



COMITÉ BIPARTITO DE SEGUIMIENTO AL ACUERDO COLECTIVO SUSCRITO CON EL SINDICATO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES NACIONALES Y DISTRITALES – “SINTRADISTRITALES” Y EL SINDICATO UNITARIO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO “SUNET”.

ACTA No. 02

PRIMERA PARTE

FECHA: 14 de febrero de 2023

HORA: 9:00 a.m.

LUGAR: Sala Estratégica – Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.

DESARROLLO:

1. Verificación y presentación de los asistentes.

Se adjunta listado de asistencia.

2. Aprobación Acta reunión anterior:

La Asesora de la Dirección de Talento Humano, Nathalie Andrea Ríos Muñoz, informa que el Acta de la reunión realizada el 16 de septiembre de 2022, fue compartida a las Organizaciones Sindicales mediante correo electrónico fechado el 18 de octubre de 2022, frente a la cual no se recibieron observaciones. No obstante, se pregunta si hay observaciones, inquietudes o sugerencias al Acta, frente a lo cual las Organizaciones Sindicales indicaron que no. Por lo tanto, queda aprobada el acta y se entrega para las firmas respectivas.

3. Presentación avances Acuerdo Colectivo:

La Asesora de la Dirección de Talento Humano, Nathalie Andrea Ríos Muñoz, informa que en cumplimiento a los compromisos adquiridos en la reunión realizada el 16 de septiembre de 2022 y considerando que la el Segundo Comité fue programado para el 14 de febrero de 2023, mediante comunicaciones Nos. 2-2023-2246 y 2-2023-2247 del 31 de enero de 2023 se remitió a las Organizaciones Sindicales el cuadro en Excel con los avances presentados en cada uno de los puntos del Acuerdo Colectivo, a efectos que a más tardar el 8 de febrero de 2023 remitieran sus observaciones e inquietudes.

Frente a ello, SUNET remitió las observaciones mediante correo electrónico fechado el 13 de febrero de 2023 y SINTRADISTRITALES hizo lo propio mediante correo electrónico fechado el 14 de febrero de 2023. Se invita entonces a las Organizaciones a que en las próximas reuniones se presenten las observaciones a tiempo con el fin que la Dirección de Talento Humano tenga el tiempo suficiente para preparar la respuesta y compilar las evidencias necesarias.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



Continuación Acta No. 002

Visto lo anterior, se da inicio a la presentación de los avances en el cumplimiento de los puntos acordados y frente a los cuales se presentaron observaciones, así:

PRIMER BLOQUE: PUNTOS CUMPLIDOS Y FINALIZADOS		
No.	Compromiso	Avances
18	La Secretaría General se compromete dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del presente Acuerdo, la posibilidad de que se otorgue un beneficio adicional en el marco de los programas de bienestar a los servidores de la Entidad.	La Caja de Compensación familiar Compensar patrocinó el reconocimiento de premiación en el concurso de decoración para Halloween, el cual corresponde a una actividad adicional al Plan de Bienestar de la presente vigencia.

Observación Sintradistritales: *“El desarrollo de la actividad decoración de Halloween no tuvo beneficios para la generalidad de los servidores de la S.G. La premiación de esta actividad no cumple condiciones específicas del punto negociado todo vez (sic) que se pretende un beneficio adicional. La actividad no permitió la participación de los servidores en su conjunto y los servidores que participaron no tuvieron recursos o tiempo adicional que redunde en su beneficio. Cómo está presentado, no hay cumplimiento y se traslado a la caja de compensación la responsabilidad para una premiación.*

No se observa compromiso de la administración, en particular Talento Humano en cabeza de su director, con robustecer el plan de bienestar pretendiendo que está acción sea tomada como adicional bajo la interpretación de la administración como beneficio adicional del plan de bienestar. Está acción responde a la gestión propia de la unidad de talento humano y no facilita la partición de todas las dependencias en igualdad de condiciones para recibir el mismo beneficio. La interpretación de la administración es restrictiva ante lo enunciado en el compromiso y lo debatido en la mesa de negociación, y el vago contexto de lo enunciado. Por tanto, para esta organización sindical el punto aún no está cumplido”.

