ACUERDO COLECTIVO CELEBRADO ENTRE EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES SINTRA-AGN Y ASOCULTURA
VIGENCIA 2025-2026

En la ciudad de Bogotá D.C., el día 21 de mayo de 2025, el Archivo General de la Nación – AGN y las Comisiones Negociadoras del Sindicato de Trabajadores del Archivo General de la Nación - SINTRA-AGN y de la Asociación de Empleados del Ministerio de Cultura, sus entidades adscritas y sus pensionados – ASOCULTURA, en adelante LAS PARTES, suscriben previo cumplimiento de lo establecido en el numeral 11 del artículo 2.2.2.4.8 del Decreto 243 de 2024, modificatorio del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2025, el presente acuerdo colectivo en materia de condiciones de empleo, luego de que en etapa de arreglo directo y desde el día 24 de abril de 2025, fecha de instalación de la mesa de negociación, se abordaran todos los puntos solicitados en el pliego de solicitudes presentado por el sindicato mayoritario SINTRA-AGN en fecha 31 de marzo de 2025.

LAS PARTES

De acuerdo con lo previsto en el numeral 2 del artículo 2.2.2.4.16 del Decreto 243 de 2024, modificatorio del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2025, son partes del presente Acuerdo, el Archivo General de la Nación – AGN, el Sindicato de Trabajadores del Archivo General de la Nación - SINTRA-AGN y la Asociación de Empleados del Ministerio de Cultura, sus entidades adscritas y sus pensionados – ASOCULTURA.

ACUERDOS

Acuerdo 1. La Administración, se compromete a cumplir lo aquí acordado, respetando los compromisos suscritos en negociaciones anteriores en beneficio de todos los servidores y servidoras del AGN, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia**.**

Acuerdo 2. La Administración, a la firma del presente acuerdo, permitirá las publicaciones masivas de las organizaciones sindicales en la intranet, en las pantallas ubicadas en las sedes y garantizará la disposición de una cartelera física exclusiva para la información de estas en las dos sedes**.**

Acuerdo 3. La administración garantizará la participación de las Organizaciones Sindicales de la Entidad, dando estricto cumplimiento a lo establecido en los Artículos 4 y 5 del Decreto 498 de 2020 en lo referente a la adopción, adición, modificación o actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y Reformas de Plantas de Empleo.

Acuerdo 4. La administración, en el marco de las competencias del talento humano, concertará con las organizaciones sindicales, dos jornadas de capacitación por vigencia relacionadas con garantías de derechos de los servidores incluyendo el derecho a la asociación Sindical.

Acuerdo 5. La administración destinará y dotará un espacio físico para las organizaciones sindicales, de acuerdo a la disponibilidad de espacios y recursos de la Entidad, dentro de los 90 días calendario a partir de la firma del presente acuerdo.

Acuerdo 6. La Organización Sindical presentará propuesta a la Comisión de Personal para que esta de conformidad con el ítem 4.1.1 del procedimiento GTH-PR-09 "Selección, vinculación y retiro de personal", emita recomendación a la Administración para modificar el orden de los criterios de desempate de los encargos y el ajuste del procedimiento señalado.

Acuerdo 7. La Administración se compromete a que, una vez sea presentada una vacancia temporal o definitiva de un cargo de carrera administrativa, se adelantará el estudio de Verificación correspondiente dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles, prorrogables por la mitad del término inicial y se incorporará a todos los servidores que tengan opción para aspirar al encargo.

Parágrafo. Se ratifican los dos (2) días para presentar reclamaciones respecto del Estudio de Verificación.

Los estudios de verificación vienen siendo publicados mediante correo masivo.

Acuerdo 8. La administración dentro de los seis (6) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, adelantará un estudio que permita determinar condiciones de vulnerabilidad de los servidores vinculados en provisionalidad, con el fin de tomar las medidas afirmativas del caso.

