



ACTA RESUMEN DE ACUERDOS Y DESACUERDOS EN NEGOCIACIÓN SINDICAL 2021



INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
RECINTO DEL CONCEJO MUNICIPAL Y SALA DE JUNTAS DE LA ALCALDÍA	2021-04-26 A 2021-05-18	12:00 P.M.	5.00 P.M.

TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN

Acta resumen que contiene los acuerdos y desacuerdos como producto de las reuniones realizadas por la Comisión Negociadora por parte de la Administración Municipal, facultados por el Alcalde Municipal mediante las Resoluciones 202100001224 del 04 de marzo de 2021 y el Bloque Sindical en conjunto: ASEMUBE, ANDETT SUBDIRECTIVA BELLO, ADEA SUBDIRECTIVA BELLO y SINTRAESTATALES SUBDIRECTIVA BELLO.

Que una vez analizadas, punto por punto, las solicitudes consignadas en el pliego de peticiones con Radicado 20211009759 del 26 de febrero de 2021, a continuación se procede a copiar lo solicitado, la cual se desprende de la información extraída de cada una de las 8 Actas de reuniones (Acta 01 de reunión del 26 de marzo de 2021; Acta 2 de abril 20 de 2021; Acta 03 de abril 21 de 2021; Acta 4 de abril 27 de 2021; Acta 5 de abril 29 de 2021; Acta 06 de mayo 6 de 2021; Acta 07 de mayo 12 de 2021, Acta 08 de mayo 18 de 2021), las cuales fueron redactadas en acuerdo entre las partes.

Por lo tanto, se transcribe a continuación lo solicitado por el Bloque Sindical e inmediatamente después, lo **acordado** o **no acordado**, dentro de un recuadro.

CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO
NEGOCIADOR SINTRAESTATALES BELLO	ADRIANA MARÍA MESA RESTREPO
NEGOCIADOR SINTRAESTATALES BELLO	DARÍO RESTREPO VALENCIA
NEGOCIADOR SINTRAESTATALES BELLO	MÓNICA FERNÁNDEZ RESTREPO
NEGOCIADOR ASEMUBE	JORGE IVÁN LASCARRO MOSQUERA
NEGOCIADOR ASEMUBE	JULIÁN ESTEBAN ALZATE ZAPATA
NEGOCIADOR ADEA SUBDIRECTIVA BELLO	LAURA CRISTINA SALDARRIAGA C.
NEGOCIADOR ADEA SUBDIRECTIVA BELLO	DIANA MONTES PALACIO
NEGOCIADOR ADEA SUBDIRECTIVA BELLO	MARÍA PATRICIA JARAMILLO HOLGUÍN



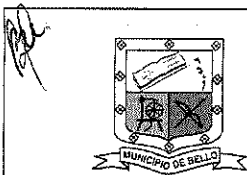
ACTA RESUMEN DE ACUERDOS Y DESACUERDOS EN NEGOCIACIÓN SINDICAL 2021



CARGO	NOMBRE CONVOCADO
NEGOCIADOR ANDETT SUBDIRECTIVA BELLO	BRAYAN RENÉ AGUDELO BAUTISTA
NEGOCIADOR ANDETT SUBDIRECTIVA BELLO	ANDRÉS FELIPE HEREDIA RAVE
NEGOCIADOR ANDETT SUBDIRECTIVA BELLO	JUAN CARLOS PATIÑO OSPINA
ALCALDE MUNICIPAL	ÓSCAR ANDRÉS PÉREZ MUNOZ
SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	JULIO EDUARDO MUÑOZ ESPINAL
SECRETARIO DE HACIENDA	FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CÁRDENAS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	NUBIA VALENCIA MONTOYA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	HAROLD ALEXANDER GARCÍA ALZATE
DELEGADA ASESORÍA JURÍDICA	ELIZABETH PÉREZ CARVAJAL
DELEGADA ASESORÍA JURÍDICA	DIANA MISAS SEPÚLVEDA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO	MARTA CECILIA AGUIRRE QUINTERO
DIRECTOR TÉCNICO DE LAS TIC	JULIÁN MONTOYA CUARTAS
ASESOR DESPACHO DE LA ALCALDÍA	JHONNY GARCÍA ALZATE

•INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO
PROFESIONAL UNIVERSITARIA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PAOLA ANDREA CARBALLO SIERRA
PROFESIONAL ESPECIALIZADA EN BIENESTAR LABORAL	ROSALBA RODRÍGUEZ BARRERA
SUBSECRETARIO EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD	ANDRÉS CAMILO MONTOYA
SECRETARIA DE RECAUDOS Y PAGOS	ELIANA RESTREPO HERRERA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE PAGOS	DIANA MONSALVE PULGRÍN



