**

Las Comisiones Negociadoras de las organizaciones sindicales que presentaron pliegos de solicitudes de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, compilatorio del Decreto 160 de 2014 fueron: "ASOGOBIERNO", "SINDICATO SCJ BOGOTÁ", "SEPUCADIS-SINTRADISTRITALES", "SINJUS", "SINTRAEMERG" y "SUNET".


El proceso de negociación se realizó desde el día 6 de abril de 2022. El plazo fue prorrogado de mutuo acuerdo mediante Acta del 6 de mayo de 2022 y la reunión final fue realizada el 8 de junio de 2022.

- 1 Las partes convienen dentro de los 60 días siguientes a la firma del presente acuerdo, hacer una revisión al cumplimiento de los acuerdos sindicales de los años 2016,2017,2018,2019,2020-2021 con base en los textos de los acuerdos firmados, las actas de seguimiento respectivas y demás documentos que soportan su avance, para determinar el estado de los mismos y las acciones a que haya lugar con el cronograma respectivo, a través de una mesa conformada por un representante de cada una de las organizaciones sindicales firmantes y los representantes de la administración.
- 2 En el marco de la gestión del conocimiento del MIPG La SDSCJ, dispondrá a los 60 días de la firma del presente acuerdo, que los funcionarios de carrera administrativa que se postulen de acuerdo a la reglamentación que se establezca, participen e integren de manera directa la mesa técnica de gestión del conocimiento, con el fin de preservar la memoria institucional y dar continuidad y sostenibilidad a los planes, programas, proyectos realizados dentro de las líneas estratégicas propuestas e implementadas en cada administración.
- 3 La SDSCJ se compromete a adelantar los estudios técnicos necesarios para la creación de la planta temporal del equipo territorial de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia, de acuerdo a la viabilidad financiera aprobada. La Administración socializará a las Organizaciones Sindicales firmantes, el estudio actualizado que se presentará ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil y la Secretaría Distrital de Hacienda.
- 4 La SDSCJ gestionará la creación de la planta temporal para la Oficina Centro Comando, Control, Comunicaciones y Computo - C4 para la vigencia 2023. Como parte de lo anterior, la Administración socializará a las Organizaciones Sindicales firmantes, el estudio actualizado que se presentará ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil y la Secretaría Distrital de Hacienda.
- 5 La SDSCJ programará y ejecutará de inmediato, dentro del plan de SST actividades con las condiciones específicas de cada centro de trabajo de la entidad y teniendo en cuenta las dinámicas de los mismos. Estas actividades, serán dirigidas a los servidores en sus sitios de trabajo, propiciando la participación de los directivos y sus equipos, con el fin de fortalecer la cultura organizacional y clima laboral armonioso, lo cual redundará en un mayor compromiso institucional y productividad laboral.
- 6 La SDSCJ, diseñará e implementará una estrategia en la cual establecerá lineamientos y desarrollará campañas de sensibilización, con miras al mejoramiento del clima organizacional, donde exhortará a los

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	<b>Documento:</b>	<b>Acta de Reunión</b>	<b>Código:</b>	F-DS-10
			<b>Versión:</b>	3
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/10/2016
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 10/10/2016	Página 2 de 13

directivos y demás compañeros de trabajo servidores públicos y contratistas, a poner en práctica el respeto como seres humanos, en el trato, en el lenguaje y en el cumplimiento de las jornadas laborales y de descanso establecidas mediante la resolución 367 de 21 de agosto de 2018, como reconocimiento a la importancia institucional de sus aporte a la gestión.

- 7 La SDSCJ, asignará a todos los funcionarios de planta el correo institucional y acceso efectivo al sistema de información establecido para la implementación del SGDEA, teniendo en cuenta que son los medios institucionales de comunicación, que es un derecho y una obligación de todos los servidores públicos estar informados de lo que pasa en la entidad e interactuar con todas las dependencias. Lo anterior en cumplimiento del Decreto 1078 de 2015 en especial en su artículo 2.2.9.1.1.2., así como a la ley de transparencia 1712 del 2014. Para ello deberá garantizar suficientes licencias permanentemente para poder asignar correos institucionales.
  - 8 La SDSCJ dentro de los 60 días siguientes de haber firmado el presente acuerdo, incluirá a las organizaciones sindicales en los procesos de inducción, bienvenida a contratistas y reinducción general a servidores públicos, para que den a conocer su trabajo en beneficio de todos los funcionarios de la entidad.
  - 9 La SDSCJ dentro de los 60 días siguientes de haber firmado el presente acuerdo realizará el estudio de necesidad y especificidad técnica para la adquisición e instalación de filtros de agua en todas las instalaciones de la SDSCJ. Teniendo en cuenta los resultados del estudio realizado y la disponibilidad presupuestal, se realizarán los trámites para su cumplimiento, incorporando dicha necesidad en el anteproyecto de presupuesto para la vigencia de 2023.
  - 10 La Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia, asegurará el acompañamiento de profesionales de seguridad y salud en el trabajo durante el ejercicio de polígono que se tenga previsto dentro del plan institucional de capacitación, para los servidores que cumplen funciones de seguridad en los centros de reclusión.
- Así mismo, la Administración adelantará la gestión pertinente a fin de viabilizar un segundo ejercicio de polígono en el año.
- La SSCJ realizará las gestiones ante la ARL para la revisión del riesgo laboral de los servidores públicos y contratistas de la entidad, tendientes a la reclasificación del riesgo laboral acorde a los resultados del estudio presentado por la ARL dentro del término de (6) meses siguientes a la suscripción del presente acuerdo.
- 11 Conformar espacios de coordinación para la articulación de programas y estrategias implementadas por las diferentes instancias a nivel misional, en cabeza de un equipo de servidores de planta que previamente se han postulado para hacer parte de este ejercicio, con el fin generar un mayor impacto optimizando los recursos y evitando la duplicidad de acciones en la gestión de los equipos territoriales 90 días posteriores a la firma del presente acuerdo.
  - 12 La SDSCJ, establecerá a través de una directriz, la participación de los servidores de planta tanto de carrera administrativa como de libre nombramiento y remoción en el desarrollo de las estrategias y programas, que

