

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABUENA - ORIÓN - PIEDRASCUENCA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN N° 7000263 (04 AGO 2026)	VERSIÓN: 02

POR LA CUAL SE ADOPTA EL ACUERDO COLECTIVO RESULTANTE DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA ADELANTADO ENTRE EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA Y EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES MUNICIPALES Y DISTRITALES DE COLOMBIA – SECCIONAL BUCARAMANGA – SINTRAMUNICIPALES, LA ASOCIACIÓN SINDICAL COLOMBIANA DE SERVIDORES Y DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS – ASTDEMP – SUBDIRECTIVA BUCARAMANGA, EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE RAMA, SERVICIOS DE LA INDUSTRIA DEL TRANSPORTE Y LOGÍSTICA DE COLOMBIA SUBDIRECTIVA BUCARAMANGA – SNTT – Y EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

LA DIRECTORA PROVISIONAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA,

En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 1625 de 2013, el Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 243 de 2024, la Ley 411 de 1997, la Ley 524 de 1999, el Decreto Metropolitano No. 003 de 2026, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia de 1991 señaló en el inciso primero de su artículo 39 que: *"Los trabajadores y empleadores tienen derecho a constituir sindicatos o asociaciones, sin intervención del Estado, su reconocimiento jurídico se producirá con la simple inscripción del acta de constitución."*
2. Así mismo, a través del artículo 55 de la Constitución Política de Colombia, se "...garantiza el derecho de negociación colectiva para regular las relaciones laborales, con las excepciones que señale la ley.; siendo deber del Estado "... promover la concertación y los demás medios para la solución pacífica de los conflictos colectivos de trabajo"...
3. Que la Ley 411 de 1997 por medio de la cual se aprobó internamente el Convenio No. 151 de la Organización Internacional del Trabajo — OIT, señaló en su artículo 7 que: *"Deberán adoptarse, de ser necesario, medidas adecuadas a las condiciones nacionales para estimular y fomentar el pleno desarrollo y utilización de procedimientos de negociación entre las autoridades públicas competentes y las organizaciones de empleados públicos acerca de las condiciones de empleo, o de cualesquiera otros métodos que permitan a los representantes de los empleados públicos participar en la determinación de dichas condiciones."*
4. Que otra parte, el artículo 8 de la Ley 411 de 1997, se dispone que *"La solución de los conflictos que se planteen con motivo de la determinación de las condiciones de empleo se deberá tratar de lograr, de manera apropiada a las condiciones nacionales, por medio de la negociación entre las partes o mediante procedimientos independientes e imparciales, tales como la mediación, la conciliación y el arbitraje, establecidos de modo que inspiren la confianza de los interesados."*
5. Que mediante la Ley 524 de 1999 se aprobó el Convenio 154 de la Organización Internacional del Trabajo – OIT sobre el fomento de la negociación colectiva.
6. Que el artículo 2.2.2.4.17 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, modificado por el Decreto 243 de 2024, consagra que:
"Las autoridades públicas competentes darán cumplimiento al acuerdo colectivo y expedirán los respectivos actos administrativos a que haya lugar de acuerdo con los compromisos pactados, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del acuerdo, con respeto a las competencias constitucionales y legales, indicando cuáles autoridades, en cuáles puntos y en cuáles plazos son las obligadas al cumplimiento del acuerdo colectivo."
"En todos los actos proferidos por la autoridad pública para implementar acuerdos colectivos, registrará en sus considerandos que mediante dicho acto se está dando cumplimiento al acuerdo colectivo resultante de la negociación colectiva e indicará las partes, la fecha y el texto respectivo del acuerdo colectivo."
7. Que el Decreto No. 160 del cinco (05) de febrero de 2014, reglamentó la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la Organización Internacional del Trabajo — OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRON - PIEDRAZUELA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN N° 000263 (04 AGO 2026)	VERSIÓN: 02

organizaciones de empleados públicos, determinando las condiciones y requisitos para la comparecencia sindical a la negociación y el grado de representatividad sindical y conformación de la comisión negociadora para el cumplimiento e implementación del acuerdo colectivo.

8. Que el numeral 3 del artículo 10 del Decreto No. 160 de 2014, establece que la partes para la negociación adelantarán, entre otras, la designación de los negociadores.
9. Que el Decreto No. 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo), reguló en el Título 2 del Libro 2, las relaciones laborales colectivas en el Sector Público; señalando entre otros temas, el campo de aplicación de la norma, las materias que pueden ser objeto de negociación y las que no pueden serlo, las partes de la negociación, las reglas de la negociación, entre otros aspectos.
10. Que el Sindicato Nacional de Trabajadores Municipales y Distritales de Colombia – SINTRAMUNICIPALES Subdirectiva Bucaramanga –, mediante correo electrónico radicado en el Área Metropolitana de Bucaramanga al No. **CR-4740** del día veinticinco (25) de marzo de 2026, presentó el pliego de solicitudes para acuerdo colectivo 2026 para los empleados públicos de la entidad y designó sus negociadores.
11. Que la Asociación Sindical Colombiana de Servidores y de los Servicios Públicos – ASTDEMP – Subdirectiva Bucaramanga –, mediante correo electrónico radicado en el Área Metropolitana de Bucaramanga al No. **CR-4774** del día veintiséis (26) de marzo de 2026, presentó el pliego de solicitudes para acuerdo colectivo 2026 para los empleados públicos de la entidad y designó sus negociadores.
12. Que el Sindicato Nacional de Trabajadores de Rama, Servicios de la Industria del Transporte y Logística de Colombia – SNTT – Subdirectiva Bucaramanga –, mediante correos electrónicos radicados en el Área Metropolitana de Bucaramanga a los Nos. **CR-4880** y **CR-5077** de los días veintisiete (27) de marzo y seis (06) de abril de 2026, presentó el pliego de solicitudes para acuerdo colectivo 2026 para los empleados públicos de la entidad y designó sus negociadores.
13. Que mediante Resolución No. **000126** de fecha siete (07) de abril de 2026 se conformó la comisión negociadora en representación de la Entidad.
14. Que el Sindicato Nacional de Trabajadores Municipales y Distritales de Colombia – Seccional Bucaramanga – SINTRAMUNICIPALES, la Asociación Sindical Colombiana de Servidores y de los Servicios Públicos – ASTDEMP – Subdirectiva Bucaramanga y el Sindicato Nacional de Trabajadores de Rama, Servicios de la Industria del Transporte y Logística de Colombia – SNTT – Subdirectiva Bucaramanga, mediante oficio radicado en el Área Metropolitana de Bucaramanga al No. **CR-5419** del día trece (13) de abril de 2026, presentaron el pliego de solicitudes unificado para acuerdo colectivo 2026 para los empleados públicos de la entidad.
15. Que el día veinte (20) de abril de 2026 se llevó a cabo la instalación de la mesa de negociación colectiva entre el Área Metropolitana de Bucaramanga y las organizaciones sindicales ASTDEMP Subdirectiva Bucaramanga, SINTRAMUNICIPALES Subdirectiva Bucaramanga y SNTT Subdirectiva Bucaramanga.
16. Que como consecuencia de lo anterior se deliberó sobre los pliegos presentados, cuyas decisiones fueron plasmadas en el acta final de acuerdos y desacuerdos de la negociación entre el Área Metropolitana de Bucaramanga, la Asociación Sindical Colombiana de Servidores y de los Servicios Públicos – ASTDEMP – Subdirectiva Bucaramanga, el Sindicato Nacional de Trabajadores Municipales y Distritales de Colombia – Seccional Bucaramanga – SINTRAMUNICIPALES – y el Sindicato Nacional de Trabajadores de Rama, Servicios de la Industria del Transporte y Logística de Colombia – SNTT – Subdirectiva Bucaramanga, suscrita el día veinticuatro (24) de junio de 2026.
17. Que, agotadas las etapas previstas en la normatividad vigente, el día siete (07) de julio de 2026 las partes suscribieron el **Acuerdo Colectivo Laboral para las vigencias 2026-2027**, en el cual se establecieron compromisos susceptibles de implementación mediante acto

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN N° 0000263 (04 AGO 2026)	VERSIÓN: 02

administrativo.

18. Que atendiendo a lo anterior, se hace necesario adoptar, a través de acto administrativo, el Acuerdo Colectivo Laboral para las vigencias 2026-2027, suscrito el día siete (07) de julio de 2026 entre el Área Metropolitana de Bucaramanga, ASTDEMP, SINTRAMUNICIPALES y SNTT.

Por lo anteriormente expuesto, se:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adopción del Acuerdo. Adoptar en su integridad los compromisos contenidos en el **Acuerdo Colectivo Laboral para las vigencias 2026-2028**, suscrito el día siete (07) de julio de 2026, entre el Área Metropolitana de Bucaramanga, la Asociación Sindical Colombiana de Servidores y de los Servicios Públicos **-ASTDEMP-** Subdirectiva Bucaramanga, el Sindicato Nacional de Trabajadores Municipales y Distritales de Colombia Seccional Bucaramanga – **SINTRAMUNICIPALES** y el Sindicato Nacional de Trabajadores de Rama, Servicios de la Industria del Transporte y Logística de Colombia Subdirectiva Bucaramanga **-SNTT-**, la cual hace parte integral del presente acto.

ARTÍCULO SEGUNDO. Campo de Aplicación. El Acuerdo adoptado mediante la presente Resolución será aplicado a todos los funcionarios de la planta global de personal del Área Metropolitana de Bucaramanga, salvo los acuerdos que señalen de manera taxativa uno o varios beneficiarios con calidades o condiciones específicas.

ARTÍCULO TERCERO. Socialización y divulgación. El Acuerdo pactado y adoptado mediante el presente acto administrativo será socializado y divulgado a todos los funcionarios del Área Metropolitana de Bucaramanga, a través de la página web institucional, en la cartelera de la entidad y demás medios disponibles para ello, en un término no mayor a treinta (30) días posteriores a la firma del mismo.

ARTÍCULO CUARTO. Seguimiento al acuerdo pactado. El seguimiento a lo pactado en la negociación se realizará en reuniones ordinarias cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando se requiera, de las cuales se dejará constancia mediante acta.

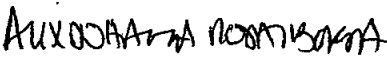
Parágrafo. El comité deberá seguir las reglas contempladas en el artículo **2.2.2.4.18 del Decreto 243 de 2024**.

ARTÍCULO QUINTO. Vigencia. El presente acuerdo tendrá vigencia de dos (2) años y hasta tanto se suscriban nuevos acuerdos que, en forma clara, concreta y específica lo modifiquen, sin perjuicio de que cumpla la formalidad del depósito del Acuerdo Colectivo, este continuará rigiendo hasta cuando sea modificado o sustituido por otro que mejore las condiciones de trabajo aquí contenidas.

ARTÍCULO SEXTO. La presente Resolución rige a partir de su expedición y surte efectos desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE

Dada en Bucaramanga (Santander), **04 AGO 2026**


ALIX JOHANA ROJAS BORJA
DIRECTORA (P)
ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

Proyectó: Rafael Prada – Cps AMB 
Aprobó: Stephany Soto Gómez – Secretaria General AMB 



**ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA**

www.amb.gov.co

Teléfono: 6444831

Correo: info@amb.gov.co

Bucaramanga, Santander, Colombia.

ACUERDO COLECTIVO CELEBRADO ENTRE EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA-AMB Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES: ASOCIACIÓN SINDICAL COLOMBIANA DE SERVIDORES Y DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS – ASTDEMP; SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES Y DISTRITALES DE COLOMBIA – SINTRAMUNICIPALES, Y SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE RAMA, SERVICIOS DE LA INDUSTRIA DEL TRANSPORTE Y LOGÍSTICA DE COLOMBIA SUBDIRECTIVA BUCARAMANGA – SNTT

En Bucaramanga, a los siete (7) de julio de dos mil veintiséis (2026) siendo las dos y media (02:30 pm), agotadas las etapas de discusión y evaluación del pliego de solicitudes unificado presentado por la **ASOCIACIÓN SINDICAL COLOMBIANA DE SERVIDORES Y DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS – ASTDEMP; SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES Y DISTRITALES DE COLOMBIA – SINTRAMUNICIPALES, Y SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE RAMA, SERVICIOS DE LA INDUSTRIA DEL TRANSPORTE Y LOGÍSTICA DE COLOMBIA SUBDIRECTIVA BUCARAMANGA – SNTT**, se reunieron en las Instalaciones del **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA-AMB**, la comisión negociadora de las partes integradas de la siguiente manera:

1. Por parte del **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA-AMB**, en calidad de miembros principales, los funcionarios: **STEPHANY SOTO GÓMEZ-SECRETARIA GENERAL; IVONNE PORRAS ALONSO-PROFESIONAL ESPECIALIZADO y LUIS GUTIÉRREZANAYA-SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.**
2. Por parte de la organización sindical: **ASOCIACIÓN SINDICAL COLOMBIANA DE SERVIDORES Y DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS – ASTDEMP- SUBDIRECTIVA BUCARAMANGA**, en calidad de miembros negociadores, **JENNIFER PAOLA BLANCO ORTEGA, YURLEY JAIMES PARDO Y HÉCTOR FABIO HERNÁNDEZ CARRANZA.**
3. Por parte de la organización sindical: **SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES Y DISTRITALES DE COLOMBIA – SINTRAMUNICIPALES, SUBDIRECTIVA BUCARAMANGA**, en calidad de miembros negociadores: **RUTH YANETH CORDERO VILLAMIZAR y JESÚS OSVALDO LÓPEZ RODRÍGUEZ.**
4. Por parte de la organización sindical: **SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE RAMA, SERVICIOS DE LA INDUSTRIA DEL TRANSPORTE Y LOGÍSTICA DE COLOMBIA SUBDIRECTIVA BUCARAMANGA – SNTT** en calidad de miembros negociadores: **CARMEN LUCÍA ROJAS PACHECO Y JAVIER MANTILLA GAITÁN.**

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1: ACUERDOS:

ACUERDO 1: PARTICIPACIÓN Y GARANTÍAS SINDICALES EN PROCESOS DE MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA Y PLANTA DE PERSONAL. (SOLICITUD 1): El **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA-AMB**, garantizará dos (2) mesas técnicas con la participación de las subdirecciones y/o dependencias, dos (2) representantes de cada uno de los sindicatos de la entidad, para los siguientes procesos:





- Reestructuración y/o rediseño institucional
- Modificación o modernización de la estructura organizacional
- Actualización o ajustes al manual específico de funciones y competencias laborales

Dichas mesas se realizarán en el tiempo requerido y tendrán como finalidad escuchar observaciones, inquietudes y recomendaciones de las organizaciones sindicales, en garantía de los principios de participación, transparencia, buena fe y diálogo social efectivo frente a las condiciones laborales de los funcionarios públicos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con relación a los traslados de personal, la entidad hará socialización previa al servidor público, informando las razones que lo sustentan. A solicitud del servidor, el funcionario podrá tener un (1) acompañante con voz dentro de la reunión.