**ACTA RESUMEN
DE ACUERDOS Y DESACUERDOS EN
NEGOCIACIÓN SINDICAL 2021**



AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA	1
TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN.....	1
•CONTROL DE ASISTENCIA	1
•INVITADOS	2
1. DESARROLLO DE LAS REUNIONES:	4
2. NEGOCIACIONES SINDICALES:	4
CLAÚSULA PRIMERA:	4
PRINCIPIO DE PROGRESIVIDAD Y NO REGRESIVIDAD	4
CLAÚSULA SEGUNDA:	4
TRABAJO DIGNO Y DECENTE	4
Cumplimiento de acuerdos colectivos anteriores	4
ACUERDOS DEL 2009.....	5
1.5 Jornada laboral.....	5
1.11 Encargos y Comisiones.....	5
1.13 Fondo de Vivienda.....	5
ACUERDOS 2013-2015.....	5
3.1 a. Homologación.....	5
c. Programas de Bienestar Laboral	5
d. Cumplimiento de la normatividad de Carrera Administrativa	6
e. Evaluación de desempeño	6
5.1 b. Encargos y Comisiones.....	6
6.1 d. Fondo de Capacitación.....	6
f. Participación de las Organizaciones Sindicales en los eventos Institucionales.....	6
10.1 Publicación Acuerdos	6
ACUERDOS 2016.....	6
2.5 y 2.6 Compromiso para cumplir las normas de carrera:	6
2.7 Oferta Pública de empleo	7
4.1 h. La Administración se compromete a hacer diagnóstico con ARL.....	7
l. y m. Implementar medios tecnológicos y plataforma virtual	7
p. La Administración se compromete a trasladar victimarios de acoso laboral	7
4.2 Transporte, Educación Superior Universitaria y Convenios	7
5.2 Numerales a y b. Capacitación y evaluación de desempeño	7
10.1 Funcionamiento del Fondo de la Vivienda de los empleados.....	8
11. Comité Bipartito	8
ACUERDOS 2017.....	8
C. Horarios diferenciales para los administrativos de las instituciones educativas: se debió expedir dos actos administrativos al respecto, que no se han expedido.....	8
e. Auxilio para Lentes y Monturas	8
i. Conectividad e internet.	8
ACUERDOS 2018.....	9
9. Incentivos	9
11. Capacitación.....	9
12. Día del Auxiliar Administrativo	9
16. Evaluación de puestos de trabajo por parte de la ARL.....	9

A



ACTA RESUMEN DE ACUERDOS Y DESACUERDOS EN NEGOCIACIÓN SINDICAL 2021



18. Directorio telefónico de la Administración.....	9
24. Fondo Rotatorio.....	9
31, 32, 34, 35. Hojas de vida de los administrativos de educación, provisión y encargo, certificados laborales.....	9
36 Protocolo de riesgos para empleados amenazados.....	9
38. Actualización y asignación del Manual de funciones.....	9
CLAÚSULA TERCERA:	10
BIENESTAR LABORAL	10
Estímulos a empleados:.....	10
3.1. Reconocimiento del día de cumpleaños del funcionario:.....	10
3.2. Subsidio de salud para los empleados:	10
CLAÚSULA CUARTA	11
APORTES PARA LAS ORGANIZACIONES SINDICALES	11
4.1. Viáticos para los directivos sindicales en delegación y/o comisión sindical	11
4.2. Aportes sindicales	11
CLAÚSULA QUINTA:	11
GARANTÍAS DE ACCESO A PLATAFORMA INSTITUCIONAL Y CORREOS ELECTRÓNICOS	11
CLAÚSULA SEXTA:	12
AJUSTE DE GRADOS NIVEL ASISTENCIAL	12
CLAÚSULA SÉPTIMA:	14
ATENCIÓN DIFERENCIADA A EMPLEADOS CON MORBILIDADES ESPECÍFICAS	14
Atención diferencial.....	14
CLAÚSULA OCTAVA:	15
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	15
8.1. Bono de riesgo público	15
8.2. Grupo Especial de Policía Judicial	15
8.3. Dotación de instrumentos y elementos para procedimientos de tránsito.....	15
8.4. Reunión Trimestral con el señor Alcalde	15
8.5. Cumplimiento de adecuaciones locativas, según negociación y Acuerdo Sindical 2020:	15
8.6. Tiquetera de permisos especiales	16
8.7. Estabilidad para Agentes de Tránsito en Provisionalidad.....	16
CLAÚSULA NOVENA:	17
SALARIO	17
Incremento salarial diferenciado por niveles y grados para la vigencia 2021.	17
CLAÚSULA DÉCIMA:	19
VIGENCIA	19
Vigencia del presente pliego de negociación.	19
ACUERDOS 2019	19
CLAÚSULA TERCERA	19
BIENESTAR LABORAL (2019)	19
3.1. Cambio de caja de compensación familiar.....	19
COMPROMISOS:	20
PRÓXIMA REUNIÓN:	20



ACTA RESUMEN DE ACUERDOS Y DESACUERDOS EN NEGOCIACIÓN SINDICAL 2021



ACUERDOS DEL 2009

1.5 Jornada laboral: Se debió expedir una circular exigiendo el cumplimiento de las 44 horas máximas.

Se aportará circular 177 de 2020, entre otras, mediante la cual se fijaron pautas para la jornada laboral, la cual por motivos de emergencia sanitaria a causa del Covid-19, se hizo con excepciones, por lo tanto, se considera que este numeral **FUE CUMPLIDO**

1.11 Encargos y Comisiones: Había un compromiso de establecer el procedimiento correspondiente.

Diana Posada Moreno, Profesional Universitaria de Carrera Administrativa, mediante circular 008 de enero de 2021 informó sobre pautas relacionadas con los temas en cuestión y en enero 18 de 2021 dio respuesta sobre este tema a cada una de las organizaciones sindicales mediante radicado 2021-000618, por lo tanto, **FUE CUMPLIDO. ACTA 2**

1.13 Fondo de Vivienda: Se creó una comisión para estudiar, crear y reglamentar la puesta en marcha del Fondo de Vivienda, pero no está en marcha aún.