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	<b>Documento:</b>	<b>Acta de Reunión</b>	<b>Código:</b>	F-DS-10
			<b>Versión:</b>	3
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/10/2016
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 10/10/2016	Página 3 de 13

adelanten los procesos misionales y transversales de la entidad, priorizando el liderazgo de servidores públicos, con el fin de preservar la memoria institucional y dar continuidad y sostenibilidad a los mismos.

La SSCJ reiterará a través de circular, previamente concertada con las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo, la naturaleza de los contratos de prestación de servicios personales, el alcance de las obligaciones contractuales y las diferencias que entraña su relación frente a la de los servidores públicos.


La SSCJ realizará el análisis jurídico y administrativo sobre la viabilidad de crear grupos internos de trabajo y las condiciones para ello, teniendo en cuenta los conceptos del DAFP y el DASCD.

- 13 La SDSCJ adelantará en el segundo semestre del 2022 mesas de trabajo con la participación de los directivos, y los servidores públicos de carrera administrativa que se postulen, de acuerdo a la reglamentación que se establezca por la Dirección de Gestión Humana concertada con las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo, para la definición de la metodología que permita la estandarización en las fases de la EDL, de conformidad con las características de los equipos de trabajo, así como la definición de las evidencias que servirán de soporte a la evaluación, asegurando la capacitación para los evaluados y evaluadores para implementar a partir del periodo de evaluación de la vigencia 2023-2024.
- 14 La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se compromete que a la firma del presente acuerdo, se adopte, socialice e implemente la Ley de Desconexión Laboral, garantizando el mecanismo para la recepción y trámite de quejas frente a su incumplimiento.
- 15 La SDSCJ adelantará en el 2023 el estudio técnico para la ampliación de planta de la Cárcel Distrital.
- 16 La SDSCJ, a la firma del presente acuerdo, continuará garantizando la disponibilidad de atención en primeros auxilios psicológicos, a través del equipo psicosocial a los servidores y contratistas de la entidad que con ocasión de las actividades propias de su actividad laboral o contractual requieran el acompañamiento en aplicación del protocolo establecido, el cual tendrá en cuenta las diferentes situaciones que se puedan presentar de acuerdo a la particularidad de los centros de trabajo. Este protocolo será ampliamente socializado a través de los canales internos de comunicación, los programas de la entidad y con el apoyo de las organizaciones sindicales.
- 17 La SCJ, a la firma del presente acuerdo, deberá establecer una estrategia de socialización del plan de contingencia existente, en caso de ocurrencia de incidentes de alto impacto en la ciudad, que garantice la operación del Número Único de Seguridad y Emergencia – NUSE.
- 18 La SDSCJ, a la firma de este acuerdo, dará estricto cumplimiento a los acuerdos sindicales que se refieren a personas con discapacidad en los ajustes razonables y enfoque diferencial, para que se incluya en todos las circulares y resoluciones expedidas por la entidad.
- 19 La Administración con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, la Dirección de Gestión Humana, y en proceso participativo de la Cárcel Distrital, previa definición de los criterios de participación en este ejercicio por la Dirección de Gestión Humana, levantará el procedimiento para las comisiones de estudio

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	<b>Documento:</b>	<b>Acta de Reunión</b>	<b>Código:</b>	F-DS-10
			<b>Versión:</b>	3
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/10/2016
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 10/10/2016	Página 4 de 13

o de servicios que deban ser tramitadas en el cumplimiento de las funciones de la Cárcel Distrital, el cual será socializado a través de los canales de comunicación institucionales. Este procedimiento aplicará para todas las dependencias de la entidad en lo pertinente.

- 20 La Administración de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la respectiva vigencia continuará fortaleciendo la logística y la tecnología en la Cárcel Distrital, que garantice su utilización en diligencias judiciales virtuales en el marco de la normatividad vigente.
- 21 La Administración se compromete a reiterar ante la Fiscalía General de la Nación la solicitud de asignación de funciones de policía judicial al cuerpo de custodia y vigilancia de la Cárcel Distrital y una vez obtenida la respuesta se procederá de conformidad, para realizar los cambios que la nueva función exija. Así mismo se gestionará ante la unidad de policía judicial del INPEC, Policía Nacional y Fiscalía la programación de la capacitación relacionada con las funciones de policía judicial la cual se socializará con antelación ante el personal del cuerpo de custodia y vigilancia para su participación.
- 22 La SDSCJ adoptará mediante resolución la distribución de funciones por Especialidades para el cumplimiento de los procesos y procedimientos, estableciendo los criterios que deben cumplir los servidores públicos para la conformación de las especialidades del cuerpo de custodia y vigilancia en la cárcel distrital en el Marco del cumplimiento de la certificación ACA, con la participación de los delegados de las organizaciones sindicales firmantes.
- Así mismo, durante la vigencia del presente acuerdo se realizará la revisión, actualización y remisión al DASCJ del manual de funciones y competencias laborales de la cárcel distrital de varones y anexo de mujeres.
- 23 La ADMINISTRACIÓN adelantará los estudios correspondientes para el diagnóstico de las necesidades de los elementos de seguridad para la Cárcel Distrital (armamento moderno, los cartuchos para máscaras antigás, la máquina de rayos X, radios de comunicación, antena repetidora, tubos de descargue y armerillo) de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el mantenimiento y/o adquisición, dentro de los 60 días siguientes a la firma del presente acuerdo.
- 24 La SDSCJ continuará durante la presente vigencia, el proceso contractual para la renovación de las redes hidráulicas y eléctricas de la Cárcel Distrital, para que posteriormente se instale el sistema de biométricos el cual controlará la comunicación y las cerraduras con el fin de salvaguardar la seguridad de la Cárcel Distrital.
- 25 La SDSCJ continuará adelantando la revisión y verificación de las condiciones que estén definidas como acciones afirmativas, para promover la continuidad de los servidores públicos con estas condiciones, vinculados mediante provisionalidad en el uso de las listas de elegibles.
- 26 La SDSCJ continuará dando cumplimiento a lo establecido en la ley de empleo público.
- 27 A los 30 días posteriores a la firma de este acuerdo la SDSCJ se compromete a vincular en la parametrización de las herramientas tecnológicas de un sistema de información, a los servidores de planta de las Unidades

