

Acuerdo Colectivo 2022 – 2023

Por medio del cual se pactan los compromisos logrados en el proceso de negociación colectiva, efectuado entre la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y la Asociación Sindical de Empleados de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – ASESSPU.

Que de acuerdo con lo previsto en el acta de instalación de las mesas de negociación del pliego de solicitudes presentado por ASESSPU, dicho proceso se desarrolló entre el 28 de junio de 2022 y el 01 de agosto de 2022.

Que el día 01 de agosto de 2022 culminó el proceso de negociación, en el cual se levantaron actas parciales de los puntos acordados, que serán parte integral del presente acuerdo colectivo y que tendrán vigencia hasta la vigencia 2023.

A continuación, se relacionan los acuerdos a los que llegaron las partes en el marco del proceso de negociación, los cuales tendrán el carácter de permanencia y continuidad, así:

Capítulo I

GENERALIDADES DEL ACUERDO

SOLICITUD:

Primera: Principio de continuidad de los acuerdos. En cumplimiento del principio de progresividad y no regresividad, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – Superservicios, seguirá aplicando todos los acuerdos suscritos, los cuales se han adoptado mediante la Resolución 20175290493062 del 8 de mayo de 2017, Acuerdo Colectivo de 15 de mayo de 2018, Resolución 20191000015155 del 24 de mayo de 2019 y Resolución No. SSPD - 20211000218105 del 9 de junio 2021.

ACUERDO: Revisada la solicitud, se acuerda que se mantendrán vigentes los acuerdos pactados con anterioridad en relación con esta misma petición.

Así mismo se acara que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1° de la Resolución No. SSPD - 20211000218105 del 09-06-2021, "Por la cual se acoge el Acuerdo Colectivo suscrito el 8 de junio de 2021 entre la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y la Asociación Sindical de Empleados de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios ASESSPU", Capítulo V Bienestar Social, los permisos que se otorguen a los servidores públicos en reconocimiento a la labor prestada, es de carácter **anual**, por cada vez que cumpla con los rangos allí definidos (de 1 a 9 años: 1 día, de 10 a 19 años: 2 días, de 20 años en adelante: 3 días).

SOLICITUD:

Segunda: Principio de favorabilidad. La Superservicios y ASESSPU convienen que en la aplicación del acuerdo que resulte de esta negociación, cualquier duda sobre su alcance o interpretación de su contenido, será resuelta siempre a favor del servidor público.

ACUERDO: Revisada la solicitud, se acuerda que se mantendrán vigentes los acuerdos pactados con anterioridad en relación con esta misma petición.

SOLICITUD:

Tercera: Campo de aplicación. *El contenido del acuerdo que resulte de esta negociación beneficiará a todos los funcionarios de la Superservicios sindicalizados o no.*

ACUERDO: Revisada la solicitud, se acuerda que se mantendrán vigentes los acuerdos pactados con anterioridad en relación con esta misma petición.

SOLICITUD:

Cuarta: Expedición del acto administrativo. *La Superservicios se compromete a expedir el acto administrativo mediante el cual se adoptará el acuerdo colectivo que se suscriba en la presente vigencia y a socializarlo a través de los diferentes canales de comunicaciones, vía correo electrónico y a publicarlo en la página web de la entidad.*

ACUERDO: Revisada la solicitud, se acuerda que se mantendrán vigentes los acuerdos pactados con anterioridad en relación con esta misma petición.

SOLICITUD:

Quinta: Publicación y socialización. *La Superservicios gestionará dentro de los 30 días siguientes a la firma del presente acuerdo, con la Oficina Asesora de Comunicaciones el diseño de un folleto digital que contenga el acuerdo colectivo, el cual se publicará en la página web de la entidad y en la Intranet, para conocimiento de todos los servidores públicos. ASESSPU se compromete a entregar los contenidos de dicho folleto.*

ACUERDO: Se pacta que ASESSPU preparará la información a fin de coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones la diagramación y elaboración de la correspondiente pieza gráfica.

