

**SINDICATO DE EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - SINEDAPRE Y DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

**ACTA FINAL DE ACUERDOS DENTRO DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA 2025 - PLIEGO DE SOLICITUDES PRESENTADO POR SINDICATO DE EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - SINEDAPRE**

La Mesa de Negociación, se instaló el día 22 de abril de 2025, iniciando el proceso de negociación desde el 29 de abril del 2025 al 27 de mayo del 2025 y del 3 de junio del 2025 al 2 de julio del 2025.

La presente acta contiene los acuerdos a los cuales llegaron la Presidencia de la República y SINEDAPRE en el marco del proceso de negociación colectiva y atendiendo las reglas previstas en el Decreto 243 de 2024 y demás normas aplicables.

**ACUERDO COLECTIVO 2025**

<b>NUMERAL ACUERDO</b>	<b>ACUERDOS</b>
<b>I. FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES</b>	
1	Los Acuerdos celebrados entre las partes se sujetarán a lo establecido en el ordenamiento jurídico, especialmente en la Constitución Política de Colombia, la Ley y el Decreto 1072 de 2015, así como los precedentes jurisprudenciales establecidos para la negociación en el sector público.
2	<b>OBJETO DE LA NEGOCIACIÓN.</b>  El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y la organización sindical SINEDAPRE adelantarán la presente negociación con el objeto de mejorar las condiciones de empleo y calidad de vida laboral de todos los empleados públicos vinculados al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, teniendo en cuenta lo previsto en los artículos 2.2.2.4.1 y 2.2.2.4.4 del Decreto 1072 de 2015.

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
3	<p><b>PARTES NEGOCIADORAS Y TÉRMINOS DE LA NEGOCIACIÓN.</b></p> <p>Son partes negociadoras EL SINDICATO DE EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - SINEDAPRE y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. La presente mesa de negociación reconoce como partes al Sindicato de Empleados del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República SINEDAPRE, en razón a que ha cumplido los requisitos de comparecencia sindical y al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, como Entidad pública donde se encuentran vinculados bajo una relación legal y reglamentaria los empleados públicos. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 243 de 2024.</p> <p>Parágrafo primero: La Entidad en un término de máximo tres meses, cumplirá con lo pactado en el acuerdo, salvo los puntos en los cuales se pacte un término diferente.</p> <p>Parágrafo segundo: Para la instalación de la mesa negociadora se contará con la participación del (a) director (a) de la Presidencia de la República y para el acto protocolario de firma del acuerdo laboral 2025-2026, se contará con la asistencia del señor presidente de la República Dr. Gustavo Francisco Petro Urrego, siempre y cuando la agenda se lo permita.</p>
4	<p><b>ÁMBITO DE LA NEGOCIACIÓN.</b></p> <p>Las partes reconocen que el ámbito de negociación es de contenido particular y darán cumplimiento a los acuerdos que surjan del mismo, sin perjuicio de los lineamientos u actos que se deriven del Acuerdo Colectivo de contenido general, que surjan durante la presente vigencia de la mesa nacional o estatal de negociación. Punto Ámbito Nacional.</p>
5	<p><b>FAVORABILIDAD.</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, aplicará el principio de favorabilidad en materia laboral en beneficio de los servidores públicos de la Entidad.</p>
6	<p><b>PRINCIPIO DE PROGRESIVIDAD Y REGLA DE NO REGRESIVIDAD.</b></p>

<b>NUMERAL ACUERDO</b>	<b>ACUERDOS</b>
	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República dará cumplimiento al principio de progresividad y la regla de no regresividad en materia laboral y se respetarán los derechos adquiridos como resultado del acuerdo laboral suscrito entre el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y el Sindicato de Empleados del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Lo anterior, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 2.2.2.4.16 del Decreto 1072 de 2015, adicionado por el Decreto 1631 de 2021 y en el marco del Decreto 243 de 2024 y los precedentes jurisprudenciales en la materia, en el sector público.</p>
<b>II. GARANTÍAS SINDICALES</b>	
8	<p><b>VOLUNTARIEDAD DE DESCUENTO POR BENEFICIO DEL ACUERDO.</b></p> <p>A partir de la firma del presente acuerdo, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, socializará mediante la INTRANET y piezas informativas, de manera inmediata y posterior a este, con una periodicidad trimestral, una invitación, a los (as) empleados (as) públicos (as) no afiliados al Sindicato de Empleados del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República SINEDAPRE, para que contribuyan voluntariamente con el sindicato, por una única vez, con el 1% de su asignación básica mensual - ABM. El formato de autorización de descuento voluntario deberá ir adjunto a la pieza informativa y el mismo será remitido vía email al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co por cada funcionario interesado en realizar el aporte a la Organización Sindical. La invitación se realizará por parte de la dirección de la Presidencia de la República, haciendo referencia a la Circular Conjunta 002 de 2015 del Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.</p>
9	<p><b>DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN Y LA COMISIÓN NEGOCIADORA DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.</b></p> <p>Se definirá cronograma (sitios, días y horarios), metodología para el proceso de negociación, reglas de negociación, sitios de las reuniones, procedimiento de propuestas y contrapropuestas, sesiones por bloques temáticos, actas con compromisos definidos en sitio, invitación de expertos, espacios</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
	autónomos para definir puntos, se garantizará la conectividad permanente para los miembros y asesores de la mesa negociación.
10	<p><b>COMISIÓN NEGOCIADORA DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.</b></p> <p>Se procede a verificar los requisitos de comparecencia sindical establecidos en el Decreto 243 de 2024.</p>
11	<p><b>PERMISOS SINDICALES, DERECHO DE ASOCIACIÓN Y DIVULGACIÓN, DERECHO DE REUNIÓN GARANTÍAS SINDICALES.</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, continuará respetando el libre ejercicio del derecho de asociación sindical. Asimismo, concederá los permisos sindicales que establecen los artículos 2.2.2.4.14 en el marco de la negociación colectiva, así como aquellos permisos de que tratan los artículos 2.2.2.5.1 al 2.2.2.5.6 del Decreto 1072 de 2015 (que en su Capítulo 5, fue modificado y adicionado por el Art. 1 del Decreto 344 de 2021), para que los miembros de la organización sindical puedan atender las responsabilidades que se desprenden del derecho fundamental de asociación y libertad sindical.</p> <p>Parágrafo primero: Los negociadores y asesores de la organización sindical SINEDAPRE, gozarán de las garantías de fero sindical durante la negociación, en los términos del artículo 39 de la Constitución Política, la Ley 584 del 2000 y el Decreto 2813 del 2000.</p> <p>Parágrafo segundo: Los permisos sindicales que solicite la organización sindical SINEDAPRE, para las actividades previstas en el Decreto 344 de 2021 y cuyos destinatarios prevé el artículo 2.2.2.5.2 del Decreto 1072 de 2015, serán concedidos bajo los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y necesidad.</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
12	<p><b>DE LA SUSPENSIÓN DE CARGAS LABORALES.</b></p> <p>La Administración concederá permiso sindical y realizará suspensión de cargas laborales a la comisión negociadora y a los asesores del SINDICATO DE EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - SINEDAPRE, por el periodo de la negociación, lo anterior, atendiendo en lo dispuesto en el Decreto 720 de 2024.</p> <p>La Administración también concederá permiso sindical a los asesores del SINDICATO DE EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - SINEDAPRE, los días en los que se requiera su asesoría en los puntos a negociar.</p> <p>Se precisa que la evaluación del desempeño laboral para los miembros de la organización sindical que hacen parte de la mesa de negociación, se realizará de conformidad con lo establecido en el Decreto 288 de 2021 y Resolución 0283 del 2021.</p>
13	<p><b>PUBLICIDAD.</b></p> <p>El Acuerdo Colectivo celebrado en el marco de la presente negociación colectiva, se elevará por Acto Administrativo. Así mismo, se realizará la socialización del acto administrativo y del texto completo del acuerdo, a todos los servidores públicos de la Entidad, a través del correo electrónico institucional, la página web institucional, la intranet y demás medios con los que cuente la Entidad. Adicional, será objeto de publicación por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, dentro de los cinco (5) días siguientes a su depósito en el Ministerio del Trabajo.</p> <p>Se realizará socialización a los funcionarios que pertenecen al Grupo de Casas Privadas (Cartagena, Hato grande y Vicepresidencia) y Salones de Estado.</p> <p>Su divulgación, respeto y acogida en cumplimiento a leyes y Convenios Internacionales a través de la página web <a href="http://www.presidencia.gov.co">www.presidencia.gov.co</a></p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
	<p>La organización sindical, participará de manera permanente en los procesos de inducción y reinducción que se desarrolle por parte de la Oficina de Talento Humano.</p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y la Organización Sindical SINEDAPRE, acordarán durante la vigencia del presente acuerdo, jornadas de divulgación de manera bipartita por medios presenciales y virtuales, con el fin de socializar los Acuerdos Finales, para lo cual, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, apoyará con la logística necesaria.</p>
14	<p><b>SEGUIMIENTO DEL ACUERDO COLECTIVO.</b></p> <p>Dentro de los quince días siguientes a la firma del presente acuerdo, el Comité de Cumplimiento y Seguimiento del Acuerdo Colectivo, se reunirá para elaborar la matriz de seguimiento.</p> <p>Este documento servirá como guía para el cumplimiento del acuerdo laboral, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y la Organización Sindical SINEDAPRE, elaborarán un documento en Excel (cronograma), que contenga las siguientes características: a 3 Columnas: la de la izquierda relacionará cada punto a cumplir del Acuerdo Colectivo; la columna del Centro indicará el cargo del Funcionario responsable del cumplimiento; y la columna de la derecha indicará la fecha límite de cumplimiento.</p> <p>Este comité estará integrado por el (la) Jefe de la Oficina de Talento Humano y el (la) Director (a) del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o sus delegados y tres representantes de la Organización Sindical SINEDAPRE, quienes verificarán el cumplimiento e implementación de lo pactado.</p> <p>Las partes acuerdan que el seguimiento del presente ACUERDO COLECTIVO pactado, será en el marco del proceso de Talento Humano y, por lo tanto, se dejará consignado en las actas respectivas el avance de cumplimiento a este.</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
15	<p><b>COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.</b></p> <p>Se integrará una Comisión de seguimiento al Acuerdo Colectivo de Trabajo final y definitivo 2023 y 2025, conformada por cuatro (4) representantes de la organización sindical firmante del presente acuerdo y cuatro (4) delegados del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la cual se reunirá la segunda semana de cada mes, después de la fecha de su celebración.</p> <p>En la primera sesión se elaborará un cronograma con las fechas en que se realizarán las reuniones. Esta comisión deberá elaborar y presentar un informe de los avances y retos en la implementación del Acuerdo Colectivo Final, a las partes firmantes de dicho Acuerdo. En aras de velar por el cumplimiento al acuerdo colectivo laboral, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y la Organización Sindical SINEDAPRE, deberán generar un documento en Excel (cronograma), de conformidad con el archivo adjunto.</p> <p>Parágrafo único: El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a través de la Secretaría General, efectuará el seguimiento permanente al cumplimiento del acuerdo final de esta negociación, publicando en la página Web, la matriz de seguimiento en tiempo real.</p>
16	<p><b>CUMPLIMIENTO ACUERDO 2023.</b></p> <p>Durante los primeros ocho días calendario de iniciada la mesa de negociación 2025, El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, entregará a la mesa de negociación 2025 un informe sobre el cumplimiento del acuerdo laboral 2023.</p>
<p><b>III. POLÍTICA SINDICAL</b></p>	

