





Conforme al mandato del artículo 2.2.2.4.16. del Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 243 de 2024, los intervinientes comparecen con el propósito de suscribir acuerdo sindical colectivo en los términos descritos a continuación:

1. Lugar y fecha.

En el Distrito de Bogotá, a los veintitrés (23) días del mes de julio de 2024, con el propósito de suscribir el acuerdo final acuerdo logrado en el marco de la negociación del pliego unificado formulado por las organizaciones sindicales SINFUIDPAC, SEIDPAC y SINTRADISTRITALES y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC, concurren los firmantes.

2. Las partes y sus representantes.

Como partes en este acuerdo se encuentran las organizaciones sindicales SINFUIDPAC. SEIDPAC y SINTRADISTRITALES y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

En representación de SINFUIDPAC

MIGUEL ÁNGEL ZAPATA REYES CARLOS ENRIQUE MÉNDEZ GARNICA CARLOS ANDRÉS OREJUELA PARRA MAGDA LILIANA ROJAS ROJAS

En representación de SEIDPAC

MARTHA EDID LÓPEZ HERNÁNDEZ JOSÉ HUMBERTO PEDRAZA ÁNGEL MAURICIO ÁVILA ECHEVERRI GERMÁN DARÍO PINTO PEDRAZA

En representación de SINTRADISTRITALES

NOHORA JUDITH RODRÍGUEZ VELANDIA

En representación de la ADMINISTRACIÓN

YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA ÁNGELO GRAVIER SANTANA (Suplente) JAMES RINCÓN CASTAÑO JOHN JAIRO GONZÁLEZ ARBOLEDA (Suplente)

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930 www.participacionbogota.gov.co Código Postal: 110311



@BogotaParticipa







3. El texto de lo acordado.

Según acta 2.

SOLICITUD 1

Ampliación planta de personal La Administración del IDPAC a la firma del presente acuerdo, adelantará el estudio técnico, gestionar y ejecutará el presupuesto necesario para la ampliación y modernización de la planta de personal de conformidad con lo establecido por la Ley, en aras de garantizar el empleo digno en la entidad. número de empleos a ampliar será el mismo número que existe en este momento en la entidad por prestación de servicios en cumplimiento de la formalización del empleo estipulado en el Decreto 1800 de 2019 y las sentencias de la Corte Constitucional en Sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012. Acuerdo respecto del primer punto.

ACUERDO

La administración del IDPAC a la firma del presente acuerdo, se compromete a llevar a cabo las acciones necesarias para realizar el proceso de ampliación de planta de conformidad con las competencias que le asisten, tomando como insumo los estudios históricos existentes.

Para lo anterior, se tendrá en cuenta el siguiente cronograma:

- o A la firma del acuerdo, la administración realizará la selección de un profesional con el perfil idóneo para adelantar la actualización del estudio de cargas por un término de tres meses con posibilidad de prórroga, según las necesidades del proceso, quien será contratado iniciando máximo el 31 de julio de 2024.
- o Para asegurar la máxima participación en el proceso se contará con las organizaciones sindicales y funcionarios y funcionarias de todas las dependencias de la entidad.
- O Una vez se apruebe la actualización del estudio, al día siguiente hábil se radicará en el servicio civil.
- o En caso de recibir observaciones por parte del servicio civil la administración dispondrá de ocho a quince días calendario para realizar los ajustes y de nuevo
- O Una vez aprobado el estudio por parte del Servicio Civil se radicará al día siguiente hábil en la Secretaria Distrital de Hacienda.
- o El Director General del IDPAC realizará los acercamientos necesarios con las entidades de la Administración Distrital que considere, con el fin de lograr la aprobación del estudio presentado.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930 www.participacionbogota.gov.co Código Postal: 110311









- o De acuerdo a la respuesta de la Secretaría Distrital de Hacienda, se citará a la junta directiva en un término de ocho (8) días hábiles y se solicitará dentro de la misma que se realice la invitación a los representantes de las organizaciones sindicales.
- o De superar las diferentes etapas para la ampliación de la planta, se iniciara el proceso de implementación.

SOLICITUD 2

2. MESA POR EL EMPLEO. La Administración - IDPAC, dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma de este acuerdo, de conformidad con la circular Externa 100-0015 del 2021 del DAFP, instalará al interior de la entidad la "Mesa por empleo público, la actualización/ampliación de la planta de empleo, la reducción de los contratos de prestación de servicio y garantizar el trabajo digno y decente", de la cual harán parte las organizaciones firmantes del presente acuerdo.

ACUERDO

La Administración se compromete a instalar la mesa por el empleo público acorde con la circular externa 100-0015/2024. Dándole los siguientes alcances:

- o Esta mesa cumplirá la función de realizar el acompañamiento y seguimiento a los ítems establecidos en el acuerdo respecto de la solicitud número uno.
- o Esta mesa tendrá como función propender porque en el IDPAC, existan condiciones de trabajo digno.
- o La administración se compromete a expedir un acto administrativo para la instalación de la mesa por el empleo público.
- o La mesa por el empleo público estará conformada por un titular y un suplente de:
 - Por cada organización sindical existente en el IDPAC
 - ii) Los funcionarios no sindicalizados
 - La administración.

Parágrafo 1. En caso de que los trabajadores no sindicalizados no postulen un representante principal y uno suplente no condicionará la instalación de la mesa.

Según acta 3.

SOLICITUD 3

3. ÓRDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. La Administración -IDPAC-, cuando para el cumplimiento misional y funcionamiento de la entidad requiera la contratación por orden de prestación de servicios, contratará servicios profesionales con base en méritos, experticia e idoneidad de las personas aspirantes y en lo posible que los tiempos de

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311

/ParticipacionBogota

@BogotaParticipa





permanencia del personal contratado no afecten los servicios ofrecidos por el IDPAC frente a la rotación de este talento humano, sobrecarga laboral, desgaste administrativo, los requerimientos de la comunidad y otras entidades distritales, garantizando así la continuidad del servicio tanto en las áreas misionales como las de apoyo.

ACUERDO

Una vez se surta el proceso de armonización del Plan de Desarrollo Distrital, la administración tendrá actualizado el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión y toda la documentación correspondiente a los procesos de contratación.

Parágrafo 1 Para definir el Plan Anual de Adquisiciones - PAA, se reunirán los jefes de dependencia con sus equipos de trabajo para establecer las necesidades

SOLICITUD 4

4. EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. La Administración -IDPAC-. dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma de este acuerdo, de conformidad a la Circular Conjunta Distrital No 036 de 2018, analizará las hojas de vida de los (as) funcionarios (as) que cumplan con los requisitos y el perfil para el desempeño de cargos de libre nombramiento y remoción con el fin de que ante la vacancia temporal o definitiva de un empleo, se pueda acudir a la comisión de empleados de carrera administrativa de la entidad, esto sin descartar la discrecionalidad de la que goza la administración frente a este tema.

ACUERDO

La administración del IDPAC, acuerda que, respetando el criterio de discrecionalidad de la que goza el director de la entidad, para nombrar los cargos de libre nombramiento y remoción, cuando existan vacancias temporales o definitivas se tendrá en cuenta a los funcionarios y funcionarias de carrera administrativa para designarlos en encargo o en comisión, con el objetivo de que se convierta en una cultura de mejora en la gestión institucional y sea un modelo de ejemplo Distrital.

SOLICITUD 5

5. RECLASIFICACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE EMPLEOS. La Administración -IDPAC-. dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma de este acuerdo, adelantará las acciones pertinentes para la reclasificación y homologación de los empleos de la planta permanente teniendo como referente las entidades del sector y atendiendo el propósito general del empleo, las funciones y los perfiles respectivos dentro de la nomenclatura que exista en el Distrito Capital con el fin de propiciar la nivelación salarial acorde con las

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311









demás entidades distritales y la movilidad laboral, sin desmejorar las condiciones actuales, operando bajo el principio de favorabilidad.

ACUERDO

La administración del IDPAC al mes siguiente a la firma del presente acuerdo, realizará la consulta ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD de la homologación/reclasificación de grados y códigos y de obtener respuesta positiva, se iniciaran las gestiones tendientes a materializar la homologación/reclasificación de grados y códigos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

Parágrafo 1. Frente a la necesidad de la nivelación se realizarán las gestiones necesarias ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD y la Secretaría Distrital de Hacienda.

SOLICITUD 6

6. MOVILIDAD LABORAL. La Administración - IDPAC, dentro de los dos (2) meses siguientes a la firma de este acuerdo adelantará las gestiones con las entidades competentes respecto a la aplicabilidad de la movilidad laboral horizontal manteniendo las mismas condiciones salariales o mejorándolas bajo el principio de favorabilidad con respecto al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP en la entidad. En caso de no lograrse la aplicación por cuestiones técnicas para movilidad laboral con Secretarías o Departamentos Administrativos, la administración gestionará la aplicación con otros institutos a través de los cuales igualmente aunará esfuerzos con el fin de solicitar reglamentación en la materia.

ACUERDO

La administración acuerda adelantar los contactos necesarios en el año 2024, con los diferentes sectores del Distrito, secretarías, departamentos e institutos, con el fin de construir y ejecutar la movilidad laboral entre las mismas con el ánimo de buscar favorecer con mejores oportunidades a los funcionarios y funcionarias de carrera administrativa del IDPAC.

La administración socializará en las mesas de seguimiento al acuerdo sindical en los meses de septiembre y diciembre de 2024 las gestiones adelantadas con ocasión de este acuerdo

SOLICITUD 7

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930 www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311

/ParticipacionBogota

@BogotaParticipa





7. JORNADAS DE PLANEACIÓN. La Administración -IDPAC-, a partir de la firma del presente acuerdo realizará a más tardar en el mes de febrero de cada vigencia, reuniones y jornadas de planeación con la participación de los (as) funcionarios(as) de carrera administrativa para la formulación del Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción Institucional, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan de Acción Territorial, entre otros en donde los participantes tengan incidencia en su definición, elaboración y seguimiento; para la ejecución de dichas reuniones la administración destinará presupuesto suficiente sin afectar el recurso destinado del Plan de Bienestar e incentivos.

ACUERDO

La Administración del IDPAC acuerda que para el año 2025 se realizarán mesas de trabajo convocadas por la Administración con las organizaciones sindicales, funcionarios y funcionarias de carrera administrativa del IDPAC con el fin de contribuir en la construcción de todos los planes señalados en la petición. Para tal efecto una vez termine la presente negociación se trabajará en la presentación del cronograma con fechas específicas para ejecutarse a partir del año 2025 en adelante.

Para efectos de la formulación del plan estratégico, la Administración convocará mediante correo electrónico a los funcionarios y funcionarias a fin de que manifiesten su interés en la construcción de la metodología para la formulación del mismo.

Según acta 4.

SOLICITUD 8

8. REUNIONES DIRECCIÓN GENERAL. La Administración -IDPAC-, a partir de la firma del presente acuerdo, en cabeza del director general, realizará jornadas cada dos meses con los sindicatos y funcionarios (as) del Instituto. Dichas jornadas serán indelegables a cualquier otro directivo de la entidad, para la realización de estas jornadas se destinará presupuesto suficiente sin afectar el recurso destinado del Plan de Bienestar e incentivos y se abordarán temáticas sobre lineamientos claros y precisos de las funciones y objetivos del instituto, seguimiento, necesidades de los (as) funcionarios (as), mejoras, entre otros temas de interés para las y los funcionarios (as).