Capítulo II

RUTA DE LA CALIDAD Y EL MÉRITO

CONCURSO DE MÉRITOS

SOLICITUD:

Primera: Cursos y capacitaciones. *Frente al desarrollo y ejecución del concurso de méritos que próximamente se llevará a cabo por parte de la Comisión Nacional del*

Servicio Civil para proveer vacantes definitivas y nombrar funcionarios de carrera administrativa en la planta de esta entidad, la Superservicios se compromete a:

- 1. Realizar un ciclo de capacitación básica, a través de la gestión del conocimiento, para fortalecer los conocimientos de los funcionarios de cara a la participación en el citado concurso, en áreas específicas como: régimen de los servicios públicos domiciliarios, derecho constitucional, derecho administrativo, derecho procesal administrativo, derecho probatorio, procedimiento administrativo sancionatorio, planeación, sistemas de gestión y calidad, control interno, ofimática, presupuesto, contratación, servicio ciudadano, gestión documental, entre otras.*

ACUERDO PARCIAL: La SSPD se compromete a presentar un cronograma para convocar jornadas de gestión del conocimiento para espacios de capacitación sobre la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios profundizando cada servicio vigilado (frente a la cadena de prestación y la regulación más importante).

Así mismo se compromete a que dichos cursos sean de asistencia libre y sin límite de cupos, especialmente en lo que respecta a los que se hagan por intermedio de la metodología de Gestión del Conocimiento.

Entretanto, se consignó en el acta que para la presente vigencia se habían adelantado acciones en todas las materias propuestas por ASESSPU:

Tema propuesto	Acciones SSPD		
Régimen de los servicios públicos domiciliarios	Se está formulando el curso de la Ley 142 de 1994 , con apoyo de la Oficina Asesora Jurídica y está en ajustes para habilitarlo permanentemente en campus virtual	La semana pasada inició curso Marco Regulatorio de Gas con 22 servidores	Curso gestión adecuada de residuos inicia a mediados de julio
Derecho constitucional	Curso Marco Legal y Jurisprudencia en Derecho Constitucional inicia la última semana de julio		
Derecho administrativo	La semana pasada inició curso Derecho Administrativo General con 22 servidores		
Derecho probatorio	Curso Derecho Probatorio última semana de julio		
Procedimiento administrativo sancionatorio	Se crearon contenidos y se está virtualizando curso para habilitarlo en campus virtual		
Planeación	Curso indicadores financieros para el sector público inició la semana pasada		
Sistemas de gestión y calidad	Curso de auditor en SIG finalizó la semana pasada Curso auditor en gestión	Curso indicadores de gestión inicia a mediados de julio	

	antisoborno inicia mediados de julio		
Control interno	Se han ofertado jornadas de actualización con F&C; no se tienen solicitudes pendientes		
Ofimática	21 grupos de Excel planeados; 8 ejecutados; 3 en curso	Se va a gestionar contratación de capacitación en NIAS para el equipo de la OCI	
Presupuesto	Curso Presupuesto inicia finales de julio		
Contratación	Participación de 4 servidores en seminario Planeación y Gestión Contractual		
Servicio ciudadano	Participación de 5 servidores en Claves para fortalecer la Atención al Usuario y la Participación Ciudadana	Participación de 5 servidores en Talleres Aplicados para la Supervisión de Contratos Estatales	En 2021 se realizaron 2 cursos con la UNAL
Gestión documental	Se realizan talleres a través del grupo de gestión documental; no se han gestionado jornadas desde la DTH		
Derecho disciplinario	Participación de 2 servidores en Módulo Aspectos Prácticos del Derecho Disciplinario y 3 servidores en Congreso Nacional Derecho Disciplinario		

Por lo tanto, la Superservicios compromete a incluir en los planes de capacitación formal las materias contenidas en la solicitud, a saber: régimen de los servicios públicos domiciliarios, derecho constitucional, derecho administrativo, derecho procesal administrativo, derecho probatorio, procedimiento administrativo sancionatorio, planeación, sistemas de gestión y calidad, control interno, ofimática, presupuesto, contratación, servicio ciudadano, gestión documental, entre otras.

