

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	1 de 35

LUGAR, Ibagué - Corporación Autónoma Regional del Tolima - Cortolima

FECHA Y HORA DE INICIO: Lunes 12 de mayo de 2025, 8:00 AM

ASUNTO. Acuerdo Colectivo entre la organización sindical SINTRACORTOLIMA y la Corporación Autónoma Regional del Tolima - Cortolima.

ASISTENTES.

1. Acened Gracia Angarita
2. Diana Marcela Beltrán Poveda
3. Juan Carlos Guzman Cortés
4. Juan Daniel Urrea Guzman
5. Oscar Eduardo Tafur Villarreal
6. Ricardo Triana Ordoñez
7. Stefany Gonzalez Guzman

ACUERDO COLECTIVO

La Mesa de negociación entre la organización sindical SINTRACORTOLIMA y la entidad denominada Corporación Autónoma Regional del Tolima - Cortolima desarrollo las siguientes solicitudes, estableciendo el respectivo acuerdo:

NÚMERO DE SOLICITUD	SOLICITUD	EL TEXTO DEL ACUERDO QUEDARÁ ASÍ:
---------------------	-----------	-----------------------------------

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	2 de 35

	Solicitud 1. 1 Aumento de grados	Cortolima gestionara por medio de solicitud escrita ante el Departamento Administrativo de la Funcion Publica DAFP, solicitud para aumento de grados del nivel asistencial, tecnico y profesional universitario teniendo en cuenta el estudio de cargas laborales realizadas en documento que obra en la Secretaria Adminiistrativa y Financiera SAF de la Corporacion, para la ampliacion de planta y la modificacion y actualizacion del manual de funciones, realizara reuniones de socializacion donde se permita a SINTRACORTOLIMA presentar observaciones y aportes al tema, como consecuencia de lo anterior CORTOLIMA en el marco del estudio tecnico antes anunciado realizara actualizacion del Diseño Organizacional Corporativo, establecera la viabilidad tecnica, juridica y presupuestal de recategorizar los empleos de sus servidores publicos en 2 grados de los niveles enunciados anteriormente.	La Corporación contratará en el año 2025 un estudio técnico para la modificación de la planta de personal. La administración hara las gestiones respectivas encaminadas a que dicho estudio se presente en el año 2025 ante el Consejo Directivo de la Corporación, ello en el marco de los principios de eficacia y eficiencia, sin perjuicio de las situaciones sobrevinientes que puedan presentarse. Una vez entregado el estudio, se presentará al Consejo Directivo de la Corporación para el trámite respectivo. Previo a la presentacion ante el Consejo Directivo de la Corporacion, se socializará ante la Mesa de Seguimiento de cumplimiento del Acuerdo sindical.
--	---	---	--

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	3 de 35

2	Solicitud 2.	CORTOLIMA, dentro de su rediseño institucional creara los cargos P1, para que, los funcionarios tecnicos operativos de carrera administrativa empiecen a ganar experiencia profesional.	Considerando que dicha solicitud guarda relación con la Solicitud N° 1, la Corporación lo incluirá como insumo para la contratación del estudio.
3	Solicitud 3.	CORTOLIMA tendra en cuenta los funcionarios de carrera administrativa que laboran en las oficinas territoriales, para traslados a la sede centro; cuando el estudio tecnico conjunto para la provision de una vacancia temporal quede disponible.	La Corporación analizará las solicitudes de movimientos de personal para los empleos vacantes en la planta de personal de acuerdo con la normatividad vigente.
4	Solicitud 4.	La Administracion de CORTOLIMA debe garantizar la participacion efectiva de SINTRACORTOLIMA como organizacion sindical de base y firmante del presente Acuerdo, en los procesos de reorganizacion institucional que se llegaren a adelantar, daran cumplimiento a la Circular 100-09 de 2015 del Departamento Administrative de la Funcion Publica.	La Corporación socializará los procesos de reorganización institucional con las organizaciones sindicales que existan en la entidad.
5	Solicitud 5. Traslado Área de Trabajo	CORTOLIMA tendra en cuenta para adelantar traslados de area de trabajo de un profesional y/o tecnico de la Entidad, contar con un estudio tecnico de carga laboral, competencias, perfiles, entre otros, para definir la necesidad del servicio en el cargo en el cual se le traslada y del porque ya no se requiere donde se esta prestando el mismo, el cual debe ser socializado previamente a SINTRACORTOLIMA. En caso de que el traslado sea justificado adecuadamente, se socializaran con el (los) funcionarios objeto del (los) traslados dicho	La Corporación adelantará procesos de inducción cuando existan movimientos de personal de acuerdo con la entrega del cargo.

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	4 de 35

		estudio y se le preparara para asumir el nuevo cargo (capacitaciones, entrega de equipos tecnologicos y adecuacion del puesto de trabajo, roles y demas).	
6	Solicitud 6.	En lo referente a los encargos CORTOLIMA aplicara de manera correcta la Circular 052 del 20 de septiembre de 2021 "Procedimiento para acceder a encargos en empleos de vacancia definitiva o temporal, por parte de funcionarios de Carrera Administrativa de la Corporation') sobre los siguientes aspectos:	No hay acuerdo
7	Solicitud 7.	Las autoridades competentes al fijar los requisitos especificos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podran prever la aplicacion de equivalencias en el respective manual especifico de funciones y de competencias laborales que tengan adoptado. Asi las cosas, el Manual Especifico de Funciones y Requisitos version 19 de la entidad (CORTOLIMA), consagra la equivalencia de requisitos para acceder a distintos cargos. Las equivalencias en los requisitos minimos de estudio, deberan ser aplicadas solo cuando los aspirantes no cumplen de forma directa el requisito minimo exioido para el cargo a l cual se presenten: es decir, que no se podra aplicar las equivalencias a aquellos que por ejemplo sustenten el titulo de especializacion, para el cargo que requiera ostentar ese nivel educative. Algunos ejemplos de esta situacion se pueden ver en: Analisis Juridico del concepto 96437 de noviembre 30 de 2021 del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA en respuesta al Derecho de Peticion Radicado No. 7-2021-326894 de 08/11/2021 y en el numeral 3.1 del Anexo Tecnico - Comision Nacional del Servicio Civil - CNSC.	La Corporación aumentará en 5 puntos la valoración del Criterio de Desempate No. 2: Puntaje Educación Formal al título de posgrado en la modalidad de Maestria y Doctorado.