Respuesta: se informa que la actividad de premiación de la decoración de Halloween fue un apoyo al Plan de Bienestar mediante el ofrecimiento de servicios propios de Compensar como parte de las actividades de promoción de la Caja de Compensación y en el cual todos los servidores fueron invitados a participar. Además de esta actividad cero consto a cargo de nuestra Caja de Compensación, se indicaron las actividades adicionales que se realizaron durante la vigencia, así como el Día de Talento en tu Sede con el cual se están visitando todas las sedes, informando no solo el Plan Estratégico de Talento Humano para la presente vigencia sino también, para resolver dudas en materia de Bienestar, Capacitación, Nómina y Seguridad y Salud en el Trabajo. Se indica el incremento que tuvo para la vigencia 2023 el contrato de Bienestar fue del 50%, es decir, de 520 a 779 millones de pesos. Se informaron los principales cambios para el Plan Estratégico y se indicó que los mismos han sido socializados a todos los servidores de manera presencial y virtual. Las novedades del Plan son: teletrabajo rosa, horario escalonado fijo – flexible, Valera emocional – día de permiso animales de compañía, Urgencias psicológicas- atención de emergencias psicológicas, A jugar y divertirnos, Día de Talento en Tu Sede, Escuela de Teatro y Danza, Co-working, Gimnasio – instructor días en la manzana

Continuación Acta No. 002

Liévano y actividad de acondicionamiento físico en todas las sedes, Caminatas – charlas de manejo emocional, Escuelas biomecánica, Manejo de emociones de los servidores, entre otros.

Conclusión: Organizaciones Sindicales solicitan que en próximas ocasiones se amplíe la información en la matriz y se adjunten las evidencias respectivas.

SEGUNDO BLOQUE: PARQUEADEROS			
No.	Compromiso	Avances	Observaciones Sintradistritales
2	La Secretaría General se compromete a socializar la forma como se realizan y atienden las solicitudes para la prestación del servicio de transporte para los servidores públicos que deban desplazarse entre las diferentes sedes de la entidad, en cumplimiento de sus funciones, así como a los colaboradores que por necesidades del servicio deban trabajar hasta altas horas de la noche, previa solicitud del servicio a través de la herramienta dispuesta para tal fin.	El 29 de septiembre en soy 10 se publicó la pieza publicitaria de solicitud de servicio de transporte	<i>El alcance del punto está dado por el ejercicio de transparencia en el proceso de asignación de servicio de transporte y para los servidores que se deben quedar hasta tarde. Agradecemos anexar las evidencias de lo enunciado en la descripción.</i>
8	La Secretaría General facilitará dos (2) servicios de transporte ida y vuelta por mes para todas las Organizaciones Sindicales que suscriban Acuerdo Colectivo con la Entidad, a partir del presente Acuerdo.	Mediante radicado SIGA 2-2022-28150 del 28-09-2022, 2-2022-28454 del 30/09/2023, 2-2022-34369 del 01/12/2022 y 2-2023-1627 del 24/01/2023 de enero de 2023 se envió a recordatorio a SINTRADISTRITALES para aportar el cronograma de transporte. Mediante correo electrónico recibido el 25/01/2023 SINTRADISTRITALES manifestó que el 07 de febrero de 2023 requería los servicios de transporte. Mediante radicados 2-2022-28154 del 28/09/2022 y 2-2022-34372 del 01/12/2022 se envió a recordatorio a SUNET para aportar el cronograma	<i>Desde la organización Sindical Sintradistritales se dio respuesta y programó servicio para el martes 7 de febrero.</i>