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	<b>Documento:</b>	<b>Acta de Reunión</b>	<b>Código:</b>	F-DS-10
			<b>Versión:</b>	3
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/10/2016
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 10/10/2016	Página 5 de 13

de Mediación y Conciliación y de los Centro de Recepción e Información de las Casas de Justicia, que permita garantizar su participación, donde se pueda realizar la trazabilidad de los procesos propios de estas dependencias y que adicionalmente, se asegure la migración de la información actual en el nuevo aplicativo.

Por otra parte, la Dirección de Tecnologías adelantará un estudio en toda la Secretaría, para determinar la obsolescencia de algunos equipos, y a partir de esta acción reemplazar los que así se requiera. (Esto retoma la parte correspondiente a la dotación de computadores del punto 43 del pliego de solicitudes)

La SDSCJ dentro de los 60 días siguientes de haber firmado el presente acuerdo socializará el manual y/o protocolo de seguridad de redes para permitir el acceso a redes sociales y medios de comunicación a los colaboradores de la entidad.

- 28 La SDSCJ dentro de los 60 días siguientes de haber firmado el presente acuerdo, socializará con los servidores el sistema de compensación de tiempo (cronograma y programación) que permita al personal del Centro Comando, Control, Comunicación y Computo C4 Línea 123 de Emergencia, disfrutar de los días de descanso en la temporada de fin de año y Semana Santa. Teniendo en cuenta las necesidades del servicio de la operación de la línea 123.

La Administración deja constancia que este punto tiene concordancia con el punto 15 del pliego presentado por Sintraemerg, que no se encontraba en la matriz de unificación.


- 29 La SDSCJ, dentro de los 60 días siguientes de haber firmado el presente acuerdo, socializará a los servidores y colaboradores del C4, la definición de necesidades del servicio y su aplicación, relacionada con la operación de la Línea de Emergencia 123.

- 30 La SDSCJ, a la firma del presente acuerdo iniciará la planeación para la realización de mesas de trabajo para la revisión de procesos y procedimientos del C4, dentro de los 90 días siguientes a la firma del presente Acuerdo, con la participación de los servidores y colaboradores de la dependencia que se registren para la actividad, conforme con la metodología y el cronograma que se establezca para ellas, con la participación de representantes de las Organizaciones Sindicales firmantes de este acuerdo.


- 31 La SDSCJ dentro de los 60 días después de la firma del presente acuerdo, garantizará un canal de comunicación que permita la retroalimentación de los servidores y colaboradores con la dirección del C4, en relación con la funcionalidad del sistema de las herramientas tecnológicas de la Línea 123, con el fin de promover la mejora continua del mismo.

- 32 La SDSCJ dentro de los (30) días calendario siguientes de firmado este acuerdo, adelantará las gestiones necesarias para fortalecer la seguridad perimetral e interna del C4, con el apoyo de la policía nacional.

- 33 La SDSCJ 30 días después de la firma del presente acuerdo, se compromete a formalizar mediante circular la compensación de tiempo laborado de los servidores públicos de nivel profesional que por necesidades del servicio deban trabajar por fuera del horario laboral y los fines de semana.


	<b>Documento:</b>	<b>Acta de Reunión</b>	<b>Código:</b>	F-DS-10
			<b>Versión:</b>	3
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/10/2016
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 10/10/2016	Página 6 de 13