ACUERDO

La Administración del IDPAC acuerda realizar un encuentro con el Director y los (as) funcionarios (as) durante los primeros diez (10) días hábiles de los meses de febrero. mayo, agosto y noviembre de cada vigencia. Dichas jornadas serán indelegables a

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930 www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311

/ParticipacionBogota









cualquier otro directivo de la entidad. Para la realización de estas jornadas se contará con el presupuesto necesario para llevar acabo la actividad, sin afectar el recurso destinado del plan de bienestar e incentivos, se abordará el seguimiento a la gestión de la entidad y las necesidades de los (as) funcionarios (as), acciones de mejora, entre otros temas de interés. Estas jornadas harán parte de la cultura institucional del IDPAC.

Parágrafo 1: Para la vigencia 2024 estas reuniones trimestrales se realizarán en los meses de agosto y noviembre en razón a la armonización presupuestal.

SOLICITUD 9

 MODIFICACIÓN RESOLUCIONES. La Administración – IDPAC, dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma de este acuerdo, en consenso con las Organizaciones Sindicales, modificará el acto administrativo por medio del cual se amplié el periodo para el disfrute del permiso remunerado con ocasión de cumpleaños de los (as) funcionarios (as) y días de la familia a treinta (30) días hábiles siguientes al mismo o a los días programados por la administración. Dicho acto administrativo, estará igualmente sujeto a modificaciones a razón de acuerdos distritales y nacionales relacionados.

ACUERDO.

La administración del IDPAC se compromete que a la firma del presente acuerdo, para el disfrute del día de cumpleaños de cada funcionario (a), podrá disponer de treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha del cumpleaños. Para el día de la familia, el funcionario (a) escogerá dentro de cada semestre el día de disfrute. La administración realizará la modificación y/o derogación de los actos administrativos que le sean contrarios a este acuerdo.

SOLICITUD 10

10. NECESIDAD DEL SERVICIO. La Administración -IDPAC-, dentro de los treinta (30) identificará cuáles son los servicios esenciales que requieren atención permanente en las dependencias, esto con el fin de que se establezcan lineamientos generales en las áreas, evitando la discrecionalidad de cada jefe inmediato para atender dichos servicios cuando la necesidad se presente.

ACUERDO

La administración IDPAC se compromete a emitir la circular bajo criterios de la objetivación, proporcionalidad y razonabilidad del concepto de la necesidad del servicio de acuerdo a los parámetros Constitucionales y legales vigentes, promoviendo la

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930 www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311



@BogotaParticipa







observancia de los derechos laborales de los (as) funcionarios (as). Dicha circular se expedirá dentro de los sesenta (60) días siguientes a la firma del presente acuerdo.

Parágrafo 1: La administración IDPAC socializará el contenido de la circular mediante los medios a su disposición.

SOLICITUD 11

11. CERTIFICACIONES. La Administración - IDPAC- incorporará en la expedición de las certificaciones laborales en las que los/las funcionarios/as soliciten se contemple las funciones realizadas en el cargo desempeñado todas las relacionadas y propias del cargo de acuerdo con el manual de funciones y las demás que realiza por asignación o acordadas con el jefe de cada dependencia.

ACUERDO

Se acuerda que, la Administración del IDPAC a la fecha de la firma del presente acuerdo incluirá en las certificaciones laborales aquellas asignadas en desarrollo de las funciones esenciales relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño; con tiempo y periodo definido, las cuales deben ser motivadas por el jefe de la dependencia para que el Director General firme acto administrativo y posteriormente la Secretaría General expida la correspondiente certificación.

SOLICITUD 12

12. PERMISOS. La administración - IDPAC garantizará disposición de tiempo para la participación de las y los funcionarios (as) en las jornadas nacionales de movilización sindical u organizativa, como 8 de marzo (día internacional de las mujeres trabajadoras), 1 de mayo (Día internacional del trabajo) 25 de noviembre (Día Internacional en Contra de la Violencia contra las mujeres), entre otras.

ACUERDO

La Administración del IDPAC se compromete a la firma del presente acuerdo que para las fechas: ocho (8) de marzo (día internacional de las mujeres trabajadoras), veinticinco (25) de noviembre (día internacional en contra de la violencia contra las mujeres) y otras emblemáticas, a continuar otorgando permisos a las funcionarias para que participen en dichos eventos, previa solicitud de permiso por parte de las organizaciones sindicales. Así mismo. la Administración del IDPAC se compromete a efectuar la divulgación por los medios idóneos de la entidad para el conocimiento general oportuno.

Según acta 5.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930 www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311

(1) (5) (0) /ParticipacionBogota







SOLICITUD 13

13. PROCESO DE ENCARGOS. La Administración - IDPAC garantizará a la firma del presente acuerdo, que en todo el proceso de encargos realizado en la entidad se respete el principio de transparencia y publicidad contemplado en las normas, Ley 909 de 2004. 1960 de 2019 y Ley 1712 de 2014. Para lo cual adecuará un link en la página web de la entidad donde se socializará cada una de las etapas del proceso de manera oportuna. Así mismo, en un tiempo no mayor a dos (2) meses a la firma del presente acuerdo realizará estudio de requisitos mínimos requeridos en los encargos, teniendo en cuenta la formación académica y la experiencia profesional, actualizando las hojas de vida de acuerdo a la información contenida en el SIDEAP.

De acuerdo a lo anterior, se permitirá a las Organizaciones Sindicales firmantes ejercer el mecanismo de veeduría y seguimiento a la gestión que realice la Entidad de cara a las estipulaciones que sobre encargos y concursos consagra la Ley 1960 de 2019. De igual forma la Administración realizará e implementará un proceso encaminado a garantizar la transparencia en lo que respecta a concursos de ascenso internos y nombramientos en provisionalidad.

ACUERDO.

La Administración del IDPAC se compromete a la firma del presente acuerdo que en el término de un mes se instalará una mesa conformada por la Administración, la Comisión de Personal y las organizaciones sindicales para revisar y realizar los ajustes necesarios del procedimiento de encargos y nombramientos en provisionalidad de la entidad. Lo anterior, conforme la normatividad legal vigente.

SOLICITUD 14

14. COORDINACIÓN. La Administración - IDPAC garantizará que los cargos de liderazgo y coordinación serán ocupados por personal de carrera administrativa o de planta a fin de conservar la memoria institucional. Así mismo emitirá un acto administrativo en el que se impida que personas contratadas por orden de prestación de servicios ejerzan poder subordinante del personal de planta en concordancia con la normatividad vigente.

ACUERDO

La Administración se compromete a la firma del presente acuerdo a dar instrucciones al Comité Directivo frente a que, las acciones de coordinación y/o liderazgo por parte de contratistas sobre los/las funcionarios/as están prohibidas legalmente. Así mismo, se

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930 www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311













publicará por los diferentes medios oficiales (correo electrónico, página web y en forma presencial) de la entidad.

Parágrafo1: En la circular referida en el punto 10 del presente acuerdo, se incluirán los lineamientos referentes sobre el particular.

Parágrafo 2: Igualmente, se revisará que el objeto y obligaciones contractuales, no contemple verbos rectores como liderar o coordinar lo cual se incluirá en los manuales de contratación.

[(Se suspende la grabación siendo las 9:54 y siendo las 10:38 am se retorna la sesión)].

SOLICITUD 15

15. INDUCCIÓN PUESTO DE TRABAJO. La Administración - IDPAC garantizará la implementación de un programa de inducción al puesto de trabajo y/o entrenamiento en las funciones propias y específicas del cargo a todos los servidores que se posesionan en un encargo.

ACUERDO

A la firma del presente acuerdo la Administración del IDPAC se compromete a construir un documento orientador (físico o digital) para realizar la inducción y reinducción. Este documento tendrá los contenidos y responsables de las áreas misionales, administrativas y de apoyo y se garantizará que estos procesos sean presenciales y/o virtual (priorizando la modalidad presencial). En el tema de encargos, la inducción del puesto de trabajo la debe garantizar el directivo de la dependencia, así mismo, la realizará dentro de los cinco días hábiles inmediatamente se dé la posesión, sin perjuicio del ejercicio de empalme.

SOLICITUD 16

16. PROTOCOLO VIOLENCIAS. La Administración - IDPAC, a la firma del presente acuerdo se compromete a diseñar e implementar un protocolo de atención de violencias basadas en género con apoyo de las organizaciones sindicales.

ACUERDO

La Administración - IDPAC, dentro del mes siguiente a la firma del presente acuerdo se compromete a conformar una mesa de trabajo con la participación de Secretaria de la Mujer, Gerencia de Mujer y Género, Gerencia de Escuela, las organizaciones sindicales y los/las servidores/as que deseen participar con el fin de diseñar e implementar un protocolo de atención de violencias basadas en género.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930 www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311



@BogotaParticipa





SOLICITUD 17

17. ACCIONES AFIRMATIVAS. La Administración - IDPAC, a la firma del presente acuerdo garantizara acciones afirmativas para la protección de las presuntas víctimas de acoso laboral, así como las acciones y actividades de manera presencial, teniendo en cuenta el convenio 190 de la OIT con el fin de mitigar toda forma de violencia en razón de género.

ACUERDO

La Administración del IDPAC a la firma del presente acuerdo se compromete a construir un cronograma frente a:

- Acoso laboral, solicitando apoyo al Ministerio de Trabajo y con la participación del comité de convivencia del IDPAC
- Cómo mitigar todas las formas de violencia en razón de género con base en el convenio OIT 190 y con el Apoyo de la secretaria de la Mujer.

La Administración del IDPAC se compromete a socializar las acciones afirmativas en un término no mayor a seis meses a la firma del presente acuerdo.

Se contemplarán entre otras las siguientes acciones:

- Realización de campañas contra la violencia y el acoso laboral.
- Expedición de la política de erradicación de cualquier forma de violencia.
- Acompañamiento a la/las presuntas víctimas.

Según acta 6.

SOLICITUD 18 y 19

- 18 MODELO DE GESTIÓN TERRITORIAL. La Administración -IDPAC- construirá e implementará procesos y procedimientos necesarios dentro del Sistema de Gestión de la entidad que materialice el modelo de gestión territorial establecido en la Resolución 036 del 2024.
- 19 PROCEDIMIENTO ARTICULACIÓN TERRITORIAL. La Administración -IDPACactualizará el procedimiento de articulación territorial conforme a las disposiciones establecidas en el modelo de Gestión Territorial del IDPAC.

ACUERDO

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930 www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311

/ParticipacionBogota

@BogotaParticipa









La Administración del IDPAC instalará una mesa de trabajo al mes de la firma del presente acuerdo, tendiente a modificar o actualizar la Resolución No. 036 de 2024 modelo de Gestión Territorial del IDPAC. En esta mesa de trabajo participará el equipo de articulación, las organizaciones sindicales, representantes de los/las funcionarios/as de otras dependencias y los directivos de las tres subdirecciones. Posteriormente se actualizarán e implementarán los procesos y procedimientos necesarios dentro del sistema de gestión territorial de la entidad.