2. Ofrecer un curso de orientación para la presentación de las pruebas escritas (estructura) y psicológicas.

ACUERDO PARCIAL: La SSPD se compromete a incluir en los planes de capacitación formal el curso de Fortalecimiento de Competencias para la Presentación de Pruebas en la CNSC. Así mismo a otorgar 10 de los cupos del curso ofertado por la UNAL para la prueba del curso a ASESSPU

SOLICITUD:

***Segunda. Estabilidad laboral reforzada.** La Superservicios se compromete a realizar acciones afirmativas a favor de los funcionarios en provisionalidad que ostenten situaciones de estabilidad laboral relativa, para aplicarlas antes de procederse al nombramiento de quienes superaron el concurso de méritos.*

NO ACUERDO: La Superservicios estima que no es viable que se incluyan obligaciones que por ministerio de la Ley, debe cumplir la entidad, como es este caso que la estabilidad laboral reforzada no sólo tiene un desarrollo jurisprudencial sino que además se dispone en el párrafo 2 del artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, el orden de prelación para la provisión por lista de elegibles.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

SOLICITUD:

Primera: Fijación de criterios adicionales. La Superservicios se compromete a construir conjuntamente con ASESSPU, lineamientos sobre criterios adicionales a ser tenidos en cuenta por los jefes y funcionarios de la Entidad en la evaluación del desempeño de los funcionarios de la Superservicios, este contendrá un listado de alternativas y será formalizado por medio de acto administrativo.

ACUERDO PARCIAL: La Superservicios y ASESSPU se comprometen a adelantar mesas de trabajo con la Secretaría General, la Dirección de Talento Humano y el Grupo de Capacitación y Evaluación. con el fin de evaluar la viabilidad de definir unos criterios orientadores para la definición de criterios adicionales.

CULTURA ORGANIZACIONAL

Segunda. Imagen institucional. A fin de preservar la imagen institucional, la Superservicios se compromete a dotar con prendas de vestir que lleven el distintivo de la entidad a aquellos funcionarios que tengan contacto directo con usuarios y prestadores.

NO ACUERDO: La entrega de dotación para los servidores públicos está regulada normativamente, siendo beneficiarios solo los funcionarios cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo vigente y que para la fecha de entrega haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador.

SOLICITUD:

Tercera. Política de uso de herramientas de comunicación virtual. La Superservicios se compromete a definir lineamientos orientados al uso adecuado y eficiente de las herramientas de comunicaciones dentro del horario laboral.

Frente a la petición, se solicita al Sindicato definir su alcance, ya que no es clara la pretensión al respecto.

SE MODIFICA Y SE ACUERDA: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 2191 de 2022, la SSPD expedirá dentro del mes siguiente a la firma del acuerdo, una Circular Interna dirigida a los Jefes de Área y en general a todos los colaboradores, refiriendo la Política de Desconexión Laboral, contenida en el Código de Buen Gobierno y recordando que la asignación de tareas debe efectuarse principalmente por el aplicativo Cronos. Así mismo, se establecerá la posibilidad de hacer asignaciones prioritarias por

otros medios, dependiendo de las necesidades del servicio y, en casos excepcionales, durante periodos de transición u/o adaptación.

SOLICITUD:

Cuarto. Cumplimiento de lineamientos internos. La Superservicios se compromete a recordar en forma trimestral el cumplimiento por parte de todos los funcionarios de las directrices sobre desconexión laboral, viernes feliz, asignación de carga laboral previo a situaciones administrativas y el cumplimiento del horario de trabajo.

SE MODIFICA Y ACUERDA: La SSPD incluirá en la misma Circular Interna definida para el punto anterior, un recordatorio sobre los lineamientos para el disfrute de vacaciones y asignación de trabajo, así como el deber de todos los colaboradores de indicar su ausencia e indisponibilidad mediante correo electrónico - agenda de Gmail.

La SSPD a través de la Dirección de Talento Humano al momento de comunicar los actos administrativos en los cuáles se concedan situaciones administrativas que den lugar a vacaciones laborales del empleo (permisos, vacaciones, licencias), incluirá un texto que recuerde la obligación de no hacer asignaciones de tareas o trabajo, siempre condicionado a la organización del área.

La SSPD promoverá rondas dinámicas por los pisos/puestos de trabajo recordando los lineamientos de desconexión laboral.