 Corporación Autónoma Regional del Tolima 	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
	Pág.	5 de 35	

	a. En atención al numeral 2 del título 3. Criterios de desempate, en el cual se describe que, "El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo..." , entendiéndose esto que tendrá mejor derecho al encargo el servidor público que tenga el mayor puntaje de acuerdo a su nivel educativo y no a la sumatoria de puntajes por número de especializaciones, maestrías, doctorados que este pueda tener; el nivel educativo define el puntaje máximo obtenido y nunca aquel servidor con muchas especializaciones y/o maestrías obtendrá el mejor derecho al encargo sobre aquel que sea doctorado; como actualmente se viene ejecutando por parte del Coordinador de Gestión del Talento Humano.	
--	---	--



Corporación Autónoma
Regional del Tolima



ACTA
COPIA CONTROLADA

Código:

FT_001

Versión:

01

Pág.

6 de 35

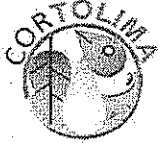
	Solicitud 8. 8 Jornada Continua	CORTOLIMA concertará con los funcionarios, Modificación del horario laboral, de tal manera que se pueda disponer de tiempo para diligencias personales, disfrute de tiempo con el núcleo familiar y demás, coadyuvando a la descongestión vehicular y contaminación en horas pico y disminución de permisos en horas laborales. Lo cual contribuye al bienestar social, personal y psicológico de los funcionarios, ahora puede ser jornada continua hasta las cuatro (4:00) pm con una hora de descanso a medio día, el cual será reglamentado por la administración. Es de esta manera que, se solicita la implementación de la jornada laboral continua en CORTOLIMA, en cumplimiento de los principios de dignidad laboral, eficiencia administrativa y bienestar de los trabajadores, con base en la normativa laboral y de función pública vigente. Para tal fin, CORTOLIMA, realizará la implementación de un plan piloto, de seis (6) meses, tiempo en el cual se evaluará su impacto en la productividad y el bienestar laboral, y la administración en conjunto con SINTRACORTOLIMA resolverá de fondo esta solicitud.	La Corporación establecerá la Jornada Laboral para empleados públicos de cuarenta y dos (42) horas laborales. Que su disminución horaria será de treinta (30) minutos al finalizar la jornada laboral, quedando así: Lunes a Jueves: Sede Centro: 7:00 AM a 12:00 M y 2:00 PM a 5:30 PM. Oficinas Territoriales y CAV: 7:00 AM a 12:00 M y 1:00 PM a 4:30 PM. Viernes: Sede Centro: 7:00 AM a 12:00 M y 2:00 PM a 5:00 PM. Oficinas Territoriales y CAV: 7:00 AM a 12:00 M y 1:00 PM a 4:00 PM. Los funcionarios que tengan orden de comisión de servicios inferior a la jornada laboral deberán cumplirla en la Corporación en el desarrollo de sus
--	--	---	--

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	7 de 35

			funciones.
9	Solicitud 9. Flexibilidad de la Jornada Laboral	CORTOLIMA a partir de la firma del presente Acuerdo Colectivo garantizara a los funcionarios de CORTOLIMA como politica de bienestar, el trabajo remote mediados por las tecnologias, cuando el funcionario o un integrante de su nucleo familiar demuestre que esta en estado de salud vulnerable, riesgo psicosocial entre otras situaciones de vulnerabilidad o calamidad familiar. a. CORTOLIMA permitira la flexibilidad laboral, para los funcionarios que manifiesten condiciones especiales como cuidado y asistencia a adultos mayores, nihos, discapacitados, enfermos, y en los casos particulares como estudios, ejercicio de la docencia, y actividades encaminadas a la mejora de condiciones de salud tanto del funcionario como de su nucleo familiar tanto fisica como mental.	No hay Acuerdo - La Corporación expidió la Circular No. 44 del 18 de julio de 2022 que reglamenta el Trabajo en Casa.
10	Solicitud 10. Apoyo a Lentes (Gafas y de contactor) medicados	La administracion reconocera un complemento de trescientos cincuenta mil pesos (\$350.000.00) COP, para funcionarios de CORTOLIMA, factura de compra, valor que se incrementara todos los anos de acuerdo a la variacion del IRC.	Se reconocera anualmente el apoyo de lentes (gafas o de contacto) por valor de \$ 200.000 pesos M/Cte para funcionarios de Cortolima presentando factura de compra y formula.
11	Solicitud 11. Apoyo Fúnebre	CORTOLIMA otorgara apoyo economico de dos (2) SMMLV para funcionarios de CORTOLIMA que presente registro civil de defuncion por muerte de conyuge, padres e hijo y del mismo funcionario. Para lo cual la oficina de Gestion de talento Humano actualizara la base de datos de	No hay Acuerdo - La normatividad vigente no permite el reconocimiento de prestaciones sociales adicionales.

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	8 de 35

		beneficiarios del funcionario.	
12	Solicitud 12. Permiso remunerado por luto	CORTOLIMA, concedera tres (3) dias remunerados adicionales a los cinco (5) dias que la Ley confiere para licencia de luto que le sobrevenga por el fallecimiento de su conyuge, companero (a) permanente o un familiar hasta el segundo grade de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, la solicitud de permiso debiera realizarse una vez sucedido el evento y radicarse en la oficina de Gestion de Talento Humano.	No hay Acuerdo
13	Solicitud 13. Novenas Navideñas	Las novenas seran realizadas por cada una de las oficinas, donde no se intervenga los recursos destinados para el bienestar de los funcionarios, en contraprestacion se aumentara el valor de los bonos de fin de ano para cada uno de los funcionarios, a lo cual se propone un valor minimo de trescientos mil \$300,000 pesos.	La realización de novenas navideñas estará sujeta a la voluntad de los funcionarios en coordinación con la administración sin afectar el rubro de bienestar para los empleados públicos. Se entregará un bono navideño a los empleados públicos de 150.000 M/Cte para el 2025 y 200.000 M/Cte para el 2026, que en ningún caso serán factor salarial.
14	Solicitud 14. Vehiculos	CORTOLIMA modificar las condiciones de la contratacion de los vehiculos adicionando vehiculos tipo campero (ejemplo: vitara) 4X4, que puedan ingresar por vias destapadas y angostas. cuando la comision tecnica lo requiera.	No hay Acuerdo en cuanto al texto - Se tendrá en cuenta las necesidades de acuerdo con el servicio misional de la Corporación para futuros procesos

 Corporación Autónoma Regional del Tolima 	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	9 de 35

			contractuales.
15	Solicitud 15. Unidades de Trabajo	CORTOLIMA se compromete a realizar un diagnostico e implementara estrategias que mejoren las condiciones de las unidades de trabajo, acorde con las actividades cotidianas del funcionario, que el puesto de trabajo cumpla con los requisitos adecuados, sillas ergonomicas, escritorio, buen estado de los computadores, conectividad, ventilacion, iluminacion, y aseo.	CORTOLIMA se compromete a realizar un diagnostico e implementar estrategias que mejoren las condiciones de las unidades de trabajo, acorde con las actividades cotidianas del funcionario, que el puesto de trabajo cumpla con los requisitos adecuados, sillas ergonomicas, escritorio, buen estado de los computadores, conectividad, ventilacion, iluminacion, y aseo.