Una vez instalada la mesa, ésta contará con un mes para definir un cronograma de trabajo el cual no podrá superar el mes de diciembre de 2024 y su implementación se realizará a más tardar el día 01 de enero del año 2025. La actualización de los procesos y procedimientos se contará con la participación de la Oficina Asesora de Planeación.

SOLICITUD 20

20. REUNIONES DE ARTICULACIÓN. La Administración -IDPAC- realizará reuniones periódicas con los directivos y el grupo de articulación que establece el modelo de Gestión Territorial para diseñar e implementar planes de trabajo territorial en cada localidad, esto con el fin de generar espacios de planeación y seguimiento amplios y suficientes con los servidores y servidoras delegados de cada dependencia para realizar el trabajo territorial.

ACUERDO

La Administración del IDPAC se compromete a la firma del presente acuerdo a llevar a cabo las reuniones una vez cada dos meses con el Director General o su delegado quien contará con voz y voto, los subdirectores, con el grupo de articulación y los/las funcionarios/as en los territorios que establece el modelo de Gestión Territorial para construir los planes de trabajo territorial en cada localidad, esto con el fin de generar espacios de planeación y seguimiento amplios y suficientes con los servidores y servidoras delegados de cada dependencia para realizar el trabajo territorial. Estas reuniones iniciarán a más tardar en el mes de agosto del año 2024.

Nota 1: Lo anterior sin perjuicio de lo que trata el acuerdo a los puntos 18 y 19.

SOLICITUD 21

21. INFORMACIÓN. La Administración -IDPAC-, para un adecuado servicio a la comunidad, a las diferentes entidades distritales y a la misma entidad, establecerá un mecanismo de circulación de la información orientada a los equipos territoriales con el fin de potenciar las funciones de dichos equipos en cada uno de los territorios del distrito

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311











capital. Esta información será oportuna, eficaz y suficiente para el cumplimiento misional del IDPAC.

ACUERDO

La Administración del IDPAC a la firma del presente acuerdo establecerá una ruta para potenciar los mecanismos de información existentes en la entidad para que circule la información misional pertinente al trabajo territorial, con los delegados de las tres Subdirecciones y la Oficina de Comunicaciones.

SOLICITUD 22

22. DIÁLOGO DIRECTO. La Administración -IDPAC-, promoverá un diálogo directo entre los jefes de dependencia que trabajan en los territorios y sus subalternos, ya sea de contrato o de carrera administrativa, con el fin de prever situaciones asociadas a las diferentes tareas y actividades y disminuir la posibilidad de error en cuanto a la promoción de la participación y el fortalecimiento de las organizaciones en las localidades. Se contará con talento humano en cada dependencia que tenga claridad sobre los temas misionales e, igualmente, que conozca las dinámicas administrativas para facilitar el trabajo de los equipos territoriales.

ACUERDO

El equipo negociador acuerda que la presente solicitud se desarrolle dentro del punto número 20 de este acuerdo.

Según acta 7.

SOLICITUD 24

24. EDUCACIÓN INFORMAL. La Administración -IDPAC- identificará las temáticas transversales al servicio público en los que se deben capacitar a los (as) funcionarios (as) e impartirá sobre estos las formaciones correspondientes, dichos cursos deben fundamentarse en las necesidades actuales de la administración pública, los intereses de los servidores (as) públicos (as) y deben estar enfocadas a los requerimientos para participar en concursos de la CNSC, su duración debe ser mayor a 24 horas y se debe programar durante el año, evitando así que realicen los cursos en el último bimestre de la vigencia.

ACUERDO

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311











La Administración del IDPAC al mes de la firma del presente acuerdo se compromete a ofrecer los cursos de capacitación para los funcionarios/as, con cargo al presupuesto de la entidad, acorde con las funciones y grados de éstos. Dichos cursos deben estar en concordancia con la normatividad vigente, la demanda en las convocatorias de la CNSC y con los intereses de los/las funcionarios/as de cada dependencia; éstos cursos no serán inferiores a 24 horas.

A partir de la vigencia 2025 su realización será entre los meses de mayo a octubre.

SOLICITUD 25

25. PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS (AS). La Administración - IDPAC establecerá mecanismos para la participación de los (as) funcionarios (as) en diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros.

ACUERDO

La Administración del IDPAC dentro de los siguientes seis meses a la firma del presente acuerdo se compromete a realizar los convenios con Universidades públicas y/o privadas, Instituciones Universitarias, Centros de Investigación, Observatorios de Participación u otras entidades públicas o privadas dentro y fuera del país para ampliar las posibilidades de intercambio del conocimiento y procesos de formación para funcionarios/as ya sean gratuitos o con descuentos para los servidores públicos, diferentes a la oferta del Departamento Administrativo Servicio Civil Distrital.

SOLICITUD 26

26. EDUCACIÓN FORMAL. La Administración -IDPAC- promoverá la participación de los funcionarios (as) en el desarrollo de pregrados, especializaciones, maestrías y doctorados a través de convenios y/o alianzas con Universidades Publicas. Los convenios pueden incluir becas completas o parciales y ser un incentivo para los (as) funcionarios (as) con alto rendimiento laboral y académico.

ACUERDO

La Administración del IDPAC dentro de los siguientes seis meses a la firma del presente acuerdo se compromete a gestionar convenios con Universidades públicas y/o privadas dentro y fuera del país para que los funcionarios/as puedan acceder a pregrados, especializaciones, maestrías, doctorados, promoviendo las becas completas o parciales y garantizando el uso de las licencias remuneradas contempladas en la ley y todas las facilidades en términos de favorabilidad para los/las funcionarios/as.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930 www.participacionbogota.gov.co Código Postal: 110311



@BogotaParticipa





SOLICITUD 27

27. EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO. La Administración -IDPAC suscribirá con instituciones públicas y privadas que cuenten con programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, convenios y alianzas que posibiliten a las funcionarias y funcionarios de carrera administrativa del Instituto el acceso a procesos de formación con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formarse en aspectos académicos o laborales que conduzcan a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional.

ACUERDO

La Administración del IDPAC dentro de los seis meses siguientes a la firma del presente acuerdo gestionará los convenios con instituciones públicas y privadas que cuenten con programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, convenios y alianzas que posibiliten a las funcionarias y funcionarios de carrera administrativa del Instituto el acceso a procesos de formación con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formarse en aspectos académicos o laborales que conduzcan a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional.

Realizará socializaciones vía correo electrónico y/o una feria con las Universidades, para que puedan acceder a los convenios vigentes.

SOLICITUD 28

28. CAPACITACIÓN INTERNA. La Administración -IDPAC- realizará jornadas de capacitación interna presenciales en las que todos (as) los (as) funcionarios (as) y contratistas tengan claro el mapa estratégico de la entidad. Así mismo, cada dependencia debe aportar a la entidad capacitación sobre las herramientas y metodologías que utiliza (metodologías para la innovación, oferta de la Escuela de la Participación, Modelo de Fortalecimiento a la Organización Social, Obras con Saldo Pedagógico, Modelo de Gestión Territorial, entre otros) lo anterior es clave para el conocimiento a profundidad de la entidad. Igualmente, la administración adelantará jornadas semestrales de inducción y reinducción para todos (as) los (as) funcionarios (as).

ACUERDO

La Administración del IDPAC dentro del segundo semestre de la vigencia 2024 realizará jornadas de capacitación internas presenciales o virtuales en las que todos (as) los (as) funcionarios (as) y contratistas tengan claro el mapa estratégico de la entidad. Así mismo, convocará a cada dependencia para aportar a la entidad capacitación sobre las

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311

/ParticipacionBogota

@BogotaParticipa





herramientas y metodologías que utiliza (metodologías para la innovación, oferta de la Escuela de la Participación, Modelo de Fortalecimiento a la Organización Social, Obras con Saldo Pedagógico, Modelo de Gestión Territorial, entre otros) lo anterior es clave para el conocimiento a profundidad de la entidad. Para las siguientes vigencias se realizarán las actualizaciones a que haya lugar.

SOLICITUD 29

29. INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN. La Administración -IDPAC- fortalecerá el componente de innovación e investigación por medio de articulaciones con la academia o entidades públicas y privadas que aporten a la gestión del conocimiento a nivel institucional y permitan la participación en diferentes espacios para dar a conocer experiencias exitosas y apuestas de los equipos de trabajo de la entidad.

ACUERDO

La Administración del IDPAC dentro de los seis meses siguientes a la firma del presente acuerdo gestionará los convenios para fortalecer el componente de innovación e investigación por medio de articulaciones con la academia o entidades públicas y privadas que aporten a la gestión del conocimiento a nivel institucional y permitan la participación en diferentes espacios para dar a conocer experiencias exitosas y apuestas de los equipos de trabajo de la entidad. Lo anterior, teniendo en cuenta las limitaciones presupuestales.

SOLICITUD 30

30. IDIOMAS. La Administración -IDPAC-, incluirá formación en una segunda lengua en el Plan Institucional de Capacitación.

ACUERDO

La Administración del IDPAC dentro de los seis meses siguientes a la firma del presente acuerdo incluirá en el PIC como opción de formación una segunda lengua.

SOLICITUD 31

31. FONDOS EDUCATIVOS. La Administración -IDPAC- adelantará una estrategia que visibilice y fortalezca la participación de los (as) funcionarios (as) en los fondos educativos como FRADEC, FEDHE u otros que cualifique a las y los servidores (as) públicos y a sus hijos (as), En este mismo sentido, la administración solicitará a la entidad responsable, un cupo especial de asignaciones teniendo en cuenta que la planta de personal del IDPAC

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co Código Postal: 110311

/ParticipacionBogota

@BogotaParticipa







es muy pequeña frente a otras entidades que pueden tener mayor asignación de recursos y cupos a estos fondos.

ACUERDO

La Administración del IDPAC dentro de los seis meses siguientes a la firma del presente acuerdo adelantará una estrategia que visibilice y fortalezca la participación de los (as) funcionarios (as) en los fondos educativos como FRADEC, FEDHE u otros que cualifique a las y los servidores (as) públicos y a sus hijos (as), En este mismo sentido, la administración gestionará ante el Servicio Civil Distrital la asignación de 40 cupos fijos para la entidad, que garantice una distribución equitativa de los recursos frente a otras entidades del Distrito.

SOLICITUD 32

32. INTERCAMBIOS - COMISIONES. La Administración -IDPAC- establecerá mecanismos efectivos para garantizar la participación prioritaria de los (as) funcionarios (as) de carrera administrativa vinculados por concurso de méritos en reuniones, conferencias o seminarios o en la realización de visitas de observación (intercambios técnicos) que interesen a la administración y con pertinencia en el campo que se desarrolla dentro o fuera del país. Así mismo, promoverá que los (as) funcionarios (as) de carrera reciban formación, capacitación o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias del empleo del cual es titular, o en relación con los servicios o competencias a cargo de la entidad y dependencia donde se encuentre vinculado el empleado. En todo caso, la administración realizará la socialización del procedimiento de comisión e intercambio técnico y los convenios, alianzas o redes existentes o nuevas que resulten del cumplimiento de este acuerdo.

ACUERDO

La Administración del IDPAC dentro del mes siguiente a la firma del presente acuerdo divulgará con los (as) funcionarios (as) de carrera administrativa el procedimiento para acceder a conferencias, seminarios, visitas de observación (intercambios técnicos) que interesen a los/las funcionarios/as y con pertinencia en el campo que se desarrolla en la entidad dentro o fuera del país. De darse tal situación se priorizará a los (as) funcionarios (as) de carrera para participar en estas comisiones o intercambios.