SOLICITUD:

Quinta. Evaluación clima laboral en grupos internos de trabajo. La Superservicios se compromete a generar un diagnóstico de clima organizacional dirigido a los grupos internos de trabajo y a efectuar la retroalimentación en cada nivel.

SE ACUERDA:

En la propuesta de la medición de CRECE, se requerirá que se generen espacios apertura individuales, como grupos focales para que la medición vaya más allá de la encuesta que permitan identificar problemáticas de Grupos Internos de Trabajo.

Capítulo III

RUTA DE LA FELICIDAD

TELETRABAJO

SOLICITUD:

Primera: Teletrabajo - Criterios de prioridad. La Superservicios se compromete a modificar el artículo 13 de la Resolución 20212000852455 del 22 de diciembre de 2021, con el fin de incluir en los criterios de prioridad los siguientes:

- *Servidores con cónyuge o compañera o compañero permanente hijos o padres en condiciones especiales de salud que requieran atención especial y continua.*
- *Servidores mayores de 50 años, con una antigüedad mínima de 5 años en la entidad.*

ACUERDO PARCIAL: Los criterios de prioridad ya fueron definidos y establecidos por la SSPD en la Resolución SSPD - 20221000613365 del 14 de junio de 2022. Si bien se está teniendo en cuenta en las solicitudes justificadas con el numeral 4 del artículo 11 tanto a los cónyuges como a los compañeros permanentes, la Superintendencia se compromete a incluir de manera formal la referencia al compañero o compañera permanente en la próxima modificación de la Resolución.

BIENESTAR

SOLICITUD:

Primera: Rutas de transporte. La Superservicios se compromete implementar rutas de transporte para todas las sedes de la Superintendencia, que permitan mejorar el desplazamiento de los servidores a su sitio de trabajo.

ACUERDO PARCIAL: La Superservicios remitirá a Aseesspu, los documentos del Acuerdo Marco de Precios y recogerá las experiencias aprendidas de entidades como la Superfinanciera para la cotización, evaluará la viabilidad de incluir el presupuesto para la adquisición de las rutas en la preparación del anteproyecto de presupuesto de para la vigencia 2024, en el primer trimestre del año 2023, a la luz de las necesidades presupuestales de la Entidad.. Así mismo se determinó que se condicionarían el acceso de rutas a la suscripción de cartas compromiso que garanticen su uso.

SOLICITUD:

Segunda: Convenios con parqueaderos. Con el fin de generar mayores posibilidades y facilidades para el desplazamiento de los funcionarios al sitio de trabajo, la Superservicios se compromete a realizar convenios con los parqueaderos de las zonas circundantes a las sedes de la entidad que permita ofrecer mejores precios y cupos suficientes para los funcionarios.

NO ACUERDO: Por dificultades operativas para su ejecución.

SOLICITUD:

Tercera: Incentivo de transporte colaborativo. En desarrollo de la campaña transporte colaborativo, la Superservicios otorgará incentivos no pecuniarios a los

funcionarios que dispongan y utilicen su vehículo para el uso compartido con otros funcionarios de la entidad.

ACUERDO: La Superservicios otorgará incentivos no pecuniarios a los funcionarios que dispongan y utilicen su vehículo para el uso compartido con mínimo 2 funcionarios más de la entidad. Para el efecto, en conjunto con AseSSpu se analizarán los criterios de otorgamiento y el tipo de incentivos que se generarán, para expedir el acto administrativo que los contemple, dentro del mes siguiente a la firma del acuerdo.

SOLICITUD:

Cuarta: Asignación de parqueaderos en sedes de la entidad. La Superservicios realizará la asignación de parqueaderos en las sedes de la entidad que cuenten con ellos, para el uso de los funcionarios, los cuales se asignarán mediante sorteo de placas pares e impares por separado, para un (1) carro por funcionario. El sorteo de asignación de parqueadero se realizará cada tres (3) meses y no participarán en el mismo los funcionarios que hayan sido beneficiados en el sorteo inmediatamente anterior.