- 34 La SDSCJ continuará dando cumplimiento al SG-SST donde se privilegie la identificación, intervención y seguimiento desde los diferentes sistemas de vigilancia ocupacional y promoverá el reporte de las condiciones de Salud de los servidores y colaboradores de la entidad. Así mismo, se adelantarán campañas semestrales de sensibilización frente a la oportunidad en gestionar los permisos necesarios para atender las citas médicas, las autorizaciones de los mismos y la formalización de la incapacidad ante la Dirección de Gestión Humana.
- 35 La SDSCJ, dentro de los 60 días siguientes de haber firmado el presente, continuará garantizado la entrega de los elementos de protección personal definidos de acuerdo a la matriz de riesgos al personal que desarrolla funciones de archivo en la entidad. Así mismo, se establecerá el procedimiento que establezca las condiciones de periodicidad y entrega.
- La SDSCJ dentro de los 90 días siguientes de haber firmado el presente acuerdo actualizará el manual de uniforme del personal del cuerpo de custodia y vigilancia de la cárcel distrital, ajustándolo a las nuevas realidades, donde se vinculen las prendas y distintivos que hagan uso las unidades especiales, brigadistas y se incluirá un uniforme de uso exclusivo para las mujeres gestantes que hagan parte del cuerpo de custodia y vigilancia de la cárcel distrital.
- A partir de la firma del presente acuerdo la SDSCJ continuará entregando de manera oportuna los elementos de protección personal entendidos como: Tapabocas, gel para la desinfección de manos, y alcohol o desinfectante para superficies y demás implementos de bioseguridad, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su cumplimiento normativo.
- La SDSCJ, garantizará el cumplimiento de las obligaciones contraídas mediante contrato de cafetería y aseo, para asegurar las cantidades suficientes de suministros, que satisfagan las necesidades del personal del C4 y de las Casas de Justicia que son de responsabilidad directa de la SDSCJ.
- 36 La SDSCJ se compromete durante el II semestre de 2022 a construir el documento de elementos de análisis de la estructura y planta de personal de la entidad, para el rediseño institucional, el cual se presentará al DASCD y a la Secretaría de Hacienda a fin de buscar la viabilidad de adelantar la reestructura organizacional de la entidad. Así mismo, socializará con las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo el documento para sus aportes, previo a su radicación, y la respuesta emitida a la entidad.
- 37 La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, dentro de los 90 días siguientes a la firma del presente acuerdo, se compromete a adoptar, socializar e implementar la Ley 1221 de 2008, que promueve y regula el Teletrabajo en la modalidad suplementaria, la cual se entiende como aquella en la que los teletrabajadores laboran dos o tres días en a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.
- 38 La SDSCJ, dentro de los 60 días siguientes de haber firmado el presente acuerdo, continuará gestionando convenios interinstitucionales con entidades de educación superior (universidades) más accesibles económicamente, a fin de obtener beneficios (reducción de costos) que garanticen el acceso a la educación

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	<b>Documento:</b>	<b>Acta de Reunión</b>	<b>Código:</b>	F-DS-10
			<b>Versión:</b>	3
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/10/2016
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 10/10/2016	Página 7 de 13

superior formal (pregrado, postgrado y otros), para los funcionarios y/o hijos, cónyuges o compañeros permanentes.

- 39 La SDSCJ garantizara la ejecución de las capacitaciones y fortalecimiento de las competencias laborales para el desarrollo de las funciones del personal que opera en el C4, de acuerdo con el levantamiento de necesidades de capacitación y competencias requeridas para el cargo, procurando que estas se adelanten en horario valle siempre y cuando las programaciones y los capacitadores así lo permitan.
- 40 La SDSCJ, continuará garantizando la adecuada planeación, ejecución y evaluación del programa de bienestar y tendrá en cuenta las condiciones de participación por centros de trabajo que garanticen la cobertura de acuerdo a los recursos disponibles, así como la inclusión de la cláusula de cumplimiento y rotación en la asistencia a las actividades previamente inscritas por parte de los servidores públicos.
- 41 La SDSCJ, dentro de los (60) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, continuará adelantando las acciones conducentes a mejorar las zonas de bici parqueaderos y duchas con agua caliente en el C4, y en las instalaciones de la secretaría en donde se den las condiciones necesarias.
- 42 Con el objetivo de generar espacios de intervención de riesgo psicosocial, la SSCJ implementará una semana al año dedicada a la promoción de la salud y prevención de la enfermedad mental que garantice la cobertura de todos los servidores y colaboradores de la entidad.
- 43 La SDSCJ, dentro de los 30 días de firmado el presente acuerdo, realizará las gestiones pertinentes con las entidades financieras Bancolombia y Davivienda, para la instalación de cajeros automáticos u oficinas móviles el día de pago en el C4.
- 44 La SDSCJ, dentro de los (60) días calendario siguientes a la firma del presente acuerdo, gestionará la adquisición de hornos microondas en el C4.
- 45 La SDSCJ dentro de los 60 días siguientes a la firma del presente acuerdo incluirá en las políticas de talento humano un permiso remunerado de un (1) día por cada cuatro años continuos de antigüedad de vinculación a la entidad contados a partir del 1 de octubre de 2016 no acumulativos.
- 46 En el marco de la jornada de la salud mental, la SDSCJ se compromete a desarrollar olimpiadas del conocimiento que promuevan la apropiación de la cultura institucional y su misionalidad, y una actividad que estimule la participación de los servidores públicos para promover sus talentos culturales.
- 47 Las organizaciones sindicales elaborarán una propuesta de los documentos que permitan regular las ordenes de servicios que se realicen en la cárcel distrital emitidas por los comandantes de compañía, la cual se presentará a la Administración para análisis y validación por parte de la Dirección de la Cárcel Distrital y la Dirección de Gestión Humana, que incluirá entre otros:
  - La rotación en todos los puestos de trabajo existentes para el cuerpo de custodia y vigilancia en periodos determinados establecidos.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	<b>Documento:</b>	<b>Acta de Reunión</b>	<b>Código:</b>	F-DS-10
			<b>Versión:</b>	3
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/10/2016
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 10/10/2016	Página 8 de 13

- Tener en cuenta algunas competencias y aptitudes complementarias como: antigüedad en la entidad, capacidad, idoneidad (conocimiento de los instructivos y procedimientos que regulan el área), disposición para operar de forma competente la actividad a realizar, buena conducta, imparcialidad.
- Desarrollo de funciones transitorias.
- Situaciones de condición especial como: restricción de uso armamento, condiciones de salud y recomendaciones médicas certificadas.

48 La SCJ gestionará en los términos de la Ley 909 de 2004 y la Ley 1960 de 2019, el concurso de méritos para la provisión de los empleos de la entidad.