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	10 de 35

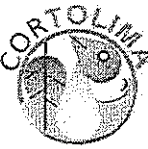
16	Solicitud 16. Elementos de Protección Personal	CORTOLIMA, hará la entrega de los elementos de protección, a los funcionarios de las áreas misionales de la siguiente forma: en el primer semestre del año la totalidad de los elementos de protección personal tales como: Camisas manga larga dos (2) color blanco (institucional) y tres (3) azul (camisa de campo). Betas de amarrar, con protección al tobillo, impermeables, con suelas con agarre dojide esta debe ser profunda, y el grosor considerable con el tacon reforzado. Protectores auditivos y visuales Gorro Guantes Mascaras para olores y gases. Con los respectivos repuestos de filtros Chaquetas impermeables y de alta montaña, así como Impermeables Acondicionamiento y recarga de botiquines con los elementos básicos Pitos, Linternas, Cascos, baston para tracking. b. Lo anterior, debe cumplir con los parametros establecidos en terminos de calidad, y uso para las actividades misionales de esta Corporacion. Además, equipos y elementos, que se consideren de importancia para el desarrollo de las actividades en estas condiciones especiales, así como los que permitan mejorar la protección de la integridad física de los funcionarios que las realicen. Para la adquisición de estos elementos, se deberá tomar en cuenta los criterios técnicos y legales proporcionados por el área de seguridad y salud	Cortolima convocará un Comité de funcionarios misionales en la elaboración de la ficha técnica para establecer recomendaciones ante la adquisición de elementos de protección personal, donde SINTRACORTOLIMA tendrá representación. La administración analizará técnica y presupuestalmente la disponibilidad de los elementos de protección personal. Los Elementos de Protección Personal cumplirán con los requisitos de calidad que permitan mejorar la protección de la integridad física de los funcionarios. Para la adquisición de estos elementos, se deberá tomar en cuenta los criterios técnicos y legales proporcionados por el área de seguridad y salud en el trabajo y lo cual debe ser concordante con las normas de calidad
----	---	---	---

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	11 de 35

		en el trabajo y lo cual debe ser concordante con las normas de calidad ISO-45001 y entregarse en el primer semestre del año. c. Antes de iniciado el proceso contractual, es decir antes de que la convocatoria sea publicada en el SECOP, CORTOLIMA notificara por escrito a SINTRACORTOLIMA, y socializaran con este SINDICATO los terminos y fichas tecnicas de cada elemento, y SINTRACORTOLIMA realizara las observaciones pertinentes las cuales seran tomadas en cuenta por la administracion.	
17	Solicitud 17. Elementos de Trabajo	CORTOLIMA entregara a los trabajadores que lo soliciten o aquellos que se determine la necesidad dentro del SG-SST, los elementos ergonomicos, tales como la base para computador, el mouse, el teclado, descansa pies y silla, para prevenir enfermedades laborales y accidentes de trabajo. Es de aclarar que dicha solicitud aplicara incluso si el funcionario que ya tiene los elementos de trabajo, cuando exprese en su solicitud que estos no cumplen con las condiciones de ergonomia y calidad suficientes. Igualmente, se debera tener especial atencion a quienes tengan recomendaciones medicas, para que los elementos proporcionados correspondan a su necesidad. Asi mismo SG-SST, debera realizar una evaiuacion de las umidades de trabajo, con el fin de identificar, las condiciones y necesidades de	CORTOLIMA se compromete a realizar revision continua e implementará estrategias de acuerdo con disponibilidad presupuestal, que mejoren las condiciones de las unidades de trabajo, acorde con las actividades cotidianas del funcionario, que el puesto de trabajo cumpla con los requisitos adecuados, sillas ergonomicas, escritorio, buen estado de los computadores, conectividad, ventilacion, iluminacion, y aseo.

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	12 de 35

		los funcionarios y de esta manera realizar los ajustes pertinentes siempre en beneficio del funcionario y su salud.	
18	Solicitud 18. Equipos de computo	CORTOLIMA realizara un diagnostico de las necesidades tecnologicas en las diferentes areas de la Corporacion y de esta manera contratara y ejecutara la modernizacion de equipos de compute, adquisicion de perifericos para los mismos y demas elementos tecnologicos que se requieran en el ejercicio de su labor, para todos los funcionarios de Planta. Asi mismo, adelantara las gestiones para el debido soporte y mantenimiento tecnologico continue de dichos equipos. Ademas de la instalacion de programas, aplicativos y herramientas que permitan a los funcionarios desarrollar sus actividades de manera eficiente y conforme a los avances de la tecnologia. Para la compra de los equipos de compute y perifericos, debera contarse con el apoyo de los profesionales de planta de la Corporacion con conocimiento en la materia, de forma que estos acompanen el proceso de compra, revisen las especificaciones tecnicas de los equipos a adquirir, para que sean sus caracteristicas optimas de acuerdo a las necesidades de los funcionarios. CORTOLIMA garantizara la actualizacion de software de trabajo y antivirus de los equipos de compute pertenecientes a la Corporacion.	CORTOLIMA realizara un diagnostico de las necesidades tecnologicas en las diferentes areas de la Corporacion y de esta manera contratara y ejecutara la modernizacion de equipos de compute, adquisicion de perifericos para los mismos y demas elementos tecnologicos que se requieran en el ejercicio de su labor, para todos los funcionarios de Planta. Asi mismo, adelantará las gestiones de acuerdo con la disponibilidad presupuestal para el debido soporte y mantenimiento tecnologico continue de dichos equipos. Ademas de la instalacion de programas, aplicativos y herramientas que permitan a los funcionarios desarrollar sus actividades de manera eficiente y

 Corporación Autónoma Regional del Tolima 	ACTA COPIA CONTROLADA		Código:	FT_001
			Versión:	01
			Pág.	13 de 35

			conforme a los avances de la tecnología. Para la compra de los equipos de compute y perifericos, debera contarse con el apoyo de los profesionales de planta de la Corporacion con conocimiento en la materia, de forma que estos acompañen el proceso de compra, revisen las especificaciones técnicas de los equipos a adquirir, para que sean sus características optimas de acuerdo a las necesidades de los funcionarios. CORTOLIMA garantizara la actualizacion de software de trabajo y antivirus de los equipos de compute pertenecientes a la Corporacion.