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
17	<p><b>ACCESO Y FACILIDADES PARA LA COMUNICACIÓN CON LOS TRABAJADORES.</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, facilitará espacios y canales de comunicación, físicos y virtuales, pantallas y demás elementos en espacios de circulación de personas tales como el comedor, la recepción del primer piso, los pasillos de cada piso del edificio administrativo, a fin de facilitar el acceso a la información de interés entre los representantes sindicales y los funcionarios y funcionarias.</p> <p>Comunicación con los nuevos funcionarios: El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, permitirá que la organización sindical pueda comunicarse con los nuevos funcionarios, a fin de socializar actividades, información y logros en materia de programas y beneficios. En la primera sesión del comité de seguimiento, se elaborará una política de difusión y un cronograma.</p>
17.1	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se compromete a conceder permiso sindical, pasajes de ida y regreso, y viáticos de los representantes de la Organización Sindical – SINEDAPRE, que participen en foros, talleres, seminarios y/o reuniones de carácter sindical a nivel nacional e internacional, conforme al Decreto 303 de 2024 y las normas que los sustituyan o lo modifiquen.</p>
17.2	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, directamente, por intermedio de la Caja de Compensación y/o cualquier otra entidad, gestionará el apoyo logístico a SINEDAPRE cuando lo requiera, para el desarrollo de las actividades propias, previa solicitud, teniendo en cuenta sitios, refrigerios, almuerzos y Operador Logístico de votaciones y sonido.</p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se compromete a incluir dentro de su Plan Institucional de Capacitación, las capacitaciones, cursos y/o seminarios requeridos por la organización sindical.</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
17.3	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, para efectos del presente acuerdo, velará para que no se presenten actos de persecución, coacción o discriminación, por razones sindicales, políticas, religiosas, raciales, regionales, de nacionalidad, profesión, de género, de orientación sexual, cargo o lugar de trabajo, así como cualquier otro acto contra el derecho de sindicalización o el ejercicio sindical.</p> <p>Toda persona que ejerza persecuciones o discriminaciones de esta índole, así como cualquier otra actuación que perturbe el ejercicio de los derechos de asociación sindical o del sindicato, incurirá en las sanciones previstas en la Ley. Lo anterior, dentro del marco de lo establecido en la parte colectiva del CST, los convenios 87 y 151 de la OIT y artículos 38 y 39 de la Constitución Política de Colombia.</p>
17.4	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República garantiza a sus funcionarios el derecho de afiliarse libremente a SINEDAPRE o a cualquier otra organización sindical de su elección. Asimismo, reconoce y respeta el ejercicio pleno de las funciones legales y estatutarias de SINEDAPRE, así como su derecho a representar a los funcionarios afiliados ante la entidad.</p>
17.4.1	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, por razones de necesidad del servicio y en atención a una solicitud previa de SINEDAPRE, emitirá un acto administrativo mediante el cual se suspenderán o interrumpirán las vacaciones de los representantes sindicales, con el fin de garantizar su asistencia a los espacios de negociación singular y sectorial.</p>
17.5	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, garantizará a sus funcionarios el derecho de asociación y libertad sindical, establecidos en la Ley y la jurisprudencia y concederá los permisos sindicales requeridos por los directivos y/o afiliados sindicales para el ejercicio de sus funciones legales y estatutarias.</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
17.6	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, directamente, por intermedio de la Caja de Compensación y/o cualquier otra entidad, gestionará el apoyo logístico a SINEDAPRE cuando lo requiera, para el desarrollo de las actividades propias, previa solicitud, teniendo en cuenta sitios, refrigerios, almuerzos y Operador Logístico de votaciones y sonido.</p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se compromete a incluir dentro de su Plan Institucional de Capacitación, las capacitaciones, cursos y/o seminarios requeridos por la organización sindical.</p>
17.7	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, garantizará a los líderes y/o afiliados sindicales que, estando en ejercicio de sus funciones sindicales o en permiso sindical, y presenten un accidente de trabajo y/o enfermedad laboral, el mismo será reconocido como un accidente de trabajo.</p>
17.8	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se compromete a implementar políticas y procedimientos institucionales que garanticen la no discriminación hacia la organización sindical SINEDAPRE o cualquier otra organización sindical y sus afiliados.</p> <p>En tal sentido, la afiliación sindical y el ejercicio de la actividad sindical no constituirán motivo de afectación o condicionamiento en los procesos de nombramiento, encargo, comisión, desvinculación, traslado o cualquier otra decisión administrativa que involucre a los empleados públicos.</p>
17.9	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, implementará acciones formativas y afirmativas que fomenten el respeto hacia los afiliados a la organización sindical, propendiendo por eliminar acciones de discriminación frente al derecho constitucional de afiliación a la organización sindical.</p>
17.10	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, realizará charlas y sensibilizaciones sobre los derechos y deberes de la asociación sindical, al interior de la Entidad, fomentando las buenas prácticas sindicales.</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
<b>IV. BIENESTAR</b>	
18.1	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República promoverá campañas institucionales para fomentar la cultura del ahorro voluntario, y se explorará, en articulación con la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias y otras entidades del sector, la continuidad en los procesos de acompañamiento, formación y fortalecimiento tecnológico de la mutual, con el fin de desarrollar un software para la ejecución de las funciones propias de la misma, siempre que ello se realice sin comprometer recursos con destinación específica.</p> <p>La Administración también estudiará la viabilidad de facilitar, dentro del marco normativo vigente, mecanismos no financieros de apoyo institucional como jornadas de socialización, herramientas de comunicación interna o asistencia técnica no vinculante que fortalezcan las capacidades autogestionarias de este tipo de organizaciones.</p>
18.2	<p><b>Protección para servidores en misión territorial</b></p> <p>En desarrollo del principio de protección integral del servidor público, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, dentro de los tres (03) meses siguientes a la firma del acuerdo final consultará al Ministerio del Trabajo y al Departamento Administrativo de la Función Pública el fundamento jurídico que le permitiría al DAPRE contratar una póliza de vida y accidentes personales, dirigida a cubrir al personal que, en cumplimiento de sus funciones, deba desplazarse a territorio o zonas con condiciones de riesgo especial.</p> <p>Esta gestión se realizará en el marco de los programas de bienestar institucional, y su viabilidad será tramitada ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con las disposiciones legales y presupuestales vigentes.</p>
	<p>De igual manera, El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en el marco de la estructuración de los Pliegos de Condiciones para procesos contractuales relacionados con la adquisición de seguros y/o pólizas de riesgos, de ser legalmente viable, incorporará como criterio</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
	<p>adicional, la oferta de seguros de vida y/o exequiales destinados a la cobertura de todos sus funcionarios.</p> <p>La inclusión de este servicio adicional otorgará un puntaje diferencial a los proponentes que acrediten la capacidad de suministrarlo, ya sea directamente o mediante esquemas de tercerización debidamente formalizados.</p>
<b>18.3</b>	<p>Para efectos de los permisos acordados en el presente documento la organización sindical SINEDAPRE podrá solicitar la información de los permisos solicitados y aprobados por la Presidencia de la República, conforme la parametrización del sistema Kactus o el que se utilice.</p>
<b>18.4</b>	<p><b>PERMISO REMUNERADO POR LUTO.</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en caso de que a un servidor público le sobrevenga el fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República concederá la licencia por luto contemplada en la Ley 1635 de 2013. Así mismo, la entidad facilitará el otorgamiento del permiso remunerado hasta por tres (03) días, previa solicitud del servidor, de que trata el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015 y en los términos señalados en el inciso 2 del mismo. La entidad parametrizará en el software correspondiente el uso de este permiso.</p>
<b>18.4.1</b>	<p><b>PERMISO PARA ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA MASCOTA.</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, concederá un (01) día de permiso al empleado público, para asistencia y acompañamiento a su mascota en caso de hospitalización y/o fallecimiento debidamente probado, que previamente haya sido registrado en el sistema destinado para tal fin.</p>
<b>18.5</b>	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, socializará y difundirá lo establecido en el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015, respecto de la situación administrativa de los permisos remunerados y su uso responsable.</p>