ACTA 3: Secretario de Hacienda informa que la Administración Municipal se compromete a inyectar el resto de recursos a fin de dar buen inicio al proceso en temas relacionados con la parte presupuestal. **ACTA 6:** Se llevó a cabo la reunión con el comité designado para ello y por lo tanto este punto, **SE ENCUENTRA EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO.**

ACUERDOS 2013-2015

3.1 a. Homologación: Se acordó homologación e inserción en las plantas de cargos antes de finalizar el año 2012 con todos los actos administrativos, pero sigue existiendo deficiencias: denominación de los cargos, en la inclusión en la Planta y en el Manual de Funciones y Requisitos.

Manifiesta Lura Cristina Saldarriaga de ADEA el descontento por cuanto algunos Administrativos de instituciones educativas figuran con un cargo que no es el indicado o en el cual se habían posesionado inicialmente, por lo que la doctora Marta agrega que sólo se está dando cumplimiento al acto administrativo existente, de los cuales no tiene ningún tipo de reclamación y pide a Laura Cristina de ADEA, se envíe comunicación escrita mencionando casos específicos y no generalizado e invita a que se aborde este tema de manera separada, quien se compromete a entregar información, que pasará el escrito con datos específicos para analizar uno a uno, por lo tanto, se considera que por no existir situaciones específicas que demuestren solicitudes al respecto, este punto **FUE CUMPLIDO. ACTA 2**

c. Programas de Bienestar Laboral: La obligación de incluir en los programas de Bienestar Laboral, al personal Administrativo de Educación, es deficiente.

Frente a este tema, la Directora de Talento Humano considera que el tema se ha cumplido, pues se les ha incluido a todo el personal, incluso el personal Administrativo de las instituciones Educativas en todos los programas de Bienestar Laboral, como ejemplo, entre otros, día de la Mujer, Navidad y el último de ellos, a inscribirse en el día del Auxiliar Administrativo que en este momento está activo, por lo tanto, este numeral **FUE CUMPLIDO. ACTA 2**



ACTA RESUMEN DE ACUERDOS Y DESACUERDOS EN NEGOCIACIÓN SINDICAL 2021



d. Cumplimiento de la normatividad de Carrera Administrativa: No se está cumpliendo las normas de carrera (Encargo, Comisión, Evaluación de Desempeño, Capacitaciones)

e. Evaluación de desempeño: Se cumple parcialmente.

Aclara Darío Restrepo de Sintraestatales, que los numerales **d) y e)** se planteó por los Administrativos de Educación, pero de acuerdo a lo comentado, considera que estos puntos a la fecha **SE CUMPLEN. ACTA 2**

5.1 b. Encargos y Comisiones: No se cumple.

Diana Posada Moreno, Profesional Universitaria de Carrera Administrativa, dio respuesta mediante circular 008 de enero de 2021 y en enero 18 de 2021 y dio respuesta sobre este tema a cada una de las organizaciones sindicales mediante radicado 2021-000618, por lo tanto, **FUE CUMPLIDO. ACTA 2**

6.1 d. Fondo de Capacitación: No se está cumpliendo.

Este punto es acordado y queda pendiente de definir la reglamentación. **ACORDADO. ACTA 6**

f. Participación de las Organizaciones Sindicales en los eventos Institucionales:
No se cumple.

Se está **PENDIENTE** de que las Organizaciones Sindicales entreguen información de cada una para subirla a la plataforma institucional del Municipio de Bello; además la Administración se compromete a invitarlos a participar activamente de todos los eventos Institucionales, sean de manera presencial, semipresencial o virtual. **SE CUMPLE. ACTA 2**

10.1 Publicación Acuerdos: no se cumple.

(Al igual que Reglamento Interno de Trabajo).

Informa la doctora Marta Cecilia Aguirre, que los acuerdos se encuentran publicados en el SGI, por lo tanto considera que este numeral **FUE CUMPLIDO**, ya que los mismos se pueden consultar en la ruta del SGI apoyo, registros de Talento Humano, Asociaciones Sindicales; sin embargo consideran los representantes del Bloque, que el numeral ha sido **cumplido parcialmente** ya que el acuerdo hace claridad en que los acuerdos a que se llegue en las Negociaciones deben de imprimirse en cartillas para ser entregados a todos los servidores públicos, por lo que la Administración se compromete a, además de publicar los Acuerdos Sindicales en la Plataforma Institucional Web, también imprimirá una cartilla con todos los puntos acordados en todas las negociaciones hasta la presente y a partir del año entrante, se actualizarán en la Página Web Institucional y se imprimirán sólo los acuerdos a que se llegaren en cada vigencia. Aclara a la doctora Marta que la pandemia nos impidió realizar algunas gestiones. **ACTA 2**

ACUERDOS 2016

2.5 y 2.6 Compromiso para cumplir las normas de carrera: No se cumple

Diana Posada Moreno, Profesional Universitaria de Carrera Administrativa, dio respuesta mediante circular 008 de enero de 2021 y en enero 18 de 2021 dio respuesta sobre este tema a cada una de las organizaciones sindicales mediante radicado 2021-000618, por lo tanto, **FUE CUMPLIDO. ACTA 2**

6



ACTA RESUMEN DE ACUERDOS Y DESACUERDOS EN NEGOCIACIÓN SINDICAL 2021



10.1 Funcionamiento del Fondo de la Vivienda de los empleados: No se cumple.

EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO. ACTA 6 y

SE ACORDÓ que temporalmente se asignarán funcionarios de la planta de cargos que cumplan con el perfil requerido, a fin de que entre en funcionamiento el Fondo de la Vivienda, con el compromiso de fortalecer la planta de cargos con el personal requerido para el buen funcionamiento del Fondo de la Vivienda. **ACTA 8**

11. Comité Bipartito: No se cumple.

Solicita Darío Restrepo de Sintraestatales, que realmente se haga el seguimiento a los acuerdos. Se invitará las demás organizaciones sindicales **SE CUMPLE. ACTA 2**

ACUERDOS 2017

C. Horarios diferenciales para los administrativos de las instituciones educativas: se debió expedir dos actos administrativos al respecto, que no se han expedido.