Acuerdo 9. La Administración se compromete a dejar en el Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia 2027, un rubro para continuar con la actualización del Manual de Funciones.

Acuerdo 10. La administración se compromete a dar respuesta a las observaciones realizadas por las Organizaciones Sindicales a la Política de Teletrabajo, dentro de los 30 días siguientes a su radicación.

Acuerdo 11. La Administración publicará en la página web el Plan Anual de Mantenimiento que contemplará acciones preventivas que incluyen iluminación, sistema hidráulico y elementos arquitectónicos de las sedes del AGN. De otro

lado, con el apoyo de la ARL se revisarán por demanda los puestos de trabajo teniendo en cuenta las solicitudes de los trabajadores.

Acuerdo 12. La Administración se compromete a cumplir los Decretos 1045 de 1978, 1848 de 1969, 1083 de 2015 y demás normatividad vigente sobre la materia especialmente en lo que respecta a vacaciones, teniendo en cuenta, además, la Política de Austeridad de Gasto del Gobierno Nacional.

Acuerdo 13. La Administración concederá un día de permiso remunerado en cada vigencia a los/las trabajadores/as que participen activamente en todas las actividades de las instancias: Brigadas de Emergencias, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comisión de Personal y Comité de Genero.

El beneficio se otorga para los servidores que participen en los referidos comités en la vigencia inmediatamente anterior, dicho cumplimiento deberá certificarse por el Secretario Técnico de cada instancia.

Este beneficio no será condonable por dinero y sólo se otorgará para su disfrute.

Acuerdo 14. La Administración realizará las gestiones ante el Ministerio de las Artes, las culturas y los saberes y sus entidades adscritas, para la inclusión de las y los servidores públicos del AGN a los eventos programados por estas Entidades a costo cero o con descuento.

Acuerdo 15. La administración gestionará la realización de actividades deportivas, lúdicas y recreativas, para desarrollar jornadas al interior de la Entidad para sus funcionarios, teniendo en cuenta la disponibilidad de tiempo de las Entidades que van a desarrollar las actividades. Así mismo, habilitará el uso de la Sala de Ejercicio los sábados.

Acuerdo 16. A la firma del presente acuerdo, la Administración implementará un mecanismo para la firma de la planilla de registro de las y los servidores que hagan uso de la bicicleta, a fin de garantizar que se otorgue el incentivo contenido en el Artículo 5o de la Ley 1811 de 2016. Así mismo a través del Grupo de Servicios Administrativos se realizará un estudio orientado a determinar la existencia de espacios disponibles, para la ampliación de parqueaderos cubiertos para bicicletas.

Acuerdo 17. La Administración, concederá permiso compensado ante enfermedad o fallecimiento del animal doméstico de un (1) día hábil teniendo en cuenta que hoy en día se reconoce la conformación de las familias Interespecie.

Debe estar debidamente soportado por centro médico veterinario; no es acumulable con otro tipo de situaciones administrativas.

Se incluirá un ítem en la Encuesta de Caracterización para identificar qué funcionarios tienen mascota en su núcleo familiar.

Acuerdo 18. La Administración a la firma del presente acuerdo, extenderá el beneficio de permiso de grado a los familiares: Cuando el cónyuge o compañero (a) permanente del servidor o sus familiares hasta el primer grado de consanguinidad, se gradúen de programas de bachillerato, pregrado y posgrado tendrán derecho a un (1) día de permiso remunerado correspondiente al día del grado.

Acuerdo 19. La Administración, conforme a la verificación de los requisitos técnicos y los recursos disponibles, implementará una ruta que traslade a las y los servidores a las estaciones de Transmilenio cercanas.

Acuerdo 20. La Administración, garantizará a las y los servidores públicos el transporte a la sede Funza cuando se requiera, conforme a la tabla de gastos de transporte vigente, dando cumplimiento al procedimiento de Comisiones.