Continuación Acta No. 002

		de transporte. A la fecha no se ha obtenido respuesta.	
22	La Secretaría General, una vez asigne los cupos de parqueo en la Manzana Liévano acorde con los criterios de priorización vigentes, se compromete a asignar el 100% de los cupos disponibles para vehículos y motos de manera exclusiva para los servidores (as) públicos (as) y socializará esta información en la mesa de seguimiento.	En la convocatoria realizada para la asignación de parqueadero tanto para el último trimestre de 2022 como para el primer trimestre de 2023, se asignó el 100% de los cupos en Manzana Liévano, las demás solicitudes se atendieron para el servicio en Archivo Distrital	<i>Se solicita las pruebas y soportes de las listas de las asignaciones del último trimestre 2022 y primero 2023. De manera complementaria y en cumplimiento al Acuerdo Laboral es necesario revisar y modificar el protocolo 062</i>

Respuesta: se informan las actividades realizadas en cumplimiento de los puntos. Se indica la asignación cuatrimestral del parqueadero considerando las nuevas directrices emitidas a nivel Distrital con relación al pico y placa. Se informan los cambios realizados al Protocolo 062 y se informa la creación de la ruta circular para el acceso a parqueaderos en el Archivo Distrital.

Conclusión: Organizaciones Sindicales solicitan que en próximas ocasiones se adjunten las evidencias respectivas. Sunet indica que próximamente realizará solicitud del servicio de transporte.

TERCER BLOQUE: CHAQUETAS			
No.	Compromiso	Avances	Observaciones
6	La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dentro de los seis (6) meses siguientes a la firma del presente acuerdo y con el objeto de identificar a sus servidores/as públicos/as, realizará las gestiones que se requieran para realizar la compra y entrega de chaquetas	Para la vigencia 2022 desde el Despacho de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, se adelantó la gestión para la consecución de recursos a fin de adquirir las chaquetas a través del contrato de imagen Institucional, sin embargo, la Consejería de Comunicaciones, indicó que esta adquisición se podría hacer en la vigencia 2023, por razones presupuestales.	<i>Sintradistritales: Dar cuenta de la gestión adelantada, Como y por qué medio se está gestionando. Ya se realizó la apropiación presupuestal?</i> <i>Sunet: El acuerdo laboral se encuentra incumplido y no se indica fecha de la futura entrega. La administración cuenta con el principio de planeación para adelantar las gestiones correspondientes</i>

Continuación Acta No. 002

	<p>institucionales que cubran las condiciones climáticas, a aquellos/as que realicen las funciones de informador en la Red Cade.</p>	<p>Por lo expuesto, en la presente vigencia se está gestionando lo correspondiente a establecer el presupuesto del valor de cada chaqueta y articulando con la Consejería lo pertinente para incluir dicha adquisición en el proceso contractual correspondiente, toda vez que en razón al objeto adquirir no es pertinente adelantar un proceso contractual independiente.</p>	<p><i>dentro de los 6 meses acordado conjuntamente en la mesa de negociación</i></p>
--	--	---	--

Respuesta: se informan las limitaciones presupuestales y legales que impidieron la compra de las chaquetas en la vigencia anterior. Se indica que se cuenta con presupuesto para la presente vigencia y que los estudios previos ya fueron revisados y aprobados en conjunto con la Oficina Consejería de Comunicaciones y que se abrirá un proceso de Selección Abreviada, no se realizará por Acuerdo Marco de Precios. También se indicó que se cuenta con los prototipados de las chaquetas realizadas por el equipo de diseño, las cuales serán compartidas con las Organizaciones Sindicales. Se prevé la entrega de chaquetas entre mayo y junio.

Conclusión: Sunet solicita que quede en el Acta que el punto quedó incumplido para la vigencia anterior. Se recalca la importancia de contar con las chaquetas como elemento de imagen y distintivo institucional.