ACORDADO. ACTA 6

e. Auxilio para Lentes y Monturas: El compromiso es reconocer y pagar los lentes. No se cumple, ya que a algunos(as) compañeros(as), les devuelven la solicitud que porque no hay presupuesto (en septiembre, octubre, noviembre y diciembre...), sobre todo a compañeros(as) Administrativos de Educación.

Manifiesta Rosalba Rodríguez su inquietud, por cuanto se han detectado casos fraudulentos en la documentación aportada para el trámite de lentes y monturas, Para evitar situaciones que se vienen presentando, entre otras la devolución de las cuentas por vigencias anteriores, se hace necesario modificar el Acuerdo en su artículo segundo, el cual regiría a partir de la fecha en la cual entre en vigencia del acto administrativo, de acuerdo con la exposición de la Secretaría de Pagos y Recaudos y la Directora de Pagos, se hace necesario modifica el acto administrativo y conceder un término de tres meses desde la fecha de expedición de la fórmula médica para la presentación de la respectiva factura y así proceder al pago de lentes y monturas, sin importar la vigencia en la que se encuentre. En relación con los Casos fraudulentos, recomienda Adriana Mesa de Sintraestatales, se remitan a Control Interno Disciplinario

Con ello, este punto **SE CUMPLE. ACTA 3**

i. Conectividad e internet. No se garantiza conectividad, ni internet, ni Outlook. No se cumple.

A la llegada del director de las Tic a la reunión, aborda los temas relacionados con los medios tecnológico y explica que a la fecha se encuentran en proceso licitatorio algunos temas virtuales y solicita se le envíe un listado con nombres y/o instituciones educativas específicas, a fin de buscar una pronta solución, pues a nivel general se han mejorado las condiciones tecnológicas en la Administración municipal en general, por lo tanto, **LOS CASOS ESPECÍFICOS QUEDAN PENDIENTES. PARCIALMENTE. CUMPLIDO ACTA 2**



**ACTA RESUMEN
DE ACUERDOS Y DESACUERDOS EN
NEGOCIACIÓN SINDICAL 2021**



CC-SO-CER142664



CC-CER142664



CC-CER142691

ACUERDOS 2018

9. Incentivos: El compromiso fue incluir este incentivo: No se ha materializado.

CUMPLIDO. ACTA 2

11. Capacitación: Se cumple parcialmente.

SE CUMPLE. ACTA 6

12. Día del Auxiliar Administrativo: No se han incluido a los Administrativos de Educación.

La Administración Municipal ha convocado todos los Auxiliares Administrativos para inscribirse en las actividades programadas relacionadas con este tema, informa además que este año se llevará a cabo el 26 de abril próximo, evento al cual pueden inscribirse todos los Auxiliares en el link que para ello se ha publicado, así como a los programas de capacitación que se han realizado, motivo por el cual se considera que este numeral **FUE CUMPLIDO. ACTA 2**

16. Evaluación de puestos de trabajo por parte de la ARL: Se cumple parcialmente

SE CUMPLE PARCIALMENTE. ACTA 2

18. Directorio telefónico de la Administración: No se cumple

Soporte Técnico publicó Directorio telefónico actualizado. **CUMPLIDO. ACTA 3**

24. Fondo Rotatorio: No se cumple.

SE CUMPLE. ACTA 6

31, 32, 34, 35. Hojas de vida de los administrativos de educación, provisión y encargo, certificados laborales: Se cumple parcialmente.

Se había acordado el año anterior que las hojas de vida del personal Administrativo de las instituciones educativas, continuarían en la Secretaría de Educación bajo la custodia de personal a cargo directamente de la Dirección de Talento Humano y se tomaría la información necesaria a fin de tenerles en cuenta para los encargos y demás, situación que ya se está cumpliendo, estamos a la espera del nombramiento por encargo de una funcionaria de las instituciones educativas, por ello se considera que este numeral **FUE CUMPLIDO. ACTA 2**

36 Protocolo de riesgos para empleados amenazados: No se cumple.

Pendiente de emitir acto administrativo sobre este tema, conjuntamente con la ARL **ACTA 2.**

SE ELABORARÁ PROTOCOLO. ACTA 6

38. Actualización y asignación del Manual de funciones: No se cumple.

Informa la doctora Marta Aguirre Quintero que ello se encuentra disponible en la plataforma, para consultarlo se debe tener en cuenta el perfil, por lo tanto, este numeral **FUE CUMPLIDO. ACTA 2**



ACTA RESUMEN DE ACUERDOS Y DESACUERDOS EN NEGOCIACIÓN SINDICAL 2021



CG-CO-COEN-14568



ISO 9001

CG-COEN-14568



GP-COEN-14568

CLAÚSULA TERCERA: BIENESTAR LABORAL

ESTÍMULOS A EMPLEADOS:

3.1. Reconocimiento del día de cumpleaños del funcionario:

La Administración Municipal de Bello, adoptará o acogerá para sus empleados un Convenio con la Caja de Compensación Familiar, consistente en otorgar al empleado una pasadía doble por su cumpleaños cada que los cumpla. La elección del día y la fecha de disfrute del mismo quedará a elección del empleado.