<b>NUMERAL ACUERDO</b>	<b>ACUERDOS</b>
<b>18.6</b>	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, desarrollará de manera permanente programa de capacitación, formación y sensibilización dirigidos a todos los servidores públicos, con el propósito de promover una cultura organizacional basada en la inclusión, la equidad, el respeto por la diversidad y la no discriminación en todas sus formas.</p> <p>Este programa deberá incorporar enfoques diferenciales, de derechos humanos y de género, y serán diseñados con la participación de las organizaciones sindicales y de los comités de convivencia laboral, de conformidad con las Circulares Conjuntas No. 100-022 de 2021 y 100-012 de 2023.</p>
<b>18.7</b>	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, fortalecerá la ruta de prevención y atención relacionados con casos de acoso laboral y violencia y/o actos de discriminación basados en género, discapacidad, afinidad sindical y política y serán diseñados con la participación de las organizaciones sindicales y de los comités de convivencia laboral, de conformidad con las Circulares Conjuntas No. 100-022 de 2021 y 100-012 de 2023.</p>
<b>18.8</b>	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, junto con la organización sindical SINEDAPRE, elaborará e implementará un programa que garantice la atención primaria para casos de funcionarios públicos que requieran apoyo en temas de salud mental y soporte emocional (individual y/o colectivo) con el fin de abordar las necesidades específicas de quienes requieran esta atención.</p> <p>Asimismo, se adoptarán acciones en materia de promoción y prevención en salud mental y fortalecimiento de la convivencia.</p>
<b>18.9</b>	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, garantizará y fortalecerá la implementación de ajustes razonables para realizar actividades en la modalidad de teletrabajo autónomo, suplementario y trabajo en casa.</p> <p>En este sentido, la Entidad adelantará la adaptación del puesto de trabajo y de ser posible proveerá dispositivos de asistencia, sin costo adicional para los funcionarios.</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
18.10 y 39	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, otorgará de manera permanente teletrabajo autónomo, suplementario y trabajo en casa a los funcionarios que lo soliciten, cuando estén en situación de discapacidad, cuando sean padres, madres e hijos cuidadores, para facilitar el desempeño de sus funciones en consonancia con la Ley 1221 de 2008 artículo 3 parágrafo 1 y Decreto 2011 de 2017.</p> <p>Las resoluciones mediante las cuales se otorgue la modalidad de teletrabajador serán prorrogadas de manera automática, una vez sea verificado por parte de la Presidencia de la República que persiste la situación o circunstancia que dio origen al otorgamiento del teletrabajo. Las convocatorias se establecerán para nuevas postulaciones.</p>
18.11	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, otorgará teletrabajo autónomo, suplementario o trabajo en casa a los funcionarios que por sus labores puedan desarrollarlo en dicha modalidad.</p> <p>Así mismo, en caso de traslado se respetará la medida concedida de teletrabajo siempre y cuando las funciones sean susceptibles del mismo, suscribiendo nuevos compromisos laborales y funcionales bajo esta modalidad.</p>
18.12	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, promoverá la reubicación laboral a los funcionarios y funcionarias cuidadores de personas en condición de discapacidad y a los funcionarios y funcionarias con discapacidad para que puedan desarrollar sus labores en teletrabajo autónomo, suplementario o trabajo en casa, conforme a la Ley 1221 de 2008 y la Ley 2297 de 2023.</p>
18.13	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, respetará y promoverá el teletrabajo autónomo, suplementario o trabajo en casa en las diferentes dependencias a quienes sean madres y padres cabeza de hogar, conforme a la Ley 1221 de 2008 y la Ley 2297 de 2023.</p>
18.14	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, continuará con el fortalecimiento en los procesos de adaptación de espacios de trabajo para personas con discapacidad (rampas, baños, ascensores, señalización en braille, lenguaje de señas, entre otras tecnologías) de asistencia al interior y en las inmediaciones de la Entidad.</p>

<b>NUMERAL ACUERDO</b>	<b>ACUERDOS</b>
<b>18.15</b>	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, respetará y promoverá el teletrabajo autónomo, suplementario o trabajo en casa, garantizando la implementación y regulación del mismo, asegurando condiciones laborales justas y equitativas para los servidores públicos que desempeñen sus funciones bajo esta modalidad, conforme a la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 51 de 2018.</p>
<b>18.16</b>	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República garantizará y promoverá el derecho a la desconexión laboral, incluyendo la desconexión digital, con el fin de evitar la asignación de tareas, requerimientos o comunicaciones laborales fuera del horario de trabajo establecido, salvo en casos excepcionales y debidamente justificados.</p> <p>Para tal efecto, la entidad adoptará medidas institucionales que regulen el uso de herramientas tecnológicas y canales de comunicación fuera de la jornada laboral, protegiendo el equilibrio entre la vida personal y laboral, y previniendo afectaciones a la salud mental, el descanso y el bienestar integral de las y los trabajadores.</p>
<b>18.18</b>	<p><b>DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, realizará una reunión, dentro de los dos meses siguientes a la firma del acuerdo final, con las cajas de compensación a las cuales están afiliados los funcionarios, tanto a nivel de Bogotá, como de Cartagena, con la asistencia de miembros directivos de la Entidad y de un delegado de la Organización Sindical, en aras de concertar mejores condiciones en la prestación del servicio para los empleados y sus familias.</p> <p>Dentro de los programas de bienestar en donde participe el núcleo familiar, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, gestionará la inclusión de los hijos menores de 25 años e hijos en condición de discapacidad sin rango de edad, de conformidad con el Decreto 51 de 2018.</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
18.19	<p><b>DE LA VIVIENDA</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, gestionará la suscripción de un convenio con el Fondo Nacional del Ahorro, encaminado a ofrecer planes de vivienda a sus servidores públicos, en condiciones realmente asequible y en los que gocen además, de prioridad para acceder a créditos y a subsidios destinados para tal fin, como también en condiciones menos onerosas que las existentes en esta rama de la actividad económica en Colombia, esto es, con intereses más bajos y tasas preferenciales, según las normatividad vigente en la materia.</p>
18.20	<p><b>DE LA SALUD DE LOS SERVIDORES</b></p> <p>Dentro de los seis meses siguientes a la firma del acuerdo final, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, gestionará la suscripción de convenios con las Entidades Promotoras de Salud y con Entidades que presten servicios de medicina prepagada, con el fin de que se oferten planes complementarios y servicios de salud a menor costo de lo establecido en el mercado, para todos los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y su grupo familiar, quienes pagarán de sus propios recursos y se les facilitará modalidades de descuento por libranza.</p>
18.21	<p><b>CREACIÓN DEL ÁREA DE FELICIDAD Y POLÍTICA DE BIENESTAR INTEGRAL</b></p> <p>Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y la organización sindical SINEDAPRE, en concordancia con las políticas de bienestar del Gobierno Nacional, se comprometen a diseñar, aprobar y poner en marcha la Política Institucional de la Felicidad y Bienestar Integral, en el marco de la normatividad vigente.</p> <p>Esta política estará dirigida a las y los servidores públicos de la Presidencia de la República, incluyendo su núcleo familiar, y comprenderá acciones permanentes como talleres, seminarios, conferencias, círculos de diálogo y demás actividades pedagógicas y participativas enfocadas en el</p>

<b>NUMERAL ACUERDO</b>	<b>ACUERDOS</b>
	desarrollo humano, el equilibrio vida-trabajo, la salud mental, la convivencia y la corresponsabilidad familiar.
<b>18.22</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, otorgará a su funcionario (a), un día libre por cumpleaños, el cual deberá ser disfrutado durante el mismo mes o al mes siguiente, previa solicitud del funcionario.
<b>18.23</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, otorgará dos (2) días al año (uno por semestre), los cuales deben estar consignados en el Plan de Bienestar y difundidos mediante circular interna, máximo en el primer trimestre del año, para que el funcionario pueda compartir con su familia, de conformidad con lo establecido en la Ley 1857 de 2017.
<b>18.24, 18.25 Y 18.26</b>	<p><b>DEL PERMISO REMUNERADO</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a partir de la firma del presente acuerdo, se compromete a informar, divulgar y garantizar la aplicación efectiva de los permisos remunerados en los términos establecidos en el Decreto 1083 de 2015, con el objetivo que las personas puedan conocer de este permiso y utilizarlo en los eventos que así lo requieran. La negación de dicho permiso deberá ser debidamente motivada.</p> <p>En desarrollo de este compromiso, la entidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementará mecanismos de orientación interna a través de la Jefatura de Talento Humano o quien haga sus veces, para que las y los servidores conozcan de manera clara y oportuna sus derechos en materia de permisos.</li> <li>2. Adoptará y divulgará un protocolo interno que estandarice los procedimientos y requisitos para solicitar, autorizar y registrar los permisos remunerados, incluyendo los tiempos de respuesta y las instancias de revisión en caso de controversia.</li> <li>3. Publicará un instructivo actualizado sobre los derechos y deberes relacionados con las situaciones administrativas, incluyendo los permisos laborales, en lenguaje claro y accesible.</li> </ol>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
	<p>4. Garantizará que no se impongan condiciones no previstas en la ley, tales como la exigencia de antigüedad o discrecionalidades arbitrarias, salvo lo dispuesto en los propios términos del Decreto 1083 y la normativa aplicable.</p> <p>La Presidencia de la República se compromete, además, a revisar y ajustar cualquier práctica institucional que limite o condicione el ejercicio de estos derechos por razones no previstas en la normativa vigente.</p>
18.28	<p><b>VIERNES PROYECTO DE VIDA</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en el marco del Plan de Bienestar, continuará otorgando una vez al mes el "viernes proyecto de vida", el cual podrá disfrutar el funcionario saliendo de la jornada laboral tres (3) horas antes, conforme al horario laboral.</p> <p>Este beneficio se regirá por los siguientes lineamientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periodicidad: El beneficio podrá ser disfrutado una (1) vez al mes, en viernes, según programación establecida por la Jefatura de Talento Humano o quien haga sus veces.</li> <li>2. Coordinación con el equipo de trabajo: La salida anticipada deberá ser acordada de manera armónica con el jefe inmediato, de manera que no se afecte la continuidad del servicio ni se presenten perjuicios a terceros.</li> <li>3. Aplicación equitativa: El beneficio se otorgará a todas las personas servidoras públicas de la Presidencia de la República, sin distinción de tipo de vinculación, nivel jerárquico o modalidad de trabajo, salvo que por razones excepcionales de servicio público debidamente justificadas se requiera su presencia en la totalidad de la jornada.</li> <li>4. Monitoreo y evaluación: La Oficina de Talento Humano realizará seguimiento a la implementación de esta medida como estrategia de bienestar institucional y conciliación de la vida laboral y personal.</li> </ol>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
18.29	<b>TELETRABAJO AUTÓNOMO, SUPLEMENTARIO O TRABAJO EN CASA PARA MUJERES EMBARAZADAS</b>  El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República otorgará teletrabajo autónomo, suplementario o trabajo en casa a las mujeres en estado de gestación y en periodo de lactancia, cuando así lo requieran.
18.30	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, otorgará flexibilidad en el cumplimiento de la jornada laboral para las mujeres en periodo de gestación y lactancia que así lo requieran y de acuerdo con sus necesidades. Previa coordinación con su jefe inmediato.
18.31	<b>DEL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS</b>  El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, junto con la organización sindical SINEDAPRE, elaborará el plan de capacitación de los funcionarios en aras de fortalecer competencias y conocimientos en relación con las políticas públicas que promueve el sector Presidencia, de conformidad con el Decreto 51 de 2018 y la Circular Conjunta 100-012 de 2023.
18.32	<b>DÍA DEL AUXILIAR DEL SERVICIO</b>  A partir del presente año y de manera continua, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República establecerá un (01) día al año para exaltar la labor de los funcionarios que desarrollen funciones como Auxiliares de Servicios Generales, Casas Privadas y Salones de Estado. Así mismo, realizará jornadas de promoción y capacitación dirigidas a quienes desarrollen estas funciones, en aras de fortalecer y reconocer sus competencias y habilidades.  Las actividades podrán incluir talleres, seminarios, espacios de diálogo y demás acciones formativas que contribuyan al desarrollo profesional y al sentido de pertenencia de este grupo laboral.