Lo anterior se desarrollará sin perjuicio de las competencias constitucionales y legales atribuidas a las autoridades administrativas para la adopción de decisiones y expedición de actos administrativos correspondientes.

Acta No. 01 del 23 de abril de 2026.

ACUERDO 2: PROTECCIÓN DE SERVIDORES CON FUERO SINDICAL Y APLICACIÓN DEL RETÉN SOCIAL EN PROCESOS DE REESTRUCTURACIÓN. (SOLICITUD 3): En el evento de adelantar procesos de modificación de la estructura organizacional y de rediseño de la planta personal, la entidad realizará la valoración correspondiente, considerando el talento humano existente teniendo en cuenta el perfil, los procesos y la necesidad del servicio.

Lo anterior se aplicará sin perjuicio del cumplimiento de la norma constitucional y legal vigente en especial al principio de mérito y los sistemas de provisión de empleos públicos, garantizando la igualdad de oportunidades.

Acta No. 02 del 30 de abril de 2026.

ACUERDO 3: ENCARGOS Y COMISIONES. (SOLICITUD 4): Frente a la existencia de vacantes temporales de empleos de carrera administrativa, susceptibles de provisión mediante encargo, el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA-AMB** garantizará la publicación interna de los empleos vacantes, por un término mínimo de dos (2) días hábiles, tiempo dentro del cual los servidores interesados podrán presentar su postulación mediante remisión de correo electrónico a la oficina de Talento Humano.

La publicación deberá realizarse a través de los canales institucionales internos, con el fin de garantizar los principios de publicidad, transparencia, participación y conocimiento oportuno de las oportunidades internas de provisión transitoria de empleos. La Entidad permitirá que los servidores públicos con derechos de carrera administrativa puedan ser encargados en vacancias temporales, siempre que cumplan los requisitos legales y reglamentarios aplicables y atendiendo las necesidades del servicio.

La Entidad otorgará compensatorios de tiempo en casos de encargo por vacancia temporal, sin carácter salarial ni prestacional, de la siguiente manera:

- Entre tres (3) y diez (10) días continuos de encargo: un (1) día compensatorio.
- Entre once (11) y quince (15) días continuos de encargo: dos (2) días compensatorios.





- Entre dieciséis (16) y veinte nueve (29) días continuos de encargo: tres (3) días compensatorios.
- Cuando el encargo supere los treinta (30) días continuos, se otorgará un (01) día adicional.

Los compensatorios deberán ser concertados entre el servidor público y el jefe inmediato, atendiendo las necesidades del servicio de la dependencia y no serán acumulables con vacaciones, permisos adicionales y/o compensatorios.

PARÁGRAFO: Lo dispuesto en el presente acuerdo no será aplicable a los encargos que recaigan sobre empleos de libre nombramiento y remoción, los cuales se regirán por la facultad discrecional del nominador. No obstante, cuando eventualmente un servidor público con derechos de carrera administrativa sea encargado en una vacancia temporal de un empleo de libre nombramiento y remoción, le serán aplicables los compensatorios de tiempo previstos en este acuerdo, conforme a las reglas y rangos aquí establecidos.

Acta No. 03 del 07 de mayo de 2026.

ACUERDO 4: RECONOCIMIENTO DE CONDICIONES LABORALES PARA PREPENSIONADOS (SOLICITUD 7):

1. Gestión razonable de la carga laboral. Con el fin de garantizar condiciones dignas y evitar desmejoras, la entidad se compromete a:
 - No incrementar de manera desproporcionada metas, indicadores o funciones respecto de las asignadas previamente.
 - Priorizar la asignación de actividades acordes con la experiencia acumulada.
 - Valorar, previo a cualquier modificación sustancial de funciones, las condiciones físicas y de salud del trabajador.
2. Flexibilidad en jornada. Se acuerda implementar medidas de flexibilidad para pre pensionados, tales como:
 - Ajustes en horarios de ingreso y salida dentro del marco legal, teniendo en cuenta la reglamentación vigente.
 - Implementación prioritaria de modalidades de teletrabajo siempre y cuando la naturaleza del cargo lo permita.
 - Permisos remunerados para trámites pensionales debidamente justificados.
3. Actividad de transición al retiro. Se creará actividad de preparación para el retiro que incluya orientación pensional y financiera básica, sin que ello genere erogaciones adicionales significativas.

Acta No. 04 del 14 de mayo de 2026.

ACUERDO 5: ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DE PREPARACIÓN PARA EL RETIRO LABORAL. (SOLICITUD 8): La entidad mantendrá, fortalecerá y socializará anualmente una actividad Institucional de Preparación para el Retiro Laboral dirigido a los servidores públicos que se encuentren próximos a cumplir los requisitos para acceder a la pensión, como herramienta de orientación integral para la transición a su nueva etapa de vida.



La actividad tendrá carácter formativo, preventivo y de bienestar, y podrá incluir alguna de las siguientes actividades orientadas al fortalecimiento personal, familiar, social y financiero de los participantes, tales como: Talleres de proyecto de vida y adaptación al retiro; Educación financiera y planificación económica; Promoción de hábitos de vida saludable y autocuidado; Charlas sobre bienestar emocional y salud mental; Espacios pedagógicos sobre derechos del pensionado y trámites pensionales; Actividades de integración, recreación y esparcimiento, entre otras.

La actividad deberá desarrollarse durante cada vigencia fiscal y ejecutarse antes del mes de diciembre, garantizando al menos dos (2) jornadas presenciales de carácter formativo o recreativo dirigidas a los servidores beneficiarios.

La entidad garantizará la difusión oportuna de la actividad y establecerá mecanismos de inscripción y participación accesibles para los funcionarios que cumplan los criterios establecidos.

Acta No. 04 del 14 de mayo de 2026.

ACUERDO 6: PROTECCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DEL SERVIDOR PÚBLICO.

(SOLICITUD 13): La Entidad realizará para la presente vigencia y en el plazo de un (1) mes posterior a la adopción del acuerdo colectivo, la actualización del Plan Institucional de Capacitación mediante diagnóstico de necesidades y priorización de al menos dos (02) temáticas, una por cada subdirección misional. Capacitaciones que serán ejecutadas en el segundo semestre de 2026.

Para las vigencias 2027 y siguientes, el Plan Institucional de Capacitación (PIC) se desarrollará bajo un enfoque integral orientado al fortalecimiento de competencias, la formación y la actualización permanente de los servidores públicos, en concordancia con las disposiciones normativas vigentes y las necesidades funcionales de cada dependencia.

El PIC deberá contemplar las etapas de sensibilización, diagnóstico, formulación, implementación, seguimiento y evaluación, así como la estimación del presupuesto requerido para su ejecución.

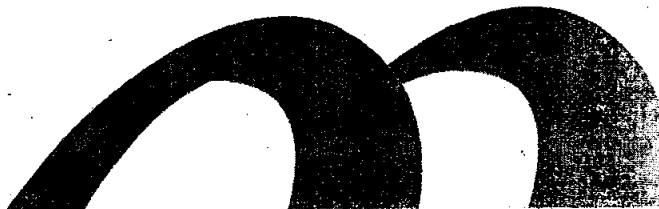
Acta No. 05 del 19 de mayo de 2026.

ACUERDO 7: RECONOCIMIENTO POR PENSIÓN Y RETIRO. (SOLICITUD 15): El **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA-AMB**, realizará un reconocimiento institucional a los empleados que obtengan su pensión y se retiren del servicio, consistente en servicios de bienestar por un valor equivalente a un (1) SMMLV, de conformidad con el Plan Institucional de Bienestar Social y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO: Para dar cumplimiento al presente acuerdo, se adicionará al presupuesto del Plan Institucional de Bienestar Social el valor correspondiente.

Acta No. 05 del 19 de mayo de 2026.

ACUERDO 8: BONIFICACIÓN ESPECIAL POR RECREACIÓN. (SOLICITUD 16): El **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA-AMB**, reconocerá a los funcionarios públicos que adquieran el derecho a vacaciones e inicien su disfrute, un (1) día hábil de descanso, no compensable en dinero, adicional a los dos (2) días concedidos mediante las Resoluciones 000736 de 2021 y 000227 de 2024; previa presentación del respectivo





formato de permiso. Dicho día se otorgará y deberá disfrutarse al finalizar el periodo de vacaciones.

Acta No. 06 del 27 de mayo de 2026.

ACUERDO 9: JORNADA ESPECIAL PARA MUJERES EMBARAZADAS. (SOLICITUD 17): La Entidad, otorgará un tiempo adicional a lo establecido en la Resolución N° 000736 de 2021, para garantizar a las servidoras públicas embarazadas una jornada laboral especial así: cincuenta (50) minutos de flexibilidad horaria laboral, es decir, veinte (20) minutos adicionales sobre lo ya previsto en la Resolución 00736 de 2021.

La Entidad autorizará la prestación del servicio mediante la modalidad de teletrabajo a las servidoras en estado de gestación cuando exista recomendación médica expedida por el médico tratante de la EPS, en la que se encuentre afiliada la mujer gestante.

Acta No. 09 del 11 de junio de 2026.

ACUERDO 10: PLAN VACACIONAL. (SOLICITUD 20): La entidad otorgará desde la vigencia 2027, un reconocimiento equivalente a un (1) día de salario para cada funcionario frente a la asignación mensual devengada, para aquellos funcionarios cuyo ingreso básico mensual no supere los 5.5 SMMLV. Dicho reconocimiento no constituye factor salarial ni prestacional, y será liquidado y cancelado junto con la liquidación de vacaciones para aquellos funcionarios que disfruten de su descanso vacacional.

Lo anterior con el fin de fortalecer el bienestar integral de los servidores públicos, contribuir a su descanso digno y afianzar el equilibrio entre la vida laboral y familiar, en concordancia con los principios de bienestar social en el empleo público.

Acta No. 06 del 27 de mayo de 2026.

ACUERDO 11: PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS. (SOLICITUD 22): La entidad, a partir de la vigencia 2027, adicionará al rubro de bienestar y capacitación un monto equivalente a dos (2) SMMLV, sumados a los seis (6) SMMLV previamente adoptados mediante Resolución N° 000227 del 14 de junio de 2024, para un total de ocho (8) SMMLV, frente a lo presupuestado para la vigencia 2026 (50,46 SMMLV).

Estos recursos serán destinados conforme a lo que determine el Comité de Bienestar y Capacitación, garantizando una distribución y disfrute equitativo para todos los funcionarios.

PARÁGRAFO: Las organizaciones sindicales presentarán ante el Comité las propuestas o recomendaciones relacionadas con la destinación y ejecución de dichos recursos.

Acta No. 06 del 27 de mayo de 2026.

ACUERDO 12: DESCANSO DURANTE LA SEMANA SANTA. (SOLICITUD 23): La Administración y las organizaciones sindicales existentes, de común acuerdo, dispondrán los días y horas en que se compensará el tiempo correspondiente a los días de la Semana Santa que no se encuentren legalmente establecidos como festivos.

El acuerdo relacionado con la programación y forma de compensación deberá definirse y formalizarse a más tardar durante la primera semana del mes de febrero de cada vigencia.

Acta No. 07 del 28 de mayo de 2026.



ACUERDO 13: PERMISO REMUNERADO POR FORMACIÓN ACADÉMICA.

(SOLICITUD 24): La entidad reconocerá a los funcionarios que se gradúen en modalidades de pregrado o posgrado a partir de la adopción del presente acuerdo, un descanso remunerado de tres (3) días hábiles, que incluye el día previamente adoptado mediante resolución No 000227 del 14 de junio de 2024. El derecho a este descanso se acreditará con la certificación del cumplimiento de requisitos y programación de la ceremonia de graduación o los documentos de grado que confirmen la culminación del programa académico. Los días de disfrute deberán ser solicitados mediante el trámite de permiso correspondiente, acompañando de los soportes enunciados, y podrán ser tomados desde el mismo día de la graduación o de manera posterior, dentro de un periodo no mayor a un (1) año.

A los funcionarios graduados antes de la puesta en vigencia de este acuerdo que no hayan solicitado este permiso y se encuentren dentro del año siguiente a su grado, seguirá aplicando lo dispuesto en el acuerdo adoptado mediante resolución No 000227 del 14 de junio de 2024.

Acta No. 07 del 28 de mayo de 2026.

ACUERDO 14: DESCANSO REMUNERADO EN SEMANA DE RECESO ESCOLAR.

(SOLICITUD 25): La entidad otorgará un descanso remunerado de un (1) día adicional a lo pactado, para un total de tres (3) días, como aporte para el fortalecimiento del bienestar familiar y el derecho a la conciliación de la vida laboral, de sus servidores públicos. Beneficiarios:

- Ser padre o madre de hijos menores de dieciocho (18) años que se encuentren cursando estudios en institución educativa debidamente reconocida.
- Ser responsable del cuidado de hijos menores de dieciocho (18) años en condición de discapacidad, debidamente certificada por la autoridad competente.

Duración y distribución del descanso:

Cada servidor público beneficiario tendrá derecho a un total de tres (3) días hábiles de descanso remunerado durante la semana de receso escolar. Con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, el disfrute del descanso deberá organizarse de manera interna en cada subdirección, dependencia u oficina, de forma escalonada, previa coordinación con el respectivo jefe inmediato, procurando que la programación no afecte la adecuada operatividad ni el cumplimiento de las funciones institucionales.

Los cargos del nivel Directivo no tendrán derecho a este beneficio, en consideración a las responsabilidades propias de dichos empleos y a las necesidades permanentes del servicio.

Acreditación y programación:

- El derecho al disfrute del descanso deberá acreditarse mediante certificación o documento oficial expedido por la institución educativa correspondiente, en el que conste la escolaridad del hijo menor, o mediante el documento idóneo que certifique la condición de discapacidad, según sea el caso, así como la fecha oficial de la semana de receso escolar.
- La programación del disfrute del descanso deberá coordinarse previamente con el jefe inmediato, atendiendo las necesidades del servicio, la planeación de la





dependencia y el principio de continuidad en la función administrativa, evitando la afectación de la operatividad institucional.