Acuerdo 21. La Administración y las Organizaciones Sindicales, a la firma del presente acuerdo, realizarán un seguimiento semestral a las actividades de la Caja de Compensación Familiar.

Acuerdo 22. La Administración, a los 60 días de la firma del presente acuerdo, a través del Grupo de Talento Humano realizará una encuesta de satisfacción frente a los servicios de la Caja de Compensación Familiar.

Acuerdo 23. La administración se compromete a gestionar el incremento del rubro de apoyos educativos para las y los servidores de la Entidad, de acuerdo con el presupuesto asignado para cada vigencia por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la disponibilidad de PAC.

Acuerdo 24. La administración se compromete a gestionar el incremento del rubro de Bienestar para las y los servidores de la Entidad, de acuerdo con el presupuesto asignado para cada vigencia por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la disponibilidad de PAC.

Acuerdo 25. La administración, una vez se contraten e inicien ejecución los contratos para los servicios de Bienestar y Capacitación, se compromete a socializar los respectivos cronogramas con el fin de garantizar la participación de los servidores en dichas actividades.

Acuerdo 26. La administración, una vez se contraten e inicien ejecución los contratos para los servicios de Bienestar y Capacitación, se compromete a socializar los respectivos cronogramas con el fin de garantizar la participación de los servidores en dichas actividades.

Acuerdo 27. La administración para futuras vigencias evaluará la posibilidad de dotar de uniformes y útiles deportivos necesarios para la participación de los funcionarios de la Entidad en los juegos de la Función Pública, teniendo en cuenta los recursos disponibles.

Acuerdo 28. La Administración a partir de la firma del presente Acuerdo, otorgará un (1) día de descanso remunerado por el día del cumpleaños del empleado público, para disfrutar el mismo día o dentro del mes siguiente a su causación, no acumulable con otros días de beneficios.

Acuerdo 29. La Administración gestionará con la caja de Compensación, servicios recreativos para las y los funcionarios y para sus familias, conforme al plan establecido por la Caja.

Acuerdo 30. La administración concederá días de permiso remunerados a las servidoras y los servidores públicos por el tiempo de servicio prestado según la siguiente tabla, los cuales no serán relacionados en la matriz de ausentismo y no deberán ser compensados, así:

Tiempo de servicio / Días de permiso remunerado a otorgar

5 años: 1 día
10 años: 2 días
15 años: 3 días
20 años: 4 días
25 años y más años: 5 días

La servidora o el servidor público los podrá disfrutar durante la vigencia de su cumplimiento, el cual NO podrá ser acumulable con otros beneficios y compensaciones, exceptuando a quienes cumplan 20 años de servicio o más.
En todo caso se deberá contar con el visto bueno del/el jefe inmediato/a, para el disfrute del beneficio. Tampoco se constituirá como factor salarial para ningún efecto.

Acuerdo 31. La administración concederá la habilitación de trabajo en casa durante la semana de receso escolar en el mes de octubre (Decreto 1373 de 2007) a los servidores que acrediten:

1. Tener hijos menores de edad.

2. Que los hijos se encuentren estudiando
3. Que la Institución Educativa se acoja al referido Decreto.

Para lo anterior, se deberá atender la Resolución 302 de 2024 "Por la cual se establece el procedimiento para la habilitación de trabajo en casa de las y los servidores públicos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado".

Acuerdo 32. La administración creará una mesa de trabajo semestralmente en la que participe el Grupo de Talento Humano y las organizaciones sindicales para hacer seguimiento a las actividades que se desarrollen en el Plan de Bienestar y el Plan de Capacitación.

Acuerdo 33. La administración evaluará los posibles saldos en la ejecución de las líneas del PAA relacionadas con los rubros asociados al Grupo de Talento Humano, que permitan el eventual suministro de chaquetas a los servidores de la entidad con garantías de calidad del producto; así mismo, se compromete a dejar en el Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia 2027, la apropiación de un rubro para tal fin.