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
18.33	<p><b>DE LA DOTACIÓN</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, creará una comisión conformada por dos (2) delegados de la Organización Sindical, quienes acompañarán al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en la etapa precontractual del proceso, en la verificación de los estudios previos y el posterior adelantamiento de la etapa contractual, así como en el seguimiento a la ejecución del proceso.</p> <p>Lo anterior, en aras de facilitar la posibilidad de reclamo por garantía de producto.</p> <p>La entidad se compromete a socializar los procedimientos a tener en cuenta.</p>
18.34	<p><b>ZONA DE DESCANSO</b></p> <p>A partir de la vigencia del presente acuerdo, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, adecuará progresivamente una zona especial de descanso en las instalaciones, dotándolas de sofá, sonido y dispensador de agua, entre otros, reglamentando el uso del mismo.</p>
18.35	<p><b>PARTICIPACIÓN SINDICAL EN EL DISEÑO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO:</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República garantizará la participación de tres (03) representantes de la Organización Sindical SINEDAPRE, en el diseño y elaboración de los planes institucionales de que trata la Circular Conjunta 100-012 de 2023.</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
<b>18.36</b>	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, permitirá que los Servidores Públicos con hijos menores de edad hasta los doce (12) años y/o niños con discapacidad certificada, puedan disfrutar de jornadas especiales en el marco de su jornada laboral, en fechas como: Día de Halloween, día de velitas, día del niño; laborando en jornada continua en uno de los siguientes horarios:</p> <p>De 6:00 a.m. a 11:00 a.m.      De 7:00 a.m. a 12:00 m.      De 8:00 a.m. a 1:00 p.m.      De 9:00 a.m. a 2:00 p.m.</p> <p>Lo anterior, previa concertación con el jefe inmediato para garantizar la prestación del servicio, sin que esto afecte el disfrute aquí concertado.</p>
<b>18.37</b>	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República otorgará medio día de permiso remunerado a los funcionarios con hijos menores de edad (hasta los 17 años) y un (01) día de permiso remunerado para los funcionarios que tengan hijos con condición de discapacidad certificada, con el fin de que puedan celebrar el cumpleaños con su hijo (a), previa solicitud del funcionario y acordado con su jefe inmediato.</p> <p>En caso de que la fecha de cumpleaños sea en un día no laboral, se tomará el siguiente día hábil. Lo anterior, en el marco del convenio 156 de la OIT.</p>
<b>18.38</b>	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, permitirá que los funcionarios con hijos menores de edad escolarizados y/o con discapacidad certificada, puedan desarrollar sus funciones en la modalidad de trabajo en casa durante las semanas de receso estudiantil (octubre) y vacaciones de mitad de año (calendario A y B).</p> <p>El disfrute aquí acordado se efectuará previa concertación con el jefe inmediato, de manera que se garantice la adecuada prestación del servicio, sin menoscabar los derechos previamente acordados, y procurando que cualquier ajuste se realice de común acuerdo entre las partes. Lo anterior, en el marco del convenio 156 de la OIT.</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
18.39	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República hará participe en los términos del Decreto 51 de 2018 y la Circular Conjunta 100-012 de 2023, del Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, a mínimo dos (2) delegados de la Organización Sindical SINEDAPRE, en las mesas temáticas e instancias de participación que no impliquen la elección de sus miembros por votación de los trabajadores y que sus actuaciones no estén sujetas a reserva legal.</p>
18.40	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República llevará a cabo una revisión técnica y objetiva con el fin de avanzar en la identificación y corrección de posibles inequidades, así como en la promoción de la equidad de género en el entorno laboral, se constituirá una Mesa Técnica entre el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República junto con dos representantes de la Organización Sindical SINEDAPRE, con el fin de implementar políticas institucionales orientadas a la eliminación de brechas de género, promoviendo la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor, en cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, equidad y no discriminación.</p> <p>Para ello, se establecerán mecanismos de seguimiento y campañas de sensibilización en equidad de género.</p>
18.41	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, durante el proceso de estructuración del Plan de Bienestar para cada vigencia, garantizará la participación de un (1) representante de la Organización Sindical SINEDAPRE, con el fin de establecer hojas de ruta que logren beneficiar a todos los funcionarios.</p> <p>Lo anterior, teniendo en cuenta lo estipulado en el Decreto 51 de 2018 y la Circular Conjunta No. 100-012 de 2023.</p>
18.43	<p><b>DEL MEJORAMIENTO DE LAS CARGAS LABORALES Y EQUIPOS DEL GRUPO DE TRABAJO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, definirá un plan progresivo de adecuación mejoramiento y/o dotación de equipos de cómputo, teclados ergonómicos, uso de inteligencia artificial, que permitan brindar mayor efectividad, para las labores que se desarrollan</p>



NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
	en el grupo de Atención a la Ciudadanía, durante los próximos dos años, para lo cual el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, dispondrá una partida presupuestal, ajustada a los lineamientos técnicos definidos por el Departamento Nacional de Planeación.
<b>18.45</b>	<p><b>PARTICIPACIÓN Y ELABORACIÓN EJES TEMÁTICOS</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en coordinación con la Organización Sindical SINEDAPRE, diseñará los ejes temáticos de las pruebas en futuros concursos a fin de que estas tengan pertinencia y coherencia con las funciones designadas en los cargos ofertados. Estos ejes temáticos se presentarán ante la Comisión Nacional del Servicio Civil para que los tengan en cuenta en el proceso de concurso.</p> <p><b>PARÁGRAFO ÚNICO:</b> Para la elaboración de este plan progresivo, se nombrará una comisión conjunta conformada por delegados del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y por dos (2) representantes de la Organización Sindical.</p>
<b>18.46</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se compromete a conceder permiso sindical, pasajes de ida y regreso, y viáticos de los representantes de la Organización Sindical – SINEDAPRE, que participen en foros, talleres, seminarios y/o reuniones de carácter sindical a nivel nacional e internacional, conforme al Decreto 303 de 2024 y las normas que los sustituyan o lo modifiquen.
<b>18.47</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, tramitará ante la Sociedad de Activos Especiales – SAE la asignación de un bien inmueble para el desarrollo de actividades culturales y deportivas de los funcionarios de la Entidad
<b>18.51</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, adecuará un espacio idóneo para la atención de emergencias médicas de sus funcionarios y/o visitantes.

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
18.52	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se compromete a exigir a las Entidades Promotoras de Salud (EPS) o quien haga sus veces y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) el desarrollo de sus portafolios de Promoción y Prevención dirigidos a los servidores públicos de la Entidad.</p> <p>Así mismo, promoverá campañas de divulgación de los servicios existentes en la Entidad relacionados con la salud y a su vez, se compromete a generar alianzas con las EPS y las IPS o quien haga sus veces a fin de que desarrollem sus portafolios de servicios con valores preferenciales.</p>
18.53	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República garantizará que, cuando un funcionario, previo concepto médico, requiera una modificación en sus funciones o asignaciones laborales, de manera temporal o permanente, sea reubicado en un cargo que no implique desmejora en sus condiciones salariales ni laborales.</p>
18.54	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se compromete a fomentar la salud mental como una prioridad institucional, alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026, a través de estrategias progresivas como charlas, capacitaciones y espacios de orientación psicosocial, que contribuyan al bienestar emocional de los funcionarios.</p>
18.55	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República garantizará la participación y cobertura del 100 % de sus Funcionarios y sus familias en las actividades de bienestar que se programen durante cada vigencia, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, en particular en lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.10.2, familias ensambladas y familias extensas, teniendo en cuenta el bienestar social como un conjunto de acciones orientadas a mejorar la calidad de vida laboral y personal de los servidores públicos y sus núcleos familiares.</p> <p>La cobertura se prestará bajo demanda, es decir, de acuerdo con el interés y solicitud de los beneficiarios, y en ningún caso podrá discriminarse, excluirse ni relegarse a ningún funcionario o miembro de su núcleo familiar respecto de su participación en las actividades de bienestar. La Presidencia de la República</p>

<b>NUMERAL ACUERDO</b>	<b>ACUERDOS</b>
	adoptará las medidas necesarias para garantizar el acceso efectivo, equitativo y sin barreras a estas iniciativas.
<b>18.56</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se compromete a realizar las adecuaciones y mejoras necesarias en las instalaciones de los comedores institucionales.  Estas intervenciones incluirán, entre otras, la renovación y optimización del mobiliario, incluyendo mesas funcionales y adecuadas, la ampliación del número de hornos, la instalación de dispensadores de agua potable y el mejoramiento integral del sistema de iluminación, con el fin de garantizar condiciones óptimas de bienestar, funcionalidad e higiene para los servidores públicos.
<b>18.57</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, realizará jornadas especiales a los funcionarios que no tienen hijos ni parejas, con el fin de fomentar la inclusión, recreación y la integración dentro de la Entidad.
<b>18.58</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se compromete a dar prioridad, a ampliar el número de cupos conforme a demanda, para la participación en los eventos de recreación como; caminatas, talleres de cocina, cursos de manualidades, entre otros, a los funcionarios que aún no han participado, con el fin de ampliar la cobertura de los beneficios.
<b>18.59</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se comprometerá a establecer y fortalecer los canales para la priorización de sus funcionarios en las actividades de la Caja de Compensación Familiar correspondiente, con el fin de garantizar la participación continua de los funcionarios en actividades de recreación, deporte, descanso, espectáculos culturales y artísticos, así como el acceso efectivo a los beneficios ofrecidos por sus instalaciones, tales como clubes, teatros y centros vacacionales.
<b>18.60</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se compromete a asegurar el acceso al transporte de conexión a las personas que asistan a las excursiones, actividades de recreación y deporte; cuya hora de finalización sea después de las 7pm.