Condiciones especiales:

La entidad podrá autorizar, de manera excepcional y previa solicitud debidamente justificada por el servidor público, que el disfrute del descanso se concentre en días continuos o alternos y siempre que ello resulte compatible con las necesidades del servicio y contribuya a la adecuada conciliación entre la vida laboral y familiar, sin afectar el normal funcionamiento de la Entidad, este beneficio no podrá acumularse con vacaciones, descansos legales o convencionales reconocidos al trabajador.

Acta No. 07 del 28 de mayo de 2026.

ACUERDO 15: DÍA DEL EMPLEADO PÚBLICO. (SOLICITUD 26): En la jornada ya establecida para la conmemoración del Día del Servidor Público, que la ENTIDAD realizará anualmente durante el mes de junio a partir del año 2026, se otorgará permiso remunerado de Un (01) día al empleado de carrera administrativa que se destaque por su desempeño, según las evaluaciones institucionales, en los siguientes términos:

Se seleccionará un (1) empleado de carrera administrativa por cada nivel de la planta de personal, de acuerdo con la calificación obtenida en los procesos de evaluación del desempeño, si existe empate se realizará sorteo.

El permiso remunerado se podrá disfrutar en coordinación con el jefe de oficina, respetando la organización del servicio y evitando afectar la operatividad institucional. Este reconocimiento se otorgará de manera adicional a cualquier otro beneficio previsto por la ENTIDAD o la normativa vigente. Con ello, se busca premiar la excelencia, incentivar la productividad y consolidar una cultura institucional de mérito y compromiso.

Acta No. 07 del 28 de mayo de 2026.

ACUERDO 16: APOYO PARA LENTES Y MONTURAS. (SOLICITUD 27): La entidad desde la vigencia 2027 adicionará a lo adoptado en la resolución No 000227 de 2024 un reconocimiento económico equivalente a 0.1 SMMLV, es decir, un total de 0.2 SMMLV, destinado a la adquisición de lentes y/o monturas formuladas para los funcionarios que así lo requieran, previa orden médica de optometría y la factura de compra de acuerdo con el procedimiento que fije la entidad para tal fin. El reconocimiento se hará a través de servicios o reembolso una vez se cumplan los requisitos y será válido una vez por cada vigencia. Dicho reconocimiento no constituye factor salarial ni prestacional.

Acta No. 07 del 28 de mayo de 2026.

ACUERDO 17: GESTIÓN DE ALIANZAS PARA ACCESO A VIVIENDA. (SOLICITUD 30): La entidad, en el marco de sus programas de bienestar social, gestionará alianzas estratégicas con entidades del sector constructor y financiero, con el fin de facilitar a los servidores públicos el acceso a soluciones de vivienda. En desarrollo de lo anterior, la entidad adelantará acciones orientadas a:

- Gestionar acuerdos con constructoras que permitan a los servidores acceder a descuentos preferenciales en la adquisición de vivienda nueva o usada.
- Promover alianzas con entidades financieras, con el fin de obtener tasas de interés preferenciales para créditos hipotecarios o leasing habitacional.





Estas acciones estarán orientadas a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, mediante el acceso a condiciones favorables para la adquisición de vivienda, sin perjuicio de otros beneficios o programas existentes.

La celebración de las alianzas estará sujeta a la viabilidad de las entidades ante quienes se gestionen, y no implicará el otorgamiento de subsidios, financiación directa ni garantía de aprobación de créditos por parte de la Entidad.

Acta No. 07 del 28 de mayo de 2026.

ACUERDO 18: GESTIÓN INSTITUCIONAL Y PLAN DE INTERVENCIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL. (SOLICITUD 32): A partir del año 2027 la Entidad realizará un análisis institucional consolidado de los resultados obtenidos en los dos (2) últimos procesos de aplicación de la batería de evaluación de factores de riesgo psicosocial adelantados en la entidad, con el propósito de identificar las principales condiciones que puedan estar afectando el bienestar, la salud física y mental y el adecuado ambiente laboral de los servidores públicos.

En desarrollo de este proceso, la Entidad deberá considerar igualmente las situaciones, tendencias o factores que puedan evidenciarse a partir de los procesos adelantados por presuntas conductas de acoso laboral, conflictos laborales o situaciones que afecten la convivencia y el respeto en el entorno de trabajo, con el propósito de fortalecer las acciones institucionales de prevención, intervención temprana y promoción de ambientes laborales seguros y respetuosos.

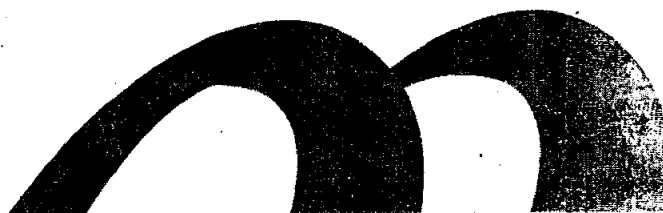
Con fundamento en los resultados del análisis consolidado, la Entidad formulará e implementará un programa de intervención de riesgo psicosocial orientado a prevenir, mitigar o corregir los factores de riesgo identificados, incorporando acciones concretas, metas verificables, responsables institucionales y cronograma de ejecución. Así mismo, los resultados del programa y las acciones adelantadas en desarrollo del mismo deberán ser socializados de manera institucional, preservando la confidencialidad de la información individual, con el propósito de promover el conocimiento de las medidas adoptadas y fortalecer las acciones de prevención y mejoramiento del ambiente laboral.

El análisis institucional de los resultados de las baterías de riesgo psicosocial deberá realizarse dentro de los cuatro (4) primeros meses del año 2027.

El programa institucional de intervención derivado de dicho análisis deberá formularse dentro de los dos (2) meses siguientes a la culminación del análisis y establecer acciones concretas, responsables institucionales, indicadores de cumplimiento y mecanismos de seguimiento orientados a evaluar los resultados de las acciones implementadas. Dicho programa deberá priorizar la intervención de aquellos factores de riesgo psicosocial que, conforme a los resultados de la medición realizada, se encuentren clasificados en niveles de riesgo alto y muy alto, con el propósito de lograr mejoras verificables en las condiciones de trabajo y en el bienestar laboral de los servidores públicos.

Acta No. 08 del 05 de junio de 2026.

ACUERDO 19: PERMISO REMUNERADO CONDICIONES DIGNAS PARA MUJERES. (SOLICITUD 34): EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA-AMB, otorgará dos (02) días de teletrabajo a las funcionarias que presenten síntomas severos asociados al





período menstrual, siempre que dicha condición se encuentre acreditada por el personal médico tratante de la EPS en la que se encuentre afiliada la funcionaria.

Para acceder a este beneficio, la funcionaria deberá acreditar la existencia de antecedentes clínicos relacionados con dicha condición en su historia clínica y cumplir el procedimiento que para tal efecto establezca la EPS, incluyendo la valoración médica correspondiente y la expedición de la certificación médica.

Lo anterior se concederá bajo los principios de confianza, confidencialidad, dignidad humana y respeto, garantizando en todo caso la protección de la intimidad de las funcionarias, y evitando cualquier forma de estigmatización, discriminación o afectación de sus derechos laborales, así como de su permanencia y estabilidad en el empleo, de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.

Acta No. 09 del 11 de junio de 2026.

ACUERDO 20: PERMISO POR DÍA DE CUMPLEAÑOS DE HIJOS MENORES DE EDAD.
(SOLICITUD 37): La entidad otorgará un (01) día de permiso remunerado, no compensado, con ocasión al día de cumpleaños de los hijos menores de doce (12) años, el cual deberá ser disfrutado por el funcionario, el día de cumpleaños del menor, previa presentación del formato de permiso con sus anexos. Este permiso no será acumulable con ningún otro.

Acta No. 09 del 11 de junio de 2026.

CAPÍTULO II

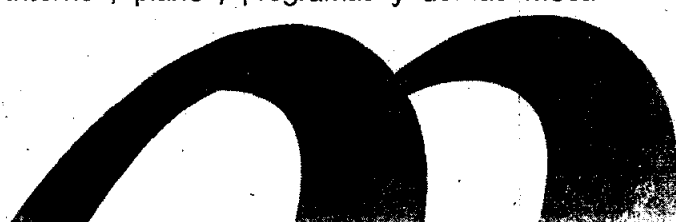
ARTÍCULO 2: CUMPLIMIENTO Y PROTOCOLIZACIÓN DE LO PACTADO. El **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA-AMB**, dentro del mes siguiente a la suscripción del acuerdo colectivo, expedirá el Acto Administrativo necesario para darle cabal cumplimiento al acuerdo.

ARTÍCULO 3: VIGENCIA. El presente acuerdo tendrá una vigencia por un periodo de dos (2) años a partir de la firma del presente acuerdo sindical y tendrá efectos hasta tanto se suscriban nuevos acuerdos que, en forma clara, concreta y específica lo adicionen o modifiquen y continuará rigiendo hasta que sea sustituido por otro que mejore las condiciones de trabajo aquí contenidas.

ARTÍCULO 4: PUBLICACIÓN DEL ACUERDO. Una vez firmado el acuerdo colectivo y expedido el acto administrativo correspondiente, éste se socializará mediante publicación en la página web y en la cartelera de la entidad y demás medios disponibles para ello, en un término no mayor a treinta (30) días posteriores a la firma del mismo.

ARTÍCULO 5: SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS. Las partes conformarán un Comité bipartito integrado por un (01) representante de cada asociación sindical y dos (02) representantes de la entidad que ejerzan funciones públicas. Lo anterior, como mecanismo directo, preventivo y con el propósito de que se haga seguimiento al cumplimiento los acuerdos pactados, esta comisión se reunirá de forma bimestral, previa concertación de la fecha y hora.

ARTÍCULO 6: FORMA Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN. Los compromisos contenidos en el presente Acuerdo Colectivo se ejecutarán durante su vigencia, de manera progresiva y conforme a la naturaleza de cada obligación, a través de los actos administrativos, procedimientos internos, planes, programas y demás mecanismos institucionales que





**ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA**

www.amb.gov.co

Teléfono: 6444831

Correo: info@amb.gov.co

Bucaramanga, Santander, Colombia.

resulten procedentes. Cuando los acuerdos establezcan un plazo específico, este deberá cumplirse en los términos allí señalados; en los demás casos, su ejecución se realizará dentro de la vigencia del presente Acuerdo.

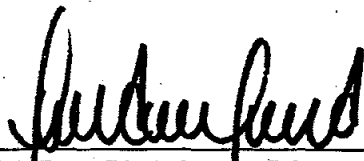
PARÁGRAFO: En todo caso, el comité bipartito tendrá la potestad de hacer seguimiento al cumplimiento de lo aquí consignado y podrá establecer cronogramas y determinar los mecanismos necesarios para garantizar la materialización efectiva y oportuna de lo aquí consignado.

ARTÍCULO 7: ÁMBITO DE APLICACIÓN. Los beneficiarios de los presentes acuerdos serán, de manera general, todos los funcionarios de la planta de personal del **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA-AMB**, salvo para aquellos que de manera taxativa se dispone en el acuerdo, no lo podrán ser por sus calidades o condiciones específicas.

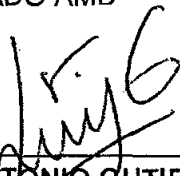
COMISIÓN NEGOCIADORA DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA-AMB



STEPHANY SOTO GÓMEZ
DELEGADO AMB



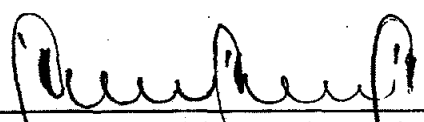
IVONNE ADRIANA PORRAS ALONSO
DELEGADO AMB



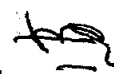
LUIS ANTONIO GUTIERREZ ANAYA
DELEGADO AMB

COMISIÓN NEGOCIADORA DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES


JESUS OSVALDO LOPEZ RODRIGUEZ
NEGOCIADOR DELEGADO SINTRAMUNICIPALES


RUTH YANETH CORDERO VILLAMIZAR
NEGOCIADOR DELEGADO SINTRAMUNICIPALES







ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co

Teléfono: 6444831

Correo: info@amb.gov.co

Bucaramanga, Santander, Colombia.

CARMEN LUCIA ROJAS PACHECO
NEGOCIADOR DELEGADO SNTT

JAVIER MANTILLA GAITAN
NEGOCIADOR DELEGADO SNTT

JENNIFER PAOLA BLANCO ORTEGA
NEGOCIADOR DELEGADO ASTDEMP

YURLEY JAIMES PARDO
NEGOCIADOR DELEGADO ASTDEMP

HÉCTOR FABIO HERNÁNDEZ CARRANZA
NEGOCIADOR DELEGADO ASTDEMP

Proyectó: Rafael Prada- CPS Secretaria General

Revisó y Proyectó: Wilson Rey Pedroza- CPS Secretaria General



 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - BOGOTÁ - MEDIO CALDÓN - PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

ACTA FINAL DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Hora: 8:30 AM

Fecha: 24 de junio de 2026

Lugar: Instalaciones AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA-AMB

ORDEN DEL DIA

1. Saludo de bienvenida.
2. Aprobación del orden del día.
3. Recopilación de acuerdos en orden del eje temático por capítulos.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

1. Saludo de bienvenida.

En Bucaramanga, a los veinticuatro (24) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026), siendo las ocho y media (08:30 am) se reunieron en las Instalaciones del **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA-AMB**, la comisión negociadora de las partes integradas de la siguiente manera, al momento de la sesión:

1. Por parte del **AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA-AMB**, en calidad de negociadores principales, los funcionarios: **STEPHANY SOTO GÓMEZ, IVONNE PORRAS ALONSO, LUIS GUTIÉRREZ ANAYA**; y **RAFAEL DAVID PRADA ÁLVAREZ**, en calidad de Asesor.
2. Por parte de la organización sindical **ASOCIACIÓN SINDICAL COLOMBIANA DE SERVIDORES Y DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS – ASTDEMP- SUBDIRECTIVA BUCARAMANGA**, en calidad de miembro negociador, **JENNIFER PAOLA BLANCO ORTEGA**.
3. Por parte de la organización sindical **SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES Y DISTRITALES DE COLOMBIA – SINTRAMUNICIPALES, SUBDIRECTIVA BUCARAMANGA**, en calidad de miembros negociadores, **RUTH YANETH CORDERO VILLAMIZAR** y **JESÚS OSVALDO LÓPEZ RODRÍGUEZ**.
4. Por parte de la organización sindical **SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE RAMA, SERVICIOS DE LA INDUSTRIA DEL TRANSPORTE Y LOGISTICA DE COLOMBIA SUBDIRECTIVA BUCARAMANGA – SNTT** en calidad de miembros negociadores: **CARMEN LUCÍA ROJAS PACHECO** y **JAVIER MANTILLA GAITÁN**.