CUARTO BLOQUE: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL			
No.	Compromiso	Avances	Observaciones Sintradistritales
3	<p>La Secretaría General adelantará los estudios que justifiquen la implementación de un sistema propio de evaluación del desempeño en la Entidad, con base en los lineamientos expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil para tal efecto, para lo cual, recibirá las sugerencias de las organizaciones sindicales y de los servidores públicos de la Entidad.</p>	<p>En diciembre de 2022 se realizó mesa técnica celebrada entre el Despacho de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, a través del cual se socializó el avance en la estructura y fundamentos técnico legales de los instrumentos que conformarán el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño de los servidores de carrera administrativa y la Evaluación de Gerentes Públicos. Considerando que se acordó realizar un trabajo conjunto entre ambas entidades para iniciar el pilotaje de ambos sistemas, el 12 de enero de 2023, el DASCD envió los documentos desarrollados en la etapa de diseño del sistema de evaluación, los cuales están en proceso de revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Talento Humano para la identificación de</p>	<p><i>Que avances se tuvo? que concepto fue emitido por el DASCD</i></p>

Continuación Acta No. 002

		observaciones y posterior entrega al DASCD para que se apliquen los ajustes a que haya lugar.	
--	--	---	--

Respuesta: se informa la realización de mesas técnicas con el DASCD para la realización de la prueba piloto del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral, en las cuales se han presentado las observaciones que permitan ajustar el Sistema a las necesidades de la Entidad. Se invita a las Organizaciones Sindicales a presentar sus propuestas. Se informa que en la medida que avance el proceso de implementación, serán invitadas las Organizaciones Sindicales para su participación efectiva.

Conclusión: Organizaciones Sindicales solicitan las evidencias respectivas. Igualmente plantearon necesidad de incrementar capacitaciones para los jefes inmediatos con relación al proceso de evaluación del desempeño, frente a lo cual se informa que se han enviado diversas comunicaciones capacitando a los jefes y servidores, adicionales a las capacitaciones realizadas por la DTH, la CNSC y el DASCD.

Siendo las 12:00 m., las partes dan por terminada la sesión y acuerdan fijar nueva fecha de reunión para continuar con los puntos faltantes.

SEGUNDA PARTE

FECHA: 2 de marzo de 2023

HORA: 8:00 a.m.

LUGAR: Aulas Barulé – Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.

DESARROLLO:

1. Verificación y presentación de los asistentes.

Se adjunta listado de asistencia.

2. Continuación presentación avances Acuerdo Colectivo:

Previo a dar inicio a la reunión, la Asesora de la Dirección de Talento Humano, Nathalie Andrea Ríos Muñoz, informa que conforme el compromiso adquirido, mediante correo electrónico fechado el 22 de febrero de 2023, se compartió el vínculo de One Drive con las Organizaciones Sindicales, en las cuales se encuentran las evidencias de los puntos a tratar en la presente sesión.

Continuación Acta No. 002

Se continua con el análisis de los puntos frente a los cuales se presentaron observaciones, en los siguientes términos:

QUINTO BLOQUE: BIENESTAR			
No.	Compromiso	Avances	Observaciones
7	<p>La Secretaría General en el marco de la Política de Desconexión Laboral y atendiendo lo dispuesto en el artículo 53 de la Constitución Política y la Ley 2191 de 2022, garantizará los tiempos de descanso de los servidores que estén por fuera de la jornada y horario laboral, sin perjuicio de la situación especial del deber de laborar o estar disponible por situaciones excepcionales ocasionales.</p> <p>Las vacaciones continuarán programándose al inicio de cada vigencia contando con el visto bueno del respectivo jefe inmediato, en aras de garantizar la planeación de actividades durante el año y garantizar el disfrute de las mismas. La interrupción y aplazamiento de vacaciones deberán estar motivadas con base en las causales que trae el ordenamiento jurídico, entre otras, los artículos 14 y 15 del Decreto 1045 de 1978.</p> <p>De igual forma, los descansos compensados que por necesidades del servicio y de forma excepcional no puedan ser disfrutados en los turnos de Semana Santa y de Fin de Año, se concederán en periodos posteriores de acuerdo con la reglamentación que expida la Secretaría General.</p>	<p>Se expidió Memorando No. 3-2023-1890 del 17 de enero de 2023, solicitando programar las vacaciones de la vigencia. Se indicó la excepcionalidad para interrumpir o aplazar vacaciones y se indicó: "Aunado a lo anterior, en el punto 7 del Acuerdo Laboral suscrito con las Organizaciones Sindicales Sunet y Sintradistritales, se pactó: "Las vacaciones continuarán programándose al inicio de cada vigencia contando con el visto bueno del respectivo jefe inmediato, en aras de garantizar la planeación de actividades durante el año y garantizar el disfrute de las mismas. La interrupción y aplazamiento de vacaciones deberán estar motivadas con base en las causales que trae el ordenamiento jurídico, entre otras, los artículos 14 y 15 del Decreto 1045 de 1978.</p> <p>Se expidió Circular No. 002 del 19 de enero de 2023 a través de la cual se determinaron los turnos para compensación de tiempo de disfrute de Semana Santa. Se incluyó nota de pie de página en la que se hizo mención al Acuerdo Sindical, en el siguiente párrafo: "k) En caso de que, por estrictas necesidades del servicio, debidamente justificadas, un (una) servidor (a) público (a) no pueda hacer uso del descanso</p>	<p><i>Sintradistritales: Punto no cumplido, se emitió directriz dirigida a no permitir programación de vacaciones en periodo solicitado por el servidor público. Los jefes inmediatos argumentaron directriz por cambio de administración y discrecionalidad. YA QUE HAY MUCHAS QUEJAS SOBRE EL PARTICULAR.</i></p>