49 A la firma del presente Acuerdo, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, continuará garantizando los Permisos Sindicales de la Junta Directiva y sus diferentes Secretarías, cuando se convoque a Asamblea General de Afiliados, y demás actividades de orden sindical que requieran de la participación de sus Afiliados y Directivos, entre otras, y las correspondientes a capacitación, formación e instrucción.

Lo anterior, de acuerdo a los Convenios 87, 98,135,151 y recomendación 159 de la OIT (Organización Internacional del Trabajo), artículos 16,38,39 y 55 de la Constitución Política de Colombia, 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 C-201 de 2002 y C-465 de 2008 (Autonomía Sindical).

De igual manera, la Ley 584 de 2000 artículo 13, Decreto Nacional 2813 de 29 de diciembre de 2000 y Acuerdo Marco de Relaciones Laborales firmado el 02 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 Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y demás normas que complementen lo anteriormente enunciado.

50 Los acuerdos establecidos en el presente pliego de solicitudes tendrán una vigencia a partir de su firma y promulgación hasta el 31 de diciembre de 2023.

51 Las partes acuerdan la constitución de una comisión de seguimiento integrada por un delegado o su respectivo suplente por cada sindicato y por parte de la administración por el Subsecretario de Gestión Institucional, la Directora Jurídica y Contractual y la Directora de Gestión Humana o sus delegados en el lugar y hora que designe la Administración. Las sesiones serán bimestrales, privilegiando la presencialidad.

52 La SDSCJ, dentro de los (90) días calendario siguientes a la firma del presente acuerdo, gestionará ante la Secretaría de Integración Social, la viabilidad de dar cobertura en los jardines infantiles y centros de protección para los hijos de los servidores públicos, ubicándolos cerca de su residencia.

### **PUNTOS DE NO ACUERDO, CONSTANCIAS Y ANEXOS**

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	<b>Documento:</b>	<b>Acta de Reunión</b>	<b>Código:</b>	F-DS-10
			<b>Versión:</b>	3
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/10/2016
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 10/10/2016	Página 9 de 13

**Puntos de no Acuerdo:**

A) La SCJ, a la firma del presente acuerdo, designará dos servidores públicos de planta, pertenecientes al área gestión humana, con permanencia en las instalaciones del C4, para desarrollar trámites necesarios del personal.

Constancia de la Administración. La Administración propuso la siguiente redacción que no fue aceptada por las Organizaciones Sindicales: La SDSCJ, dentro de los 60 días siguientes a la firma del presente acuerdo, adelantará campañas informativas que orienten a los servidores públicos para adelantar los trámites relacionados con la administración del talento humano y sus canales de atención presencial o virtual.

B) La SDSCJ, dentro de los (60) días calendario siguientes de firmado este acuerdo, adelantará a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la ARL una inspección en las instalaciones del C4, que establezca las condiciones de aforo de acuerdo a la normatividad regulatoria en esta materia. El resultado de esta inspección será socializado a los servidores públicos de esta dependencia por parte de la Dirección de Gestión Humana a través de los canales internos de comunicación de la entidad, dando estricto cumplimiento.

Constancia de la Administración. La Administración propuso la anterior redacción que no fue aceptada por las Organizaciones Sindicales.

C) La SDSCJ, dentro de los 30 días siguientes de haber firmado el presente acuerdo, en aras de garantizar y fortalecer la estabilidad familiar concederá descanso compensado en la semana de receso escolar del mes de octubre a los padres y madres de hijos menores de edad o de hijos en condición de discapacidad que se encuentren estudiando y para aquellos funcionarios que discrecionalmente deseen beneficiarse de este descanso, previa compensación del tiempo en jornada adicional establecido por la administración.

Constancia de la Administración. La Administración deja constancia que legalmente no es posible acordar este punto porque la situación administrativa del descanso compensado está permitida únicamente para Semana Santa y festividades de fin de año, según el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015. Lo anterior se encuentra confirmado por en el Concepto DASCDD EE1527-2020.


**CONSTANCIAS:**

Se deja constancia que se unifican los siguientes puntos del pliego de solicitudes: 6, 29 y 30; 9 de Seguridad y Salud en el Trabajo con el 22; 15 de Bienestar con 35 y 36; 37, 39 y 79; 54 y 11 de Bienestar; 8 de Bienestar, 8 de Política Laboral, y 6 de Seguridad y Salud en el Trabajo; 22, 23, 27, 92 de política laboral; 33, 34 y 41; 53 y 60 de Bienestar Capacitación; 47 y 59; 40 con el 12 de bienestar, y 24 con el 101 del pliego de solicitudes.

**Anexo 1:**

Se incorpora como anexo el comunicado de la Subsecretaría de Acceso a la Justicia, relacionado con el punto 12 acordado, el cual es el siguiente:

“En el marco de la preparación de la negociación colectiva con el sindicato de funcionarios de esta Secretaría, teniendo en cuenta las disposiciones aplicables de acuerdo con el Decreto Nacional 160 de 2014 y demás normatividad concordante, se remite desde la Subsecretaría y la Dirección de Acceso a la Justicia la propuesta

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	<b>Documento:</b>	<b>Acta de Reunión</b>	<b>Código:</b>	F-DS-10
			<b>Versión:</b>	3
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/10/2016
			<b>Fecha de Vigencia:</b> <b>10/10/2016</b>	Página 10 de 13

para ser tenida en cuenta dentro de la negociación con los funcionarios vinculados a esta Dependencia que prestan sus servicios en las Unidades de Mediación y Conciliación - UMC:

- Conformación de mesa de concertación (espacio presencial) de la Dirección de Acceso a la Justicia con los funcionarios de las UMC para la definición de necesidades y compromisos correspondientes