2. Aprobación del orden del día.

El orden del día es aprobado por unanimidad.

3. Recopilación de acuerdos en orden del eje temático por capítulos.

Se hace énfasis que de común acuerdo las partes de la mesa de negociación han determinado realizar la recopilación de los acuerdos y no acuerdos en el orden presentado en el pliego unificado, conforme se pasa a consignar:

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - NORONALUA - BOMBAY - PÉREZ	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

SOLICITUD 1: PARTICIPACIÓN Y GARANTÍAS SINDICALES EN PROCESOS DE MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA Y PLANTA DE PERSONAL.

El **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA-AMB** garantizará mesas técnicas con las organizaciones sindicales presentes en la entidad, tanto al inicio como durante el desarrollo de cualquier proceso relacionado con:

- Reestructuración y/o rediseño institucional
- Modificación o modernización de la estructura organizacional
- Actualización o ajustes al manual específico de funciones y competencias laborales
- Traslados de personal.

Dichas mesas tendrán como finalidad escuchar observaciones, inquietudes y recomendaciones de las organizaciones sindicales, en garantía de los principios de participación, transparencia, buena fe y diálogo social efectivo frente a las condiciones laborales de los funcionarios públicos.

Lo anterior se desarrollará sin perjuicio de las competencias constitucionales y legales atribuidas a las autoridades administrativas para la adopción de decisiones y expedición de actos administrativos correspondientes.

La presente solicitud se fundamenta en los lineamientos contenidos en la Circular Externa No. 011 de 2017 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Realizados los acercamientos, discusiones en torno a la solicitud presentada se llega la siguiente acuerdo:

ACUERDO 1: PARTICIPACIÓN Y GARANTÍAS SINDICALES EN PROCESOS DE MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA Y PLANTA DE PERSONAL.

El Área Metropolitana de Bucaramanga, garantizará dos (2) mesas técnicas con la participación de las subdirecciones y/o dependencias dos (2) representantes de cada uno de los sindicatos de la entidad, para los siguientes procesos:

- Reestructuración y/o rediseño institucional
- Modificación o modernización de la estructura organizacional
- Actualización o ajustes al manual específico de funciones y competencias laborales

Dichas mesas se realizarán en el tiempo requerido y tendrán como finalidad escuchar observaciones, inquietudes y recomendaciones de las organizaciones sindicales, en garantía de los principios de participación, transparencia, buena fe y diálogo social efectivo frente a las condiciones laborales de los funcionarios públicos.

PARAGRAFO PRIMERO: Con relación a los traslados de personal, la entidad hará socialización previa al servidor público, informando las razones que lo sustentan. A solicitud del servidor, el funcionario podrá tener un (1) acompañante con voz dentro de la reunión.

Lo anterior se desarrollará sin perjuicio de las competencias constitucionales y legales atribuidas a las autoridades administrativas para la adopción de decisiones y expedición de actos administrativos correspondientes.

Acta No. 01 del 23 de abril de 2026.

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - BOGOTÁ - MEDELLÍN	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

SOLICITUD 2: PARTICIPACIÓN SINDICAL Y GARANTÍAS LABORALES EN PROCESOS DE REFORMA DE PLANTA.

Cuando la entidad adelante procesos de modernización institucional, ampliación, modificación o reforma de la planta de personal, garantizará la participación efectiva de las organizaciones sindicales en las etapas de diagnóstico, análisis técnico y formulación de propuestas, mediante espacios formales de trabajo y diálogo social.

Las mesas técnicas tendrán como objetivo que las organizaciones sindicales participen efectivamente en las etapas de diagnóstico, análisis técnico y formulación de propuestas, mediante espacios formales de trabajo.

Lo anterior, previo a la aprobación por parte de la Junta Metropolitana y tramite por parte de la entidad.

Durante el desarrollo de dichos procesos, la entidad observará estrictamente las garantías constitucionales y legales que protegen la estabilidad laboral, los derechos de carrera administrativa, el fuero sindical y las medidas de protección especial reconocidas por el ordenamiento jurídico, asegurando que las decisiones que se adopten respeten los principios de legalidad, debido proceso, buena fe y confianza legítima.

Realizados los acercamientos y las discusiones en torno a la solicitud, las partes concluyen:

SOLICITUD 2: NO ACUERDO.

Acta No. 01 del 23 de abril de 2026.

SOLICITUD 3: PROTECCIÓN DE SERVIDORES CON FUERO SINDICAL Y APLICACIÓN DEL RETÉN SOCIAL EN PROCESOS DE REESTRUCTURACIÓN.

En los procesos de modificación de estructura organizacional, reforma de planta de personal o supresión de empleos, la entidad dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales que protegen a los servidores públicos amparados por fuero sindical y a aquellos beneficiarios de medidas de protección especial o retén social.

Para tal efecto, en los estudios técnicos que sustenten dichas actuaciones deberá incorporarse de manera expresa la identificación y análisis de los servidores que se encuentren cobijados por dichas garantías, dejando constancia del cumplimiento de la normativa aplicable antes de la adopción de cualquier decisión administrativa.

En caso de adelantar procesos de modificación y/o rediseño de la estructura o de la planta de personal, conservará como mínimo la totalidad de cargos existentes a la fecha del presente acuerdo, y ampliará la planta de personal, priorizando el personal actual en el momento de la modificación y sus perfiles.

En el caso de darse la supresión de cargos, la entidad garantizará los siguientes derechos a los trabajadores afectados:

Prioridad de Reincorporación: Todo trabajador cuyo cargo sea suprimido tendrá derecho preferente a ser reubicado en los nuevos cargos creados o existentes en la nueva planta de personal.

Idoneidad y Perfil: La reubicación se efectuará teniendo en cuenta la afinidad de las funciones, las competencias y el perfil profesional del trabajador, asegurando que el nuevo cargo sea acorde a su formación y experiencia. En ningún caso la reubicación podrá implicar una desmejora de las condiciones laborales previas.

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIANÁNGA - GIRON - FREDERUETH	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

Capacitación Previa: Si el nuevo perfil requiere competencias específicas adicionales, la entidad se compromete a brindar la capacitación y el entrenamiento técnico necesario para que el trabajador asuma sus nuevas funciones con éxito.

ACUERDO 3: PROTECCIÓN DE SERVIDORES CON FUERO SINDICAL Y APLICACIÓN DEL RETÉN SOCIAL EN PROCESOS DE REESTRUCTURACIÓN.

En el evento de adelantar procesos de modificación de la estructura organizacional y de rediseño de la planta personal, la entidad realizará la valoración correspondiente, considerando el talento humano existente teniendo en cuenta el perfil, los procesos y la necesidad del servicio.

Lo anterior se aplicará sin perjuicio del cumplimiento de la norma constitucional y legal vigente en especial al principio de mérito y los sistemas de provisión de empleos públicos, garantizando la igualdad de oportunidades.

Acta No. 02 del 30 de abril de 2026.

SOLICITUD 4: ENCARGOS Y COMISIONES.

Con el fin de garantizar el acceso en condiciones de igualdad a los servidores públicos de carrera administrativa, el Área Metropolitana de Bucaramanga publicará y divulgará previamente, por el término de tres (03) días hábiles, a través de los canales institucionales internos, la existencia de vacantes temporales o definitivas susceptibles de provisión mediante encargo, indicando el empleo, los requisitos exigidos, término dentro del cual los servidores interesados podrán manifestar su interés, de conformidad con las disposiciones previstas en la normativa vigente sobre carrera administrativa.

Una vez revisadas las solicitudes, la conformación de la planta de personal establecida para el Área Metropolitana de Bucaramanga y consultado el perfil definido en el Manual de Funciones y Requisitos Mínimos para el ejercicio del mencionado empleo, la alta dirección del AMB emitirá el acto administrativo de encargo respecto del funcionario que acredite las aptitudes, habilidades y requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

El Área Metropolitana de Bucaramanga reconocerá a los funcionarios que se encuentren desempeñando encargos en empleos con vacancia temporal, un reconocimiento económico, teniendo en cuenta que no les es posible desvincularse de las funciones propias de su cargo titular, debiendo asumir de manera simultánea las responsabilidades asignadas al empleo encargado.

Lo anterior, en consideración a que dicha situación implica una carga laboral adicional que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales, razón por la cual se hace procedente su reconocimiento en el marco del Plan de Incentivos que regulan la materia.

Una vez realizada la discusión se acuerdo el punto en los siguientes términos:

ACUERDO 4: ENCARGOS Y COMISIONES.

Frente a la existencia de vacantes temporales de empleos de carrera administrativa, susceptibles de provisión mediante encargo, el Área Metropolitana de Bucaramanga garantizará la publicación interna de los empleos vacantes, por un término mínimo de dos (2) días hábiles, tiempo dentro del cual los servidores interesados podrán presentar su postulación mediante remisión de correo electrónico a la oficina de Talento Humano.

La publicación deberá realizarse a través de los canales institucionales internos, con el fin de garantizar los principios de publicidad, transparencia, participación y conocimiento oportuno de las oportunidades internas de provisión transitoria de empleos. La Entidad

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - BOGOTÁ - MEDIOGUAZÁ	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

permitirá que los servidores públicos con derechos de carrera administrativa puedan ser encargados en vacancias temporales, siempre que cumplan los requisitos legales y reglamentarios aplicables y atendiendo las necesidades del servicio.

La Entidad otorgará compensatorios de tiempo en casos de encargo por vacancia temporal, sin carácter salarial ni prestacional, de la siguiente manera:

- Entre tres (3) y diez (10) días continuos de encargo: un (1) día compensatorio.
- Entre once (11) y quince (15) días continuos de encargo: dos (2) días compensatorios.
- Entre dieciséis (16) y veinte nueve (29) días continuos de encargo: tres (3) días compensatorios.
- Cuando el encargo supere los treinta (30) días continuos, se otorgará un (01) día adicional.

Los compensatorios deberán ser concertados entre el servidor público y el jefe inmediato, atendiendo las necesidades del servicio de la dependencia y no serán acumulables con vacaciones, permisos adicionales y/o compensatorios.

PARÁGRAFO: Lo dispuesto en el presente acuerdo no será aplicable a los encargos que recaigan sobre empleos de libre nombramiento y remoción, los cuales se regirán por la facultad discrecional del nominador. No obstante, cuando eventualmente un servidor público con derechos de carrera administrativa sea encargado en una vacancia temporal de un empleo de libre nombramiento y remoción, le serán aplicables los compensatorios de tiempo previstos en este acuerdo, conforme a las reglas y rangos aquí establecidos.

Acta No. 03 del 07 de mayo de 2026.

SOLICITUD 5: ESTABLECIMIENTO DE CRONOGRAMA PARA CUMPLIMIENTO DE SOLICITUDES NO CUMPLIDAS

El Area Metropolitana de Bucaramanga buscará el mecanismo más expedito para ejecutar los acuerdos laborales de las negociaciones sindicales anteriores y asegurará el disfrute de los beneficios alcanzados en un término no superior a Sesenta (60) días calendario a partir del cierre de la presente negociación. Como mecanismo orientador se establecerá un cronograma en el cual se establezcan las diferentes actividades y acciones a realizar como instrumento de seguimiento para el cumplimiento de los acuerdos SIN cumplimiento.

SOLICITUD 5: NO ACUERDO.

Acta No. 10 del 18 de junio de 2026.

SOLICITUD 6: ESTUDIO TÉCNICO DE PLANTA Y REVISIÓN DE CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La entidad, en cumplimiento del deber legal de mantener actualizada su planta de empleos y garantizar la adecuada prestación del servicio público, se compromete, dentro de los treinta (30) días siguientes a la suscripción del acuerdo colectivo, a concertar con las organizaciones sindicales firmantes un cronograma de trabajo que contenga actividades, responsables y plazos definidos, orientado a realizar en un término máximo de seis (6) meses un análisis técnico institucional que permita:

- Identificar dependencias que presenten un número significativo de contratos de prestación de servicios;
- Establecer si mediante dichos contratos se están desarrollando funciones de carácter permanente;
- Evaluar las cargas laborales reales;
- Determinar necesidades estructurales de talento humano.

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - NOROCCIDENTE - ORINOCO - PREBOYACÁ	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

El estudio tendrá como finalidad definir criterios técnicos que permitan fortalecer la organización institucional mediante la eventual creación, ampliación o ajuste de empleos en la planta de personal, conforme a la normativa vigente y a los criterios jurisprudenciales aplicables en materia de empleo público y uso adecuado de modalidades de vinculación.

En el desarrollo de la discusión en la mesa, las organizaciones sindicales presentan la siguiente propuesta:

SOLICITUD 6: MECANISMO DE ESTUDIO Y REVISIÓN CONTINÚA DE LA PLANTA DE PERSONAL

La entidad, en cumplimiento del deber legal de mantener actualizada su planta de empleos, garantizar la adecuada prestación del servicio público y en atención a la necesidad de fortalecer de manera continua la capacidad operativa, funcional y administrativa del Área Metropolitana de Bucaramanga, así como de contar con herramientas que permitan identificar oportunamente necesidades institucionales relacionadas con cargas laborales, apoyo operativo, suficiencia administrativa y estrategias de modernización institucional, se compromete a que a través de la Oficina de Gestor corporativo, los procesos de calidad institucional o las dependencias competentes, creé y aplique un mecanismo interno de seguimiento y análisis organizacional dentro de los seis (6) meses siguientes a la aprobación de los acuerdos.

Dicho mecanismo tendrá como finalidad generar insumos de gestión que permitan a la administración y a futuras directivas contar con elementos objetivos para la toma de decisiones relacionadas con fortalecimiento institucional, mejoramiento continuo, modernización administrativa, distribución funcional de cargas y necesidades operativas de la Entidad, conforme a las dinámicas y realidades institucionales del Área Metropolitana de Bucaramanga.

SOLICITUD 6: NO ACUERDO.

Acta No. 04 del 14 de mayo de 2026.