<b>NUMERAL ACUERDO</b>	<b>ACUERDOS</b>
<b>18.61</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se compromete en brindar el transporte a los funcionarios que, por necesidades del servicio, deban extender su jornada laboral en un horario posterior a las 9:00 pm, con el fin de velar por su seguridad.
<b>18.62</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se compromete a brindar un apoyo diferencial en temas de transporte a los empleados que presenten condiciones movilidad física reducida.
<b>18.63</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se compromete a realizar una sensibilización a los jefes y coordinadores, sobre la importancia de la participación de los funcionarios en la Brigada de Emergencia, con el fin de fomentar la participación y el compromiso de esta.
<b>18.64</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, realizará un reconocimiento especial a las y los funcionarios que participen como mínimo en un 70% de las actividades de la brigada, teniendo en cuenta temas de capacitación, pistas de entrenamiento, apoyo en eventos y atención como primer respondiente, tanto en las reposiciones de tiempos para los turnos de descanso de semana santa y fin de año (no acumulables), los cuales podrán oscilar entre 3 a 5 días hábiles, como recompensa por su compromiso.
<b>18.65</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, realizará dos jornadas al mes de Pet Friendly; para que los funcionarios de la Entidad puedan llevar sus mascotas, siempre y cuando no se vea afectada la prestación del servicio.
<b>18.67</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ampliará el tiempo de almuerzo a una hora.
<b>18.68</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, volverá a implementar la chequera emocional, brindando las garantías necesarias, para que su implementación no afecte el servicio y pueda fortalecer el bienestar de los funcionarios.
<b>18.69</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, adoptará mecanismos de evaluación formal a la Caja de Compensación Familiar, con el fin de que haya una base objetiva para la toma de decisiones respecto a permanencia o cambio de la misma, realizando un análisis comparativo y de mercado entre distintas Cajas de



NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
	Compensación, aplicando criterios como: oferta de servicios, facilidades/barreras de acceso a los mismos, cobertura, disponibilidad de sedes e infraestructura física, diversidad de programas ofertados (vivienda, salud, educación, turismo, recreación y deporte, actividades culturales, artísticas y de formación), así como la oferta diferenciada para los miembros del núcleo familiar según los ciclos de vida (niños, adolescentes, adultos, adultos mayores).
<b>18.70</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, generará la ampliación de las jornadas de vacaciones recreativas para los periodos de mitad de año, semana de receso y fin de año. (De lunes a viernes – 5 días a la semana).
<b>18.71</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República otorgará como reconocimiento especial a los funcionarios que se inscriban y culminen los cursos de la oferta académica de la Entidad la compensación de tiempo, aplicable a los turnos programados durante la Semana Santa y el fin de año, de acuerdo con la intensidad horaria del curso realizado, siempre y cuando dichos cursos sean adelantados fuera de la jornada laboral.
<b>18.72</b>	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República garantizará una cobertura integral en riesgos laborales para todos los servidores públicos, sin distinción del tipo de vinculación, asegurando su protección frente a accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>Para ello, se fortalecerán los mecanismos de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y se promoverán mejoras en la cobertura y calidad de las prestaciones ofrecidas por las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), incluyendo la actualización de los niveles de riesgo conforme a las funciones desempeñadas.</p> <p>Asimismo, se adoptarán estrategias orientadas a la prevención y promoción de la salud en el trabajo, con el propósito de garantizar entornos laborales seguros y reducir la exposición a factores de riesgo ocupacional.</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
<b>18.73</b>	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República continuará implementando estrategias integrales de prevención para reducir la incidencia de enfermedades laborales y accidentes de trabajo, garantizando un entorno laboral seguro, saludable y digno para todos los servidores públicos. Para ello, se fortalecerán los programas de salud <b>y</b> seguridad en el trabajo (SG-SST), asegurando el cumplimiento de normativas vigentes y promoviendo una cultura de prevención.</p> <p>Entre las medidas a desarrollar se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Capacitaciones periódicas en prevención de riesgos laborales y autocuidado.</li> <li>· Evaluaciones de riesgos en los diferentes entornos de trabajo y adopción de medidas correctivas.</li> <li>· Acceso a exámenes médicos ocupacionales y seguimiento <b>a</b> condiciones de salud de los trabajadores.</li> <li>· Protocolos de acción y respuesta inmediata ante emergencias laborales.</li> <li>· Promoción del bienestar psicosocial, incluyendo estrategias para mitigar el estrés laboral y prevenir el acoso en el trabajo.</li> </ul>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
18.74	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República continuará implementando las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas y ergonomía en el trabajo, con el objetivo de prevenir enfermedades laborales, reducir riesgos asociados a las condiciones de trabajo y mejorar el bienestar de los servidores públicos.</p> <p>Para ello, se implementarán las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Exámenes médicos ocupacionales periódicos, enfocados en la detección temprana de afecciones relacionadas con la actividad laboral.</li> <li>· Evaluaciones ergonómicas en los diferentes puestos de trabajo para identificar y corregir factores de riesgo.</li> <li>· Adaptación de espacios laborales conforme a principios de ergonomía, asegurando condiciones óptimas para la productividad y la salud.</li> <li>· Recomendaciones y ajustes personalizados, especialmente para servidores con condiciones preexistentes o vulnerabilidades específicas.</li> <li>· Capacitaciones sobre posturas adecuadas, pausas activas y hábitos saludables en el entorno laboral.</li> </ul> <p>Estas medidas contribuirán a la reducción de enfermedades musculo esqueléticas, fatiga y estrés laboral, garantizando un ambiente de trabajo seguro, saludable y eficiente.</p>
19	<p style="text-align: center;"><b>VI. BIENESTAR (Garantías Prepensionados)</b></p> <p><b>GARANTÍAS DE LOS PRE PENSIONADOS</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, tendrá en cuenta las garantías laborales, a fin de que los pre pensionados en proceso de adaptación para retirarse de la Entidad mantengan su estabilidad laboral de acuerdo con la ley y la jurisprudencia.</p> <p><b>Parágrafo único:</b> El Departamento Administrativo de la</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
	<p>Presidencia de la República, desarrollará programas para los pre pensionados orientados a realizar un nuevo proyecto de vida personal durante los tres (3) meses siguientes a la firma del presente acuerdo. En tal sentido, se expedirán planes y programas de la vigencia, a través del desarrollo de mesas temáticas, contando con la participación de la Organización Sindical, en concordancia con lo establecido en la Circular Conjunta 100-012 de 2023. Así mismo, se realizará el seguimiento a la implementación de estos planes.</p> <p>Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2022 -2026: cumplir lo propuesto en el numeral 2. Seguridad humana y justicia social. Aparte No. 6. Trabajo digno y decente. Literal d. Modernización y transformación del empleo público.</p> <p>Aparte (retiro laboral) "... También se diseñará un Programa Nacional de Bienestar, incluyendo un programa de desvinculación asistida (...).</p>
20	<p><b>GARANTÍAS PARA PERSONAS SUJETO DE ESPECIAL PROTECCIÓN.</b></p> <p>Ningún servidor público que goce de estabilidad laboral reforzada (personas con discapacidad, mujeres embarazadas, en licencia de maternidad o en periodo de lactancia, pre pensionados, aforados sindicales, trabajadores en licencia médica o con enfermedades laborales debidamente calificadas o catastróficas, madres y/o padres cabezas de hogar y víctimas de violencia intrafamiliar) por motivos de salud o situación de vulnerabilidad, podrá ser desvinculado de su cargo en razón a su condición.</p> <p>En los casos en que exista una causa legal para la terminación de su vinculación, la Entidad deberá solicitar previamente la autorización del Ministerio del Trabajo, conforme a lo establecido en la Ley y la jurisprudencia.</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
21	<p><b>ESTABILIDAD LABORAL</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República ejercerá su facultad discrecional para la designación y remoción de funcionarios en cargos de libre nombramiento y remoción, en estricto respeto a los principios constitucionales de igualdad y no discriminación. Aunque la discrecionalidad es una característica inherente a estos cargos, su ejercicio está sujeto a límites constitucionales y legales que buscan proteger los derechos de los servidores públicos y garantizar una administración pública basada en los principios de igualdad, mérito y transparencia.</p> <p>Asimismo, en caso de modificación, reestructuración o cualquier cambio en la estructura de la planta de personal, garantizará la protección del empleo y la estabilidad laboral de los servidores públicos con vinculación vigente, conforme a lo establecido en la Constitución, la ley y la jurisprudencia. En particular, se respetarán las garantías derivadas de la estabilidad laboral reforzada en favor de personas en condición de discapacidad, mujeres embarazadas o en licencia de maternidad, trabajadores aforados sindicales y personas próximas a pensionarse, entre otros grupos con protección especial.</p> <p>En este sentido, la Corte Constitucional, en sentencias como la SU-446 de 2011 y la T-372 de 2017, ha reiterado que la "<i>...reestructuración administrativa no exime al Estado del deber de adoptar medidas diferenciadas para evitar la terminación injustificada de contratos o nombramientos cuando se trata de servidores públicos con estabilidad laboral reforzada...</i>", debiendo agotarse previamente las alternativas de reubicación o ajustes razonables. Esta obligación se encuentra además respaldada en el Título 12, Capítulo 1, Artículo 2.2.12.1.1.1. y siguientes del Decreto 1083 de 2015, que establece el régimen de protección laboral reforzada para personas con discapacidad en el empleo público, exigiendo autorización previa del Ministerio del Trabajo para la desvinculación de personas en dicha condición y la adopción de medidas de inclusión laboral por parte de las entidades del Estado.</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
	<p>Adicionalmente, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República implementará una política integral orientada a la eliminación de la tercerización y la precarización laboral, asegurando condiciones de trabajo dignas y equitativas dentro de la entidad, en armonía con el principio de trabajo decente y el respeto a los derechos fundamentales de los trabajadores.</p>
22	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República reconoce la importancia del talento humano y la experiencia acumulada por los servidores públicos en provisionalidad, así como la necesidad de garantizar condiciones laborales dignas y estables, el debido proceso y la estabilidad relativa de los funcionarios provisionales. Por ello, la Entidad implementará una priorización de nombramientos de los servidores públicos en provisionalidad que podrían ser desvinculados como producto del proceso de concurso que adelante la entidad competente, garantizando que puedan ser nombrados en vacantes actuales o futuros, siempre y cuando los servidores cumplan con los requisitos legales y técnicos para el cargo, respetando el derecho preferencial de Carrera Administrativa y los principios establecidos en la normatividad vigente y la jurisprudencia.</p> <p>Para el mecanismo de priorización la Presidencia de la República junto con la Organización Sindical SINEDAPRE elaborará e implementará un protocolo institucional, que promueva la estabilidad laboral, la valoración del mérito y la experiencia acumulada de los funcionarios provisionales, en concordancia con el principio de trabajo digno y decente, como lo ha reiterado la Corte Constitucional en diferentes sentencias.</p>
23	<p><b>FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SINDICALES</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, realizará como mínimo cuatro (4) capacitaciones anuales dirigidas a funcionarios y directivos de la Entidad, con el fin de promover el ejercicio efectivo de la libertad sindical, el derecho de asociación y de negociación colectiva y generar una nueva cultura de relaciones laborales.</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
24	<p><b>PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS SINDICALES: NO REPRESALIAS NI DISCRIMINACIÓN CONTRA SINDICALISTAS</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República junto con la Organización Sindical elaborará e implementará en los cuarenta y cinco (45) días siguientes al firma del presente acuerdo, una ruta de atención para recibir los casos de presuntas vulneraciones contra el ejercicio del derecho de asociación sindical, asegurando que ningún servidor público sea objeto de represalias, discriminación o persecución por su participación en actividades sindicales. Dicha ruta contendrá, como mínimo, las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cumplimiento de las normas nacionales e internacionales sobre libertad sindical y negociación colectiva.</li> <li>· Prohibición expresa de represalias, sanciones o despidos contra trabajadores como producto del ejercicio de la libertad sindical, derecho de asociación y negociación colectiva.</li> <li>· Mecanismos de denuncia y protección para los sindicalistas en caso de vulneraciones a sus derechos.</li> <li>· Fomento del diálogo social y la concertación entre la administración y las organizaciones sindicales para la solución de conflictos laborales.</li> <li>· Fomentar una cultura de rechazo al uso de lenguaje desobligante, actos discriminatorios o estigmatización en contra de los líderes y afiliados al sindicato.</li> </ul> <p>Con estas acciones, se garantizará un entorno laboral democrático y respetuoso, donde el ejercicio de los derechos sindicales se realice sin temor a represalias ni discriminación.</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
25	<p><b>Respeto y Fortalecimiento del Derecho a la Asociación Sindical</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República reafirma su compromiso con el respeto, protección y fortalecimiento del derecho a la asociación sindical, garantizando que los servidores públicos puedan organizarse libremente, afiliarse a sindicatos y participar en actividades sindicales sin temor a represalias o discriminación.</p> <p>Para ello, se adoptarán las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Garantía del ejercicio pleno de la libertad sindical, conforme a la Constitución, la ley y los convenios internacionales ratificados por Colombia.</li> <li>· Promoción del diálogo social y la negociación colectiva como mecanismos fundamentales para la concertación laboral.</li> <li>· Protección contra cualquier forma de represalia o discriminación hacia los trabajadores sindicalizados.</li> <li>· Fortalecimiento de los espacios de participación de las organizaciones sindicales en la formulación de políticas laborales dentro de la entidad.</li> <li>· Capacitaciones y sensibilización sobre derechos sindicales dirigidas a funcionarios y directivos, promoviendo una cultura de respeto y convivencia laboral.</li> </ul> <p>Con estas acciones, se busca consolidar un entorno institucional donde la libertad sindical sea garantizada, permitiendo la defensa de los derechos laborales y el fortalecimiento de la democracia en el ámbito del empleo público.</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
26	<p><b>Eliminación de la violencia y acoso en el trabajo</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República establecerá e implementará mecanismos efectivos de denuncia y protección para prevenir, atender y sancionar cualquier forma de abuso laboral, acoso, discriminación o maltrato dentro del entorno de trabajo. Lo anterior de conformidad con la normatividad vigente al respecto, y tomando como referencia los principios orientadores del Convenio 190 de la OIT.</p> <p>Para ello, se adoptarán las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Creación de canales de denuncia seguros y confidenciales, accesibles para todos los servidores públicos.</li> <li>· Protección contra represalias para quienes denuncien abusos, garantizando su seguridad y estabilidad laboral.</li> <li>· Protocolos claros de atención y respuesta ante casos de acoso laboral, violencia o maltrato en el trabajo.</li> <li>· Investigaciones imparciales y sanciones proporcionales en casos comprobados de abuso, conforme a la ley.</li> <li>· Capacitaciones y campañas de sensibilización sobre derechos laborales y prevención del abuso en el entorno de trabajo.</li> </ul> <p>Con estas acciones, se busca garantizar un ambiente laboral seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de abuso o discriminación, promoviendo el bienestar y la dignidad de todos los servidores públicos.</p>
27.1	<p style="text-align: center;"><b>VI. BIENESTAR (Formación y Capacitación)</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, buscará suscribir convenios con universidades públicas como la ESAP, UNAL, entre otras, para formalizar un programa de becas y/o estímulos, para que los funcionarios puedan concursar y beneficiarse de ellas.</p>