SOLICITUD 33

33. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN. La Administración - IDPAC, teniendo en cuenta el acuerdo laboral de 2023, la Administración - IDPAC garantizará la participación de todas

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930 www.participacionbogota.gov.co Código Postal: 110311



@BogotaParticipa







las Organizaciones Sindicales firmantes del presente acuerdo en las jornadas de inducción y reinducción.

ACUERDO

La Administración del IDPAC a la firma del presente acuerdo, garantizará la participación de todas las Organizaciones Sindicales firmantes del presente en las jornadas de inducción y reinducción, dando alcance al acuerdo celebrado en el punto No. 15 del Capítulo I del pliego de solicitudes.

SOLICITUD 34

34. AUMENTO PLAN DE BIENESTAR. La Administración -IDPAC a la firma del presente acuerdo aumentará el presupuesto para las actividades de bienestar dirigidas a los servidores de la entidad, garantizando que el 100% de los servidores sean cubiertos por dichas actividades

ACUERDO

La Administración -IDPAC incluirá en el anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2025 que se presenta a la Secretaría de Hacienda Distrital-SHD, un incremento para el rubro de actividades de bienestar dirigidas a todos los/las servidores/as de la entidad de forma progresiva para cada vigencia.

NOTA: Para efecto de lo anterior, las organizaciones sindicales SEIDPAC y SINFUIDPAC, a la firma del presente acuerdo presentarán la justificación con los argumentos teniendo como base la usada en el año 2023, partiendo de la base de que debe ser actualizada a valor presente.

SOLICITUD 35

35. CARACTERIZACIÓN FUNCIONARIOS (AS). La Administración - IDPAC, dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma de este acuerdo, realizará una caracterización de los (as) funcionarios (as) y composición de su núcleo familiar (incluyendo animales de compañía), lo anterior con el fin de identificar sus necesidades, intereses, hobbies, entre otras variables que son pertinentes analizar para la planeación y ejecución de actividades del Plan de Bienestar las cuales, igualmente, deben contemplar las actuales condiciones de movilidad de la ciudad así como los enfoques de derechos humanos, de género y respeto por los animales y el ambiente.

ACUERDO

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311



@BogotaParticipa







La Administración - IDPAC, dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma de este acuerdo, realizará una caracterización de los (as) funcionarios (as) y composición de su núcleo familiar (incluyendo animales de compañía), lo anterior con el fin de identificar sus necesidades, intereses, hobbies, entre otras variables que son pertinentes analizar para la planeación y ejecución de actividades del Plan de Bienestar las cuales, igualmente, deben contemplar las actuales condiciones de movilidad de la ciudad así como los enfoques de derechos humanos, de género y respeto por los animales y el ambiente.

Dicha caracterización debe atender los criterios sobre el manejo de la información de cada funcionario/a en relación con la normatividad vigente de habeas data y similares, privacidad e intimidad de las personas.

SOLICITUD 36

36. JORNADAS DE INTEGRACIÓN. La Administración -IDPAC- en uso de la Bolsa Logística u otros recursos, incluirá dentro de las actividades, la integración al interior de las dependencias, grupos de trabajo o interdependencias, encaminadas a fortalecer la convivencia y el clima laboral. Lo anterior sin afectar el presupuesto del Plan de Bienestar e incentivos.

ACUERDO

La Administración IDPAC emitirá lineamientos a los Directivos para efectos de realizar actividades de integración semestrales entre funcionarios/funcionarias y contratistas a fin de mejorar el clima organizacional de la entidad.

Nota: No se deben comprometer los recursos del plan de bienestar ni las ayudas que la caja de compensación aporta en éste tema.

SOLICITUD 37

37. ESPACIOS DEPORTIVOS. La Administración -IDPAC- adecuará, dotará y pondrá en funcionamiento una infraestructura deportiva, recreativa y lúdica en la sede principal del Instituto para para una promoción del deporte óptima, de acuerdo a las necesidades de los (as) funcionarios (as) de la entidad. Adicionalmente, anualmente dispondrá recursos y realizará el mantenimiento respectivo a la infraestructura implementada.

ACUERDO

La Administración del IDPAC se compromete a la firma del presente acuerdo a incluir en el anteproyecto de presupuesto 2025 y siguientes vigencias, la partida para proveer los recursos necesarios para la adecuación, mantenimiento y puesta en funcionamiento de los espacios deportivos de la entidad.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311



/ParticipacionBogota www.participacionbogota.gov.co









Según acta 8.

SOLICITUD 23

23. RECURSOS PARA LOS PLANES DE ACCIÓN TERRITORIAL. La Administración -IDPAC destinará los suficientes recursos presupuestales y logísticos para la ejecución de los planes de acción construidos, así como para la realización de actividades que faciliten el trabajo territorial en todas las localidades. Para ello proveerá en el 2024 equipo de comunicación y línea telefónica celular con un plan de datos que de soporte suficiente para adelantar las labores y gestiones de información etc. asignado a cada uno de los funcionarios y funcionarias de Carrera y Provisionales del IDPAC que realizan funciones misionales en el territorio, conforme a los Acuerdos existentes en la Entidad y así mismo suministrará transporte y materiales suficientes para la gestión del talento humano delegado a las mismas. En el caso del transporte, se tendrá en cuenta la naturaleza del territorio, las dificultades para el acceso, así como la seguridad de los equipos territoriales, tanto para llegar a cada una de las localidades como para salir de ellas. De igual manera, es importante tener en cuenta que, en el caso de reuniones nocturnas, se brindará transporte, independiente de la centralidad de las localidades y teniendo en cuenta que la inseguridad es uno de los principales problemas de la ciudad. De igual forma dada la naturaleza del trabajo que el IDPAC realiza en los territorios se brindará una póliza de aseguramiento para funcionarios(as) que realicen labores en horario nocturno.

ACUERDO 23

La Administración del IDPAC a la firma del presente acuerdo se compromete a garantizar los recursos presupuestales, logísticos y materiales suficientes para la gestión del talento humano delegado a las funciones en territorio, el desarrollo y ejecución de los planes de acción territoriales.

La Administración se compromete a elevar consulta a la Secretaría Distrital de Hacienda SDH, para proveer de Sim Card a los/las funcionarios/as territoriales de las tres Subdirecciones del IDPAC. Una vez se dé respuesta a esta consulta por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda, la misma será incluida en los estudios previos y anexo técnico de la bolsa logística.

Respecto del transporte, la Administración se compromete a incluirlo en la bolsa logística a contratar; éste debe ser para actividades misionales en cumplimiento de los planes de acción territorial, su disponibilidad se divulgará de manera suficiente entre los funcionarios y funcionarias de la entidad y se garantizará la prestación permanente del servicio teniendo en cuenta las actividades misionales de la entidad.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311











Respecto del tema de Seguros, La Administración se compromete a elevar consulta a la Secretaría Distrital de Hacienda SDH para proveer la póliza de seguro de responsabilidad del empleador o laboral y la póliza de seguridad de propiedad y daños a los funcionarios/as territoriales de las tres Subdirecciones. Una vez se dé respuesta a esta consulta por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda, la misma será incluida en los estudios previos y el anexo técnico de la bolsa logística.

SOLICITUD 38

38. ELEMENTOS DE TRABAJO. La Administración -IDPAC- entregará a los (as) funcionarios (as) los elementos de protección y seguridad en el trabajo de acuerdo a la normativa vigente y aquellos insumos necesarios para la ejecución de labores tanto administrativas como en territorio semestralmente, tales como: chaquetas institucionales, carnets, esferos, cosedora, libreta, papelería, fotocopias, discos de cd-dvd entre otros en igualdad de condiciones para todos (as) los (as) funcionarios (as).

ACUERDO

La Administración del IDPAC a la firma del presente acuerdo entregará los elementos de protección y seguridad industrial conforme con la normatividad vigente y aquellos insumos necesarios para la ejecución de labores tanto administrativas como en territorio, en igualdad de condiciones para todos (as) los (as) funcionarios (as). Este ejercicio se realizará previa solicitud del funcionario/a y/o quienes llegan nuevos a desempeñar funciones de logística se les entregarán inmediatamente. Lo antes descrito se socializará por los canales de comunicación existentes en la entidad.

SOLICITUD 39

- 39. EXONERACIÓN COMPENSACIÓN. La Administración -IDPAC-, exonerará de la compensación de tiempo por circunstancias especiales de vulnerabilidad en armonía con el sistema de incentivos y solo para efectos del disfrute de los permisos y descansos (Semana Santa, Semana de Receso, Fin de Año y demás fechas que sean pactadas a nivel distrital y nacional), quienes se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:
 - En situación de movilidad reducida o situación de discapacidad
 - Cuidadores de personas del grupo familiar que así lo requieran
 - Con hijos (as) o personas del grupo familiar en situación de discapacidad, que requieran su presencia
 - Con hijos (as) entre 0 y 5 años
 - Mujeres gestantes y lactantes
 - Con calidad de pre pensionado a la fecha del inicio del periodo de compensación

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930 www.participacionbogota.gov.co Código Postal: 110311



@BogotaParticipa







- Con indicaciones médicas catastróficas
- Con estatus de pensionado a la fecha de inicio del periodo de compensación.

S

ACUERDO

La administración se compromete a elevar consulta al Departamento Administrativo del Servicio Civil respecto de la exoneración de compensación de tiempo de semana santa, semana de receso, fin de año y demás fechas que sean pactadas a nivel distrital y nacional para las poblaciones:

En situación de movilidad reducida o situación de discapacidad, cuidadores (as) de personas del grupo familiar que así lo requieran, con hijos (as) o personas del grupo familiar en situación de discapacidad, que requieran su presencia, con hijos (as) entre 0 y 5 años, mujeres gestantes y lactantes, con calidad de pre pensionado a la fecha del inicio del periodo de compensación, con indicaciones médicas catastróficas.

SOLICITUD 40

40. SEGURIDAD COLABORADORES. La Administración -IDPAC- realizará una intervención articulada con las autoridades distritales y locales competentes relacionadas con la seguridad de las zonas contiguas a las instalaciones, dada las condiciones actuales de invasión de espacio público, vehículos ajenos a la entidad mal estacionados, aumento de personas en condición de habitabilidad en calle y asentamientos ilegales.

ACUERDO

La Administración del IDPAC a la firma del presente acuerdo realizará intervenciones articuladas con las autoridades distritales y locales competentes relacionadas con la seguridad de las zonas contiguas a las instalaciones, dada las condiciones actuales de invasión de espacio público, vehículos ajenos a la entidad mal estacionados, aumento de personas en condición de habitabilidad en calle y asentamientos ilegales.

SOLICITUD 41

41. SALARIO EMOCIONAL. La Administración -IDPAC-, un (1) mes después de suscrito el presente acuerdo, revisará en conjunto con las organizaciones sindicales firmantes, las directivas emitidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá referentes a los diferentes lineamientos, reconocimientos y beneficios en materia de Bienestar y Salario Emocional y adoptará inmediatamente en el Instituto aquellas que sean aplicables de acuerdo con a los principios de favorabilidad, progresividad y no regresividad en relación con el Acuerdo

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311

(7) 🛅 📵 /ParticipacionBogota







Colectivos suscritos a nivel distrital en las vigencias anteriores. Lo anterior sin perjuicio a nuevos lineamientos emitidos por las entidades pertinentes.