Acuerdo 34. La administración gestionará la adquisición de un servicio de área protegida como solución a la necesidad de acceder a un sistema de atención de emergencias que incluya a los visitantes, lo anterior, teniendo en cuenta la disponibilidad de los recursos asignados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las recomendaciones de austeridad en el gasto.

Acuerdo 35. Durante la vigencia del acuerdo, la Administración ampliará y mejorará las condiciones de los bicicleteros, y acondicionará las duchas para los bici- usuarios y usuarios del gimnasio; teniendo en cuenta una división de espacios que contemple las identidades de género. Lo anterior, sujeto a la disponibilidad de espacios, permiso para la intervención del edificio que eventualmente se requiera.

Acuerdo 36. La administración indagará a la Caja de Compensación la viabilidad de las actividades de vacaciones recreativas y cursos, dentro de los 60 días luego de firmado el presente acuerdo.

Acuerdo 37. La Administración realizará consulta respecto de la selección de la Caja de Compensación Familiar, para lo cual se pondrá en conocimiento a los servidores, los servicios que ofrecen las diferentes Cajas de Compensación Familiar.

Acuerdo 38. La administración gestionará con la ARL jornadas de vacunación anual contra la influenza, el neumococo, la hepatitis, el COVID, fiebre amarilla y

el herpes zoster, considerando las recomendaciones médicas de cada servidor/a y la temporalidad de dichas vacunas.

Acuerdo 39. La administración gestionará con la ARL la actualización del profesiograma de la entidad.

Acuerdo 40. La administración a la firma del presente acuerdo gestionará con las entidades del sector y Estatales la realización de actividades lúdicas, recreo-deportivas y de entrenamiento funcional, dirigidas por personal experto.

Acuerdo 41. La administración a la firma del presente acuerdo se compromete a considerar las situaciones de orden público que puedan afectar la jornada laboral, que permita la toma de decisiones sobre la jornada laboral o el trabajo en casa.

Acuerdo 42. La Administración a través de la ARL, se compromete a gestionar acompañamiento a las servidoras y los servidores públicos de la entidad por un profesional en Salud mental, según corresponda a la necesidad personal (psicología, psiquiatría, trabajo social), en todas aquellas situaciones psicológicas causadas por puesto de trabajo, pandemias, el sedentarismo o que sean ocasionadas por situaciones de acoso laboral, acoso sexual y/o discriminación. De igual forma adecuará un espacio privado para estas asesorías, a los 90 días de la firma del presente acuerdo.

Acuerdo 43. A partir de la firma del presente Acuerdo, La administración incluirá en el Plan de Bienestar e Incentivos, la implementación de una jornada continua en las siguientes fechas:

1. el 24 y 31 de diciembre
2. Los días 31 de octubre y 7 de diciembre

Nota: Las jornadas podrán desarrollarse de 7:00 am a 2:00 pm o de 8:00 am a 3:00 pm, según lo acordado con el jefe inmediato.

De igual forma, para las fechas comprendidas en el numeral 1o se podrá acordar de 7 am a 12 m.

Acuerdo 44. A partir de la firma del presente acuerdo, La Administración modificará el Plan de Bienestar e Incentivos, con el fin de conceder un (1) día adicional a la licencia de luto, a aquellos servidores que acrediten el fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, cuyas exequias se realicen por fuera del Distrito Capital, en cuyo caso deberán presentar los soportes respectivos.

Acuerdo 45. La administración, a la firma del presente acuerdo, se compromete a incluir y ejecutar en el Plan Institucional de Capacitación, la temática de los principios sindicales y el derecho a la libre asociación, dictado por expertos en el tema como dirigentes sindicales y/o abogados laboralistas y administrativistas para toda la comunidad institucional, permitiendo la asistencia de los/las trabajadores/as en horario laboral. Así mismo, hará una capacitación obligatoria a la Alta Dirección y al grupo de Talento Humano sobre normatividad y derechos sindicales, una vez al año.