<b>NUMERAL ACUERDO</b>	<b>ACUERDOS</b>
<b>27.2</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, realizará cinco capacitaciones anuales, enfocadas en consolidar y fortalecer los emprendimientos generados por los funcionarios y sus familias.
<b>27.3</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se compromete a fortalecer el conocimiento que tienen los funcionarios, mediante capacitaciones sobre MIPG, formulación de proyectos, gestión y administración de recursos y demás temas referentes a la administración pública.
<b>27.4</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se compromete a generar una alianza con el SENA, para que los funcionarios puedan tener acceso a la oferta académica en cursos cortos y de cadena de formación.
<b>27.5</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se compromete a fomentar el bilingüismo al interior de la Entidad, implementando alianzas con distintas instituciones que brinden esta oferta educativa con modalidades flexibles y prácticas.
<b>VI. BIENESTAR</b> <b>(De la Inducción y Reinducción)</b>	
<b>29</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, informará a los servidores públicos actuales y futuros, acerca del derecho de asociación sindical, independientemente del tipo de vinculación desde el momento en que se formalice; para el efecto, una comisión designada por la organización sindical participará en los eventos de inducción y reinducción, ya sean estos virtuales o presenciales.
<b>VI. BIENESTAR</b> <b>(De la Evaluación del Desempeño)</b>	
<b>30</b>	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y la Organización Sindical SINEDAPRE acuerdan que, a partir de la suscripción del presente documento, en el marco de la Evaluación del Desempeño Laboral, el nivel de excelencia se obtendrá con una calificación a partir del 90% para efectos del Plan de Incentivos.</p> <p>Así mismo, la Entidad se compromete a revisar y actualizar el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral, establecido en la Resolución 0010 de 2017, frente al</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
	componente de evaluación por áreas y/o dependencias realizada por la Oficina de Control Interno.
<b>VI. BIENESTAR</b> <b>(Gestión, Seguridad y Desplazamiento)</b>	
31	<p><b>ADOPCIÓN DE PROTOCOLO DE RIESGO PÚBLICO EN EL MARCO DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS.</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y la Organización Sindical SINEDAPRE acuerdan dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del presente documento, elaborar y expedir un protocolo de riesgos que establezcan medidas de prevención, atención y protección para la ejecución de comisiones de servicios en el cual se contemplen situaciones de orden público.</p>
31.1	<p><b>COMPENSACIÓN DE TIEMPO PARA LOS FUNCIONARIOS QUE HAN ESTADO EN UNA COMISIÓN DE SERVICIOS</b></p> <p>El funcionario que como producto del cumplimiento de una comisión de servicios exceda su jornada laboral, previo acuerdo con su jefe inmediato y acorde con la necesidad del servicio, tendrá derecho a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Un descanso compensado, que podría ser de un día o proporcional, si la comisión se realizó en día de descanso (dominical o festivo) o excede la jornada laboral; o</li> <li>b. Realizar trabajo desde casa durante un (1) día calendario posterior al cumplimiento de la comisión, y si su retorno coincide con un fin de semana o puente festivo, dicho día de trabajo se trasladará al siguiente día hábil.</li> </ul> <p>Para acceder a uno de estos beneficios, se tendrá en cuenta el informe del cumplimiento de la comisión de servicios, dejando constancia de las fechas, tiempos y actividades realizadas.</p>
<b>VI. BIENESTAR</b> <b>(De las Comisiones Internacionales)</b>	