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	14 de 35

19	Solicitud 19. Disciplinas deportivas	CORTOLIMA contratara al inicio de cada vigencia (dos primeros meses) entrenadores para las disciplinas deportivas de futbol, baloncesto y voleibol, y demas que seàn solicitadas por los funcionarios, y convenios para disponibilidad de los escenarios deportivos para las respectivas sesiones de entrenamiento e intercambios deportivos a realizarse a nivel municipal, departamental y nacional, para lo cual tendra en cuenta tanto la sede central como las oficinas territoriales. Tambien gestionara, actividades de acondicionamiento fisico para los funcionarios de las oficinas territoriales y la sede centro en las diferentes disciplinas deportivas con entrenadores y espacios concertados para tales actividades; priorizando los funcionarios con derechos de carrera administrativa. Ademas, realizara convenios con gimnasios para la sede centro y territoriales pausas activas con gimnasio biosaludable construido en areas de zona verde de la corporacion.	La Corporación adelantará gestiones para realizar convenios con entidades para tener disponibilidad de entrenadores y espacios deportivos, en la Sede Centro y Territoriales.
20	Solicitud 20. Parqueaderos	CORTOLIMA adecuara espacio del parqueadero correspondiente a las motos, con una cubierta protectora y teniendo en cuenta que la prioridad es para los funcionarios de planta. En lo referente al uso del parqueadero, CORTOLIMA dara un uso adecuado a los parqueaderos de la Corporacion, el cual debera ser exclusivo para los funcionarios de planta de la corporacion.	CORTOLIMA adecuará un espacio del parqueadero correspondiente a las motos con una cubierta protectora y teniendo en cuenta que la prioridad es para los funcionarios de planta lo que será regulado por la administración

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	15 de 35

21	Solicitud 21. Viaticos y Gastos de Viaje:	CORTOLIMA reconocera a los funcionarios el 20% por encima de la tabla que a nivel nacional hoy en día se reconoce; es decir el 80% del valor maximo que reconoce la norma nacional.	La Corporación aumentará en 3 Puntos en la escala de Viáticos tipo C (Interior del departamento del Tolima), quedando en 65%, una vez se actualice la escala salarial 2025.
22	Solicitud 22. Cultura del buen trato	CORTOLIMA promovera una cultura de buen trato en todas las dependencias de la entidad, previniendo el acoso laboral, por parte de directivos y/o coordinadores de los grupos de trabajo, reconociendo la individualidad y diferencias; para lo cual, desarrollara un plan de trabajo para realizar campañas de sensibilizacion en la materia, para lo cual dispondra de: a. Dos (2) capacitaciones dirigidas a servidores del nivel directivo dictadas entre junio y diciembre del 2026 y en el primer semestre del 2027. b. Dos (2) capacitaciones anuales dirigidas a todos los empleados de planta en materia de acoso laboral. c. Tres (3) capacitaciones en manejo del conflicto, negociacion y conciliacion para el Comité de Conciliacion Laboral. d. Realizar en la vigencia 2026 - 2027, una jornada denominada "Un trato por el buen trato", para sensibilizar sobre la importancia del tema. e. La Administracion promovera e instara a la participacion de todos los servidores en estas actividades, incluyendo los directivos, que sea de	La Corporación tendrá como insumo la presente solicitud en el Plan Institucional de Capacitación - PIC, a fin de gestar la concientización del Nivel Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial frente a la prevención del Acoso Laboral en la entidad de acuerdo con la normatividad vigente.

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	16 de 35

		obligatorio cumplimiento la asistencia.	
23	Solicitud 23. Acoso Laboral	En lo referente al ACOSO LABORAL; La Administracion establecera un protocolo sobre acoso laboral que contenga lo señalado en: a. Ley 1010 de 2006 y las que lo modifiquen, sustituyan, complementen o adicionen. b. La Resolucion 2646 de 2008. c. La Directiva Presidencial 03 de 08 de marzo de 2022. d. que igualmente contenga las definiciones, lineamientos, estrategias, procedimientos y demas aplicable, para que este sea una herramienta e insumo en la materia.	Si hay Acuerdo: En lo referente al ACOSO LABORAL: La Administracion establecera un protocolo sobre acoso laboral que contenga lo señalado en: a. Ley 1010 de 2006 y las que lo modifiquen, sustituyan, complementen o adicionen. b. La Resolucion 2646 de 2008. c. La Directiva Presidencial 03 de 08 de marzo de 2022. d. que igualmente contenga las definiciones, lineamientos, estrategias, procedimientos y demas aplicable, para que este sea una herramienta e insumo en la materia.

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	17 de 35

23	Solicitud 23. Creacionistas de batería de riesgos psicosociales	CORTOLIMA, durante la vigencia 2026 - 2027, seguira aplicando, la baterla de Riesgos Psicosociales con fundamento en la Resolucion 02:646 de 2008 del Ministerio del Trabajo, el Decreto 1072 de 2015 y demas normas concordantes, para lograr de manera preventiva un diagnostico complete de la salud psicosocial de sus funcionarios, con enfoque de genero, dentro del marco dell Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo, de cuyos resultados y recomendaciones se informara al COPASST y a la organizacion sindical. A su vez, continuara adelantando acciones en temas de prevencion de riesgo psicosocial y fisico de los funcionarios de la entidad de conformidad con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Si hay Acuerdo: CORTOLIMA, durante la vigencia 2026 - 2027, seguira aplicando, la baterla de Riesgos Psicosociales con fundamento en la Resolucion 02:646 de 2008 del Ministerio del Trabajo, el Decreto 1072 de 2015 y demas normas concordantes, para lograr de manera preventiva un diagnostico complete de la salud psicosocial de sus funcionarios, con enfoque de genero, dentro del marco dell Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo, de cuyos resultados y recomendaciones se informara al COPASST y a la organizacion sindical. A su vez, continuara adelantando acciones en temas de prevencion de riesgo psicosocial y fisico de los funcionarios de la entidad de conformidad con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
----	--	--	---