SOLICITUD 7: RECONOCIMIENTO DE CONDICIONES LABORALES PARA PREPENSIONADOS

1. Reconocimiento de condición especial. La entidad reconocerá como trabajador prepensionado a quien se encuentre dentro de los tres (3) años anteriores al cumplimiento de los requisitos para acceder a la pensión de vejez, y lo considerará sujeto de especial protección laboral en el marco de la jurisprudencia constitucional.
2. Gestión razonable de la carga laboral. Con el fin de garantizar condiciones dignas y evitar desmejoras, la entidad se compromete a:
 - La carga laboral deberá ajustarse progresivamente durante el período de prepensión.
 - No incrementar de manera desproporcionada metas, indicadores o funciones respecto de las asignadas previamente.
 - Priorizar la asignación de actividades acordes con la experiencia acumulada.
 - Valorar, previo a cualquier modificación sustancial de funciones, las condiciones físicas y de salud del trabajador.
3. Flexibilidad en jornada. Se acuerda implementar medidas de flexibilidad para prepensionados, tales como:
 - Ajustes en horarios de ingreso y salida dentro del marco legal.
 - Implementación prioritaria de modalidades de trabajo en casa o teletrabajo cuando la naturaleza del cargo lo permita.

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORENCIA - SAN PEDRO DE BUENA VISTA	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

- Permisos remunerados para trámites pensionales debidamente justificados.

(No se habla de reducción obligatoria de jornada, sino de ajustes y priorización.)

4. Medidas previas a cualquier desvinculación: Antes de adoptar decisiones que impliquen retiro del servicio de un trabajador prepensionado, la entidad analizará alternativas como:
 - Reubicación interna.
 - Ajuste funcional.
 - Plan de acompañamiento para culminación del ciclo laboral.
5. Programa de transición al retiro. Se creará un plan institucional de preparación para el retiro que incluya orientación pensional y financiera básica, sin que ello genere erogaciones adicionales significativas.

Una vez realizada la discusión se acuerda el punto en los siguientes términos:

ACUERDO 7: RECONOCIMIENTO DE CONDICIONES LABORALES PARA PREPENSIONADOS

1. Gestión razonable de la carga laboral. Con el fin de garantizar condiciones dignas y evitar desmejoras, la entidad se compromete a:
 - No incrementar de manera desproporcionada metas, indicadores o funciones respecto de las asignadas previamente.
 - Priorizar la asignación de actividades acordes con la experiencia acumulada.
 - Valorar, previo a cualquier modificación sustancial de funciones, las condiciones físicas y de salud del trabajador.
2. Flexibilidad en jornada. Se acuerda implementar medidas de flexibilidad para prepensionados, tales como:
 - Ajustes en horarios de ingreso y salida dentro del marco legal, teniendo en cuenta la reglamentación vigente.
 - Implementación prioritaria de modalidades de teletrabajo siempre y cuando la naturaleza del cargo lo permita.
 - Permisos remunerados para trámites pensionales debidamente justificados.
3. Actividad de transición al retiro. Se creará actividad de preparación para el retiro que incluya orientación pensional y financiera básica, sin que ello genere erogaciones adicionales significativas.

Acta No. 04 del 14 de mayo de 2026.

SOLICITUD 8: PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PREPARACIÓN PARA EL RETIRO LABORAL.

La entidad mantendrá, fortalecerá y socializará anualmente un Programa Institucional de Preparación para el Retiro Laboral dirigido a los servidores públicos que se encuentren próximos a cumplir los requisitos para acceder a la pensión, como herramienta de orientación integral para la transición a su nueva etapa de vida.

El programa tendrá carácter formativo, preventivo y de bienestar, e incluirá actividades orientadas al fortalecimiento personal, familiar, social y financiero de los participantes, tales como: Talleres de proyecto de vida y adaptación al retiro; Educación financiera y planificación económica; Promoción de hábitos de vida saludable y autocuidado; Charlas

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUGA-MANIZÁ - FLORENCIA - GIRON - PIEDICHA	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

sobre bienestar emocional y salud mental; Espacios pedagógicos sobre derechos del pensionado y trámites pensionales; Actividades de integración, recreación y esparcimiento.

El programa deberá desarrollarse durante cada vigencia fiscal y ejecutarse antes del mes de diciembre, garantizando al menos dos (2) jornadas presenciales de carácter formativo o recreativo dirigidas a los servidores beneficiarios.

La entidad garantizará la difusión oportuna del programa y establecerá mecanismos de inscripción y participación accesibles para los funcionarios que cumplan los criterios establecidos.

Una vez realizada la discusión se acuerda el punto en los siguientes términos:

ACUERDO 8: ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DE PREPARACIÓN PARA EL RETIRO LABORAL.

La entidad mantendrá, fortalecerá y socializará anualmente una actividad Institucional de Preparación para el Retiro Laboral dirigido a los servidores públicos que se encuentren próximos a cumplir los requisitos para acceder a la pensión, como herramienta de orientación integral para la transición a su nueva etapa de vida.

La actividad tendrá carácter formativo, preventivo y de bienestar, y podrá incluir alguna de las siguientes actividades orientadas al fortalecimiento personal, familiar, social y financiero de los participantes, tales como: Talleres de proyecto de vida y adaptación al retiro; Educación financiera y planificación económica; Promoción de hábitos de vida saludable y autocuidado; Charlas sobre bienestar emocional y salud mental; Espacios pedagógicos sobre derechos del pensionado y trámites pensionales; Actividades de integración, recreación y esparcimiento, entre otras.

La actividad deberá desarrollarse durante cada vigencia fiscal y ejecutarse antes del mes de diciembre, garantizando al menos dos (2) jornadas presenciales de carácter formativo o recreativo dirigidas a los servidores beneficiarios.

La entidad garantizará la difusión oportuna de la actividad y establecerá mecanismos de inscripción y participación accesibles para los funcionarios que cumplan los criterios establecidos.

Acta No. 04 del 14 de mayo de 2026.

SOLICITUD 9: AJUSTE SALARIAL.

La entidad, para la vigencia 2026, realizará un ajuste salarial igual al aumento establecido por el gobierno nacional, más cinco (5%) por ciento adicional, en cumplimiento el mandato de la Corte Constitucional de mantener el poder adquisitivo del salario en Sentencia C-1433 de 2000 y Sentencia C- 1064/01. Dicho ajuste deberá realizarse y pagarse a los funcionarios dentro del mes siguiente a la firma del acuerdo colectivo y será retroactivo al 1 enero del año en vigencia fiscal.

SOLICITUD 9: NO ACUERDO.

Acta No. 04 del 14 de mayo de 2026.

SOLICITUD 10: PROTECCIÓN INSTITUCIONAL AL SERVIDOR PÚBLICO.

La entidad, en aplicación de lo dispuesto en la Circular Externa No. 11 del 9 de noviembre de 2017 y la norma que aprueba el presupuesto de rentas y gastos para cada vigencia, y con fundamento en los resultados de la revisión institucional realizada sobre los mecanismos de protección para los funcionarios públicos que ejercen funciones de

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FUQUEN - SAN CARLOS - PEREIRA	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

supervisión contractual, garantizará el cubrimiento de los riesgos derivados del ejercicio de dichas funciones.

En desarrollo de lo anterior, la Entidad adelantará las acciones administrativas y contractuales necesarias para la contratación o ampliación de un seguro de responsabilidad civil que ampare a los servidores públicos frente a los riesgos asociados al ejercicio de funciones de supervisión contractual.

La póliza deberá garantizar una cobertura suficiente para amparar la responsabilidad derivada del ejercicio de la supervisión contractual, por un monto no inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

La cobertura del seguro se extenderá automáticamente a todo funcionario público que sea designado para ejercer funciones de supervisión contractual. Así mismo, la Entidad garantizará la inclusión de aquellos servidores públicos que, en razón del ejercicio de sus funciones o de las responsabilidades asociadas a estas, requieran contar con dicha cobertura frente a los riesgos derivados de su actuación en el marco de la gestión contractual o administrativa.

SOLICITUD 10: NO ACUERDO.

Acta No. 04 del 14 de mayo de 2026.

SOLICITUD 11: DEFENSA JUDICIAL.

La entidad de conformidad con la Circular externa 11 del 09 de noviembre de 2017, en concordancia con el art. 47 ley 1873 de 2017 y demás normas concordantes o que las modifiquen, contratará un seguro de responsabilidad civil y defensa judicial y/o administrativa para todos los funcionarios que ejerzan las funciones de supervisión, o su cargo tenga relación con la administración, gestión contractual, recaudo y/o manejo de recursos públicos, mediante el cual se ampare la responsabilidad de los mismos por actos o hechos no dolosos ocurridos durante el ejercicio de estas funciones, por un monto no menor a 200 SMMLV.

SOLICITUD 11: NO ACUERDO.

Acta No. 04 del 14 de mayo de 2026.

SOLICITUD 12: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES.

La Entidad garantizará la revisión, ajuste e implementación del Manual de Contratación, con el fin de asegurar una adecuada distribución de responsabilidades en la gestión contractual, en concordancia con el marco normativo vigente, los principios de la función administrativa y el régimen de responsabilidad fiscal, garantizando la adecuada delimitación y distribución de responsabilidades, y reconociendo el rol y las competencias propias de las dependencias que, por disposición legal y funcional, intervienen en las diferentes etapas del proceso contractual.

Las disposiciones del Manual de Contratación no podrán trasladar a los supervisores responsabilidades que excedan el ámbito de sus funciones legales, ni sustituir las obligaciones propias de las dependencias competentes en materia de planeación, estructuración, gestión y control contractual, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente. En todo caso, deberá garantizarse que la supervisión contractual se ejerza en el marco de sus funciones de seguimiento y verificación, sin que se configure como instancia única de responsabilidad durante la ejecución del contrato, debiendo las dependencias competentes asumir de manera permanente y concurrente las funciones que les corresponden conforme a sus competencias legales y funcionales.

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORENCIA - GIRON - PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

SOLICITUD 12: NO ACUERDO.

Acta No. 04 del 14 de mayo de 2026.

SOLICITUD 13: PROTECCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DEL SERVIDOR PÚBLICO.

La Entidad deberá adelantar la reformulación e implementación del Plan Institucional de Capacitación. Dicha adecuación se realizará con enfoque integral que permita el desarrollo de competencias y estará orientado a la capacitación y actualización permanente de los servidores públicos, en concordancia con las exigencias normativas y las necesidades funcionales de cada dependencia.

En consecuencia, el Plan deberá:

- Estar estructurado con base en un diagnóstico técnico de necesidades de capacitación, que identifique brechas reales de conocimiento, habilidades y desempeño, en coherencia con las funciones de los cargos, los perfiles ocupacionales y los objetivos institucionales.
- Incorporar rutas de formación diferenciadas por niveles jerárquicos, áreas funcionales y perfiles ocupacionales, garantizando la pertinencia, aplicabilidad y especialización de los procesos formativos.
- Garantizar que las acciones de capacitación trasciendan la realización de actividades aisladas, adoptando metodologías que integren componentes teóricos, prácticos y de seguimiento, orientados a la efectiva transferencia del conocimiento al puesto de trabajo.
- Establecer mecanismos de evaluación de impacto que permitan medir la incidencia de la capacitación en el desempeño individual, el mejoramiento de los procesos y el logro de resultados institucionales.
- Articular el Plan Institucional de Capacitación con los resultados de la evaluación del desempeño laboral, los hallazgos de control interno y los resultados de mediciones de riesgo psicosocial, como insumo para la definición de prioridades de formación.
- Garantizar la actualización y fortalecimiento de competencias específicas, técnicas y misionales requeridas para el adecuado ejercicio de las funciones, en cumplimiento del marco normativo vigente y de las responsabilidades propias de cada cargo.
- Priorizar el acceso equitativo a procesos de formación pertinentes y de calidad, bajo criterios de transparencia, objetividad y necesidad del servicio, con especial énfasis en los servidores con derechos de carrera administrativa.
- Incorporar procesos de formación continua y progresiva (niveles básico, intermedio y avanzado), así como el acceso a programas de actualización, profundización o especialización, conforme a la disponibilidad presupuestal.
- Garantizar la inclusión anual de los recursos necesarios para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación dentro del presupuesto de la Entidad, conforme a la planeación institucional y las necesidades identificadas.

La Entidad presentará a la Comisión de Personal y a las organizaciones sindicales un informe semestral sobre la ejecución, cobertura, pertinencia e impacto del Plan Institucional de Capacitación, como mecanismo de seguimiento, control y mejora continua.

ACUERDO 13: PROTECCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DEL SERVIDOR PÚBLICO.

La Entidad realizará para la presente vigencia y en el plazo de un (1) mes posterior a la adopción del acuerdo colectivo, la actualización del Plan Institucional de Capacitación mediante diagnóstico de necesidades y priorización de al menos dos (02) temáticas, una por cada subdirección misional. Capacitaciones que serán ejecutadas en el segundo semestre de 2026.

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - BOGOTÁ - MEDIOCAJÓN - PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

Para las vigencias 2027 y siguientes, el Plan Institucional de Capacitación (PIC) se desarrollará bajo un enfoque integral orientado al fortalecimiento de competencias, la formación y la actualización permanente de los servidores públicos, en concordancia con las disposiciones normativas vigentes y las necesidades funcionales de cada dependencia.

El PIC deberá contemplar las etapas de sensibilización, diagnóstico, formulación, implementación, seguimiento y evaluación, así como la estimación del presupuesto requerido para su ejecución.

Acta No. 05 del 19 de mayo de 2026.

SOLICITUD 14: TRANSICIÓN ENERGÉTICA Y SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL.

La Entidad garantizará la formulación, estructuración e implementación de proyectos de generación de energía a partir de fuentes renovables, especialmente sistemas fotovoltaicos, en sus sedes administrativas, con el propósito de contribuir a la sostenibilidad ambiental, la eficiencia en el uso de los recursos públicos y la reducción de la huella de carbono institucional; así mismo, incorporará la sostenibilidad energética como lineamiento en la formulación, diseño y ejecución de los proyectos institucionales, incluyendo la evaluación de alternativas de eficiencia energética y uso de energías renovables en los proyectos de inversión y funcionamiento, asegurando el desarrollo de las acciones técnicas, administrativas y presupuestales necesarias para su ejecución progresiva.

SOLICITUD 14: NO ACUERDO.

Acta No. 05 del 19 de mayo de 2026.

CAPITULO III BIENESTAR LABORAL Y SALUD

SOLICITUD 15: RECONOCIMIENTO POR PENSIÓN Y RETIRO.

El área Metropolitana de Bucaramanga otorgará el reconocimiento individual de Cinco (5) SMMLV a través de servicios, para los empleados que se pensionen y retiren de la entidad, dicha entrega se realiza en ceremonia especial.

ACUERDO 15: RECONOCIMIENTO POR PENSIÓN Y RETIRO.