Acuerdo 46. La administración otorgará a los servidores públicos que soliciten permiso académico compensado, dos formas de compensación del tiempo que se utilice para adelantar estudios de posgrado, de conformidad con el acuerdo celebrado en el año 2019 (Numeral 13 Tiempo para estudios de posgrado):

"1. Compensación del tiempo en el mismo número de horas equivalentes al tiempo de permiso académico, que serán concertadas con el jefe inmediato.
2. Presentación de un proyecto, producto o actividad que beneficie a la entidad o a la dependencia de acuerdo con el área del conocimiento en la que se encuentre adelantando sus estudios de formación posgradual, lo cual será revisado y coordinado con el jefe del área y remitido a la historia laboral. De no presentar el proyecto, producto o actividad, en los términos establecidos se procederá a retirar la forma de compensación aquí descrita, debiendo el servidor público retomar la compensación de tiempo en horas laborales."

Acuerdo 47. La Administración gestionará becas con Instituciones de Educación Superior para los servidores y servidoras.

Acuerdo 48. La Administración continuará incluyendo en el PIC, cursos y talleres en Habilidades Blandas.

Acuerdo 49. La Administración socializará con todos sus funcionarios y Organizaciones Sindicales, los proyectos que se encuentra desarrollando relacionados con Cooperación Internacional.

Acuerdo 50. La Administración bajo el liderazgo de la Dirección General, realizará mínimo 2 reuniones generales al año con el propósito del fortalecimiento del Clima Organizacional.

Acuerdo 51. La Administración gestionará a través del SGSST y del Comité de Convivencia Laboral, actividades de teatro y cine foro dos veces al año; sin embargo, se proyectarán actividades de prevención como charlas, infografías, etc., en tiempos menores.

Acuerdo 52. La Administración implementará la Política Pública de "Mujeres y Equidad de Género" generando espacios de formación en equidad y prevención de violencias de género. Se realizará seguimiento a actividades para fortalecer la Política Pública dentro de la Entidad. Así mismo las Organizaciones Sindicales coadyuvarán a través de diferentes actividades a la apropiación de la Política al interior de la Entidad.

Acuerdo 53. La Administración fortalecerá el reconocimiento y empoderamiento de las mujeres servidoras públicas, fomentando la participación y otorgando permisos remunerados a quienes deseen asistir a las actividades que se programen durante el año por las organizaciones gubernamentales y sindicales, previa verificación de los requisitos para cada situación administrativa de que trata el Decreto 1083 de 2015.

Acuerdo 54. La Administración, continuará dando cumplimiento al Protocolo de Género a través de capacitaciones encaminadas a resaltar la equidad de género, con temas como "mujer y género", "nuevas masculinidades", "enfoque diferencial" entre otros. Así mismo las Organizaciones Sindicales coadyuvarán a través de diferentes actividades a la apropiación de la Política al interior de la Entidad.

Acuerdo 55. La Administración concederá a las mujeres y personas menstruantes vinculadas al AGN, cuando así lo considere su condición médica, 3 días continuos de trabajo en casa debido a síntomas asociados a su periodo menstrual. En este caso, para acceder a su habilitación del trabajo en casa, deberá enviar al correo electrónico saludocupacional@archivogeneral.gov.co, el certificado donde se evidencie la condición médica y las recomendaciones de manejo expedida por el médico tratante de su EPS, Plan Complementario de Salud o medicina prepagada.

Este certificado deberá ser actualizado cada seis (6) meses de persistir la condición médica.

En este caso, deberán disponer de los elementos necesarios para adelantar las funciones de su cargo de manera remota.

Acuerdo 56. La Administración incluirá en la Encuesta de Caracterización para diligenciamiento voluntario las casillas correspondientes a i) sexo; ii) orientación sexual; e iii) identidad de género, siendo esta una forma de desagregación de datos que responden a la necesidad de visibilizar la diversidad poblacional en el marco de la construcción y ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano. Lo anterior teniendo en cuenta la confidencialidad de la información.