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	18 de 35

25	Solicitud 25: Seguimiento a funcionarios vulnerables	CORTOLIMA implementara un sistema de seguimiento e intervencion a trabajadores con afectaciones de salud mental o fisica, y con recomendaciones o diagnosticos medico-laborales. La organizacion sindical hara parte de dicho sistema de seguimiento, asi como de establecer un plan de trabajo con la administracion en SGSST y la ARL.	Cortolima implementará estrategias para los funcionarios públicos en el cuidado de la salud mental.
26	Solicitud 26: Estrés	CORTOLIMA realizara actividades periodicas dirigidas a reducir los niveles de estres en los servidores de la corporacion e implementara una estrategia con tecnicas alternativas de relajacion.	Cortolima implementará estrategias para los funcionarios públicos en el cuidado de la salud mental.
27	Solicitud 27: Oportunidades Laborales y de pasantias	CORTOLIMA tendra prelación a los hijos de los afiliados conforme a los perfiles profesionales y/o tecnicos para realizar pasantias, judicaturas y vincularlos a oportunidades laborales.	No hay acuerdo - La Corporación tiene reglamentadas las pasantías, judicaturas y el acceso al empleo esta reglado por la normatividad vigente.
28	Solicitud 28: Capacitaciones	CORTOLIMA realizara y/o permitira Capacitaciones tecnicas y operativas permanentes a los funcionarios de la Entidad, conforme a las funciones que desempeña y que se encuentren en la manual de funciones, con entidades y profesionales idoneos pertenecientes a instituciones de educacion superior formales y continua, que tengan la experticia en el campo en que se requiera la capacitacion y formacion; es decir profesionales reconocidos a nivel nacional (consejeros de estado, y	La Corporación bajo Visto Bueno de la Dirección General autorizará la participación de empleados públicos en Capacitaciones y Actualizaciones de Alto Nivel relacionadas con las funciones que desempeña en la Corporación. Así mismo, propiciará y

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	19 de 35

		demás cortes en el campo del derecho), en otras áreas profesionales de reconocido nombre a nivel nacional. También la Corporación, brindará apoyo económico y logístico a los funcionarios de CORTOLIMA para asistir a congresos, seminarios, actualizaciones, conferencias y demás actividades académicas que permitan la actualización y adquisición de conocimiento tanto de los equipos técnicos, jurídicos y administrativos, lo anterior encaminado a la actualización y óptimo cumplimiento de las funciones de cada uno de los empleados:	divulgará con los empleados de la Corporación las respectivas capacitaciones en temas específicos de cada Proceso.
29	Solicitud 29: Apoyo de educación	CORTOLIMA realizará el ajuste y modificación a la Resolución No. 9819 de 20 de diciembre de 2022, por medio de la cual se crea el reglamento para otorgar aporte económico a los funcionarios cámara administrativa que cursen posgrados y/o pregrados; de la siguiente manera: a. Aumentar el porcentaje de aporte económico, el cual en la actualidad se encuentra en el 30%, y se aumentará al 70%. b. Artículo tercero, párrafo primero; que el rubro económico, no este condicionado, esta disposición presupuestal debe ser asignada dentro del presupuesto de la corporación. c. Modificar el artículo octavo; el posgrado y/o pregrado deberá ser aplicable dentro de las actividades y acciones de la corporación, es decir si el objeto del estudio contribuya a CORTOLIMA debe ser validado.	La Administración modificará: 1. El promedio para la continuidad del apoyo económico será del 4.0 como mínimo. 2. Solo se exigirá una Evaluación Anual EDL como requisito para acceder al aporte de posgrado. 3. El funcionario podrá acceder al beneficio de posgrado para dos (2) posgrados.

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	20 de 35

		d. Modificar el promedio de 4.2 por semestre a 3.8, a ser aprobado, lo cual debera estar certificado por la institucion educativa. e. El apoyo economico que CORTOLIMA brinda a los funcionarios unicamente debe ser para funcionarios que acrediten derechos de carrera administrativa. f. Modificar el parametro de dos calificaciones anuales, para accede'r al apoyo economico, pues desde que el funcionario termine su periodo de prueba y este se encuentre calificado por encima de 85, el funcionario adquiere derechos de carrera administrativa. g. Modificar para que no sea por unica vez. El aporte economico debera ser para los funcionarios que lo soliciten y acrediten derechos de carrera administrativa.	
30	Solicitud 30: Exoneración de compensacion para descansos de Semana Santa y periodos de fin de año	Por circunstancias especiales de vulnerabilidad, en armonia con el sistema de incentivos y solo para efecto del disfrute de los permisos y descansos que se encuentre reglamentados y acordados frente a la modalidad de compensacion, CORTOLIMA exonera de compensacion a los funcionarios que se encuentren en las siguientes circunstancias: a. En situacion de movilidad reducida o discapacidad. b. Con hijos o miembros del nucleo familiar en situacion de discapacidad que requieran su presencia. c. Mujeres gestantes o lactantes d. Con indicaciones medicas ruinosas y/o catastroficas. e. Con miembros del nucleo familiar adultos mayores bajo su responsabilidad y	La Administración dará aplicación a lo establecido en el articulo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015 con especial consideración frente al analisis de la justa causa.

 Corporación Autónoma Regional del Tolima 	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	21 de 35

		cuidado. f. Prepensionado con situacion de salud delicada	
30	Solicitud 30: Funcionarios en vacaciones, incapacidad, licencia, equivalente	CORTOLIMA, mediante el funcionario competente, deberá abstenerse de asignar tareas y/o actividades laborales a aquellos funcionarios que se encuentre separados temporalmente de su cargo, bien sea por vacaciones, incapacidad, licencia o equivalente. Que no se asigne carga laboral durante el disfrute de las vacaciones ni en epoca de incapacidad medica, ahora bien, tampoco 15 dias habiles anteriores a la fecha de inicio de las vacaciones. Suspendiendo as gnacion de actividades a traves de las plataformas digitales usadas por la Corporacion. CORTOLIMA, dara un incentivo por valor de medio SMLMV a los funcionarios que soliciten el disfrute de sus vacaciones. CORTOLIMA hara participe de todas las actividades de bienestar a los funcionarios de las oficinas territoriales, bien sea realizando la actividad en dicha sede o trasladando los funcionarios a la Sede Centro para su participacion; en caso de optar por su traslado, brindar todas las garantias necesarias para su comparecencia (Permiso respectivo, Transporte y Gastos de Viatico).	La Corporación dará aplicación a la normatividad vigente frente a las vacaciones, licencias e incapacidades médicas.
31	Solicitud 31: Bono por Hijo Nacido	CORTOLIMA reconocera un salario minimo legal mensual vigente por cada hijo de funcionario que nazca vivo.	CORTOLIMA reconocera un salario minimo legal mensual vigente por cada hijo de funcionario que nazca