El Área Metropolitana de Bucaramanga realizará un reconocimiento institucional a los empleados que obtengan su pensión y se retiren del servicio, consistente en servicios de bienestar por un valor equivalente a un (1) SMMLV, de conformidad con el Plan Institucional de Bienestar Social y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO: Para dar cumplimiento al presente acuerdo, se adicionará al presupuesto del Plan Institucional de Bienestar Social el valor correspondiente.

Acta No. 05 del 19 de mayo de 2026.

SOLICITUD 16: BONIFICACIÓN ESPECIAL POR RECREACIÓN.

El Área Metropolitana de Bucaramanga reconocerá a los funcionarios públicos que adquieran el derecho a vacaciones e inicien su disfrute una bonificación por recreación por cada período vacacional. Esta bonificación será equivalente a tres (3) días de asignación básica mensual. Dicho reconocimiento se otorga de manera adicional a los dos (2) días establecidos por la normativa vigente para cada vigencia. Asimismo, al finalizar el periodo de disfrute, el empleado gozará de cinco (5) días remunerados adicionales (no compensables en dinero), previa presentación del formato de permiso correspondiente, es decir incluyendo los dos (2) días adicionales concedidos mediante las Resoluciones 000736 de 2021 y 000227 de 2024, para ser disfrutados al finalizar el período de vacaciones.

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORABLANCA - GIRON - PEDRUECA	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

ACUERDO 16: BONIFICACIÓN ESPECIAL POR RECREACIÓN.

El Área Metropolitana de Bucaramanga reconocerá a los funcionarios públicos que adquieran el derecho a vacaciones e inicien su disfrute, un (1) día hábil de descanso, no compensable en dinero, adicional a los dos (2) días concedidos mediante las Resoluciones 000736 de 2021 y 000227 de 2024; previa presentación del respectivo formato de permiso. Dicho día se otorgará y deberá disfrutarse al finalizar el periodo de vacaciones.

Acta No. 06 del 27 de mayo de 2026.

SOLICITUD 17: JORNADA ESPECIAL PARA MUJERES EMBARAZADAS.

La Entidad, otorgará un tiempo adicional a lo establecido en la Resolución N° 000736 de 2021, para garantizar a las servidoras públicas embarazadas una jornada laboral especial así: Dos (2) horas de flexibilidad horaria laboral, ósea, una hora y media (1.5) adicional sobre lo ya previsto en la Resolución 00736 de 2021. Esta medida podrá ampliarse por razones médicas de salud o condiciones especiales del embarazo, verificadas por el área de talento humano.

La ENTIDAD en cumplimiento de la circular externa DAFP No. 12 del 9 de noviembre de 2017 y la ley 1361 de 2009 artículo 43 c.p proyectará modificación a la resolución actual para el tema, incluyendo además del horario flexible, la posibilidad de trabajar en casa en al menos el 40% de su jornada laboral, para aquellas mujeres en últimos tres (03) meses de gestación.

ACUERDO 17: JORNADA ESPECIAL PARA MUJERES EMBARAZADAS.

La Entidad, otorgará un tiempo adicional a lo establecido en la Resolución N° 000736 de 2021, para garantizar a las servidoras públicas embarazadas una jornada laboral especial así: cincuenta (50) minutos de flexibilidad horaria laboral, es decir, veinte (20) minutos adicionales sobre lo ya previsto en la Resolución 00736 de 2021.

La Entidad autorizará la prestación del servicio mediante la modalidad de teletrabajo a las servidoras en estado de gestación cuando exista recomendación médica expedida por el médico tratante de la EPS, en la que se encuentre afiliada la mujer gestante.

Acta No. 09 del 11 de junio de 2026.

SOLICITUD 18: ZONA CONSUMO DE ALIMENTOS Y DESCANSO.

Garantizar un espacio para el consumo de alimentos consistente en la adecuación de pisos y mobiliario, así como el suministro de utensilios, elementos de limpieza y equipos necesarios para la conservación y calentamiento de alimentos e Implementación de mantenimiento periódico y reemplazo oportuno de equipos de cocina que se encuentren en mal estado u obsoletos. Esto con el fin de asegurar condiciones dignas, salubres y seguras para los servidores públicos, en concordancia con las normas de bienestar laboral y Seguridad y Salud en el Trabajo.

SOLICITUD 18: NO ACUERDO.

Acta No. 08 del 05 de junio de 2026.

SOLICITUD 19: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA FUNCIONARIOS.

Con el propósito de garantizar condiciones adecuadas, seguras y dignas para el desarrollo de las funciones de los servidores públicos, así como contribuir a la reducción de riesgos laborales y a la prevención de accidentes de trabajo, el Área Metropolitana de Bucaramanga realizará un análisis institucional de los puestos de trabajo existentes en la entidad. Dicho

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FUQUEN - BOGOTÁ - MEDIOCAJÓN	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

análisis deberá contemplar, entre otros aspectos, las condiciones ergonómicas, locativas, ambientales, tecnológicas y organizacionales que inciden en el desempeño laboral, incluyendo factores relacionados con ventilación, iluminación, niveles de ruido, condiciones climáticas del entorno laboral, riesgos eléctricos, disponibilidad y estado de los equipos de cómputo y herramientas de trabajo, gestión documental y demás elementos que puedan incidir en la salud, seguridad y bienestar de los funcionarios.

En el desarrollo de este proceso deberá primar el cuidado, la protección y el bienestar del talento humano como recurso fundamental para el cumplimiento de los fines institucionales.

Así mismo, durante el desarrollo del análisis institucional de los puestos de trabajo se garantizará la participación, en calidad de observador, de un (1) delegado por cada una de las organizaciones sindicales legalmente constituidas en la entidad, con el propósito de fortalecer la transparencia del proceso y contribuir a la identificación de oportunidades de mejora en las condiciones laborales de los servidores públicos.

Con base en los resultados del análisis institucional, la entidad adoptará las acciones de mejora que resulten necesarias para garantizar que los puestos de trabajo cuenten con condiciones adecuadas de seguridad, ergonomía, funcionalidad y bienestar laboral, en concordancia con los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. El avance de estas acciones y de los planes de mejoramiento derivados del diagnóstico será presentado periódicamente ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, como instancia de vigilancia a las condiciones de trabajo y a las medidas de prevención de riesgos laborales.

El análisis institucional de los puestos de trabajo deberá realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la suscripción del acuerdo colectivo que incorpore la presente disposición.

Con fundamento en los resultados del diagnóstico institucional, el Área Metropolitana de Bucaramanga formulará un plan de mejoramiento de los puestos de trabajo dentro de los dos (2) meses siguientes a la culminación del análisis, priorizando aquellas situaciones que representen mayor impacto en la salud, seguridad y bienestar laboral de los funcionarios. La implementación de las acciones correctivas y de mejora contempladas en dicho plan deberá iniciarse de manera inmediata y llevarse a cabo de manera progresiva, garantizando su implementación total y verificable dentro de los seis (6) meses siguientes a la adopción del plan de mejoramiento.

SOLICITUD 19: NO ACUERDO.

Acta No. 08 del 05 de junio de 2026.

SOLICITUD 20: PLAN VACACIONAL.

La entidad reconocerá dentro de la respectiva vigencia un apoyo económico equivalente a dos (2) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) para cada funcionario. Dicho apoyo será entregado a través de servicios con destino a promover y facilitar el disfrute efectivo de su periodo vacacional junto con su grupo familiar.

Lo anterior con el fin de fortalecer el bienestar integral de los servidores públicos, contribuir a su descanso digno y afianzar el equilibrio entre la vida laboral y familiar, en concordancia con los principios de bienestar social en el empleo público.

ACUERDO 20: PLAN VACACIONAL.

La entidad otorgará desde la vigencia 2027, un reconocimiento equivalente a un (1) día de salario para cada funcionario frente a la asignación mensual devengada, para aquellos funcionarios cuyo ingreso básico mensual no supere los 5.5 SMMLV. Dicho reconocimiento



 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - ESPINOSA - GIRON - PIEDRAZAS	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

no constituye factor salarial ni prestacional, y será liquidado y cancelado junto con la liquidación de vacaciones para aquellos funcionarios que disfruten de su descanso vacacional.

Lo anterior con el fin de fortalecer el bienestar integral de los servidores públicos, contribuir a su descanso digno y afianzar el equilibrio entre la vida laboral y familiar, en concordancia con los principios de bienestar social en el empleo público.

Acta No. 06 del 27 de mayo de 2026.

SOLICITUD 21: CONVENIOS INSTITUCIONALES PARA BENEFICIOS RECREATIVOS Y TURÍSTICOS.

La Entidad se compromete a gestionar y promover la celebración de convenios institucionales con entidades públicas o privadas orientados a facilitar a los servidores públicos y a su grupo familiar el acceso a beneficios, descuentos o tarifas preferenciales en servicios de carácter recreativo, turístico, cultural o ambiental, como parte de las estrategias institucionales de bienestar laboral.

Para tal efecto, la Entidad adelantará las gestiones y asegurará la asignación de recursos necesarios para la suscripción de convenios con entidades tales como parques temáticos, parques naturales, corporaciones turísticas, gimnasios, cajas de compensación familiar u otras organizaciones que ofrezcan servicios de recreación y turismo, con el propósito de ampliar las alternativas de bienestar, recreación y esparcimiento para los servidores públicos y sus familias.

Como resultado de estas gestiones, la Entidad procurará la suscripción de un mínimo de tres (3) convenios que permitan a los servidores públicos acceder a beneficios en este tipo de servicios.

La Entidad adelantará las gestiones administrativas necesarias para la celebración de estos convenios dentro del primer año de vigencia del acuerdo que se suscriba entre la Entidad y las organizaciones sindicales.

La identificación de las entidades con las cuales se gestionarán estos convenios podrá realizarse con base en propuestas o sugerencias presentadas por las organizaciones sindicales o por los servidores públicos, con el fin de promover alternativas que respondan a sus intereses y necesidades en materia de recreación y turismo.

SOLICITUD 21: NO ACUERDO.

Acta No. 06 del 27 de mayo de 2026.

SOLICITUD 22: PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS.

LA ENTIDAD a partir del año 2026 adicionará para cada vigencia el rubro de bienestar y capacitación en un monto de 10 SMMLV frente a lo presupuestado para el año 2024 (38.46 SMMLV), el cual será destinado según lo determine el Comité de Bienestar y Capacitación garantizando que su destinación permita el disfrute equitativo por parte de todos los funcionarios.

PARÁGRAFO: Las Organizaciones Sindicales presentarán ante el Comité propuestas para la formulación del plan y uso de dichos recursos. Acta No. 007 de fecha mayo 29 de 2024.

ACUERDO 22: PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS.

La entidad, a partir de la vigencia 2027, adicionará al rubro de bienestar y capacitación un monto equivalente a dos (2) SMMLV, sumados a los seis (6) SMMLV previamente

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - PASTO - BOGOTÁ - MEDIO CAJICÁ	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

adoptados mediante Resolución N° 000227 del 14 de junio de 2024, para un total de ocho (8) SMMLV, frente a lo presupuestado para la vigencia 2026 (50,46 SMMLV).

Estos recursos serán destinados conforme a lo que determine el Comité de Bienestar y Capacitación, garantizando una distribución y disfrute equitativo para todos los funcionarios.

PARÁGRAFO: Las organizaciones sindicales presentarán ante el Comité las propuestas o recomendaciones relacionadas con la destinación y ejecución de dichos recursos.

Acta No. 06 del 27 de mayo de 2026.

SOLICITUD 23: DESCANSO DURANTE LA SEMANA SANTA.

La entidad, en garantía del derecho fundamental a la libertad de cultos y en procura del bienestar familiar de los funcionarios, concederá tiempo de descanso, sin que haya lugar a compensación, durante los días de la Semana Santa que no estén legalmente establecidos como festivos.

ACUERDO 23: DESCANSO DURANTE LA SEMANA SANTA.

La Administración y las organizaciones sindicales existentes, de común acuerdo, dispondrán los días y horas en que se compensará el tiempo correspondiente a los días de la Semana Santa que no se encuentren legalmente establecidos como festivos.

El acuerdo relacionado con la programación y forma de compensación deberá definirse y formalizarse a más tardar durante la primera semana del mes de febrero de cada vigencia.

Acta No. 07 del 28 de mayo de 2026.

SOLICITUD 24: PERMISO REMUNERADO POR FORMACION ACADEMICA.

La entidad reconocerá a los funcionarios que se gradúen en modalidades de pregrado o posgrado un descanso remunerado de cinco (5) días hábiles, que incluye el día previamente pactado y cuatro (4) días adicionales.

El derecho a este descanso se acreditará con la certificación del cumplimiento de requisitos y programación de la ceremonia de graduación o los documentos de grado que confirmen la culminación del programa académico.

Los días de disfrute deberán ser solicitados mediante el trámite de permiso correspondiente, acompañando de los soportes enunciados, y podrán ser tomados desde el mismo día de la graduación o de manera posterior, dentro de un periodo no mayor a un (1) año.

ACUERDO 24: PERMISO REMUNERADO POR FORMACION ACADEMICA.

La entidad reconocerá a los funcionarios que se gradúen en modalidades de pregrado o posgrado a partir de la adopción del presente acuerdo, un descanso remunerado de tres (3) días hábiles, que incluye el día previamente adoptado mediante resolución No 000227 del 14 de junio de 2024. El derecho a este descanso se acreditará con la certificación del cumplimiento de requisitos y programación de la ceremonia de graduación o los documentos de grado que confirmen la culminación del programa académico. Los días de disfrute deberán ser solicitados mediante el trámite de permiso correspondiente, acompañando de los soportes enunciados, y podrán ser tomados desde el mismo día de la graduación o de manera posterior, dentro de un periodo no mayor a un (1) año.

A los funcionarios graduados antes de la puesta en vigencia de este acuerdo que no hayan solicitado este permiso y se encuentren dentro del año siguiente a su grado, seguirá

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - PASTO - BOGOTÁ - MEDIO CAUCÁ	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

aplicando lo dispuesto en el acuerdo adoptado mediante resolución No 000227 del 14 de junio de 2024.

Acta No. 07 del 28 de mayo de 2026.

SOLICITUD 25: DESCANSO REMUNERADO EN SEMANA DE RECESO ESCOLAR.