Acuerdo 57. Se creará una Mesa de Seguimiento, a la firma del presente, conformada por dos (2) representantes de las organizaciones sindicales y dos (2) representantes de la Administración con la Secretaría Técnica del Coordinador(a) del Grupo de Talento Humano. La Mesa de Seguimiento del Acuerdo se reunirá una vez cada cuatro (4) meses y presentará un informe de cada reunión a las partes firmantes.

Acuerdo 58. La Administración, a la firma del presente acuerdo, realizará las acciones necesarias y emitirá los actos administrativos a que haya lugar para el desarrollo y cumplimiento de lo pactado.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y FORMA DE IMPLEMENTACIÓN

El presente Acuerdo Colectivo es aplicable a todos los servidores públicos nominados del Archivo General de la Nación – AGN, sindicalizados y no sindicalizados, y obliga al Archivo General de la Nación – AGN y a las organizaciones sindicales SINTRA-AGN y ASOCULTURA a cumplir cabalmente con todos los artículos del presente convenio; para tal fin, el Archivo General de la Nación tiene el deber de emitir los actos administrativos necesarios para el desarrollo y ejecución de lo acordado.

Así mismo, se continuarán cumpliendo sin desmejora alguna, excepto que se modifiquen favorablemente en el presente acuerdo colectivo, los derechos consagrados en normas, acuerdos preexistentes, decretos, resoluciones, circulares y demás actos emanados de las administraciones anteriores que establecen beneficios salariales, prestacionales y en materia de bienestar.

CUMPLIMIENTO A LOS PRINCIPIOS DE PROGRESIVIDAD Y NO REGRESIVIDAD

El Archivo General de la Nación se compromete a cumplir lo aquí acordado, respetando los compromisos suscritos en negociaciones anteriores en beneficio de todos los servidores y servidoras del AGN, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

SEGUIMIENTO

El seguimiento del acuerdo estará a cargo de una Mesa de Seguimiento, que estará conformada por dos (2) representantes de las organizaciones sindicales y dos (2) representantes de la Administración con la Secretaría Técnica del Coordinador(a) del Grupo de Talento Humano. La Mesa de Seguimiento del Acuerdo se reunirá una vez cada cuatro (4) meses y presentará un informe de cada reunión a las partes firmantes.

PERÍODO DE VIGENCIA

Conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.2.4.16 del Decreto 243 de 2024, modificatorio del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y a lo acordado dentro del proceso de negociación colectiva, el presente Acuerdo tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2026.

DEPÓSITO

De conformidad con el numeral 10 del artículo 2.2.2.4.16 del Decreto 243 de 2024, el presente acuerdo deberá ser depositado en el Ministerio del Trabajo, dentro de los 10 días siguientes a su celebración.

Como constancia de la celebración del presente acuerdo, se firma por los representantes y/o negociadores de las partes en la fecha indicada.

POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ignacio Manuel Epinayu Pushaina	Negociador Principal/Subdirector de Inspección, Vigilancia y Control AGN	
Margarita Arrieta Ramírez	Negociadora Principal/Jefa de la Oficina Asesora Jurídica AGN	
Yanina Arrieta Leottau	Negociadora Suplente/Secretaria General del AGN	

POR LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
William Manuel Martínez	Negociador Principal SINTRA-AGN	
Carlos Alberto Caldas	Negociador Principal SINTRA-AGN	
Carlos Reyes	Asesor SINTRA-AGN	
Alexandra Gamboa	Negociadora Principal ASOCULTURA	
Karen Reina	Negociadora Suplente ASOCULTURA	

Proyectó: Óscar Herrera Álvarez – Profesional Universitario OAJ.
Revisó: Margarita Arrieta Ramírez – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.