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	22 de 35

			vivo.
32	Solicitud 32. Seguro de Vida	CORTOLIMA incrementará el valor del seguro de vida colectivo con incremento de los dos (2) últimos años del IPC; en tal sentido gestionará ante la aseguradora el trámite respectivo y seguirá aumentando en la variación del IRC para el año correspondiente.	La Corporación en el siguiente contrato de seguros, aumentará el IPC de los años 2024 y 2025 en el valor del seguro de vida.
33	Solicitud 33. Reconocimiento por antigüedad	La administración reconocerá cada año, días de descanso remunerado como incentivo a los funcionarios de CORTOLIMA, que hayan cumplido años de servicio determinados en la siguiente tabla: ANOS DE SERVICIO DÍAS DE DESCANSO DOS A CINCO DOS (2) CINCO A DIEZ TRES (3) DIEZ A QUINCE CUATRO (4) QUINCE A VEINTE CINCO (5) MAS DE VEINTE (20) SIETE (7) PARAGRAFO PRIMERO: La expresión "Años de servicio" se refiere al cumplimiento ininterrumpido del período laborado específico. PARAGRAFO SEGUNDO: El otorgamiento de los días de descanso remunerado se hará en observancia del Decreto 1083 de 2015, esto es, no podrá otorgarse los días de descanso remunerado en un período continuo mayor a tres (3) días, por lo que deberá otorgarse en períodos discontinuos.	La Administración otorgará por la vigencia del Acuerdo permiso de antigüedad así: AÑOS DE SERVICIO DÍAS DE DESCANSO 2 Años 2 Días 5 Años 3 Días 10 Años 4 Días 15 Años 5 Días 20 Años 6 Días La expresión "Años de servicio" se refiere al cumplimiento ininterrumpido del período laborado específico. El otorgamiento de los días de descanso remunerado se hará en observancia del Decreto 1083 de 2015, esto es, no podrá otorgarse los días de descanso remunerado en un

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	23 de 35

			periodo continúe mayor a tres (3) días, por lo que deberá otorgarse en periodos discontinúes.
34	Solicitud 34. Comisiones de campo	CORTOLIMA Reglamentara los traslados a comisiones de los funcionarios en vehiculos particulares, para lo cual es necesario modificar la Resolucion No. 6692 de 24 de octubre de 2023 por medio de la cual se reglamentan las comisiones de servicio y el reconocimiento de los gastos de viaje.	La Corporación expidió la Resolución N° 1261 del 02 de mayo de 2025 que reglamentó las comisiones, gastos de viaje y viáticos.
35	Solicitud 35. Refuerzo de personal	CORTOLIMA reforzara el numero de funcionarios, la oficina de seguridad y salud en trabajo, con personal idoneo y competente que brinde apoyo a las actividades y objetivos de la dependencia.	Considerando que dicha solicitud guarda relación con la Solicitud N° 1, la Corporación lo incluirá como insumo para la contratación del estudio.
36	Solicitud 36. Prepensionados	Independiente de las actividades de bienestar establecidas por la Corporacion para los pre pensionados, CORTOLIMA contribuirá economicamente con el 50% del valor de una actividad, de recreacion para los prepensionados que a voluntad propia decidan de manera autonoma y libre, asumir el costo adicional.	No hay Acuerdo
37	Solicitud 37	CORTOLIMA, diseñara y presentará una propuesta de plan de retiro voluntario a los funcionarios que cumplan con los requisitos legales para obtener la pension.	La Administración dentro de su plan de Bienestar establecerá un reconocimiento a los funcionarios que se retiren del servicio por valor de dos (2) salarios mínimos legales vigentes, siempre y cuando tengan definida su situación pensional y

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	24 de 35

			estén incluidos en la nómina pensional de acuerdo a la normatividad vigente.
38	Solicitud 38. Espacios y Areas comunes	CORTOLIMA, instalara hornos microondas en los diferentes pisos e instalaciones de las oficinas territoriales, para calentar los alimentos de los funcionarios, y estos puedan continuar con las actividades laborales.	CORTOLIMA, instalará hornos microondas en los diferentes pisos de la Sede Centro, CAV e instalaciones de las Oficinas Territoriales
39	Solicitud 39	CORTOLIMA, garantizara y proveera el material de oficina, como papel, marcadores, libretas, lapiceros, lapices, cosedoras, y demas elementos a todos los funcionarios de planta de la Corporacion. y suministrara estos insumos conforme a la demanda.	Si hay Acuerdo .
40	Solicitud 40: Incentivos Pecuniarios	CORTOLIMA modificará la Resolucion No. 7669 de 19 de diciembre de 2024, en el cual se estimule la actividad laboral y desempeño optimos de sus funciones, conforme al cumplimiento de los compromisos laborales concertados.	No hay Acuerdo.
41	Solicitud 41	Con el proposito de fortalecer la participacion sindical y garantizar condiciones dignas para el ejercicio de los derechos de asociacion y representacion, se solicita a la administracion el reconocimiento de tres (3) dias de licencia remunerada al año como una jornada colectiva para todos los miembros adscritos al sindicato SINTRACORTOLIMA a. Durante estos dias, se solicita el reconocimiento de viaticos por los tres (3) dias otorgados, conforme a la normativa vigente, para el desplazamiento y sostenimiento en el	La Corporación dará cumplimiento a la normatividad vigente frente al Permiso Sindical, y al reconocimiento de viáticos frente al permiso sindical de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	25 de 35

		lugar o lugares que se definan para la realización de las actividades sindicales. b. Este beneficio garantizara el fortalecimiento del dialogo social y contribuira a la consolidación de relaciones laborales justas y equitativas dentro de la entidad.	
42	Solicitud 42: Viaticos y Gastos de viaje	CORTOLIMA reconocera viaticos y gastos de viaje a los miembros de la Junta Directiva de SINTRACORTOLIMA, para visitar las OFICINAS TERRITORIALES en cumplimiento de actividades sindicales previo aviso del presidente y con una frecuencia trimestral; asi como cuando se desplacen a capacitarse en cuestiones sindicales fuera y dentro del departamento. PARAGRAFO PRIMERO: CORTOLIMA reconocera viaticos y gastos de viaje a los afiliados al sindicato, para asistir a las reuniones, asambleas ordinarias y/o extraordinarias convocadas por la Junta Directiva y previo aviso del presidente.	Si hay Acuerdo. La Corporación dará cumplimiento a la normatividad vigente frente al Permiso Sindical, y al reconocimiento de viáticos frente al permiso sindical de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
43	Solicitud 43. Sede Sindical	CORTOLIMA se compromete a mantener el espacio para la sede de SINTRACORTOLIMA, la cual dotara con equipos que la administracion destine para este efecto.	Si hay Acuerdo.