ACUERDO: La Superservicios se compromete a asignar para el uso de los funcionarios, 10 (incluido 1 de personas discapacitadas) parqueaderos en la sede Central de la calle 85 y 22 parqueaderos en la sede Civis, los cuales se asignarán mediante sorteo de placas pares e impares por separado, para un (1) carro por funcionario. El sorteo de asignación de parqueadero se realizará cada tres (3) meses y no participarán en el mismo los funcionarios que hayan sido beneficiados en el sorteo inmediatamente anterior.

SOLICITUD:

Quinta: Zonas de alimentación y descanso. La Superservicios se compromete a ampliar y acondicionar de manera progresiva, zonas de alimentación y descanso suficientes y adecuadas en las sedes: Central – calle 85, Civis, y en las Direcciones Territoriales, las cuales deben estar dotadas de los accesorios mínimos necesarios, tales como: mesas, sillas, hornos microondas, surtidor de agua, juegos de mesa, nevera, televisor, etc. Esto con el fin de fortalecer los ambientes de trabajo, reducir el estrés, el riesgo psicosocial y brindar un óptimo descanso, en las pausas activas, en los espacios destinados a ello.

NO ACUERDO: Por motivos de austeridad del gasto

SOLICITUD:

Sexta: Zona de bienestar y aseo. A efectos de fomentar el uso de la bicicleta, la Superservicios se compromete a ampliar y acondicionar de manera progresiva, un espacio de vestier y ducha en las sedes: Central – Calle 85, Civis, y en las Direcciones Territoriales.

NO ACUERDO.

SOLICITUD:

Séptima: Apoyo escolar. La Superservicios se compromete a ampliar el programa de apoyo escolar para incluir a los hijos de los funcionarios, de hasta 25 años de edad, que estén estudiando y sean dependientes económicamente de sus padres.

ACUERDO PARCIAL: La Superservicios gestionará ante el MinHacienda el incremento de recursos de funcionamiento para gestionar la ampliación de la cobertura en el plan de bienestar social e incentivos, en la presentación del anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2024, la cual se presenta en marzo del año 2023.

SOLICITUD:

Octava: Horario de trabajo. Con el propósito de facilitar el acceso al transporte público, la movilidad y calidad de vida de los funcionarios, la Superservicios se compromete a implementar horarios alternativos de trabajo en jornada de 7am a 4pm, 8:00 am a 5:00pm y de 9:00 am a 6:00 pm.

ACUERDO PARCIAL: La Superservicios se compromete a mantener y garantizar horarios alternativos para el desempeño de la jornada laboral de la entidad.

SOLICITUD:

Novena: Turnos de descanso compensado. La Superservicios permitirá la compensación de la semana de receso escolar de octubre, a aquellos funcionarios madres o padres de hijos de hasta los 17 años.

ACUERDO PARCIAL: La Superservicios se compromete a elevar consulta al Departamento Administrativo de la Función Pública, a efectos de establecer la viabilidad de conceder el descanso compensado en la semana de receso escolar de octubre a aquellos funcionarios madres o padres de hijos de hasta los 17 años.

SOLICITUD:

Décima: Horarios para turnos de compensación. La Superservicios dispondrá de varias alternativas de horario de compensación para los descansos de semana santa, semana escolar y festividades de fin de año, con el fin de facilitar el acceso de más funcionarios a dicho beneficio.

ACUERDO PARCIAL: La Superservicios siempre que expida las circulares para descanso compensado, mantendrá la opción de compensación en horarios de 4 a 5 p.m., de 6 a 7 a.m. y los días sábados.

SOLICITUD:

Décima primera: Reconocimiento por atención al público. La Superservicios reconocerá un día de descanso trimestral remunerado a aquellos funcionarios que de forma permanente realicen atención al público en las diferentes sedes o puntos de atención de la entidad. Esto con el fin de propender por el bienestar y la salud en el trabajo de estos colaboradores.

ACUERDO PARCIAL: La Superservicios gestionará alternativas para los funcionarios que de forma permanente prestan atención al público, como en el caso de los conductores, incluidas en el plan de bienestar. Igualmente, resaltará el trabajo de los servidores que realizan atención al público, en el día del usuario (25 de julio) en coordinación con la Superintendencia Delegada de Protección al Usuario y la Gestión en Territorio.