ACUERDO

La Administración -IDPAC-, durante los cuatro (4) meses después de suscrito el presente acuerdo, revisará en conjunto con las organizaciones sindicales firmantes, las directivas emitidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá referentes a los diferentes lineamientos, reconocimientos y beneficios en materia de Bienestar y Salario Emocional y adoptará en el Instituto aquellas que sean aplicables de acuerdo con los principios de favorabilidad, progresividad y no regresividad en relación con los Acuerdos Colectivos suscritos a nivel distrital en las vigencias anteriores. Lo anterior sin perjuicio a nuevos lineamientos emitidos por las entidades pertinentes.

SOLICITUD 42

42. INCENTIVO POR ANTIGÜEDAD: La Administración -IDPAC- concederá a sus empleados públicos un incentivo por antigüedad de trabajo, ya sea en el Instituto o que provenga de otra entidad, definido como permiso remunerado equivalente a cada uno de los rangos y por el número de días que se señalan en la siguiente tabla:

RANGO-NÚMERO DE DÍAS

1 a 4 años de servicios 1 día 5 a 9 años de servicios 2 días 10 a 14 años de servicios 3 días 15 a 19 años de servicios 4 días 20 años de servicio en adelante 5 días

ACUERDO

La Administración del IDPAC a partir de la vigencia 2025 otorgará un incentivo de bienestar a los funcionarios/as cada vez que cumplan cinco (5) años de servicio, dicho ejercicio se gestionará principalmente con los recursos de la Caja de Compensación Familiar y los recursos del Plan de Bienestar.

Según acta 9.

SOLICITUD 43

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930 www.participacionbogota.gov.co Código Postal: 110311



@BogotaParticipa







43. VIERNES FELIZ. La Administración - IDPAC garantizará a la firma del presente acuerdo la aplicación del incentivo de salario emocional del viernes feliz una vez al mes, para cada funcionario, como forma de motivación laboral.

ACUERDO

La Administración del IDPAC dentro del mes siguiente iniciará el proceso de construcción conjunta con las organizaciones sindicales del acto administrativo a través del cual reglamente la figura del viernes feliz, una vez al mes, para los/las funcionarios/as, como forma de motivación laboral.

SOLICITUD 44

44. ACOSO LABORAL Y SEXUAL. La Administración -IDPAC-, en un término no mayor a dos (2) meses a partir de la firma del presente acuerdo, creará y activará el funcionamiento de una ruta y protocolo sobre todas las formas de violencia y acoso laboral en la entidad, como prevención y cuidado de la salud mental de las y los trabajadores (as), para este efecto se contará con la veeduría de las organizaciones sindicales. Así mismo La Administración -IDPAC- realizará socializaciones y acciones en contra del acoso laboral y sexual a través de campañas de prevención y promoción.

ACUERDO.

Se acuerda entre las partes acogerse a lo acordado en el punto 16 y 17 agregando al acuerdo No. 16 el tema del Acoso Sexual.

SOLICITUD 45

45. TELETRABAJO. La Administración -IDPAC-, dará continuidad al proceso de teletrabajo, trabajo autónomo y demás modalidades establecidas en la normativa y directrices vigentes, prorrogando anualmente las autorizaciones para trabajar bajo cualquiera de las modalidades. Así mismo, dentro en un término no mayor a tres (3) meses, contados a partir de la firma del presente acuerdo laboral, dará cumplimiento al Decreto 050 de 2023, permitiendo la participación de las organizaciones sindicales en la formulación de la política interna de teletrabajo y en el Comité de Teletrabajo.

ACUERDO.

La Administración del IDPAC a la firma del presente acuerdo continuará garantizando el teletrabajo, trabajo autónomo y demás modalidades establecidas en la normativa y directrices vigentes, prorrogando anualmente las autorizaciones para trabajar bajo cualquiera de las modalidades descritas.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930 www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311

/ParticipacionBogota

BogotaParticipa







Consecuentemente, una vez el funcionario/a presente su solicitud de acogerse al teletrabajo ésta debe ser resuelta en un término no mayor a quince (15) días. Así mismo, dentro de un término no mayor a tres (3) meses, contados a partir de la firma del presente acuerdo laboral, dará cumplimiento al Decreto 050 del 2023. De la misma manera, permitirá la participación de las organizaciones sindicales en la formulación de la política interna de teletrabajo y en la integración del Comité de Teletrabajo.

SOLICITUD 46

46. PROGRAMAS TELETRABAJO. La Administración -IDPAC- desarrollará a través del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, programas y acciones para los (as) teletrabajadores (as) formalizados (as) que permitan la prevención del riesgo biológico, la vigilancia epidemiológica para prevención de desórdenes musculo esqueléticos y atención psicosocial de problemas derivados de esta modalidad de trabajo.

ACUERDO.

La Administración del IDPAC dentro del mes siguiente a la firma del presente acuerdo junto con la ARL desarrollará a través del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, programas y acciones para los (as) tele trabajadores (as) formalizados (as) que permitan la prevención del riesgo biológico, la vigilancia epidemiológica para prevención de desórdenes musculo esqueléticos y atención psicosocial de problemas derivados de esta modalidad de trabajo. La Administración se compromete hacer difusión por los canales oficiales de dichos programas y acciones.

SOLICITUD 47

47. SUBSIDIO TELEFONÍA TELETRABAJO. La Administración -IDPAC- adelantará las gestiones necesarias ante las entidades correspondientes con el fin de viabilizar la inclusión como criterio de compensación, del servicio de telefonía móvil de los (as) tele trabajadores (as).

ACUERDO.

La Administración -IDPAC- realizará la consulta a la dirección distrital de presupuesto a fin de determinar la viabilidad de la inclusión del servicio de telefonía móvil de los (as) tele trabajadores (as) como criterio de compensación.

SOLICITUD 48 y 49

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311



@BogotaParticipa









- 48. PLAN COMPLEMENTARIO. La Administración IDPAC a través del programa de bienestar social e incentivos garantizará el pago del complementario en salud o convenio en salud que le permita acceder con mayor facilidad y oportunidad a citas médicas y tratamientos médicos, velando por la calidad de vida y salud de sus trabajadores.
- 49. CONVENIOS COMPLEMENTARIOS SALUD. La Administración -IDPAC-, en un término no mayor a dos (2) meses a partir de la firma del presente acuerdo, suscribirá convenios y/o alianzas estratégicas con instituciones especializadas en salud visual y dental, diferentes a la Caja de Compensación Familiar, con el fin de obtener beneficios y/o descuentos para los (as) funcionarios (as) y su núcleo familiar en exámenes, tratamientos e instrumentos para la corrección de enfermedades de acuerdo a los diagnósticos.

ACUERDO No. 48 y 49

La Administración -IDPAC-, durante el segundo semestre del año 2024 realizará acercamientos con instituciones o entidades de salud con el fin de obtener beneficios y/o descuentos para los/las funcionarios/as y su núcleo familiar en la obtención de planes complementarios de salud, en salud visual y dental con diferentes entidades prestadoras de servicios complementarios.

SOLICITUD 51

50. CONVENIOS COMPLEMENTARIOS RECREACIÓN. La Administración -IDPAC-, en un término no mayor a dos (2) meses a partir de la firma del presente acuerdo, suscribirá convenios y/o alianzas estratégicas con entidades distritales y nacionales encargadas de la administración de escenarios deportivos, culturales y públicos con el fin de obtener beneficios y/o descuentos para los (as) funcionarios (as) y su núcleo familiar en el ingreso y asistencia a diferentes eventos que se celebren en dichos espacios al igual para la inscripción de escuelas de formación y alquiler de espacios.

ACUERDO.

La Administración -IDPAC-, acuerda que a partir del segundo semestre de 2024 y vigencias subsiguientes, realizará los acercamientos y gestionará con entidades distritales y nacionales diferentes a la oferta del DASCD encargadas de la administración de escenarios deportivos, culturales y públicos con el fin de obtener beneficios y/o descuentos para los (as) funcionarios (as) y su núcleo familiar en el ingreso y asistencia a diferentes eventos que se celebren en dichos espacios de igual forma en la inscripción de escuelas de formación, cursos y alquiler de espacios,. La Administración divulgará el portafolio de eventos que se desarrollan durante el año con beneficios para los funcionarios del Distrito

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311











Según acta 10.

SOLICITUD 52

52. PÓLIZAS. La Administración -IDPAC-, gestionará a través de un tercero que preste los servicios a la entidad, la viabilidad de ofrecer por parte de una compañía de seguros una póliza colectiva de vida y servicios funerarios a la cual puedan acceder los (as) funcionarios (as) y su núcleo familiar que desee asumir el valor de la prima correspondiente (se buscará que estas pólizas cuenten con precios que favorezcan a los funcionarios y funcionarias de la entidad en relación a los precios que se pueden encontrar en el mercado).

ACUERDO

La Administración - IDPAC acuerda que realizará la gestión con agencia(s) o compañía (s) de seguros con énfasis en productos de cobertura colectiva (seguro funerario y de vida) para que todos los/las colaboradores/as que deseen adquirirlos lo hagan y propiciara que se realicen los convenios respectivos con descuentos o valores favorables para los/las funcionarios/as del IDPAC y su núcleo familiar.

A partir de este punto deben reenumerar el listado de peticiones y acuerdo.

54. ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL. La Administración -IDPAC- brindará a las y los servidores (as), con asistencia obligatoria del equipo directivo, capacitaciones presenciales en temas de inteligencia emocional, desconexión laboral, salud mental, agotamiento laboral, trabajo en equipo y respeto. Igualmente, realizará acompañamiento psicosocial a las y los servidores (as) que sean perfilados por la entidad y aquellos que voluntariamente así lo soliciten. Igualmente, La Administración -IDPAC- realizará dos (2) talleres semestrales presenciales teórico-prácticos con personal calificado y especializado para los (as) funcionarios (as) y colaboradores con el fin de reducir los niveles de estrés. disminuir los riesgos psicosociales, y mejorar el clima laboral en la entidad.

ACUERDO

La Administración -IDPAC- en cabeza de la Secretaría General brindará a las y los servidores (as), con asistencia de los delegados del equipo directivo, capacitaciones presenciales y usos de otros instrumentos en temas de inteligencia emocional, desconexión laboral, salud mental, agotamiento laboral, trabajo en equipo y respeto, que se realicen una vez por semestre.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311

/ParticipacionBogota









Igualmente la Administración del IDPAC se compromete a adoptar lo estipulado en la Resolución 2764 de 2022 y sus protocolos específicos frente al Riesgo Psicosocial y la Guía Técnica General.

Nota 1: En caso que las capacitaciones sean por áreas, se garantizará la asistencia del respectivo directivo responsable de la dependencia.

Nota 2: Los delegados del equipo directivo asistentes a las capacitaciones retroalimentarán al resto del equipo la información recibida.