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	26 de 35

44	Solicitud 44. Suministro de información y medios de comunicacion	CORTOLIMA mantendra el acceso a SINTRACORTOLIMA para el uso de la intranet mediante la creacion de un link para uso exclusivo de la funcion sindical y la asignacion de un correo electronico. La organizacion sindical se compromete a dar un buen uso a este medio haciendo entasis en un manejo respetuoso de la informacion. Ademias, proporcionara equipo de computo, papel y demas implementos de oficina que se requieran. CORTOLIMA, coadyuvara al sindicato en la generacion de piezas graficas y audiovisuales, donde se indique las acciones y actividades realizadas por nuestra organizacion sindical, asi, como resaltar los logros obtenidos mediante gestion, lo anterior en ciclos trimestrales y difundido por medio de correos eflectronicos masivos y pagina web de la corporacion. CORTOLIMA, se compromete a aplicar la normatividad nacional e internacional referente a los principios de progresibn y no regresion en los derechos laborales adquiridos por sus funcionarios mediante acuerdos sindicales previos y especialmente al memento de realizar los procedimientos de negociacion colectiva, permaneciendo vigentes los derechos adquiridos en acuerdos anteriores. CORTOLIMA y la organizacion sindical formalizaran mediante acto administrative una mesa de seguimiento a los acuerdos surtidos de esta negociacion. La mesa de seguimiento se reunira trimestralmente de forma ordinana y de forma extraordinaria cuando alguna de las partes lo solicite, se debera designar sus	La Corporación dará cumplimiento al principio de publicidad con garantía de los derechos sindicales. Se dará espacio para la promoción sindical en la página web de la Corporación, haciendo uso respetuoso de la información; así como intranet, correo electrónico y demás insumos electrónicos. La Oficina Relacionamiento prestará la ayuda para la generación y capacitación de piezas graficas.
-----------	---	---	--

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	27 de 35

		representantes, así como establecer su funcionamiento y reglamento. CORTOLIMA se compromete a presentar en la primera reunión un informe acerca del cumplimiento de los acuerdos de vigencias anteriores.	
45	Solicitud 45. Principio de favorabilidad	APLICACION DE LOS PRINCIPIOS DE PROGRESION Y NO REGRESION PARA LOS DERECHOS ADQUIRIDOS: CORTOLIMA garantizara la continuidad de los derechos adquiridos por los trabajadores mediante acuerdos colectivos suscritos hasta la fecha y aquellos actos administrativos que los acojan, los modifiquen o sean referentes a los acuerdos colectivos. CORTOLIMA, se compromete a aplicar la normatividad nacional e internacional referente a los principios de progresion y no regresion en los derechos laborales adquiridos por sus funcionarios mediante acuerdos sindicales previos y especialmente al momento de realizar los procedimientos de negociacion colectiva, permaneciendo vigentes los derechos adquiridos en acuerdos anteriores. Para todos los efectos legales y laborales en caso de que surja duda sobre la interpretacibn o aplicacibn de un derecho en el presente acuerdo y en los ya derechos adquiridos, siempre se tendra en cuenta el principio fundamental "Favor Rei" (principio de Favorabilidad) del orden constitucional. El presente acuerdo incorpora en su contenido todas las disposiciones laborales y derechos	Si hay Acuerdo.

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	28 de 35

		vigentes en tanto no hayan sido motive de negociacion del presente pliego de solicitudes.	
46	Solicitud 46. Documentos de la negociacion	El acta final de acuerdos y no acuerdos del proceso de negociacion colectiva dos mil veinticinco (2025), el pliego de solicitudes del Sindicato, y las actas de las sesiones llevadas a cabo en el marco del proceso de negociacion, son parte integral del Acuerdo Colectivo suscrito, entre CORTOLIMA y SINTRACORTOLIMA. La administracion al momento de dar cumplimiento con los acuerdos, debe manifestar de manera expresa y publica que el beneficio o actividad corresponde al cumplimiento de los acuerdos sindicales con nuestra organizacion SINTRACORTOLIMA. Lo anterior haciendo uso de correos electronicos y pagina web de la Corporacion. CORTOLIMA garantiza la aplicacion plena de los derechos laborales y tendra en cuenta el principio constitucional de favorabilidad en todos los casos. PARAGRAFO: En ningún caso CORTOLIMA podra otorgar mayores garantias economicas o laborales a los trabajadores no sindicalizados por causa y en razon de tener tal condicion, pero en caso de llegar a hacerlo, quedara obligada a extender dichos beneficios al personal sindicalizado, siempre y cuando dichas garantias se encuentren dentro del marco legal.	Si hay Acuerdo.

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	29 de 35

47	Solicitud 47. Aniversario SINTRACORTOLIMA	Se otorgara permiso remunerado por el aniversario de SINTRACORTOLIMA a los funcionarios que se encuentren afiliados a esta organizacion sindical, el dia 12 de julio de cada ano; cuando esta fecha coincida con sabado no laborable, domingo o festivo, este permiso se otorgara para el dia habil siguiente.	Si hay Acuerdo.
48	Solicitud 48. Favorabilidad	Para todos los efectos laborales siempre se tendra en cuenta el principio constitucional de la favorabilidad.	Si hay Acuerdo.
49	Solicitud 49. Vigencia	El presente acuerdo laboral tendra vigencia de tres anos contado a partir de su aprobacion y se generen los actos administrativos que garanticen los Acuerdos. PARAGRAFO: Todas las clausulas y/o articulos de los acuerdos suscritos con anterioridad a la firma de la presente Negociacion Colectiva siguen vigentes y por ningun motive deben ser modificados o transformados por CORTOLIMA.	Tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2027, con negociación de aspectos económicos cumplidos los 2 años. En el periodo de tiempo entre la finalización de la vigencia del presente Acuerdo y la expedición del nuevo acuerdo, se aplicará favorablemente las disposiciones del presente Acuerdo.
			

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	30 de 35

1	DE LOS HORARIOS FLEXIBLES	Se reconocerá previa verificación de los soportes documentales, permiso a los funcionarios que dicten cátedra en centros educativos de educación formal del nivel superior y/o que reciba clases de educación formal del nivel de pregrado y posgrado (pregrados, postgrados, maestrías, doctorados, diplomados) sin vulnerar las condiciones horarias de la Ley 734 de 2002 y demás normas que reglamentan esta clase de temas y según lo dispuesto por el Decreto 1083 de 2015. PARÁGRAFO PRIMERO: La solicitud del permiso se tramitará a través de la Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión de Talento Humano que verificará las condiciones y soportes de la solicitud para que sea autorizada por la Dirección General en acto administrativo que así lo defina. PARÁGRAFO SEGUNDO: Con todo el funcionario beneficiado con la medida responderán por las metas, funciones y entregables de su actividad misional o administrativa, así como de la respectiva compensación si hay lugar a esta de acuerdo a la normatividad vigente, sin perjuicio de las consecuencias de orden disciplinario que deba soportar.	Acordado en vigencias anteriores.
2	CAJA DE COMPENSACIÓN:	CORTOLIMA convocará elección democrática por parte de los funcionarios de la Corporación, para la selección de Cajas de Compensación que decida por mayoría de trabajadores, la elección se realizará cada dos (2) años.	Acordado en vigencias anteriores.
3	RECREACIÓN Y DEPORTE:	Se incrementará el rubro de recreación y deportes en un 15% y se institucionalizará el tercer viernes del mes de septiembre de cada	Acordado en vigencias anteriores.