SOLICITUD:

Décima segunda: La Superservicios se compromete a garantizar la participación, en eventos deportivos, de los funcionarios que practiquen deportes a nivel competitivo, para ello autorizará permisos compensados.

ACUERDO: La Superservicios otorgará tres (3) días de permiso reenumerado a los funcionarios que demuestren participación en la liga o deporte que van a practicar, el cual se materializará mediante Circular Interna.

SOLICITUD:

Décima tercera: Apoyo incapacidades. La Superservicios adquirirá una póliza de seguro a favor de los funcionarios de la entidad, con el fin de cubrir el faltante de pago de las incapacidades por enfermedad común.

NO ACUERDO.

Capítulo IV

RUTA DEL CRECIMIENTO

CAPACITACIÓN

SOLICITUD:

Primera: Inducción y reinducción. La Superservicios incluirá un módulo sobre acoso laboral y acoso sexual en la plataforma de inducción y reinducción de la entidad, el cual debe ser cursado de manera obligatoria.

ACUERDO: La Superservicios incluirá en la plataforma de inducción y reinducción de la entidad un módulo sobre acoso laboral y acoso sexual, el cual deberá ser cursado de manera obligatoria por los funcionarios.

SOLICITUD:

Segundo. Participación en ofertas educativas nacionales e internacionales. La Superservicios se **compromete a designar funcionarios para que gestionen ante las entidades del Gobierno**, como la Agencia Presidencial de Cooperación -APC y el Departamento Nacional de Planeación – DNP, la oferta educativa y la participación de los funcionarios interesados en las convocatorias a nivel nacional e internacionales.

ACUERDO PARCIAL: La Superservicios y Aseesspu se comprometen a gestionar junto con el Grupo de Capacitación y Evaluación de la Dirección de Talento Humano, la oferta educativa y la socialización de las convocatorias a nivel nacional e internacional, consolidando una base de datos sobre las distintas convocatorias respecto de las cuales habría posibilidad de postular y abrir espacio a los funcionarios. Así mismo, se compromete a invitar a Aseesspu a las mesas de consolidación de las necesidades de capacitación institucional del último trimestre de 2022, para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación 2023 y siguientes.

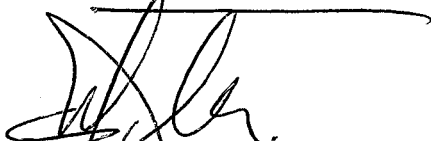
SOLICITUD:

Tercera: Participación en cursos y congresos de actualización en temas técnicos, sectoriales y misionales. La Superservicios se compromete a generar lineamientos para la asignación de cupos a los funcionarios, para asistir a los cursos y congresos de actualización que involucren temas técnicos, sectoriales y misionales, con el fin de que sean repartidos de manera equitativa y lograr una mayor cobertura en cuanto a capacitación en la entidad.

NO ACUERDO.

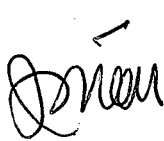
Se firma en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de agosto del año dos mil veintidós (2022).

Por la SUPERSERVICIOS:



María Montes Álvarez
Secretaria General
Negociadora

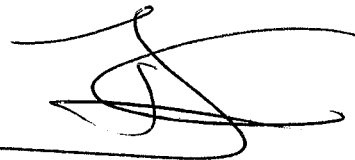
Por ASESSPU:



Marilú Castaño Arellano
Presidente ASESSPU
Negociadora

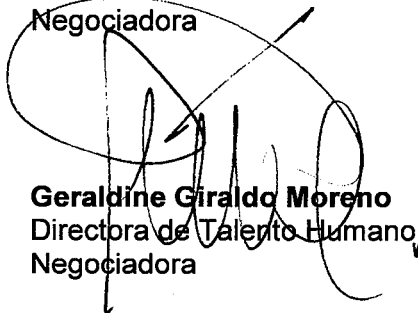


Sandra Lucia Virgüez Rodríguez
Asesora del Despacho




Jillie Lorena Córdoba Brebbia
Vicepresidente ASESSPU

Negociadora



Geraldine Giraldo Moreno
Directora de Talento Humano,
Negociadora

Negociadora



Juan David Rivera Trujillo
Revisor Fiscal ACESSPU
Negociador