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
32	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se compromete a conceder permiso sindical, pasajes de ida y regreso y viáticos de los representantes de la Organización Sindical – SINEDAPRE, que participen en foros, talleres, seminarios y/o reuniones de carácter sindical a nivel nacional e internacional, conforme al Decreto 303 de 2024 y las normas que los sustituyan o lo modifiquen.
33	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República gestionará al interior de la entidad, de común acuerdo con la Organización Sindical y de conformidad con la disponibilidad, la asignación de un espacio para el funcionamiento del Sindicato a fin de facilitar el desarrollo de sus actividades.
<b>V. POLÍTICA LABORAL Y SALARIAL</b>	
34.5	<p>En cumplimiento de los principios de equidad, progresividad y reconocimiento del mérito establecidos en el Decreto 1083 de 2015, en el marco del proceso de rediseño institucional el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, continuará adelantando las gestiones orientadas a incrementar en dos grados la escala de los empleos correspondientes a los niveles asistencial, técnico y profesional de la planta de personal.</p> <p>Esta medida busca reconocer la experiencia acumulada, la carga funcional real y la contribución de los servidores públicos al cumplimiento de los fines institucionales, en el marco de una política de dignificación y fortalecimiento del empleo público.</p>
34.10	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República otorgará a los servidores públicos un reconocimiento simbólico por su antigüedad, el cual podrá consistir en un diploma, medalla u otro distintivo institucional.</p> <p>Adicionalmente, como parte de las estrategias de bienestar, se concederá un pasadía para quienes cumplan 5, 10 o 15 años de servicio, y una noche de alojamiento en un centro vacacional, a través de la caja de compensación con la que se tenga convenio vigente, para quienes cumplan 20, 25 o 30 años. Estos beneficios se otorgarán al funcionario y a un acompañante, en consideración a que las políticas de</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
	bienestar institucional reconocen la relevancia del entorno familiar en el desarrollo integral del servidor público. Este acuerdo quedará sujeto a las acciones y gestiones presupuestales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
<b>34.13</b>	<p>En cumplimiento de los principios de equidad, progresividad y reconocimiento del mérito establecidos en el Decreto 1083 de 2015, en el marco del proceso de rediseño institucional el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, continuará adelantando las gestiones orientadas a incrementar hasta en dos (2) grados la escala de los empleos correspondientes a los niveles asistencial, técnico y profesional de la planta de personal.</p> <p>Esta medida busca reconocer la experiencia acumulada, la carga funcional real y la contribución de los servidores públicos al cumplimiento de los fines institucionales, en el marco de una política de dignificación y fortalecimiento del empleo público.</p>
<b>34.14</b>	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República fortalecerá el sistema de estímulos a través de reconocimientos pecuniarios y no pecuniarios, para los funcionarios que participen activamente y contribuyan con la innovación y mejora en los procesos de la Entidad.</p> <p>Los incentivos pecuniarios podrán consistir en reconocimientos económicos u otros beneficios monetarios puntuales, mientras que los incentivos no pecuniarios podrán incluir reconocimientos simbólicos, oportunidades de capacitación, tiempo libre compensatorio y difusión institucional de sus logros.</p>
<b>34.15</b>	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.4.1 Decreto 1083 de 2015, revisará y actualizará, al menos cada dos (2) años, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, con el fin de garantizar la correspondencia entre las funciones asignadas a los empleos y las necesidades institucionales, técnicas y misionales de la entidad.</p> <p>Dicha revisión deberá considerar las cargas laborales reales, el contexto organizacional y los principios de racionalización, eficacia administrativa y bienestar del talento humano.</p>

<b>NUMERAL ACUERDO</b>	<b>ACUERDOS</b>
<b>35.3</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República concederá la opción de Comisión para ocupar cargos de Libre Nombramiento y Remoción, a aquellos funcionarios de Carrera Administrativa con nivel sobresaliente y cumplimiento de requisitos mínimos, conforme al cumplimiento estricto de la normativa vigente.
<b>35.3.1</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se compromete a garantizar, de manera trimestral, la divulgación y promoción oportuna de las convocatorias y concursos públicos ofertados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través del correo institucional, con el fin de asegurar que toda la población vinculada a la Entidad tenga pleno conocimiento de los procesos en curso. Lo anterior, en cumplimiento de los principios de transparencia, equidad y acceso a la información.
<b>35.4</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República aplicará el marco normativo vigente relativo a las prácticas laborales, particularmente las leyes 1780 de 2016, 2039 y 2043 de 2020 y sus decretos reglamentarios, como política del primer empleo, así como la normatividad que a futuro se expida sobre el tema.
<b>35.5</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República implementará acciones para el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 2011 de 2017, artículo 2.2.12.2.3 y la normatividad que a futuro se expida sobre el tema, con relación al porcentaje de vinculación de personas con discapacidad.  Así mismo, se tendrá en cuenta el criterio de priorización de las personas con discapacidad para los procesos de selección que se adelanten por parte de la Entidad y de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
<b>35.6</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, proporcionará y asumirá los costos necesarios de las comisiones, a los líderes sindicales debidamente acreditados por SINEDAPRE, para fortalecer su participación en todo tipo de actividades tales como: seminarios, capacitaciones, foros, etc. que promuevan el fortalecimiento sindical.

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
35.7	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, creará junto con el personal idóneo en temas de seguridad, una ruta de protección, autoprotección y de atención, en casos de riesgo por orden público, para los servidores públicos que acuden en representación de la entidad en actividades públicas en comisión de servicios.</p>
35.8	<p><b>GARANTÍAS PARA PERSONAS SUJETO DE ESPECIAL PROTECCIÓN.</b></p> <p>Ningún servidor público que goce de estabilidad laboral reforzada (personas con discapacidad, mujeres embarazadas, en licencia de maternidad o en periodo de lactancia, pre pensionados, aforados sindicales, trabajadores en licencia médica o con enfermedades laborales debidamente calificadas o catastróficas, madres y/o padres cabezas de hogar y víctimas de violencia intrafamiliar) por motivos de salud o situación de vulnerabilidad, podrá ser desvinculado de su cargo en razón a su condición.</p> <p>En los casos en que exista una causa legal para la terminación de su vinculación, la Entidad deberá solicitar previamente la autorización del Ministerio del Trabajo, conforme a lo establecido en la Ley y la jurisprudencia.</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
35.9	<p><b>Política de Transición de los empleos de libre nombramiento y remoción a cargos de carrera administrativa</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se compromete a implementar una política integral de gestión del talento humano en el marco del rediseño institucional, fundamentada en los principios de mérito, equidad, inclusión y diálogo social, que contemple:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La revisión técnica de perfiles y funciones de los empleos, garantizando su actualización con base a la pertinencia funcional y necesidades misionales.</li> <li>2. El diseño e implementación de un plan de tránsito progresivo de los empleos de libre nombramiento y remoción a carrera administrativa, que asegure condiciones justas y transparentes de acceso, preparación y permanencia para el personal vinculado.</li> <li>3. La conformación de una mesa técnica-laboral con participación efectiva de la organización sindical SINEDAPRE, en la que se establezcan los criterios de transición, condiciones de permanencia y mecanismos de acompañamiento institucional durante el proceso de rediseño.</li> <li>4. La puesta en marcha de una estrategia de comunicaciones internas, con enfoque pedagógico, progresivo y oportuno, que informe y oriente al personal frente a los cambios estructurales y sus efectos laborales.</li> <li>5. El diseño y aplicación de medidas de protección especial para servidores en condición de discapacidad, próximos a cumplir requisitos de pensión o con responsabilidades de cuidado, conforme al marco normativo vigente en materia de inclusión, estabilidad laboral reforzada y enfoque de derechos.</li> <li>6. La actualización del Plan Institucional de Capacitación y del Programa de Bienestar Social, en coherencia con la nueva estructura organizacional, con énfasis en el fortalecimiento de competencias laborales, la adaptación al cambio y la promoción de la salud mental y emocional del personal.</li> </ol>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
35.10	<p><b>Política de Transición de los empleos de libre nombramiento y remoción a cargos de carrera administrativa</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se compromete a implementar una política integral de gestión del talento humano en el marco del rediseño institucional, fundamentada en los principios de mérito, equidad, inclusión y diálogo social, que contemple:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La revisión técnica de perfiles y funciones de los empleos, garantizando su actualización con base a la pertinencia funcional y necesidades misionales.</li> <li>2. El diseño e implementación de un plan de tránsito progresivo de los empleos de libre nombramiento y remoción a carrera administrativa, que asegure condiciones justas y transparentes de acceso, preparación y permanencia para el personal vinculado.</li> <li>3. La conformación de una mesa técnica-laboral con participación efectiva de la organización sindical SINEDAPRE, en la que se establezcan los criterios de transición, condiciones de permanencia y mecanismos de acompañamiento institucional durante el proceso de rediseño.</li> <li>4. La puesta en marcha de una estrategia de comunicaciones internas, con enfoque pedagógico, progresivo y oportuno, que informe y oriente al personal frente a los cambios estructurales y sus efectos laborales.</li> <li>5. El diseño y aplicación de medidas de protección especial para servidores en condición de discapacidad, próximos a cumplir requisitos de pensión o con responsabilidades de cuidado, conforme al marco normativo vigente en materia de inclusión, estabilidad laboral reforzada y enfoque de derechos.</li> <li>6. La actualización del Plan Institucional de Capacitación y del Programa de Bienestar Social, en coherencia con la nueva estructura organizacional, con énfasis en el fortalecimiento de competencias laborales, la adaptación al cambio y la promoción de la salud mental y emocional del personal.</li> </ol>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
35.11	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se compromete a elaborar e implementar un protocolo institucional de acciones afirmativas de reubicación de funcionarios vinculados en provisionalidad, de las que trata el parágrafo 3, artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 del 2015, en el marco del proceso de rediseño o modificación de la planta de personal. Dicho protocolo se formulará conforme a los criterios de priorización establecidos por la ley, especialmente aquellos relacionados con la estabilidad laboral reforzada.</p> <p>Este instrumento buscará garantizar la continuidad laboral, el respeto por la experiencia institucional, y el principio de igualdad de oportunidades, y será construido con la participación de la Organización Sindical SINEDAPRE.</p>
35.12 y 38	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en concordancia con la Sentencia C-614 de 2009 y las Circulares Conjuntas del DAFFP 100-005 de 2022, 100-006 y 100-011 de 2023, Circular Conjunta 01 de 2023 de la Procuraduría General de la Nación, la Circular Externa CNSC 2023RS005458 y la Circular Externa 100-001 de 2024 del DAFFP, realizará la identificación y mapeo de funciones estructurales que son desarrolladas mediante figuras contractuales estudiando la viabilidad de la ampliación progresiva de la planta de personal conforme a los criterios técnicos, fiscales y organizacionales.</p>
35.13	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se compromete a diseñar una estrategia de asignación de actividades en el marco de las funciones, con el fin de establecer responsabilidades de acuerdo con el nivel jerárquico de cada funcionario y evitar la extralimitación de funciones.</p>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
35.14	<p><b>Solicitud de Capacitaciones de la CNSC para el Acceso a la Carrera Administrativa</b></p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República gestionará ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC la realización de jornadas de capacitación, orientación y acompañamiento técnico, dirigidas a los servidores públicos y demás colaboradores de la Entidad, con el propósito de facilitar su acceso efectivo y con enfoque de mérito a los concursos de carrera administrativa.</p> <p>Estas capacitaciones tendrán como finalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar información especializada y actualizada sobre la normatividad aplicable, los procedimientos de inscripción, verificación de requisitos mínimos y fases del concurso.</li> <li>2. Fortalecer las competencias de los aspirantes, especialmente en aspectos relacionados con la comprensión de pruebas, manejo de plataformas, y estrategias de preparación.</li> <li>3. Promover la igualdad real de oportunidades en el acceso a empleos públicos de carrera, conforme al artículo 125 de la Constitución Política, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.</li> <li>4. La solicitud se realizará en el marco de la colaboración armónica entre entidades del Estado, y podrá complementarse con jornadas internas de socialización por parte de la Presidencia de la República, materiales pedagógicos y espacios de participación con el acompañamiento de las organización sindical SINEDAPRE.</li> </ol>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República actualizará el lineamiento L-TH-08 del proceso de Talento Humano, para la priorización en la ocupación de las vacantes definitivas generadas por retiro, pensión o cualquier otra causal legal, en favor de los funcionarios que ya se encuentren vinculados a la entidad y que cumplan con el perfil laboral y los requisitos del cargo.</p>
<b>35.15</b>	<p>Para los cargos de libre nombramiento y remoción se respetará la discrecionalidad de quien ejerza la facultad nominadora dentro de los límites establecidos por la Constitución Política de Colombia, la ley y la jurisprudencia. No obstante, se estudiará la posibilidad de implementar un mecanismo de promoción interno que se fundamente en el mérito, eficacia y transparencia, de los funcionarios que se encuentren vinculados a la Entidad y que de igual forma cumplan con el perfil laboral y los requisitos del cargo.</p>
<b>35.20</b>	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, elaborará y publicará acciones afirmativas para garantizar el derecho al trabajo de personas con especial protección (personas con discapacidad, mujeres embarazadas, en licencia de maternidad o en periodo de lactancia, pre pensionados, aforados sindicales, trabajadores en licencia médica o con enfermedades laborales debidamente calificadas o catastróficas, furo de salud conforme a lo establecido por la jurisprudencia, madres y/o padres cabezas de hogar y víctimas de violencia intrafamiliar).</p>
<b>35.22</b>	<p>En el marco de una política institucional de trabajo digno y decente, en los contratos que impliquen el suministro de un servicio a través de personal o tercerización del mismo, ante alguna queja en materia laboral de este personal, la Presidencia de la República dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la misma, buscando resolver la controversia, convocará una mesa de conciliación, para lo anterior la empresa contratante (empleador del tercerizado) deberá atender las citaciones tendientes a resolver las controversias que pudieran presentarse con sus trabajadores y de no ser posible se presentará el caso ante el Ministerio del Trabajo para los fines pertinentes.</p> <p>Igualmente, la Presidencia de la República gestionará ante Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces, incluir una</p>