SOLICITUD 55

55. FERIAS DE SERVICIO. La Administración – IDPAC adelantará ferias programadas con el fin de promover en los (as) funcionarios (as) la adquisición de vivienda y vehículos, dichas ferias deberán contar la participación de como mínimo Cajas de Compensación, Fondo Nacional del Ahorro, entidades del sector vivienda y con entidades financieras y cooperativas que presenten tasas de interés preferenciales para los servidores públicos de la entidad.

ACUERDO

La Administración - IDPAC acuerda que convocará para el segundo semestre de 2024 a Cajas de Compensación, Fondo Nacional del Ahorro, entidades del sector vivienda, entidades financieras y cooperativas que presenten tasas de interés preferenciales para los/las servidores públicos de la entidad para que éstos puedan acceder a la compra de vivienda y vehículo. Dichas jornadas se realizarán anualmente.

SOLICITUD 56

56. SALUD MENSTRUAL. La Administración -IDPAC- incorporará la salud menstrual dentro de los programas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y concederá permisos por malestar menstrual (alteraciones menstruales) sin paso por la EPS correspondiente.

ACUERDO

La Administración -IDPAC- incorporará la salud menstrual dentro de los programas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y concederá acciones que bajo el marco normativo actual permitan a las colaboradoras del IDPAC realizar trabajo en casa, previa solicitud de la funcionaria atendiendo las particularidades de cada caso.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930 www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311



@BogotaParticipa







SOLICITUD 57

57. DISPENSADORES TOALLAS HIGIÉNICAS. La Administración - IDPAC a la firma del presente acuerdo, implementará dispensadores de toallas higiénicas en los baños de los diferentes edificios y oficinas de la entidad para las personas menstruantes.

ACUERDO

La Administración - IDPAC a la firma del presente acuerdo, dispondrá de toallas higiénicas en la Secretaría General para uso de las servidoras y colaboradoras de la entidad para las personas menstruantes. Así mismo, se compromete a incluir en las especificaciones técnicas del próximo contrato de aseo y cafetería los dispensadores de toallas higiénicas en los baños.

Desde la Secretaría General del IDPAC se realizará la correspondiente difusión de este servicio.

Según acta 11.

SOLICITUD 58

58. CENSO VOLUNTARIO. La Administración -IDPAC- adelantará un censo de participación voluntaria, a través del cual, se identifiquen enfermedades catastróficas, de alto riesgo, de alta complejidad y de salud mental en las y los servidores (as) públicos y su núcleo familiar que no se encuentren identificados en los programas de vigilancia epidemiológica con el fin de establecer estrategias y acciones afirmativas desde la administración de apoyo y atención.

ACUERDO

La Administración -IDPAC- dentro de los tres meses siguientes a la firma del presente acuerdo adelantará un censo de participación voluntaria, a través del cual, se identifiquen enfermedades catastróficas, de alto riesgo, de alta complejidad y de salud mental, en las y los servidores (as) públicos (as) y su núcleo familiar, con el fin de establecer estrategias y acciones afirmativas desde la administración de apoyo y atención. Para tal fin se informará por los canales institucionales el procedimiento a seguir.

SOLICITUD 59

59. CAMBIO DE ARL. La Administración -IDPAC-, en conjunto con las organizaciones sindicales firmantes, evaluará la pertinencia de cambio de Administradora de Riesgos Laborales (ARL), realizando un proceso de presentación de la oferta existente a los/las

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311









funcionarios/as con el fin de poder escoger la mejor opción que muestre más y mejores resultados en la identificación, control de los riesgos laborales existentes en el desarrollo de actividades tanto misionales y de apoyo en la entidad así como la realización de acciones pertinentes de manera oportuna y eficaz cuando se presenten incidentes laborales en el desarrollo de las actividades de las dependencias.

ACUERDO

La Administración IDPAC acuerda que dentro de los cuatro meses siguientes a la firma del acuerdo, gestionará la presentación de la oferta de servicios de Administradoras de Riesgos Laborales ante los/las funcionarios/as, con el ánimo de evaluar el cambio o confirmar la prestación de la actual.

SOLICITUD 60 Y 61

- 60. AMPLIACIÓN EXAMENES. La Administración -IDPAC-, ampliará la cobertura de exámenes médicos ocupacionales periódicos, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones (decreto 2346 de 2007), igualmente incluirá otras especialidades requeridas por los (as) funcionarios (as) de la entidad en las que dadas la exposición de éstos se denote su pertinencia, además se incluirán factores de los denominados en la telemedicina (Resolución 2654 del 2019).
- 61. IPS EXÁMENES. La Administración IDPAC garantizará, a la firma del presente acuerdo, el contrato de una Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS calificada que cuente con los equipos de calidad e instalaciones acertadas para realizar los exámenes médicos ocupacionales anuales, así como compartir los resultados de manera individual al correo de cada funcionario para que conozca su estado de salud.

ACUERDO

La Administración IDPAC a la firma del presente acuerdo, solicitará a la ARL la valoración de los riesgos, a efectos de la reclasificación de los mismos para determinar la necesidad de ampliación de los exámenes ocupacionales periódicos que se realizan a los/las funcionarios/as, teniendo en cuenta la exposición de riesgos que se generan por el trabajo territorial, ubicación de la sede del IDPAC y las diferentes modalidades en trabajo en casa. Para este efecto se solicitará a la ARI realizar visitas en territorio.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311









De la misma manera la Administración IDPAC realizará una encuesta de satisfacción a los/ las funcionarios (as), con el fin de evaluar la calidad del servicio, a fin de realizar el seguimiento desde la supervisión del contrato.

Igualmente la Administración, gestionará a través de la supervisión la entrega de los resultados a cada funcionario/a al correo electrónico de manera oportuna y confidencial.

SOLICITUD 62

62. PAUSAS ACTIVAS. La Administración - IDPAC a la firma del presente acuerdo, definirá mecanismos, estrategias, metodologías para el desarrollo a cabalidad, total e integral de las actividades propias de las pausas activas, sin distingo de ninguna clase, y aunque es voluntario, sean fijados los suficientes parámetros para un cumplimiento idóneo de las mismas.

ACUERDO

La Administración IDPAC a la firma del acuerda que se fortalecerá la divulgación de las actividades mensuales que se realizan con el acompañamiento de la ARL y la persona responsable de salud y seguridad en el trabajo, para fortalecer la cultura institucional de salud ocupacional de los/las colaboradores de la entidad.

SOLICITUD 63

63. DESCUENTOS CAJA DE COMPENSACIÓN. La Administración -IDPAC en conjunto con la caja de compensación viabilizará un descuento del 70% en cualquier servicio o convenio suscrito por la caja, y que ella preste, sea en turismo, educación, mercado. comercio, cuota crediticia u otro, este beneficio será para todas las categorías. Lo anterior, mientras no operen condiciones más favorables.

ACUERDO

La Administración -IDPAC- acuerda que dentro del mes siguiente a la firma del presente, solicitará a la caja de compensación aplicar descuentos en las tarifas por los servicios de turismo, educación, mercado, comercio, cuota crediticia u otros; este beneficio será para todas las categorías. Lo anterior, mientras no operen condiciones más favorables.

SOLICITUD 64

64. JORNADAS DE INTEGRACIÓN FAMILIAR. La Administración -IDPAC a partir de la firma del presente acuerdo, contemplará en el plan de bienestar la realización de

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930 www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311

/ParticipacionBogota

@BogotaParticipa









actividades presenciales que permita interactuar y compartir con los compañeros y familias

ACUERDO

La Administración -IDPAC a partir de la firma del presente acuerdo, gestionará con el apoyo de la caja compensación familiar (sedes de la caja en Bogotá) la realización de actividades presenciales que permita interactuar y compartir con los/las compañeros/as y sus familias.

SOLICITUD 65

65. INCAPACIDADES. La Administración - IDPAC a la firma del presente acuerdo realizará el pago del 100% del valor de la incapacidad médica, toda vez que se afecta la parte anímica después de una cirugía o enfermedad y también se afecta la parte económica pues solo se recibe el 66% del pago del salario, lo que ahonda más aun el mal momento que vive el funcionario.

ACUERDO

La Administración - IDPAC dentro de los dos meses siguientes a la suscripción del presente acuerdo, elevará las consultas a la Dirección Distrital de Presupuesto y al DASCD para determinar la viabilidad técnica y jurídica para la inclusión de una póliza de incapacidad de los funcionarios púbicos del IDPAC para cubrir el porcentaje restante y cubrir el 100% del valor de la asignación salarial.

SOLICITUD 66

66. DÍA SIN CARRO. La Administración - IDPAC a la firma del presente acuerdo garantizará para todos sus trabajadores (as) trabajo en casa en el día sin carro estipulado por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

ACUERDO

La Administración - IDPAC a la firma del presente acuerdo, promoverá que los /las servidores (as) de forma concertada con el jefe de la dependencia, realicen trabajo en casa los días sin carro estipulados por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

SOLICITUD 67 y 68

67. CONDICIONES DE TRABAJO. La Administración -IDPAC-, adelantará en el 2024 las acciones necesarias, pertinentes y suficientes y después de manera anual para garantizar

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930 www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311

/ParticipacionBogota

@BogotaParticipa







las condiciones de iluminación, espacios, distribución, ergonomía, aireación (intercambio de aire en espacios interiores), entre otros aspectos y características en los puestos de trabajo del IDPAC, garantizando que no se ponga en riesgo la seguridad de las y los servidores (as) públicos para el normal funcionamiento de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios e implementará las acciones correctivas necesarias para mitigar o anular el impacto en la salud, tanto física como psicológica de las y los funcionarios (as) de carrera y provisionales, asegurando las condiciones dignas de trabajo y las necesidades particulares para el acceso de las personas en condición de discapacidad.

68. PUESTOS DE TRABAJO. La Administración -IDPAC-, con la veeduría de SINFUIDPAC y SEIDPAC, y el visto bueno de cada funcionario y funcionaria realizará la adecuación y modernización de los puestos de trabajo y el mobiliario, atendiendo las previsiones de la Ley 9 de 1979. Igualmente adecuará y garantizará los puestos de trabajo de los funcionarios de Carrera Administrativa en igualdad de condiciones y garantizando la seguridad de objetos personales e institucionales, sin diferencias o preferencias durante el primer semestre del 2024, en particular los relacionados con la Subdirección de la Promoción, Gerencia de Proyectos, Gerencia de Instancias y mecanismos de Participación, Gerencia de Escuela, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Disciplinario, Subdirección de Fortalecimiento a la Organización Social, entre otras. (Lo anterior con el fin de mejorar las condiciones de los mismos, en relación con las sillas, ancho del escritorio, computadores obsoletos, apoya pies, soportes para los computadores, divisiones de puestos de trabajo (vidrios rotos y sueltos), entre otros.

ACUERDO

La Administración -IDPAC a partir de la firma del presente acuerdo, convocará a la ARL, a la persona de talento humano responsable de seguridad y salud en el trabajo, a fin de que realice visitas de verificación de condiciones laborales en los puestos de trabajo de oficina, con el fin de determinar técnicamente las necesidades de acondicionamiento. reparación de los puesto de trabajo, suministro de elementos, iluminación, aireación, espacio y distribución, entre otros, con el acompañamiento del COPASS y al área de recursos físicos.

SOLICITUD 69

69. HACINAMIENTO. La Administración -IDPAC-, ante el hacinamiento que se presenta en los puestos de trabajo del IDPAC, gestionará la ampliación, modificación construcción de la sede.