APROBADO en el sentido de que se le concederá un día de permiso remunerado al funcionario para disfrutarlo dentro de los 30 días siguientes a la fecha de cumpleaños y hará parte de la tiquetera de la felicidad. **ACTA 4.**

3.2. Subsidio de salud para los empleados:

La Administración Municipal de Bello reconocerá el 30% del monto total, por cuotas de los Planes Complementarios de Salud, a aquellos empleados afiliados a dichos planes, cuyo descuento se les hace por nómina.

Doctora Diana Misas, Profesional Especializada de la Secretaría Jurídica, da lectura a apartes de la Ley 4 y Constitución Política relacionada con este tema, por lo que considera que esta solicitud resulta contraria a la norma pues podrían constituir factor salarial y prestacional. Darío Restrepo de Sintraestatales considera que ello debería incluirse como aporte dentro de los programas de Bienestar Laboral, pues si en otras entidades ha sido posible, porque en Bello no y reitera que lo solicitado es un aporte por parte de la Administración Municipal que no se incluiría como factor salarial y por lo tanto solicita se reevalúe la petición y como ejemplo, dice, se superó lo solicitado para el tema de los lentes y monturas.

Considera la doctora Marta que acceder a ello a través de una EPS a través de sus planes complementarios es un poco difícil y considera que financieramente a través de Bienestar Laboral no será viable ya que es un costo variable de acuerdo con la edad. Se puede pensar en la posibilidad de analizar el tema a través de EMI, de acuerdo con los requisitos que esta entidad exija por lo que representantes del Bloque Sindical plantea la posibilidad de que se haga el experimento con el nivel asistencia y de pronto con el nivel técnico.

El Asesor Johnny García, considera que para el señor Alcalde, siempre querido un mejor estar para sus empleados y su familia

Propone la doctora Marta hacer el ejercicio con las entidades que prestan ese tipo de servicio vs costos y entregaría al Bloque Sindical un informe en el término de un mes a partir de la firma de los acuerdos, sobre lo obtenido y si fuera viable presupuestalmente, hacer el trámite necesario si fuere positivo el resultado. este punto **FUE ACORDADO** en los términos acá detallados.

ACTA 4



ACTA RESUMEN DE ACUERDOS Y DESACUERDOS EN NEGOCIACIÓN SINDICAL 2021



CC-CC-CER143889

CC-CC-CER143888

CC-CC-CER143891

CLAÚSULA CUARTA APORTES PARA LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

4.1. Viáticos para los directivos sindicales en delegación y/o comisión sindical:

La Administración Municipal pagará viáticos y gastos de transporte a los funcionarios públicos que asistan a capacitaciones que se lleven a cabo por fuera de la ciudad y que tengan que ver con el desarrollo de sus funciones de carácter sindical y garantizará que los permisos y dineros para ello se entreguen de manera oportuna.

La Doctora Diana Misas, Profesional Especializada en la Secretaría Jurídica, da lectura a concepto de la Secretaría Jurídica conforme a las normas que cita conceptos del DAFP números 201660000011411 de enero de 2016, 2015-206-23393-2 de 2015, 20179000047522 de febrero de 2017, no considera viable aprobar lo solicitado en este numeral, cuyo concepto hará parte de esta acta. **NO SE ACUERDA. ACTA 4**

4.2. Aportes sindicales.

Económico: La Administración Municipal aumentará en 15'000.000, a partir de la presente vigencia, los aportes que ya viene reconociendo a cada una de las organizaciones sindicales que suscriban el presente Acuerdo de Negociación Colectiva.

Propone el Secretario de Hacienda que se conserve el incremento mínimo del 10% aprobado en negociaciones anteriores y el incremento para esta vigencia sea de cinco puntos porcentuales para llegar a un 15%. Darío Restrepo de Sintraetatales agradece el gesto de negociar y acepta la propuesta, Julián Esteban Alzate de ASEMUBE acepta la propuesta. Juan Carlos Patiño de ANDETT se acoge a la buena voluntad y acepta, aunque considera que es baja la propuesta. Patricia Jaramillo de ADEA comenta que se acogen a lo aceptado por las demás organizaciones. **ACORDADO. ACTA 7**

Sede en Comodato: La Administración Municipal entregará en Comodato para Sintraetatales, un espacio para oficinas y sala de reuniones, en las instalaciones de los Talleres del Ferrocarril.

Interviene el Secretario de Servicios Administrativos informando que, dado que no se conoce la distribución de espacios en el proyecto de construcción de la sede en Artes y Oficios, no es procedente comprometerse con este punto y por lo tanto **NO SE ACUERDA. ACTA 6**

CLAÚSULA QUINTA: GARANTÍAS DE ACCESO A PLATAFORMA INSTITUCIONAL Y CORREOS ELECTRÓNICOS

La Administración municipal por medio de la dependencia que corresponda, garantizará la inclusión de los empleados de carrera o con nombramiento provisional de las instituciones educativas, a la plataforma institucional y le asignará el correspondiente usuario de correo institucional a fin de garantizar la comunicación institucional por un **medio oficial, y poder dar** plena trazabilidad y seguimiento a las comunicaciones, certificar el control y las funciones y hacerles seguimiento a los procesos. Igualmente,



ACTA RESUMEN DE ACUERDOS Y DESACUERDOS EN NEGOCIACIÓN SINDICAL 2021



una vez asignados los correos y hecha la inclusión a la plataforma tecnológica adelantará una capacitación a tales servidores para el manejo de tales herramientas institucionales y virtuales.