La entidad otorgará un descanso remunerado de tres (3) días adicionales a lo pactado, para un total de cinco (5) días, como aporte para el fortalecimiento del bienestar familiar y el derecho a la conciliación de la vida laboral, de sus servidores públicos. Beneficiarios:

- a) Ser padre o madre de hijos menores de dieciocho (18) años que se encuentren cursando estudios en institución educativa debidamente reconocida.
- b) Ser responsable del cuidado de hijos menores de dieciocho (18) años en condición de discapacidad, debidamente certificada por la autoridad competente.

Duración y distribución del descanso Cada servidor público beneficiario tendrá derecho a un total de cinco (5) días hábiles de descanso remunerado durante la semana de receso escolar.

Con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, el disfrute del descanso deberá organizarse de manera interna en cada subdirección, dependencia u oficina, de forma escalonada, previa coordinación con el respectivo jefe inmediato, procurando que la programación no afecte la adecuada operatividad ni el cumplimiento de las funciones institucionales.

Acreditación y programación

- a) El derecho al disfrute del descanso deberá acreditarse mediante certificación o documento oficial expedido por la institución educativa correspondiente, en el que conste la escolaridad del hijo menor, o mediante el documento idóneo que certifique la condición de discapacidad, según sea el caso, así como la fecha oficial de la semana de receso escolar.
- b) La programación del disfrute del descanso deberá coordinarse previamente con el jefe inmediato, atendiendo las necesidades del servicio, la planeación de la dependencia y el principio de continuidad en la función administrativa, evitando la afectación de la operatividad institucional.

Condiciones especiales. La entidad podrá autorizar, de manera excepcional y previa solicitud debidamente justificada por el servidor público, que el disfrute del descanso se concentre en días continuos o alternos, siempre que ello resulte compatible con las necesidades del servicio y contribuya a la adecuada conciliación entre la vida laboral y familiar, sin afectar el normal funcionamiento de la Entidad.

ACUERDO 25: DESCANSO REMUNERADO EN SEMANA DE RECESO ESCOLAR.

La entidad otorgará un descanso remunerado de un (1) día adicional a lo pactado, para un total de tres (3) días, como aporte para el fortalecimiento del bienestar familiar y el derecho a la conciliación de la vida laboral, de sus servidores públicos. Beneficiarios:

- a) Ser padre o madre de hijos menores de dieciocho (18) años que se encuentren cursando estudios en institución educativa debidamente reconocida.
- b) Ser responsable del cuidado de hijos menores de dieciocho (18) años en condición de discapacidad, debidamente certificada por la autoridad competente.

Duración y distribución del descanso. Cada servidor público beneficiario tendrá derecho a un total de tres (3) días hábiles de descanso remunerado durante la semana de receso escolar. Con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, el disfrute del

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - PASTO - BOGOTÁ - CÚCUTA - NEIVA - PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

descanso deberá organizarse de manera interna en cada subdirección, dependencia u oficina, de forma escalonada, previa coordinación con el respectivo jefe inmediato, procurando que la programación no afecte la adecuada operatividad ni el cumplimiento de las funciones institucionales.

Los cargos del nivel Directivo no tendrán derecho a este beneficio, en consideración a las responsabilidades propias de dichos empleos y a las necesidades permanentes del servicio.

Acreditación y programación:

- El derecho al disfrute del descanso deberá acreditarse mediante certificación o documento oficial expedido por la institución educativa correspondiente, en el que conste la escolaridad del hijo menor, o mediante el documento idóneo que certifique la condición de discapacidad, según sea el caso, así como la fecha oficial de la semana de receso escolar.
- La programación del disfrute del descanso deberá coordinarse previamente con el jefe inmediato, atendiendo las necesidades del servicio, la planeación de la dependencia y el principio de continuidad en la función administrativa, evitando la afectación de la operatividad institucional.

Condiciones especiales. La ENTIDAD podrá autorizar, de manera excepcional y previa solicitud debidamente justificada por el servidor público, que el disfrute del descanso se concentre en días continuos o alternos y siempre que ello resulte compatible con las necesidades del servicio y contribuya a la adecuada conciliación entre la vida laboral y familiar, sin afectar el normal funcionamiento de la Entidad, este beneficio no podrá acumularse con vacaciones, descansos legales o convencionales reconocidos al trabajador.

Acta No. 07 del 28 de mayo de 2026.

SOLICITUD 26: DÍA DEL EMPLEADO PÚBLICO.

En la jornada ya establecida para la conmemoración del Día del Servidor Público, que la entidad realizará anualmente durante el mes de junio a partir del año 2025, se otorgará permiso remunerado de tres (03) días a los empleados de carrera administrativa que se destaquen por su desempeño, según las evaluaciones institucionales, en los siguientes términos:

Se seleccionará Dos (2) empleados de carrera administrativa por cada nivel de la planta de personal, de acuerdo con la calificación obtenida en los procesos de evaluación del desempeño.

El permiso remunerado se podrá disfrutar en coordinación con el jefe de oficina, respetando la organización del servicio y evitando afectar la operatividad institucional. Este reconocimiento se otorgará de manera adicional a cualquier otro beneficio previsto por la entidad o la normativa vigente. Con ello, se busca premiar la excelencia, incentivar la productividad y consolidar una cultura institucional de mérito y compromiso.

ACUERDO 26: DÍA DEL EMPLEADO PÚBLICO.

En la jornada ya establecida para la conmemoración del Día del Servidor Público, que la entidad realizará anualmente durante el mes de junio a partir del año 2026, se otorgará permiso remunerado de Un (01) día al empleado de carrera administrativa que se destaque por su desempeño, según las evaluaciones institucionales, en los siguientes términos:

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - SIMÓN - PIEDICUEVA	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

Se seleccionará un (1) empleado de carrera administrativa por cada nivel de la planta de personal, de acuerdo con la calificación obtenida en los procesos de evaluación del desempeño, si existe empate se realizará sorteo.

El permiso remunerado se podrá disfrutar en coordinación con el jefe de oficina, respetando la organización del servicio y evitando afectar la operatividad institucional. Este reconocimiento se otorgará de manera adicional a cualquier otro beneficio previsto por la entidad o la normativa vigente. Con ello, se busca premiar la excelencia, incentivar la productividad y consolidar una cultura institucional de mérito y compromiso.

Acta No. 07 del 28 de mayo de 2026.

SOLICITUD 27: APOYO PARA LENTES Y MONTURA.

La entidad adicionara a lo pactado un apoyo equivalente a un (1) SMMLV, destinado a la adquisición de lentes formulados para los funcionarios que así lo requieran, previa certificación médica o de optometría y el procedimiento que se fije para tal fin. El reconocimiento se hará a través de servicios o reembolso en la nómina una vez se cumplan los requisitos y será válido una vez por cada vigencia.

Esta solicitud tiene como propósito contribuir al cuidado de la salud visual de los servidores públicos, mejorar sus condiciones de bienestar y favorecer el adecuado desempeño de sus funciones, en concordancia con los principios de Seguridad y Salud en el Trabajo extendido a su núcleo familiar.

ACUERDO 27: APOYO PARA LENTES Y MONTURA.

La entidad desde la vigencia 2027 adicionará a lo adoptado en la resolución No 000227 de 2024 un reconocimiento económico equivalente a 0.1 SMMLV, es decir, un total de 0.2 SMMLV, destinado a la adquisición de lentes y/o monturas formuladas para los funcionarios que así lo requieran, previa orden médica de optometría y la factura de compra de acuerdo con el procedimiento que fije la entidad para tal fin. El reconocimiento se hará a través de servicios o reembolso una vez se cumplan los requisitos y será válido una vez por cada vigencia. Dicho reconocimiento no constituye factor salarial ni prestacional.

Acta No. 07 del 28 de mayo de 2026.

SOLICITUD 28: APOYO EN SALUD DENTAL.

La entidad otorgará anualmente un apoyo económico para tratamientos odontológicos no contemplados en el Plan Obligatorio de Salud (POS), equivalente a dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), destinado a los servidores públicos y su núcleo familiar.

Este apoyo se concederá una (1) sola vez por año por cada servidor, garantizando que cada empleado reciba únicamente un reconocimiento anual.

El reconocimiento se hará efectivo a través de servicios o mediante reembolso en la nómina una vez se cumplan los requisitos y será válido una vez por cada vigencia.

El beneficio tiene como objetivo promover la salud dental y el bienestar integral de los funcionarios y su núcleo familiar, contribuyendo al mejor desempeño de sus funciones.

SOLICITUD 28: NO ACUERDO.

Acta No. 07 del 28 de mayo de 2026.

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORENCIA - URBÉ - PASOQUE	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

SOLICITUD 29: APARATOS ORTOPÉDICOS.

En caso de presentarse enfermedad general, de un funcionario público que requiera para su recuperación algún aparato ortopédico, el Área Metropolitana de Bucaramanga, suministrará los mismos, ya sea por adquisición y/o alquiler por el término máximo de dos (2) meses, con el fin de facilitar su recuperación.

SOLICITUD 29: NO ACUERDO.

Acta No. 07 del 28 de mayo de 2026.

SOLICITUD 30: GESTIÓN DE ALIANZAS PARA ACCESO A VIVIENDA.

La entidad, en el marco de sus programas de bienestar social, promoverá la gestión de alianzas estratégicas con entidades del sector constructor y financiero, con el fin de facilitar a los servidores públicos el acceso a soluciones de vivienda.

En desarrollo de lo anterior, la entidad adelantará acciones orientadas a:

Gestionar acuerdos con constructoras que permitan a los servidores acceder a descuentos preferenciales en la adquisición de vivienda nueva o usada.

Promover alianzas con entidades financieras, con el fin de obtener tasas de interés preferenciales para créditos hipotecarios o leasing habitacional.

Facilitar el acceso a estas condiciones tanto para la adquisición de vivienda principal como de segunda vivienda, conforme a las condiciones que se establezcan en cada convenio.

Estas acciones estarán orientadas a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, mediante el acceso a condiciones favorables para la adquisición de vivienda, sin perjuicio de otros beneficios o programas existentes.

ACUERDO 30: GESTIÓN DE ALIANZAS PARA ACCESO A VIVIENDA.

La entidad, en el marco de sus programas de bienestar social, gestionará alianzas estratégicas con entidades del sector constructor y financiero, con el fin de facilitar a los servidores públicos el acceso a soluciones de vivienda. En desarrollo de lo anterior, la entidad adelantará acciones orientadas a:

- Gestionar acuerdos con constructoras que permitan a los servidores acceder a descuentos preferenciales en la adquisición de vivienda nueva o usada.
- Promover alianzas con entidades financieras, con el fin de obtener tasas de interés preferenciales para créditos hipotecarios o leasing habitacional.

Estas acciones estarán orientadas a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, mediante el acceso a condiciones favorables para la adquisición de vivienda, sin perjuicio de otros beneficios o programas existentes.

La celebración de las alianzas estará sujeta a la viabilidad de las entidades ante quienes se gestionen, y no implicará el otorgamiento de subsidios, financiación directa ni garantía de aprobación de créditos por parte de la Entidad.

Acta No. 07 del 28 de mayo de 2026.

SOLICITUD 31: GARANTÍAS DE ACCESO EQUITATIVO A SOLUCIONES DE PARQUEO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

La Entidad garantizará condiciones equitativas, suficientes y progresivas para el acceso a soluciones de parqueo para los servidores públicos, en el marco de la política de bienestar laboral, reconociendo la necesidad real de contar con alternativas de estacionamiento que

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FORTALECIMIENTO - BIEN - PRODUCTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

faciliten el desarrollo de sus funciones y contribuyan a su calidad de vida; para lo cual deberá no solo regular el uso de los espacios disponibles, sino también gestionar e implementar medidas orientadas a ampliar la cobertura o generar mecanismos alternativos que respondan a dicha necesidad institucional.

SOLICITUD 31: NO ACUERDO.

Acta No. 08 del 05 de junio de 2026.

SOLICITUD 32: GESTIÓN INSTITUCIONAL Y PLAN DE INTERVENCIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL.

La Entidad realizará un análisis institucional consolidado de los resultados obtenidos en los dos (2) últimos procesos de aplicación de la batería de evaluación de factores de riesgo psicosocial adelantados en la entidad, con el propósito de identificar las principales condiciones que puedan estar afectando el bienestar, la salud física y mental y el adecuado ambiente laboral de los servidores públicos.

Dicho análisis deberá contemplar, entre otros aspectos, los factores asociados a la organización del trabajo, cargas laborales, relaciones interpersonales, liderazgo, comunicación organizacional, ambiente laboral y demás condiciones que incidan en el desarrollo de las funciones y en la calidad de vida laboral de los funcionarios.

En desarrollo de este proceso, la Entidad deberá considerar igualmente las situaciones, tendencias o factores que puedan evidenciarse a partir de los procesos adelantados por presuntas conductas de acoso laboral, conflictos laborales o situaciones que afecten la convivencia y el respeto en el entorno de trabajo, con el propósito de fortalecer las acciones institucionales de prevención, intervención temprana y promoción de ambientes laborales seguros y respetuosos.

Con fundamento en los resultados del análisis consolidado, la Entidad formulará e implementará un plan institucional de intervención de riesgo psicosocial orientado a prevenir, mitigar o corregir los factores de riesgo identificados, incorporando acciones concretas, metas verificables, responsables institucionales y cronograma de ejecución. Así mismo, los resultados del plan y las acciones adelantadas en desarrollo del mismo deberán ser socializados de manera institucional, preservando la confidencialidad de la información individual, con el propósito de promover el conocimiento de las medidas adoptadas y fortalecer las acciones de prevención y mejoramiento del ambiente laboral.

El análisis institucional de los resultados de las baterías de riesgo psicosocial deberá realizarse dentro de los tres (3) meses siguientes a la suscripción del acuerdo colectivo que incorpore la presente disposición.

El plan institucional de intervención derivado de dicho análisis deberá formularse dentro de los dos (2) meses siguientes a la culminación del análisis y establecer acciones concretas, responsables institucionales, indicadores de cumplimiento y mecanismos de seguimiento orientados a evaluar los resultados de las acciones implementadas. Dicho plan deberá priorizar la intervención de aquellos factores de riesgo psicosocial que, conforme a los resultados de la medición realizada, se encuentren clasificados en niveles de riesgo alto y muy alto, con el propósito de lograr mejoras verificables en las condiciones de trabajo y en el bienestar laboral de los servidores públicos.

ACUERDO 32: GESTIÓN INSTITUCIONAL Y PLAN DE INTERVENCIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL.