ACUERDO

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311











La Administración -IDPAC-, a la firma del presente acuerdo, adelantará las gestiones administrativas y fiscales pertinentes, para la ampliación, modificación y/o construcción de la sede principal del IDPAC.

SOLICITUD 70

70. BAÑOS SEDE. La Administración -IDPAC-, implementará lo dispuesto en artículo 17 de la Resolución 2400 de 1979, expedida por el Ministerio de Trabajo, respecto del número de baterías de baño que deben estar instaladas por el número de trabajadores (as) de la Entidad y para visitantes.

Así mismo se deben realizar acciones para implementar lo siguiente:

- Adecuar y definir baños de uso exclusivo para funcionarios y funcionarios y baños para público y visitantes.
- Cuando se realicen eventos en la entidad, la Administración del IDPAC debe garantizar la instalación de baterías de baño (móviles).
- Igualmente se debe garantizar que el aseo de los baños se cumpla en un horario adecuado a la hora de inicio de la jornada laboral.

ACUERDO

La Administración -IDPAC- destinará los baños del edificio en el que está ubicada la dirección, para el uso exclusivo de los / las funcionarios (as) del IDPAC como medida tendiente a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17 de la Resolución 2400 de 1979.

Lo anterior, sin perjuicio del acuerdo frente al punto 68 del pliego unificado.

Igualmente se debe garantizar que el aseo de los baños se realice de forma adecuada durante la jornada laboral.

SOLICITUD 71

71. SALA DE BIENESTAR. La Administración -IDPAC-, acondicionará, adecuará, pondrá en marcha y mantendrá en funcionamiento la Sala de Bienestar en la Sede Principal del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC- (Av. Calle 22 No. 68C-51) con el fin de garantizar la existencia de un espacio de Bienestar para los (as) funcionarios (as) de carrera administrativa y provisionales de la entidad. Se debe revisar la inversión

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311

/ParticipacionBogota







realizada en este sentido en equipamiento y otros por la administración anterior, ya que el no uso de estos implementos con el objeto que fueron adquiridos podría incurrir en detrimento patrimonial.

ACUERDO

Se acuerda entre las partes acogerse a lo concertado en el punto 37 agregando al acuerdo No. 37 y 70 la sala de bienestar.

SOLICITUD 72

- 72. CAFETERÍA RESTAURANTE. La Administración -IDPAC-, adecuará y dotará un espacio digno para la prestación del servicio de cafetería y restaurante para los (as) funcionarios (as) y contratistas del Instituto. Espacio que puede ser administrado en convenio con la Caja de Compensación Familiar y/u otros operadores, con un descuento preferencial para las y los empleados(as) públicos de la entidad. Adicional a lo anterior, la administración implementará:
- Máquinas de dispensación de alimentos y bebidas.
- Mesas y sillas en el espacio que se usa para almorzar.

Lo anterior sin perjuicio de traslado o eliminación del puesto ya dispuesto por el IPES.

ACUERDO

La Administración -IDPAC-, a la firma del presente acuerdo adelantará las gestiones administrativas y presupuestales para adecuar y poner en funcionamiento los espacios destinados para cafetería y comedor del IDPAC, acorde con la petición de las organizaciones sindicales. Frente a la provisión de los alimentos de la persona del IPES, se realizará una retroalimentación con ella a fin de mejorar la calidad de los productos ofrecidos y su diversidad.

Se realizará la gestión para la instalación de una máquina de bebidas calientes diferentes a las ofrecidas por la entidad.

SOLICITUD 74

74. FUMIGACIÓN VECTORES. La Administración - IDPAC a la firma del presente acuerdo garantizará la realización de al menos dos jornadas de fumigación de roedores y plagas en la entidad cada año.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311









ACUERDO

La Administración IDPAC dentro de los dos meses siguientes a la firma del presente acuerdo, realizará las acciones contractuales correspondientes para que se lleven a cabo las fumigaciones necesarias durante cada año, con el fin de controlar la presencia de vectores en la sede del IDPAC. En el tema de roedores, se seguirá realizado la implementación de las trampas tipo cebadero para el control, mantenimiento de mallas y sumideros.

Nota: Cuando se realicen estas acciones, se debe tener en cuenta el cuidado necesario de las mascotas visitantes como las propias del IDPAC.

SOLICITUD 75

75. CAMBIO TANQUES. La Administración - IDPAC a la firma del presente acuerdo se compromete a realizar un cambio en el tanque del agua, ya que el mismo genera infecciones difíciles de controlar por el tiempo que lleva en funcionamiento, así como la revisión de las redes sanitarias ya que generan un mal olor en los baños, afectando la salud de los funcionarios.

ACUERDO

La Administración IDPAC a la firma del presente acuerdo realizará dos (02) lavados a los tanques en el año.

Igualmente, la Administración realizará el mantenimiento periódico de las redes sanitarias.

Según acta 12.

SOLICITUD 76 y 77

76. TRANSPORTE PARA TERRITORIO. La Administración - IDPAC garantizará la disponibilidad del transporte institucional o contratado para el cumplimiento de las diferentes funciones y obligaciones de los y las funcionarias de carrera y los provisionales de la entidad en territorio para el cumplimiento de las actividades misionales. Adicionalmente, la utilización del parque automotor del IDPAC se dirigirá exclusivamente al cumplimiento de las actividades territoriales y misionales, por lo tanto, el empleo de éstos no podrá orientarse al uso privado de ningún funcionario (directivo, contratista, carrera administrativa, provisional) de la entidad para actividades diferentes al cumplimiento de las funciones laborales, salvo excepciones como actividades territoriales cuyo horario se extienda a horas nocturnas o en las primeras horas de la mañana fuera

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co Código Postal: 110311

() (5) (0) /ParticipacionBogota @BogotaParticipa









del horario de trabajo. En cualquier caso, deberá presentar soporte de la excepción para la justificación del uso.

77. MOVILIDAD. La Administración IDPAC-, subsidiariamente y dadas las necesidades y obligaciones de atender la misionalidad de la entidad en los territorios y localidades de la ciudad, suministrará vales de transporte que faciliten la movilidad de los funcionarios/as de carrera y provisionales

ACUERDO

La Administración - IDPAC - acuerda que garantizará la prestación del servicio de transporte de la siguiente manera:

- De la Bolsa Logística: Para ello proveerá en el 2024 y años siguientes el transporte necesario y suficiente para el trabajo territorial - misional conforme a la disponibilidad y del servicio contratado.
- Para efectos del uso y destinación del parque automotor del IDPAC, de forma conjunta con las organizaciones sindicales y los conductores de la entidad se construirá el documento (resolución, instructivo o manual), a través del cual se establezcan los parámetros sobre los cuales se priorizará la programación y asignación de los vehículos.

Nota 1. Dentro del segundo semestre de la vigencia 2024 se realizará la gestión contractual tendiente a: i. Realizar el diagnostico de los vehículos que se encuentran en estado no operativo ii. Realizar el mantenimiento de los vehículos que se encuentran en estado operativo.

Nota 2. Para efecto de la reposición y/o compra de vehículos nuevos, la administración solicitará concepto técnico a la Dirección Distrital de Presupuesto conforme a lo previsto en el artículo 17 del Decreto de Austeridad (Decreto 062/2024), lo anterior, en aras de dar cumplimiento al acuerdo de negociación sindical del 2019 celebrado entre las organizaciones sindicales del IDPAC y la Administración sobre la materia.

SOLICITUD 78

78. AMPLIACIÓN PARQUE AUTOMOTOR. La Administración -IDPAC-, deberá ejecutar y hacer efectivo el acuerdo sindical del año 2019 relacionado con la ampliación y actualización del parque automotor de la entidad en los mismos términos y condiciones, y

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311











en el que hubo acuerdo entre las partes, teniendo en cuenta que la disponibilidad presupuestal se encontraba asignada.

ACUERDO

Atenerse a lo dispuesto en el acuerdo respecto de la solicitud 75 y 76

Según acta 13.

SOLICITUD 79

79. ACTUALIZACIÓN Y RENOVACIÓN. La administración -IDPAC-, asignará los recursos necesarios para llevar a cabo la actualización y renovación de software y hardware del Instituto en las próximas tres vigencias, el IDPAC, se debe comenzar por los puestos de trabajo de todos las y los funcionarios(as) de planta para el 2024 y llevar a cabo la actualización o compra de tecnología para reemplazar todos los equipos de cómputo, periféricos y software existentes y que están desactualizados o en obsolescencia. Para lo anterior, se tendrá en cuenta los diagnósticos, informes y documentación ya elaborada en cumplimiento del Acuerdo de la vigencia 2022.(SIC).

ACUERDO

La Administración IDPAC a la firma del presente acuerdo, se compromete a incluir en el anteproyecto de presupuesto los recursos necesarios y correspondientes para las próximas dos vigencias, con el fin de realizar la actualización de los elementos de tecnología que se encuentran en estado de obsolescencia y sin garantías, teniendo en cuenta la última evaluación técnica realizada por el equipo de tecnología.

De igual forma, la Administración se compromete a la firma del presente acuerdo a requerir a las personas responsables de las aplicaciones en la nube, los manuales técnicos, manuales de usuario, código fuente, servidores de prueba y dirección de servidores de aplicación.

SOLICITUD 80

80. CONTROL Y MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL IDPAC. La Administración -IDPAC-, implementará un sistema de control para el acceso de público y visitantes, los cuales deben contar, en lo posible con cita previa, no ingreso a oficinas y direccionamiento especifico cuando sea para radicación o atención al ciudadano, para lo cual se creerá un manual o de ya existir se revisará con el fin de incluir e implementar esta medida.

ACUERDO

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311

/ParticipacionBogota

@BogotaParticipa







La Administración -IDPAC- acuerda que a partir de la fecha de la firma implementará un sistema de control para el acceso de público y visitantes, los cuales deben contar, en lo posible con cita previa, no ingreso a oficinas y direccionamiento especifico cuando sea para radicación o atención al ciudadano, para lo cual se creerá un manual o de ya existir se revisará con el fin de incluir e implementar esta medida.

Según acta 14.

SOLICITUD 81

81. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS. La Administración -IDPAC-, continuará con el proceso de construcción y revisión de procesos y procedimientos misionales y de apoyo. prestando especial atención a aquellos que estén mal caracterizados o no obedezcan a las realidades actuales de la entidad, así como aquellos que por las nuevas necesidades deban construirse e implementarse con la participación de los (as) funcionarios (as) de la entidad.

ACUERDO

La Administración -IDPAC-, continuará con el proceso de construcción, actualización y revisión de procesos y procedimientos misionales, administrativos, estratégicos y de apoyo, prestando especial atención a aquellos que estén mal caracterizados o no obedezcan a las realidades actuales de la entidad, así como aquellos que por las nuevas necesidades deban construirse e implementarse en el marco del MIPG con la participación de los (as) funcionarios (as) de la entidad y bajo la asesoría de la Oficina de Planeación. Atendiendo a la premisa de la urgencia para la aprobación de los procesos y procedimientos.