Dado que el doctor Julián Montoya no se encuentra conectado. La doctora Marta, recuerda a los asistentes que ADEA presentaría un informe relacionado con los funcionarios que tienen dificultad en este tema y aquellas instituciones educativas que presenten dificultades tecnológicas. Agrega Patricia Jaramillo que la información requerida se ha enviado tres veces y por lo tanto, reitera el compromiso del Municipio para con ello, sin embargo dados los cambios que se han presentado, enviarán de nuevo el informe. Este punto **ES ACORDADO. ACTA 4**

CLAÚSULA SEXTA: AJUSTE DE GRADOS NIVEL ASISTENCIAL

La propuesta básicamente consiste en ajustar los grados en lo relacionado con los empleados pertenecientes al Nivel Asistencial, que son: Auxiliares Administrativos, Conductores y una Auxiliar de Servicios Generales, ubicados en los Códigos 407-1, 407-2, 480-1, 470-1.

En la actualidad existen 3 Grados para Auxiliares Administrativos.

La propuesta es que pasen a ser solo 2 grados.

La propuesta está basada en que desde el año 2005 para la mayoría de quienes están ubicados en los Grados 1,2 y 3 – Nivel Asistencial: Auxiliares Administrativos, Conductores y una Auxiliar de Servicios Generales, no se les ha modificado o ajustado dichos grados; además teniendo presente la pérdida de capacidad de ingreso en lo que tiene que ver con la pérdida de los 13 días de salario que eran pagados cada año junto con la prima de vacaciones; pues este no pago de los 13 días, afectó con mayor fuerza a quienes devengan menos, tal y como lo son quienes pertenecen a los grados 1 y 2 en lo que respecta a los Auxiliares Administrativos, Conductores y una Auxiliar de Servicios Generales.

Así como también es bien sabido que en la actualidad los concursos para escalar en carrera administrativa, han resultado complejos y no todos los que hoy en día pertenecen a los grados 1 y 2 como lo son los: Auxiliares Administrativos, Conductores y una Auxiliar de Servicios Generales, califican para aspirantes a los cargos a ejercer mediante dichos concursos.

Esta sería una posibilidad inmejorable de ajustar los salarios de este grupo de empleados y reformar sus ingresos, lo cual redundaría en calidad de vida para ellos y sus grupos familiares.

El ajuste o no de estos grados está relacionado principalmente con la voluntad política, los administradores de turno pueden analizar y dar viabilidad a dicho ajuste.

Handwritten initials.



ACTA RESUMEN DE ACUERDOS Y DESACUERDOS EN NEGOCIACIÓN SINDICAL 2021



CO-30-GER14388

SG-CER14388

GP-CER14388

Cuadro de empleados ASISTENCIALES por dependencia.

DEPENDENCIA	Códigos					TOTAL
	407-1	407-2	407-3	480-1	470-1	
ALCALDÍA		2	3	3	1	9
DIRECCION TÉCNICA TIC SOPORTE TÉCNICO			1			1
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO		1				1
SECRETARÍA DEL INTERIOR	1	5				6
SECRETARIA JURÍDICA		3	1			4
SECRETARÍA GENERAL	12	15	4			31
S. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		9	8	16		33
SECRETARIA DE HACIENDA		5	6			11
SECRETARIA DE PAGOS Y RECAUDOS	1	2	6			9
S. DE GESTION DEL RIESGO Y ATENCION A DESASTRES	1	2				3
SECRETARIA DE PLANEACION		5	1			6
SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	4	17	3			24
S. DE PARTICIPACION E INCLUSION SOCIAL		3	2			5
S. DEL ADULTO MAYOR		1	1			2
S. DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO	1	2				3
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS		1				1
SECRETARIA DE SALUD		3	1			4
SECRETARIA DE EDUCACION		4	3			7
SECRETARIA DE CULTURA		3	1			4
SECRETARIA DE MOVILIDAD	2	6	3			11
	22	8	44	19	1	175

Informa la doctora Marta Aguirre que no es viable acceder a lo solicitado, conforme a lo establecido en la circular 74 de octubre 21 de 2009 expedida por la CNSC y lee el documento, omisión que puede afectar a la Administración Municipal, de cual aporta copia para anexar al acta. Ello, implicaría cambiar requisitos y manual de funciones, lo cual no es viable, toda vez, que algunos de esos cargos encuentran ya incluidos en el concurso que se adelanta a través de la CNSC, por lo tanto, la Administración Municipal está en imposibilidad de cumplir con esta propuesta. **NO ACORDADO. ACTA 5**

Handwritten signature.

**CLAÚSULA SÉPTIMA:
ATENCIÓN DIFERENCIADA A EMPLEADOS CON MORBILIDADES ESPECÍFICAS**

ATENCIÓN DIFERENCIAL.

La Administración Municipal implementará una estrategia para brindar una atención diferenciada a empleados con morbilidades específicas.

Esta propuesta está asociada a la Emergencia Sanitaria actual, a causa del Covid 19.

Existen empleados con problemas de morbilidad que los ubica en potenciales pacientes con complicaciones serias al momento de contagiarse con el Covid 19.

La Emergencia Sanitaria continuará de forma indefinida inclusive después de que lleguen las vacunas.

La propuesta se basa en que los funcionarios públicos estamos en alto riesgo de contagio por el contacto bien sea intramural y extramural, con el grupo poblacional a atender en cada uno de nuestros roles como empleados públicos.