#### OBJETIVO

Establecer un espacio de interlocución directa entre la DAJ y los funcionarios de las UMC de diferentes localidades del Distrito, con respaldo institucional en el marco de la negociación sindical, para definir y priorizar a través de compromisos puntuales las necesidades de estas Unidades con un enfoque que atienda a las particularidades territoriales

#### ACTIVIDADES

- Conformación de la Mesa con participación de los funcionarios de todas las UMC del Distrito y la Dirección de Acceso a la Justicia. Definición de plan de trabajo y cronograma - Horizonte a 30 días para definir conclusiones y acuerdos.
- Planteamiento de necesidades identificadas por los funcionarios para cada UMC.
- Discusión sobre revisión de funciones a cargo de las UMC de acuerdo con el marco normativo aplicable\*.
  - Definición de posibles modificaciones e instrumentos necesarios para el efecto.
- Revisión de procesos y procedimientos aplicables a las UMC\*
  - Definición de posibles modificaciones en el marco de los instrumentos aplicables (MIPG)
- Concertación de espacios (sesiones de trabajo) sobre gestión de conocimiento, procurando la actualización de los funcionarios de las UMC.
- Cierre de la Mesa: Formalización de acuerdos y definición de responsabilidades y tiempos para la ejecución de los compromisos e instrumentos de seguimiento\*\*.

\*Para el efecto, se recomienda el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación y de la Oficina de Control Interno, de acuerdo con las competencias asignadas a su cargo.

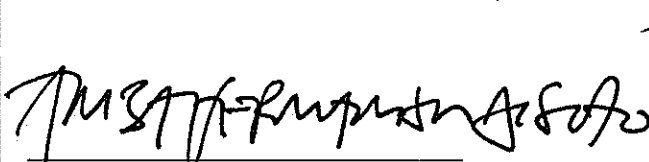
\*\*Para el efecto, se recomienda el acompañamiento de la Dirección de Gestión Humana, de acuerdo con las competencias asignadas a su cargo."

#### Anexo 2:

Se incluye como anexo el Orfeo 20225100180073 del 9 de mayo de 2022, que contiene el concepto emitido por la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información que es el sustento técnico del punto 27 acordado.

Para constancia se firma el 23 de junio de 2022, en Bogotá D.C.

**POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA:**



ANÍBAL FERNÁNDEZ DE SOTO CAMACHO  
 Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia



REINALDO RUIZ SOLÓRZANO  
 Subsecretario de Gestión Institucional



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

**Documento:**

**Acta de Reunión**

**Código:**

F-DS-10

**Versión:**

3

**Fecha Aprobación:**

10/10/2016

**Fecha de Vigencia:**  
10/10/2016

Página 11 de  
13

VILMA PATRICIA FERREIRA LUGO  
Directora de Gestión Humana

SONIA STELLA ROMERO TORRES  
Directora Jurídica y Contractual

**POR LOS SINDICATOS FIRMANTES DEL ACUERDO,**

**ASOGOBIERNO:**

MARGARITA BELTRÁN NIÑO  
Negociadora

ÁLVARO FERNANDO SALAZAR FIGUEROA  
Negociador

ALBERTO RICAURTE PUENTES  
Negociador

OSCAR GEOVANNY ALONSO NEMOCON  
Presidente de Asogobierno

**SCJ BOGOTA:**

CÉSAR MAURICIO JARAMILLO BARRIOS  
Negociador

RAQUEL SOFIA BOLIVAR MEDINA  
Negociadora

MAGDA JANNETH PINTO GUAYAZAN  
Negociadora

JOSE ANTONIO TRIVIÑO ABRIL  
Negociador

ERIKA SANTANA HENKER  
Negociadora

MONICA SORAIDA SOLER  
Negociadora



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

Documento:

Acta de Reunión

Código:

F-DS-10

Versión:

3

Fecha Aprobación:

10/10/2016

Fecha de Vigencia:  
10/10/2016

Página 12 de  
13

**SEPUCADIS-SINTRADISTRIALES:**

  
EDWIN VAN BUITRAGO DÍAZ  
Negociador

CÉSAR ANDRÉS PARRA DÍAZ  
Negociador

PEDRO COMBA HERNÁNDEZ  
Negociador

  
HERIBARDO CHACÓN  
Negociador

**SINJUS:**

  
RICARDO BOLIVAR SABOGAL  
Presidente SINJUS

  
DIANA MARÍA SOLÓRZANO RAMOS  
Fiscal SINJUS

NORMA CONSTANZA HOYOS VARELA  
Vicepresidenta SINJUS

  
HECTOR RUIZ OLAYA  
Negociador

**SINTRAEMERG:**

  
JESÚS ALBERTO GALINDO  
Negociador

MAURICIO JAVIER LOPEZ OSORIO  
Negociador


  
JUAN SEBASTIÁN AGUDELO PÉREZ  
Negociador


  
CARLOS ARTURO TIQUE TAPIERO  
Negociador

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	<b>Documento:</b>	<b>Acta de Reunión</b>	<b>Código:</b>	F-DS-10
			<b>Versión:</b>	3
			<b>Fecha Aprobación:</b>	10/10/2016
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	Página 13 de 13

\_\_\_\_\_  
 NIDIA C. TARAZONA  
 Asesora

**SUNET:**

  
 \_\_\_\_\_  
 ESTHEF MIRANDA TARAZONA  
 Negociadora

  
 \_\_\_\_\_  
 GERMAN HUMBERTO GARCÍA DELGADO  
 Presidente de SUNET



## MEMORANDO

**Para:** VILMA PATRICIA FERREIRA LUGO  
DIRECCION DE GESTION HUMANA

**De:** DIANA LUCIA SANCHEZ MORALES

**Fecha:** Lunes 09 de mayo de 2022

**Asunto:** CONCEPTO DEL ALCANCE PLIEGO DE SOLICITUDES DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

Estimada Doctora Vilma Patricia, reciba un cordial saludo.