SOLICITUD 82

82. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO. La Administración -IDPAC-, establecerá e implementará un sistema de gestión del conocimiento y memoria de la entidad de tal manera que ningún funcionario (a) o contratista se retire de la entidad sin realizar la debida entrega de información suficiente y documentada, así como disponer tiempos con suficiente antelación al cese de las funciones en el IDPAC para la realización empalmes que aseguren una continuidad cualificada de los servicios que se ofrecen a la ciudadanía. Igualmente, de acuerdo con los lineamientos técnicos que emita el DAFP, implementará estrategias para fortalecer la memoria institucional consolidando la trazabilidad.

ACUERDO

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311







La Administración - IDPAC - acuerda que durante el segundo semestre 2024 revisará los procedimientos y manuales relativos a la entrega del cargo y terminación de contratos, al igual que implementará mecanismos para la preservación de la producción intelectual, documental, tecnológica y la memoria institucional que se dé con ocasión de las relaciones laborales y contractuales conforme al marco normativo aplicable.

SOLICITUD 83

83. ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA La Administración -IDPAC-, prestará un servicio amable, respetuoso, digno y especializado para la ciudadanía del Distrito Capital, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 197 de 2014 mediante el cual se adoptó la política pública de servicio a la ciudadanía en el distrito capital. En ese sentido, se consolidará la oficina de servicio a la ciudadanía que contará con la infraestructura adecuada y mecanismos de atención diferencial según las necesidades, atendiendo en especial a la población en condición de discapacidad. Igualmente, capacitará y certificará en lengua de señas no solo a los (as) funcionarios (as) de esta área si no a los (as) demás que se encuentren interesados (as).

ACUERDO

La Administración -IDPAC-, a la firma del presente acuerdo continuará dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto Distrital 197 de 2014 y a los lineamientos impartidos desde la Secretaría General del Distrito de Bogotá D.C., en materia de atención a la ciudadanía.

En ese sentido, se avanzará con la consolidación del proceso de atención a la ciudadanía, para contar con la infraestructura adecuada y mecanismos de atención diferencial e incluyente según las necesidades, atendiendo en especial a la población en condición de discapacidad.

La Administración - IDPAC- gestionará ante el INSOR espacios para la transmisión de conocimientos relativos a la interpretación de lengua de señas para la participación de los (as) funcionarios (as) y contratistas.

SOLICITUD 84

84. PUNTOS DE ATENCIÓN. La Administración -IDPAC-, a nivel local, gestionará los espacios en las 20 localidades para contar con puntos de atención de la entidad a la ciudadanía en cada una de ellas, dotándolos de manera adecuada para brindar un buen servicio atendiendo las acciones adelantadas en este punto por administraciones anteriores. Esto permitirá descongestionar la atención en la sede y brindar una atención más cercana a nuestros usuarios y usuarias según las dinámicas territoriales.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311



@BogotaParticipa





ACUERDO

La Administración - IDPAC- a partir de la firma del presente acuerdo realizará la solicitud a las 20 alcaldías locales a fin de que habiliten espacios en sus instalaciones destinadas al personal territorial del IDPAC, para que a partir del 2025 y subsiguientes se cuente con estos puntos de atención a la ciudadanía y entidades, dotándolos de manera adecuada para brindar un buen servicio.

SOLICITUD 85

85. ACUERDO MARCO DE RELACIONES LABORALES. La Administración -IDPAC-, garantizará el cumplimiento del Acuerdo Marco de relaciones laborales, otorgando los respectivos permisos para capacitación, seminarios, reuniones sindicales y asambleas de orden Distrital, Nacional que el sindicato solicite para sus afiliados (as) y Directivas.

ACUERDO

La Administración - IDPAC - continuará garantizando el ejercicio del derecho constitucional de asociación, conforme a la normativa que lo desarrolla y reglamenta.

SOLICITUD 86

86. DERECHOS SINDICALES. La Administración -IDPAC-, garantizará el derecho de asociación, de organización sindical, negociación colectiva, la autonomía, los fueros y permisos sindicales según las normas constitucionales y legales (leyes 411/1997. 50/1990, 584/2000) y de los convenios 87, 98 y 151 de la OIT.

ACUERDO

La Administración - IDPAC - continuará garantizando el ejercicio del derecho constitucional de asociación, conforme a la normativa que lo desarrolla y reglamenta.

SOLICITUD 87

87. PROMOCIÓN DEL DERECHO DE ASOCIACIÓN. La Administración -IDPAC-, otorgará a SEIDPAC y SINFUIDPAC, un espacio no inferior a 15 minutos en los eventos de inducción y re-inducción que se realicen en la Entidad para las y los servidores(as) públicos.

ACUERDO

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930 www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311













La Administración - IDPAC continuará garantizando la participación de todas las Organizaciones Sindicales firmantes del presente acuerdo en las jornadas de inducción y reinducción.

SOLICITUD 89

89. DOTACIÓN OFICINA. La Administración -IDPAC-, dotará a las Organizaciones Sindicales SEIDPAC y SUNFUIDPAC firmantes del presente Acuerdo con elementos de oficina requeridos para su ejercicio, en el marco de la disponibilidad presupuestal y la proporcionalidad sindical. Para lo cual cada semestre a partir de la firma del presente Acuerdo, se deberá diligenciar formato de solicitud y se hará la entrega correspondiente.

ACUERDO

La Administración - IDPAC - a la firma del presente acuerdo suministrará los elementos de oficina necesarios para el funcionamiento de las organizaciones sindicales, para lo cual, estas diligenciarán el formato respectivo.

SOLICITUD 90

90. CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO. La Administración -IDPAC-, y las Organizaciones Sindicales SEIDPAC y SUNFUIDPAC elaboraran un cronograma para el cumplimiento de los acuerdos pactados en este documento.

ACUERDO

La Administración - IDPAC y las organizaciones sindicales acuerdan que transcurridos cuatro meses siguientes a la firma del presente acuerdo, se instalará la mesa de seguimiento, la cual sesionará trimestralmente.

SOLICITUD 91

91. DIVULGACIÓN. La Administración -IDPAC-, se compromete a divulgar el presente pliego de condiciones y los acuerdos que de él se deriven, a través de los distintos medios de comunicación con que cuenta la entidad y a mantener desde el 2024 el link de información sindical de manera visible en la página web institucional y la intranet. Adicionalmente, el presente acuerdo será incluido en la página de régimen legal del Distrito Capital y en el E-Book de la biblioteca Jurídica Virtual.

ACUERDO

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311

/ParticipacionBogota

@BogotaParticipa





La Administración -IDPAC- divulgará el presente acuerdo a través de los distintos medios de comunicación con que cuenta la entidad y mantendrá desde el 2024 el link de información sindical de manera visible en la página web institucional y la intranet. Adicionalmente, el presente acuerdo será incluido en la página de régimen legal del Distrito Capital y en el E-Book de la biblioteca Jurídica Virtual. Así mismo, en conjunto con las organizaciones sindicales se destinará un espacio presencial para que sea socializado el acuerdo a todos/as los/las funcionarios/as.

SOLICITUD 92 y 93

- 92. CUMPLIMIENTO ACUERDOS ANTERIORES. La Administración -IDPAC-, dará cumplimiento de fondo a los acuerdos firmados en vigencias anteriores con la reactivación de la comisión de seguimiento designada para tal fin.
- 93. CUMPLIMIENTO ACUERDOS DISTRITALES Y NACIONALES. La Administración IDPAC-, dará cumplimiento de fondo a los acuerdos firmados en vigencias anteriores y vigentes de orden distrital y nacional.

ACUERDO

La Administración -IDPAC-, acuerda que conjuntamente con las organizaciones sindicales revisará los acuerdos firmados de vigencias anteriores y vigentes de orden institucional, distrital y nacional dando cumplimiento a éstos, en concordancia con los principios de progresividad, no regresividad y favorabilidad.

4. El ámbito de aplicación

Según lo previsto en el artículo 2.2.2.4.8 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 243 de 2024, el ámbito es singular el cual corresponde al proceso de negociación realizado entre la entidad pública y las organizaciones sindicales de empleados públicos de primer grado existentes en la misma, que hayan unificado pliego y den cumplimiento a los requisitos de comparecencia. En este ámbito se negociaron asuntos propios de las condiciones de empleo de los empleados de la entidad.

5. El período de vigencia

El presente acuerdo colectivo laboral tendrá vigencia a partir de su firma y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025.

6. La forma, medios y cronograma para su implementación.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co Código Postal: 110311 /ParticipacionBogota

S BogotaParticipa





El acuerdo colectivo se implementará a partir de la fecha de su suscripción por las partes y su ejecución tendrá lugar de conformidad con los tiempos definidos para cada uno de los puntos en los que se tuvo acuerdo.

De igual forma, la Administración, de conformidad con lo acordado, dispondrá de las medidas idóneas y oportunas tendientes a su cumplimiento.

7. La integración y funcionamiento del comité bipartito de seguimiento para el cumplimiento e implementación del acuerdo colectivo.

Para efectos de la conformación del Comité biparitario de Seguimiento, el cual conforme a lo previsto en numeral 2 del artículo 2.2.2.4.18 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 243 de 2024, de parte de la Administración estará integrado por la Secretaria General y por parte de las organizaciones sindicales por tres (3) representantes sindicales que intervinieron como negociadores del acuerdo colectivo escogidos por consenso entre los mismos negociadores sindicales, dentro de su autonomía sindical.

Para lo anterior, la Administración emitirá el acto que lo conforme y una vez instalado, sesionará de conformidad con lo pactado entre las partes en el acuerdo frente a ese específico.

- 8. Conforme con lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.2.4.16. del Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 243 de 2024, el acuerdo colectivo suscrito tendrá vigencia de dos (2) años. Esto es, a partir de su firma y hasta el 31 (treinta y uno) de diciembre de 2025.
- 9. Conforme con lo previsto en el numeral 9 del artículo 2.2.2.4.16. del Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 243 de 2024, los derechos pactados en el acuerdo colectivo tendrán continuidad, progresividad y sólo podrán ser modificados por las propias partes mediante otro acuerdo colectivo.
- 10. Una vez suscrito este acuerdo colectivo, será depositado en el Ministerio del Trabajo dentro de los diez (10) días siguientes a su celebración.

Como constancia de lo anterior, a los en Bogotá D.C., a los VEINTITRES (23) días del mes de JULIO de dos mil veinticuatro (2024) los representantes de las partes.

Por las organizaciones sindicates:

MIGUEL ÁNGEL ZAPATA REYES

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930

www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311

6 6 0

rticipacionBogota @BogotaParticip







Por SINFUIDPAC	Por STNFUIDPAC
CARLOS ANDRÉS OREJUELA PARRA Por SINFUIDPAC	MAGDA LILIANA ROJAS ROJAS Por SINFÜIDPAC
MARTHA EDID LOPEZ HERNÁNDEZ	JOSÉ HUMBERTO PEDRAZA ÁNGEL
Por SEIDPAC	Por SEIDPAC
MAURICIO ÁVILA ECHEVERRI Por SEIDPAC	GERMÁN DARÍO PINTO PEDRAZA POR SEIDPAC
NOHORA JUDITH RODRIGUEZ VELAND POYSINTRADISTRITARES	IA /
Por la ADMINISTRACIÓN	
YHLY MARCELA BARAJAS AGUIL FRA	JAMES RINCÓN CASTAÑO

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930 www.participacionbogota.gov.co

Código Postal: 110311

Secretaria General

6 6 9 /ParticipacionBogota

Jefe Oficina Julídica