A partir del año 2027 la Entidad realizará un análisis institucional consolidado de los resultados obtenidos en los dos (2) últimos procesos de aplicación de la batería de evaluación de factores de riesgo psicosocial adelantados en la entidad, con el propósito de

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FOMENTO - MÓDULO - PERMANENTE	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

identificar las principales condiciones que puedan estar afectando el bienestar, la salud física y mental y el adecuado ambiente laboral de los servidores públicos.

En desarrollo de este proceso, la Entidad deberá considerar igualmente las situaciones, tendencias o factores que puedan evidenciarse a partir de los procesos adelantados por presuntas conductas de acoso laboral, conflictos laborales o situaciones que afecten la convivencia y el respeto en el entorno de trabajo, con el propósito de fortalecer las acciones institucionales de prevención, intervención temprana y promoción de ambientes laborales seguros y respetuosos.

Con fundamento en los resultados del análisis consolidado, la Entidad formulará e implementará un programa de intervención de riesgo psicosocial orientado a prevenir, mitigar o corregir los factores de riesgo identificados, incorporando acciones concretas, metas verificables, responsables institucionales y cronograma de ejecución. Así mismo, los resultados del programa y las acciones adelantadas en desarrollo del mismo deberán ser socializados de manera institucional, preservando la confidencialidad de la información individual, con el propósito de promover el conocimiento de las medidas adoptadas y fortalecer las acciones de prevención y mejoramiento del ambiente laboral.

El análisis institucional de los resultados de las baterías de riesgo psicosocial deberá realizarse dentro de los cuatro (4) primeros meses del año 2027.

El programa institucional de intervención derivado de dicho análisis deberá formularse dentro de los dos (2) meses siguientes a la culminación del análisis y establecer acciones concretas, responsables institucionales, indicadores de cumplimiento y mecanismos de seguimiento orientados a evaluar los resultados de las acciones implementadas. Dicho programa deberá priorizar la intervención de aquellos factores de riesgo psicosocial que, conforme a los resultados de la medición realizada, se encuentren clasificados en niveles de riesgo alto y muy alto, con el propósito de lograr mejoras verificables en las condiciones de trabajo y en el bienestar laboral de los servidores públicos.

Acta No. 08 del 05 de junio de 2026.

SOLICITUD 33: MANTENIMIENTO, REPOSICIÓN Y MODERNIZACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO.

La Entidad garantizará que los servidores públicos dispongan de equipos tecnológicos, herramientas de trabajo, mobiliario y demás elementos necesarios para el ejercicio de sus funciones en condiciones óptimas de funcionamiento, seguridad, ergonomía y eficiencia, conforme a los estándares establecidos en la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y gestión administrativa, evitando que la carencia, deterioro u obsolescencia de dichos elementos afecte el desempeño de las labores o genere riesgos para la salud e integridad de los servidores públicos.

Con fundamento en el diagnóstico institucional sobre el estado de los equipos tecnológicos, herramientas y mobiliario de trabajo el cual deberá mantenerse actualizado y articulado con los instrumentos de planeación institucional, incluido el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), la Entidad adelantará las acciones necesarias de intervención, mantenimiento, reposición o modernización de dichos elementos, priorizando aquellos que presenten obsolescencia, deterioro significativo o condiciones que afecten la prestación del servicio o la seguridad y salud en el trabajo.

En desarrollo de lo anterior, la Entidad formulará y ejecutará un plan institucional de mantenimiento, reposición y modernización de equipos, herramientas tecnológicas y mobiliario de trabajo, el cual deberá contemplar acciones programadas, criterios de priorización e inversiones destinadas a garantizar condiciones adecuadas para el ejercicio de las funciones públicas y la mejora continua de los ambientes laborales.

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

La Entidad remitirá a las organizaciones sindicales, al inicio de cada vigencia o a más tardar dentro del primer trimestre de la misma, el plan institucional de mantenimiento, reposición y modernización de equipos, herramientas tecnológicas y mobiliario de trabajo. Así mismo, antes del treinta (30) de noviembre de cada vigencia, presentará un informe sobre las acciones adelantadas y las inversiones realizadas en el marco de la ejecución de dicho plan.

SOLICITUD 33: NO ACUERDO.

Acta No. 09 del 11 de junio de 2026.

SOLICITUD 34: PERMISO REMUNERADO CONDICIONES DIGNAS PARA MUJERES.

El Área Metropolitana de Bucaramanga otorgará hasta tres (3) días de permiso remunerado a las funcionarias que presenten síntomas severos asociados al período menstrual, siempre que dicha condición se encuentre debidamente certificada por el profesional de la salud competente.

Lo anterior se concederá bajo los principios de confianza, confidencialidad, dignidad humana y respeto, garantizando en todo caso la protección de la intimidad de las funcionarias, y evitando cualquier forma de estigmatización, discriminación o afectación de sus derechos laborales, así como de su permanencia y estabilidad en el empleo, de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.

Lo anterior en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida” que incorpora un enfoque de equidad de género y derechos humanos que orienta la acción estatal hacia la garantía de condiciones dignas para mujeres, niñas y personas menstruantes. En coherencia con este enfoque, la Política Nacional de Promoción de la Salud y Cuidado Menstrual 2023– 2031 —formulada por el Ministerio de Salud— constituye un referente sectorial para promover el acceso equitativo, seguro y digno a condiciones adecuadas para la gestión menstrual, incluyendo acciones de sensibilización, acceso a productos, infraestructura, servicios de salud y medidas de no discriminación en los diferentes ámbitos sociales y laborales.

ACUERDO 34: PERMISO REMUNERADO CONDICIONES DIGNAS PARA MUJERES.

El Área Metropolitana de Bucaramanga, otorgará dos (02) días de teletrabajo a las funcionarias que presenten síntomas severos asociados al período menstrual, siempre que dicha condición se encuentre acreditada por el personal médico tratante de la EPS en la que se encuentre afiliada la funcionaria.

Para acceder a este beneficio, la funcionaria deberá acreditar la existencia de antecedentes clínicos relacionados con dicha condición en su historia clínica y cumplir el procedimiento que para tal efecto establezca la EPS, incluyendo la valoración médica correspondiente y la expedición de la certificación médica.

Lo anterior se concederá bajo los principios de confianza, confidencialidad, dignidad humana y respeto, garantizando en todo caso la protección de la intimidad de las funcionarias, y evitando cualquier forma de estigmatización, discriminación o afectación de sus derechos laborales, así como de su permanencia y estabilidad en el empleo, de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.

Acta No. 09 del 11 de junio de 2026.

SOLICITUD 35: COTIZACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PENSIÓN.

La entidad realizará la cotización a salud y pensión sobre la totalidad de los ingresos devengados por el funcionario, incluyendo aquellos percibidos por concepto de primas,

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - PASTO - BOGOTÁ - FLORENCIA	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

bonificaciones y demás prestaciones reconocidas (junio, diciembre y cuando el funcionario cumple años de servicio). Esta solicitud se fundamenta en principios de equidad, integralidad de la seguridad social y garantía de una adecuada protección en materia pensional y de salud, en concordancia con la normativa vigente y la jurisprudencia aplicable (T-327/17 Corte Constitucional).

Consideramos que esta medida contribuye a fortalecer la protección social de los trabajadores y a reconocer de manera integral los ingresos realmente percibidos, evitando posibles afectaciones futuras en el cálculo de prestaciones.

SOLICITUD 35: Las organizaciones sindicales solicitan excluir esta solicitud y la entidad accede a dicha solicitud.

Acta No. 09 del 11 de junio de 2026.

SOLICITUD 36: PROGRAMACION ANUAL DE PAGOS SALARIALES Y PRESTACIONALES.

La entidad, al inicio de cada vigencia fiscal, presentará a la organización sindical y a los trabajadores una programación anual de pagos correspondiente a salarios, bonificaciones, primas y demás conceptos salariales y prestacionales a los que haya lugar, Dicha programación deberá establecer de manera clara las fechas estimadas de pago durante la vigencia, con el fin de garantizar la oportunidad en el reconocimiento y pago de estas obligaciones laborales y evitar retrasos que afecten a los trabajadores.

En caso de presentarse modificaciones a la programación inicialmente establecida, la entidad deberá informar oportunamente a la organización sindical, indicando las razones que justifican dicho cambio.

SOLICITUD 36: NO ACUERDO.

Acta No. 09 del 11 de junio de 2026.

SOLICITUD 37: PERMISO POR DIA DE CUMPLEAÑOS DE HIJOS MENORES DE EDAD.

La entidad otorgará UN (01) día de permiso remunerado, no compensado, con ocasión al día de cumpleaños, el cual deberá ser disfrutado el día de cumpleaños del menor, previa presentación del formato de permiso.

PARÁGRAFO: Si se cumple años en un día festivo o fin de semana, se podrán tomar el día hábil anterior o posterior de común acuerdo con el jefe inmediato.

ACUERDO 37: PERMISO POR DIA DE CUMPLEAÑOS DE HIJOS MENORES DE EDAD.

La entidad otorgará UN (01) día de permiso remunerado, no compensado, con ocasión al día de cumpleaños de los hijos menores de doce (12) años, el cual deberá ser disfrutado por el funcionario, el día de cumpleaños del menor, previa presentación del formato de permiso con sus anexos. Este permiso no será acumulable con ningún otro.

Acta No. 09 del 11 de junio de 2026.

SOLICITUD 38: ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE TELETRABAJO.

La Entidad se compromete a formular y adoptar, mediante acto administrativo y dentro de los dos (02) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, la Política Institucional de Teletrabajo que integre las garantías de flexibilidad laboral de conformidad con la Ley 1221 de 2008, el Decreto 1227 de 2022 y la Ley 2466 de 2025.

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORENCIA - GIRON - PIEDRAZUELA	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

SOLICITUD 38: NO ACUERDO.

Acta No. 09 del 11 de junio de 2026.

**CAPITULO IV
DERECHOS, GARANTIAS SINDICALES Y OTROS**

SOLICITUD 39: CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE PROGRESIVIDAD Y LA REGLA DE NO REGRESIVIDAD.

El Área Metropolitana de Bucaramanga garantizará la aplicación de los principios de progresividad y no regresividad respecto de los acuerdos colectivos, actos administrativos, resoluciones, acuerdos metropolitanos, laudos arbitrales y demás regulaciones laborales previamente adoptadas, así como de los acuerdos suscritos con las organizaciones sindicales SNTT, SINTRAMUNICIPALES y ASTDEMP Subdirectivas Bucaramanga, en cuanto consagren derechos económicos, sociales, culturales y de participación, de conformidad con la Constitución Política, los convenios internacionales del trabajo ratificados por Colombia y las demás normas que integran el bloque de constitucionalidad.

En caso de que alguna de las disposiciones contenidas en acuerdos anteriores sea objeto de revisión o modificación dentro de la presente negociación, y no se logre consenso entre las partes, continuará vigente la disposición aprobada en la negociación colectiva inmediatamente anterior, en aplicación de los principios de favorabilidad, progresividad y seguridad jurídica.

SOLICITUD 39: NO ACUERDO.

Se deja la salvedad de que en el acuerdo sindical anterior, contenido en el Acta N° 002 de fecha mayo 2 de 2024, existe un error de digitación en la citación de la norma, por tal razón se considera pertinente realizar la corrección respectiva en los siguientes términos:

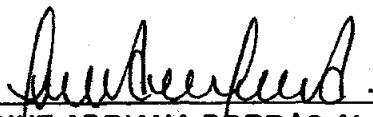
"La entidad se compromete a que los acuerdos celebrados con las organizaciones sindicales, se adelantarán bajo el principio de progresividad y la regla de no regresividad, en el marco de lo establecido en el artículo 53 de la Constitución Política, Decreto 1631 del 2021 y la jurisprudencia de las altas cortes". Lo subrayado corresponde a la corrección.

Acta No. 10 del 18 de junio de 2026.

FIRMA DE LOS ASISTENTES A LA REUNIÓN

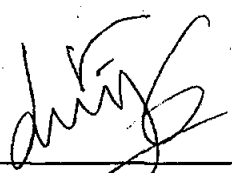


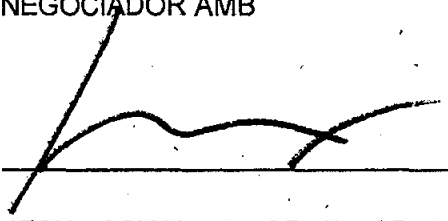
STEPHANY SOTO GÓMEZ
NEGOCIADOR AMB



IVONNE ADRIANA PORRAS ALONSO
NEGOCIADOR AMB

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - BOGOTÁ - MEDANILLA - SAN CARLOS - PASTO	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-016
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 06

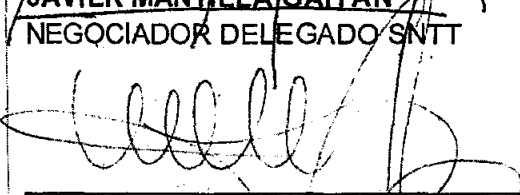

LUIS ANTONIO GUTIERREZ ANAYA
 NEGOCIADOR AMB

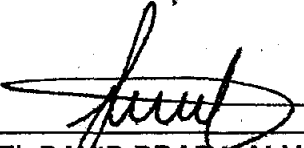

JESUS OSVALDO LOPEZ RODRIGUEZ
 NEGOCIADOR DELEGADO SINTRAMUNICIPALES


RUTH YANETH CORDERO VILLAMIZAR
 NEGOCIADOR DELEGADO SINTRAMUNICIPALES


CARMEN LUCIA ROJAS PACHECO
 NEGOCIADOR DELEGADO SNTT


JAVIER MANTILLA GAITAN
 NEGOCIADOR DELEGADO SNTT


JENNIFER PAOLA BLANCO ORTEGA
 NEGOCIADOR DELEGADO ASTDEMP


RAFAEL DAVID PRADA ALVAREZ
 CONTRATISTA APOYO SECRETARIA GENERAL

Al diligenciar este documento, Usted autoriza de manera previa, expresa e inequívoca al Área Metropolitana de Bucaramanga a dar tratamiento de sus datos personales aquí consignados, conforme a las finalidades incorporadas en la Política de Tratamiento de Información publicada en www.amb.gov.co y en la Calle 89 Transversal Oriental Metropolitana – 69 Centro de Convenciones Neomundo - Piso 3, que declara conocer y estar informado de los canales de atención consignados en la misma a los que podrá dirigirse para el ejercicio de sus derechos. Se le informa que podrá oponerse al tratamiento de datos sensibles, salvo que sean necesarios para el objeto de las relaciones que se establecen.

Elaboró: Rafael Prada- CPS
 Revisó: Wilson Rey Pedroza-CPS Secretaria General