Así las cosas, se requieren de unos planes que permitan el cuidado de las personas mayores de 60 años y de quienes presenten morbilidades específicas, tales como:

****Personas con enfermedad pulmonar crónica o asma grave o moderada.**

****Personas con afecciones cardíacas graves.**

****Personas con su sistema inmunitario deprimido. Variadas afecciones pueden causar que el sistema inmunitario se debilite, la inmunodepresión es sinónimo de la disminución de la respuesta inmunitaria de un organismo.**

****Las personas que estén en tratamiento contra el cáncer, personas fumadoras y personas con trasplante de órgano o médula espinal.**

****Además de aquellas personas que estén en tratamiento de VIH o SIDA.**

****Personas con obesidad grave (índice de masa corporal "IMC" de 40 o superior).**

****Personas con diabetes.**

****Personas con enfermedad renal crónica en tratamiento de diálisis.**

****Personas con enfermedad hepática.**

Todos los funcionarios que presenten o reporten alguna de las morbilidades anteriores, deben de tener un tratamiento diferencial, con el fin de evitar complicaciones en su salud.

Estos deben de estar identificados para definir cuál sería su forma de prestación de labores, labores que estarían en la modalidad de teletrabajo y otros que minimicen el riesgo de complicación.

La Directora de Talento Humano, considera importante que se cree un grupo con el fin de analizar este tema vs las condiciones de los empleados, sin embargo, no se trata de que cumplamos o no, sino de que se analice cada caso y recibir recomendaciones de un profesional en el tema, que para el caso sería un médico laboral con el apoyo de Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo. Adriana Mesa solicita que continúe teniendo cuidado especial a las personas con preexistencias. La Directora de Talento Humano no puede hacer compromiso, pero se **ACUERDA LA CREACIÓN DE UN COMITÉ. ACTA 5**

Handwritten initials.



ACTA RESUMEN DE ACUERDOS Y DESACUERDOS EN NEGOCIACIÓN SINDICAL 2021



CLAÚSULA OCTAVA: SECRETARÍA DE MOVILIDAD

8.1. Bono de riesgo público: toda vez que los Agentes de Tránsito están expuestos a agresiones físicas, contaminación ambiental, estrés psicológico, soborno y otros.

NO FUE ACORDADO. ACTA 7

8.2. Grupo Especial de Policía Judicial: La Administración Municipal, conformará y organizará un grupo especial de Policía Judicial con uniformes identificativos y que permitan el buen desempeño de las labores de campo.

Administración Municipal a través de la Secretaría de Movilidad realiza la gestión para actualizar el convenio entre el Municipio y la Fiscalía, de acuerdo con lo que comenta Andrés Camilo Montoya, Subsecretario en ese Despacho. Talento Humano se compromete a capacitar a todos los agentes de tránsito en temas relacionados en policía judicial, claro está, después de que termine el proceso de la convocatoria a fin de capacitar al personal que realmente quede en planta de cargos. Informa el doctor Andres Camilo Montoya, Subsecretario en la Secretaría de Movilidad que ya enviaron solicitud a la Fiscalia, pero aún no tienen respuesta y no consideran necesario crear los cargos. Se solicita Al compañero Gabriel Zapata realizar la gestión a fin de obtener copia del actual convenio. En conclusión, la Administración Municipal se compromete en capacitar a todos los agentes en policía judicial. **NO ES ACORDADO**, pues son cargos que no existen en la actual planta de cargos. **ACTA 5**

8.3. Dotación de instrumentos y elementos para procedimientos de tránsito: Bienestar Laboral suministrará dotación de elementos y herramientas necesarias, como: linternas de mano, linternas manos libres, bastones luminosos, telémetros, con el fin de poder desempeñar y atender los diferentes procedimientos que se realizan en los turnos de la noche, de manera idónea, eficiente y eficaz.

La Administración Municipal incluirá en la contratación anual, herramientas de trabajo según necesidades planteadas. **ES ACORDADO. ACTA 5**

8.4. Reunión Trimestral con el señor Alcalde: Con el fin de poder dar trámite efectivo a solicitudes, quejas y/o peticiones de los Agentes de Tránsito, las cuales en varias ocasiones han requerido de la intervención del Sr. Alcalde, lo que no ha sido posible hasta ahora, a pesar de ser el único cuerpo uniformado operativo del municipio de Bello que tienen múltiples temas de suma importancia por resolver.

En abril ya se realizó reunión del señor Alcalde con los Agentes y puede tratarse de que ello se repita una vez al semestre. Por lo tanto, este punto, **SE HA CUMPLIDO. ACTA 5**

8.5. Cumplimiento de adecuaciones locativas, según negociación y Acuerdo Sindical 2020:

La Administración Municipal se comprometa a darle cumplimiento a la negociación del 2020, en lo que se refiere a:

Handwritten signature.



ACTA RESUMEN DE ACUERDOS Y DESACUERDOS EN NEGOCIACIÓN SINDICAL 2021



8.5.1. Instalaciones sanitarias: adecuar las instalaciones de los baños de la Secretaría de Movilidad (oficina de agentes de tránsito) toda vez que estamos en riesgo de salubridad, higiene y seguridad.

8.5.2. Sala de descanso: adecuación de una sala de descanso para realizar las pausas activas requeridas por los Agentes de Tránsito.