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	31 de 35

		año como día deportivo.	
4	DÍA DE LA FAMILIA:	La Corporación celebrará el Día de la Familia durante el primer semestre de cada año.	Acordado en vigencias anteriores.
5	COMPENSACIÓN DEL TIEMPO LABORAL	Se realizará compensación del tiempo laboral de acuerdo como está estipulado en la normatividad vigente.	Acordado en vigencias anteriores.
6	CONCEDER INCENTIVO POR DÍA DE CUMPLEAÑOS	Conceder como un incentivo a los funcionarios de planta de la Corporación afiliados a SINTRACORTOLIMA, un día de sus cumpleaños a solicitud del beneficiario; cuando la fecha de cumpleaños coincida con un sábado no laborable, domingo o día festivo, el disfrute se podrá solicitar únicamente para el día hábil siguiente; esta actividad se programará dentro del Plan de Bienestar adoptado por la Corporación. PARÁGRAFO: La solicitud deberá realizarse por medio del formato de Permisos vigente en la Corporación, con rubrica del Subdirector o Jefe de Oficina respectivo y deberá reposar en el proceso de Gestión de Talento Humano.	Acordado en vigencias anteriores.
7	DÍAS DE TRADICIÓN TOLIMENSE:	Se institucionaliza la celebración de la fiesta de tradiciones tolimeses con ocasión del día de San Juan en el mes de junio de cada vigencia y su correspondiente día cívico dispuesto por la Ordenanza Departamental vigente.	Acordado en vigencias anteriores.
8	DE LA COMPENSACIÓN DE TIEMPO DE SEMANA SANTA Y FIN DE AÑO	CORTOLIMA considerará las condiciones para la compensación de tiempo en fechas especiales de Semana Santa y fin de año, buscando la integración familiar de los funcionarios y colaboradores y evitando la afectación de la prestación del servicio de la Entidad, la administración reglamentará esta actividad a través de Acto Administrativo.	Acordado en vigencias anteriores.

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	32 de 35

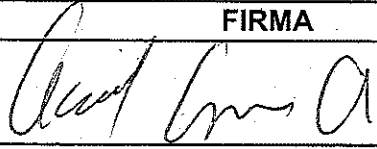
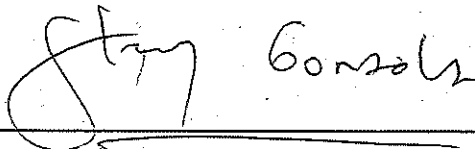
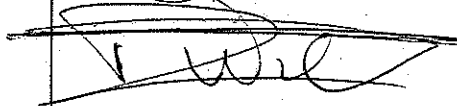
9	RECONOCIMIENTO DÍAS CÍVICOS:	CORTOLIMA reconocerá los días cívicos municipales y departamentales como propios y los fomentará en correspondencia a su carácter específico.	Acordado en vigencias anteriores.
10	PROHIBICIÓN DE APORTES VOLUNTARIOS:	Se prohíbe cualquier solicitud de cuotas, expensas u otra dación en las actividades institucionales que se programen.	Acordado en vigencias anteriores.
11	FOMENTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL:	La Corporación entregará anualmente una camisa y/o camibuso para todos los funcionarios de planta para el fortalecimiento de la imagen institucional.	Acordado en vigencias anteriores.
12	BONO DE APOYO COMPLEMENTARIO ESTUDIANTIL	Se gestionará el reconocimiento al hijo del funcionario afiliado a SINTRACORTOLIMA, que haya obtenido primer puesto en instituciones educativas pública o privada legalmente autorizada (Educación formal, primaria y secundaria) en el año escolar inmediatamente anterior, sin que dicho reconocimiento afecte el presupuesto de la Corporación. PARÁGRAFO: La solicitud deberá radicarse mediante oficio dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera – Gestión de Talento Humano anexando el certificado debidamente expedido por la Institución Educativa a más tardar treinta (30) días calendario de haber terminado el periodo escolar.	Acordado en vigencias anteriores.
13	VACACIONES RECREATIVAS:	La Administración dentro su programa de Bienestar Social implementará un programa de vacaciones recreativas para hijos menores de catorce (14) años de los funcionarios de la Corporación.	Acordado en vigencias anteriores.
14	SUMINISTRO PERSONAL SERVICIOS	La administración suministrará a las Oficinas Territoriales personal de Servicios Generales, se coordinará dentro de los procesos contractuales	Acordado en vigencias anteriores.

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión: 01	
		Pág.	33 de 35

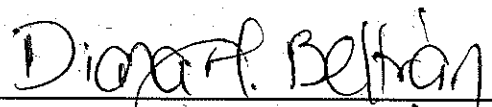
	GENERALES	el posible incremento en la frecuencia del servicio para las Oficinas Territoriales.	
15	GASTOS POR TRASLADO DE SEDE:	Cuando un funcionario sea sujeto de un movimiento que implique cambio de Sede, atendiendo los preceptos legales y jurisprudenciales, se le concederá el pago de gastos de desplazamiento y ubicación. PARÁGRAFO PRIMERO: La nominadora en el Acto Administrativo de Traslado ordenará el reconocimiento del pago de gastos de desplazamiento y ubicación descritos por la normatividad vigente por valor de un (1) Salario mínimo mensual legal vigente.	Acordado en vigencias anteriores.

Comité bipartito para el seguimiento en la implementación o ejecución y cumplimiento del Acuerdo Colectivo. Para el seguimiento en la implementación y cumplimiento de todo acuerdo colectivo se conformará Comité Bipartito integrado por los Negociadores firmantes del presente Acuerdo.

Firman los Negociadores:

NOMBRE	FIRMA
Acened Gracia Angarita	
Stefany Gonzalez Guzman	
Ricardo Triana Ordoñez	

	ACTA COPIA CONTROLADA	Código:	FT_001
		Versión:	01
		Pág.	34 de 35

Diana Marcela Beltrán Poveda	
Juan Carlos Guzmán Cortés	
Juan Daniel Urrea Guzmán	
Oscar Eduardo Tafur Villarreal	