<b>NUMERAL ACUERDO</b>	<b>ACUERDOS</b>
	cláusula que establezca que para la terminación del contrato el proveedor deberá estar al día con sus obligaciones laborales.
<b>35.23</b>	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, conforme a las declaraciones públicas del Señor presidente Gustavo Francisco Petro Urrego, deberá destinar los recursos necesarios para que la Organización Sindical SINEDAPRE en conjunto con la Entidad, organicen los "Viernes Sindicales" y otras actividades culturales, buscando sinergia con los demás sindicatos del país.</p> <p>La Presidencia de la República en conjunto con la Organización Sindical SINEDAPRE reglamentará la periodicidad y la logística de las actividades.</p>
<b>35.24</b>	<p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en conjunto con la Organización Sindical SINEDAPRE, revisará y ajustará la metodología de calificación de desempeño laboral a los funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción y Provisionalidad, donde sea tenido en cuenta el compromiso, la calidad del servicio prestado y el enfoque diferencial (discapacidad, entre otros), sin que la subjetividad del evaluador influya en el resultado de la calificación, con el objetivo de estandarizar el proceso de gestión de personal.</p> <p>Lo anterior, con el fin de asegurar la objetividad dentro del ejercicio y se evite la discriminación sobre el servidor público.</p>
<b>35.25</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en consulta y teniendo en cuenta su participación activa con la Organización Sindical SINEDAPRE, continuará adelantando estudios técnicos referentes a la carrera administrativa en la Entidad, teniendo en cuenta las acciones afirmativas y la naturaleza de los cargos.
<b>35.26</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, adoptará un acto administrativo que establezca las prácticas y pasantías estudiantiles, de conformidad con lo establecido en las Leyes 2039 y 2043 de 2020. Así mismo, la Presidencia de la República comunicará a todos los funcionarios sobre estas convocatorias, con el fin de que sus familiares se puedan postular.

<b>NUMERAL ACUERDO</b>	<b>ACUERDOS</b>
<b>35.27</b>	El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se compromete a implementar prácticas y procedimientos no discriminatorios alrededor de la organización sindical, la afiliación sindical y la actividad de los líderes sindicales.
<b>36</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>  El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se acogerá a lo que establezca la Ley, respecto de la jornada laboral aplicable al régimen de los servidores públicos, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0420 de 2023, teniendo en cuenta lo acordado en el numeral 18.67 del presente documento.
<b>37</b>	<b>MESA TEMÁTICA DE TELETRABAJO AUTÓNOMO, SUPLEMENTARIO O TRABAJO EN CASA.</b>  El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República incluirá en la mesa temática de teletrabajo autónomo, suplementario o trabajo en casa a dos (2) representantes de la Organización Sindical SINEDAPRE, de conformidad con lo establecido en Ley 1221 de 2008 y el Decreto 51 de 2018.
<b>40</b>	<b>PARTICIPACIÓN.</b>  El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se compromete a reglamentar internamente los Comités de Convivencia Laboral y de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el sentido de reservar uno de los escaños de la representación de los trabajadores a una persona en condición de discapacidad y otro a una mujer.
<b>41</b>	<b>LENGUAJE INCLUSIVO.</b>  El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, promoverá una cultura de respeto a la igualdad de oportunidades y de trato en el empleo y la ocupación como derecho fundamental en el trabajo, a través del lenguaje incluyente y todas las demás medidas necesarias.

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
43	<p><b>Implementación del Lineamiento de Readaptación Profesional y Laboral</b></p> <p>En concordancia con el Lineamiento de Política de Readaptación Laboral emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (2015) y su Guía de Ejecución (2016), la Presidencia de la República se compromete a desarrollar e implementar un programa institucional de readaptación profesional y laboral, orientado a brindar acompañamiento técnico, formativo y psicosocial a los servidores públicos que, como consecuencia de procesos de rediseño institucional, pérdida de capacidad laboral, desvinculación inminente o cambio funcional, requieran fortalecer su empleabilidad o reorientar su perfil ocupacional.</p> <p>El programa incluirá como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La conformación de un Comité de Readaptación Laboral, liderado por la Dirección de Talento Humano, con participación de representantes institucionales y, cuando corresponda, de las organizaciones sindicales.</li> <li>2. La realización de un diagnóstico individual y colectivo, para identificar competencias, experiencia, necesidades formativas y oportunidades de reubicación o reinserción laboral.</li> <li>3. El diseño e implementación de planes de acción personalizados, que incluirán estrategias de fortalecimiento de habilidades, acceso prioritario al Plan Institucional de Capacitación, formación en habilidades blandas y tecnológicas, y acciones de reconversión o transición laboral.</li> <li>4. El acompañamiento psicosocial y orientación vocacional para fortalecer la autoestima, resiliencia y capacidad de adaptación de los servidores en proceso de reubicación o sin asignación temporal de funciones.</li> <li>5. El acceso a mecanismos de intermediación laboral, redes de empleabilidad, orientación para el emprendimiento y apoyo institucional para el acceso a procesos de formación externa en articulación con el SENA, ESAP y otras entidades.</li> </ol>

NUMERAL ACUERDO	ACUERDOS
	<p>6. El monitoreo y evaluación del programa de readaptación, con indicadores de efectividad y cobertura, para garantizar su mejora continua y sostenibilidad.</p> <p>Estas acciones se adelantarán con un enfoque de derechos, dignidad humana y justicia laboral, en línea con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Ley 361 de 1997, y el Decreto 498 de 2020.</p>

De existir algún error de forma que no coincida con los acuerdos firmados, será dirimido mediante una fe de erratas o cualquier otro mecanismo que resuelva el conflicto de escritura.

Hará parte integral de la presente, el acta de los acuerdos y no acuerdos y el acta de instalación de la mesa de negociación colectiva laboral.

Para constancia, se firma en Bogotá, D. C., tres (3) ejemplares de la presente acta por quienes en ella intervinieron, el 11 de julio de 2025.

**FIRMAS:**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.**



ANGIE LIZETH RODRÍGUEZ FAJARDO

Directora del Departamento Administrativo  
de la Presidencia de la República



RUBÉN CABALLERO PARDO

Negociador

JESÚS REITHER CÓRDOBA SÁNCHEZ  
Negociador

ANDREA ESTHER CASTRO LATORRE  
Negociadora

TERESA LÓPEZ CAMARGO  
Negociadora

SINDICATO DE EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - SINEDAPRE:

HERLINDA ORDÓÑEZ PERDOMO  
Presidenta

JAIME A. GAITÁN QUIMBAYA  
Negociador

KETLIN A. MAGDANIEL RODRÍGUEZ  
Negociador

KAREN N. CARMONA ROMERO  
Negociadora

CAMILO E. OSPINA MALDONADO  
Negociador  
Negociadora

CLAUDIA P. BUENO RAMÍREZ

ROLANDO GAMARRA FIGUEREDO  
Contratista

Aprobó:

LUZ DARY CRUZ ORTIZ

JEFE OFICINA TALENTO HUMANO

ALEJANDRO MELO

Asesor