En relación con los numerales **8.5.1** y **8.5.2**, Andrés Camilo Montoya, Subsecretario en la Secretaría de Movilidad, informa que en unos 15 días estarían iniciando reformas en la Secretaría, por lo que Juan Carlos Patiño solicita que se cumpla lo acordado en el 2020, agrega el Subsecretario que tendrán en cuenta ese tema con el contratista. **ACORDADO. ACTA 5**

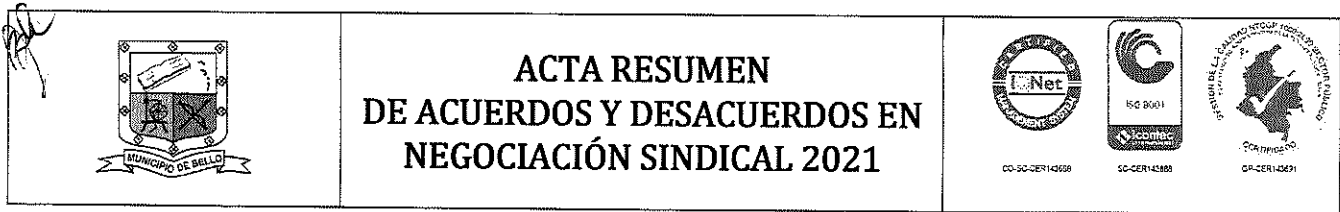
8.6. Tiquetera de permisos especiales: La Administración Municipal se comprometa autorizar una tiquetera de permisos especiales dentro de la jornada laboral.

SE ACUEDAN LOS SIGUIENTES CONCEPTOS, previa la gestión ante la Dirección Administrativa de Talento Humano:

- Conceder al servidor, un día de permiso remunerado por el cumpleaños del funcionario, el cual podrá disfrutar dentro de los siguientes 30 días calendario.
- Conceder un día de permiso remunerado al funcionario por graduación de éste, o de uno de los hijos, por cada año calendario.
- Conceder al Servidor, un día de permiso remunerado, el cual podrá disfrutar sólo un día hábil antes de celebración de su matrimonio.
- Conceder tres días hábiles de permiso remunerado, adicionales a la licencia de paternidad concedida por la EPS y siguientes a la concedida por la ésta. **ACTA 6**

8.7. Estabilidad para Agentes de Tránsito en Provisionalidad: la Administración Municipal tendrá en cuenta dentro de la creación de cargos dentro de la planta global de agentes de tránsito, aquellos agentes de tránsito que actualmente son provisionales y que no queden inscritos en la lista de elegibles en el concurso OP 42892 ALCALDIA DE BELLO PROCESO DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 de la comisión nacional de servicio civil que se está dando actualmente.

Comenta la doctora Marta Aguirre que en reunión de instalación, el señor Alcalde fue claro en relación con este tema, pues está en trámite la convocatoria con la CNSC y por lo tanto no se comprometió en ello, lo cual es confirmado hoy por la Directora De Talento Humano. **NO ES ACORDADO. ACTA 5**



**CLAÚSULA NOVENA:
SALARIO**

Incremento salarial diferenciado por niveles y grados para la vigencia 2021.

La Administración Municipal aplicará para la vigencia anual de 2021, los siguientes incrementos salariales para sus empleados de planta, incluidos los administrativos de las diferentes instituciones educativas, así:

A large, stylized handwritten mark or signature is located in the bottom right corner of the page.



**ACTA RESUMEN
DE ACUERDOS Y DESACUERDOS EN
NEGOCIACIÓN SINDICAL 2021**



COMPROMISOS:

PRÓXIMA REUNIÓN:

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)

Para constancia se firma a los 18 días del mes de mayo de 2021

JULIO EDUARDO MUÑOZ ESPINAL
Secretario de Servicios Administrativos

FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CÁRDENAS
Secretario de Hacienda

NUBIA VALENCIA MONTOYA
Secretaría de Educación

HAROLD ALEXANDER GARCÍA ALZATE
Secretario Jurídico

MARTA CECILIA AGUIRRE QUINTERO
Directora Administrativa de Talento Humano (C)

JULIÁN MONTOYA CUARTAS
Director Técnico de las TIC y Soporte Tecnológico

DIANA MISAS SEPÚLVEDA
Profesional Especializada Secretaría Jurídica

JHONY GARCÍA ALZATE
Asesor Despacho de la Alcaldía

LAURA CRISTINA SALDARRIAGA C.
Negociadora ADEA Subdirectiva Bello

DIANA MOTES PALACIO
Negociadora ADEA Subdirectiva Bello

JHON FREDY HOYOS MURILLO
Negociador ADEA Subdirectiva Bello

MARÍA PATRICIA JARAMILLO H.
Negociadora ADEA Subdirectiva Bello

JUAN CARLOS PATIÑO OSPINA
Negociadora ANDETT Subdirectiva Bello

BRAYÁN-RENE AGUDELO BAUTISTA
Negociadora ANDETT Subdirectiva Bello

ANDRÉS FELIPE HEREDIA RAVE
Negociadora ANDETT Subdirectiva Bello

JULIÁN ESTEBAN ALZATE ZAPATA
Negociador ASEMUBE

ADRIANA MARÍA MESA RESTREPO
Negociadora SINTRAESTATALES Subdir. Bello

DARÍO RESTREPO VALENCIA
Negociador SINTRAESTATALES Subdir. Bello

MÓNICA FERNÁNDEZ RESTREPO
Negociadora SINTRAESTATALES Subdir. Bello

JORGE IVÁN LASCARRO MOSQUERA
Negociador ASEMUBE