En atención a la solicitud de concepto realizada por la Dirección de Gestión Humana en relación con el posible cumplimiento del punto del Pliego de Solicitudes presentado por las Organizaciones Sindicales y consistente en:

***"A los 30 días posteriores a la firma de este acuerdo la SDSCJ se compromete a diseñar e implementar previa socialización con las organizaciones sindicales procedimientos que permitan garantizar el acceso a internet, así como herramientas tecnológicas básicas para el normal desempeño de las funciones de los servidores de planta de la SSCJ, para ello contratará una firma especializada un sistema integrado de información de Casas de Justicia (Recepción-CRI) y UMC, donde se pueda realizar la trazabilidad de atención de los usuarios y que adicionalmente, se asegure la migración de la información actual en el nuevo aplicativo.***

***La SDSCJ dentro de los 60 días siguientes de haber firmado el presente acuerdo modificara el manual y/o protocolo de seguridad de redes para permitir el acceso a redes sociales y medios de comunicación a los funcionarios de planta. "***

Por parte de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información se emite el siguiente concepto técnico para cada una de los tres aspectos que contempla el punto en cuestión:

- "A los 30 días posteriores a la firma de este acuerdo la SDSCJ se compromete a diseñar e implementar previa socialización con las organizaciones sindicales***



***procedimientos que permitan garantizar el acceso a internet, así como herramientas tecnológicas básicas para el normal desempeño de las funciones de los servidores de planta de la SSCJ, (...)"***

### Concepto

En relación con esta primera parte del punto del Pliego de Solicitudes y considerando que:

- A través del formato F-GT-285 del Proceso de Gestión de Tecnologías de Información, los directores y jefes de oficina pueden solicitar servicios tecnológicos y usuarios de aplicativos para los funcionarios y contratistas, indicando los accesos requeridos según el rol a desempeñar.
- Todos los usuarios que ingresen a la red de la Secretaría, tienen acceso a herramientas ofimáticas básicas para el desempeño de sus funciones y el acceso a internet a los sitios permitidos de conformidad con la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la Entidad - PO-GT-01 y el instructivo I-GT-2 Instructivo Permisos y Navegación Web, siendo pertinente aclarar que se han realizado las configuraciones para que una vez el usuario seleccione el ícono de un navegador, el sistema ingrese de manera automática a la intranet de la Entidad, desde dónde, entre otros servicios, se provee el acceso a las soluciones tecnológicas de las Entidad y al abrir una ventana adicional, se da acceso al navegador de internet.

La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información manifiesta que en la Entidad se cuenta con las herramientas, servicios tecnológicos y procedimientos que garantizan el acceso a internet y la disposición de las herramientas tecnológicas básicas para el normal desempeño de las funciones de los servidores de planta y contratistas de la SDSCJ y en ese sentido no se requiere diseñar nuevos procedimientos para ello.

2. ***"(...) para ello contratará una firma especializada un sistema integrado de información de Casas de Justicia (Recepción-CRI) y UMC, donde se pueda realizar la trazabilidad de atención de los usuarios y que adicionalmente, se asegure la migración de la información actual en el nuevo aplicativo. (...)"***

### Concepto

Dada la necesidad de contar con un Sistema Integrado de Justicia que se ajuste a los actuales requerimientos de la Entidad y a la nueva realidad de los ciudadanos, en el Plan Estratégico de Tecnología de la SDSCJ - PETI 2020- 2024 se contempló el proyecto de Integración de los



Sistemas de Información para los Servicios de Justicia. Para la ejecución de este proyecto, la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información adelanta de manera conjunta con la Dirección de Acceso a la Justicia, la definición del alcance del sistema integrado, así como el detalle de su funcionalidad, definición que inició en febrero del presente año y que dada su complejidad continúa y se proyecta concluir en junio de 2022. Una vez terminada esta actividad, se analizará la mejor alternativa de implementación y migración de los datos, siendo pertinente aclarar que de determinar la contratación de su desarrollo a través de un tercero, se deberá adelantar el proceso de selección y contratación respectivo, lo que toma en promedio 3 meses y de adjudicar la contratación, se deberá ejecutar el contrato en el plazo que se determine a partir de la estimación de esfuerzo y cronograma de actividades requeridas que resulte de los estudios en la etapa precontractual.

3. ***“(…) La SDSCJ dentro de los 60 días siguientes de haber firmado el presente acuerdo modificara el manual y/o protocolo de seguridad de redes para permitir el acceso a redes sociales y medios de comunicación a los funcionarios de planta. ”***

### Concepto

Respecto del acceso a redes sociales y medios de comunicación a través de las redes de telecomunicaciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y considerando que:

- La Entidad se rige bajo los controles tecnológicos establecidos en la Norma Técnica Colombia NTC ISO /IEC 27001:2013 y en ese sentido se implementó al interior a través del MA-GT-1 “Manual de Seguridad y Privacidad de la Información”
- La Directiva Presidencial No. 02 del 24 de febrero de 2022 “Reiteración de la Política Pública en Materia de Seguridad Digital”, estableció lineamientos y parámetros dentro de los cuales se incluye en sus artículos 3 y 16:

“3. Implementar una estrategia de seguridad digital en la que se integren los principios, políticas, procedimientos, guías, manuales, formatos y lineamientos para la gestión de la seguridad de la información digital, de conformidad con el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) dispuesto por el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones (MinTIC), haciendo énfasis en la identificación y gestión adecuada y efectiva de riesgos de seguridad digital. De la misma forma, se debe tener en cuenta la articulación con el Marco de Arquitectura Empresarial, en particular del dominio de arquitectura de seguridad donde se establecen lineamientos para aspectos de seguridad por defecto y desde el diseño de



los nuevos sistemas de información. “

“16. Las Redes Inalámbricas (WIFI) de servicio de las Entidades deben ser redes para acceso y consulta de Internet y no para que por medio de estas se administren infraestructuras internas o se accedan a servicios misionales internos desde dispositivos no corporativos”.

- En el MA-GT-1 “Manual de Seguridad y Privacidad de la Información”, en su numeral 5.5 CONTROL DE ACCESO, la Entidad estableció parámetros para el cumplimiento de la citada Directiva Presidencial así:

“(…)

### 5.5.2 Acceso a redes y a servicios en red

1. Todo funcionario, contratista, proveedor o usuario externo que requiera acceso a la red y a la infraestructura tecnológica de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, debe estar autenticado y sus conexiones deberán utilizar cifrado de datos, en caso que los niveles de criticidad de información lo requieran.
2. Las solicitudes de acceso a páginas web no institucionales se realizan ante la mesa de servicios mediante la creación de un ticket o solicitud de servicios, de acuerdo a los cargos y roles de funcionarios u obligaciones establecidos para contratistas, previa autorización del jefe inmediato. (…)

“(…)

#### 5.5.2.1 Redes Inalámbricas

En lo referente a las redes inalámbricas, la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información, establece puntos de control de acceso a las redes inalámbricas de la Entidad, implementando claves de acceso y cifrado de altos estándares de seguridad, método de autenticación a la red a través del usuario institucional, controles de acceso por contraseñas robustas evitando los accesos no autorizados y demás acciones que deriven en el aumento de seguridad de acceso a la red. Para lo cual, se debe;

1. Utilizar la red para fines y uso interno de la Entidad.
2. Ningún usuario realizará actividades que atenten contra el principio de confidencialidad y privacidad de la información.
3. La red inalámbrica de servicio de la Entidad se habilita para acceso de servicios misionales, de apoyo y consultas de internet, únicamente para equipos de cómputo de



- propiedad y/o en alquiler registrados en el dominio de la Secretara Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
4. La red Inalámbrica de la Entidad para funcionarios y contratistas con equipos de cómputo personales, se habilita conexión a través de una red de consulta a internet, la conexión a servicios y consultas misionales se debe ejecutar sobre la red con un acceso a VPN.
  5. El acceso a personal externo de la Entidad que requiera una conexión a la red inalámbrica, será autorizado a través de la red de invitados disponible para tal fin, con acceso a consulta de internet, sin acceso a recursos internos de la entidad, previa coordinación con la mesa de servicios de la Entidad. (...)"

Desde la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información se manifiesta que:

Con base en lo descrito en el MA-GT-1 "Manual de Seguridad y Privacidad de la Información" a numeral **5.5.2 "Acceso a redes y a servicios en red"**, el acceso a redes sociales desde los equipos de cómputo de la Entidad está restringido, dado que su acceso no controlado puede llegar a comprometer la seguridad de los servicios internos misionales y la confidencialidad e integridad de la información de los procesos. De la misma manera se restringe el uso de servicios de mensajería instantánea (WhatsApp, Telegram, entre otros), considerando el alto riesgo de seguridad digital que se pueden materializar por el envío de mensajes, archivos adjuntos, enlaces sospechosos y malware en general que se puede descargar y propagar al interior de la red de la Entidad. Dado lo anterior y en el marco de la transformación digital que permite el uso seguro de la tecnología de la información y las comunicaciones, la SDSCJ dispone para sus funcionarios y contratistas, servicio de correo electrónico OFFICE 365 y mensajería instantánea TEAMS, herramientas licenciadas, seguras y autorizados para tal fin, que incorporan controles de seguridad interna y seguridad perimetral que garantizan la atención ante potenciales eventos de seguridad digital.

De otra parte y de conformidad con lo contemplado en el numeral 5.5.2.1 del citado manual, respecto del acceso a una red de consulta sin acceso a servicios internos de la Entidad para funcionarios y contratistas, la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información se encuentra en proceso de implementación de una red **WIFI** para funcionarios y contratistas, a través de la cual, podrán acceder a los servicios de conectividad externa, desde sus **equipos personales** y hacia una red de consulta en Internet, siendo posible acceder a redes sociales, mensajería instantánea de tipo personal y medios de comunicación, sin exponer la seguridad de la información de la Entidad y priorizando el uso del canal de comunicaciones para los servicios de la Entidad.

Así las cosas y teniendo en cuenta que el MA-GT-1 "Manual de Seguridad y Privacidad de la Información" ya contempla los controles exigidos por la Norma ISO /IEC 27001:2013 y las directrices impartidas por el gobierno nacional en la Directiva Presidencial No. 02 del 24 de



febrero de 2022, así como también opciones para acceder a servicios de conectividad externa, desde **equipos personales** y hacia una red de consulta en Internet, siendo posible acceder a redes sociales, mensajería instantánea de tipo personal y medios de comunicación, no es necesario realizar modificaciones al citado manual para los efectos indicados en el punto propuesto en el Pliego de Solicitudes.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a lo que se requiera sobre este asunto.

Cordialmente,

DIANA LUCIA SANCHEZ MORALES  
DIRECCION DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACION

ACCIÓN	USUARIO	DEPENDENCIA
Proyectó	DIANA LUCIA SANCHEZ MORALES	DIRECCION DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACION
Anexos	NO TIENE	