Continuación Acta No. 002

	<p>Respecto de las demás situaciones administrativas, la Secretaría General tendrá en cuenta aquellas que puedan afectar períodos de descanso como las incapacidades o licencias de luto, entre otras.</p> <p>La Secretaría General consignará los presentes lineamientos en el memorando y/o circular de programación de vacaciones y jornadas de descanso compensado.</p>	<p>compensado, en los turnos establecidos en la presente Circular, podrá programarlo en fecha posterior de común acuerdo con su jefe inmediato, e informarlo a la Dirección de Talento Humano.</p>	
<p>2</p>	<p>La Secretaría General continuará con el cumplimiento de los Acuerdos hasta ahora pactados con las organizaciones sindicales en años anteriores, dentro del marco constitucional, legal y reglamentario previsto en el ordenamiento jurídico para los Acuerdos Colectivos del sector público.</p> <p>En ese sentido, la Secretaría General dará cumplimiento al principio de progresividad y no regresividad de conformidad con lo previsto en el artículo 3 del Decreto 1631 de 2021 y en el marco del Decreto 160 de 2014 (Libro 2, Título 2, Capítulo 4 del Decreto 1072 de 2015) y los precedentes jurisprudenciales en la materia en el sector público.</p>	<p>Socialización de modificaciones de manuales de funciones: El 30 de septiembre de 2022 se realizó el proceso de socialización de la modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales relacionado con dos empleos de la Subdirección de Gestión Documental. Así mismo, el 30 de noviembre de 2022 se realizó la socialización de la creación de una ficha funcional del empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 27 en la Oficina Jurídica.</p>	<p><i>Sintradistritales:</i> REVISAR EL PROCEDIMIENTO Y LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS MODIFICACIONES DE LOS MANUALES, ASIMISMO LA REUBICACIÓN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y SU PROCEDIMIENTO, DONDE ESTA LA MODIFICACIÓN Y CREACIÓN DE LA FICHA DEL EMPLEO DONDE SE REUBICA UN PROFESIONAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN A JURIDICA.</p>
		<p><u>Capacitaciones competencias blandas para los servidores:</u> En las actividades de capacitación que hacen parte del Plan Institucional de Capacitación 2023 se incluyó un programa de desarrollo de competencias comportamentales focalizadas por</p>	<p><i>Sintradistritales:</i> solicitamos socialización del PIC</p>

Continuación Acta No. 002

		nivel de cargo (directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial).	
		<p>El día de escuchar y crecer juntos se realizó el 31 de enero de 2023 con la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y sus Subdirecciones. De igual forma, se invitó a todas las dependencias a participar a través del memorando 3-2023-45 del 2 de enero de 2023 y los medios de comunicación internos de la entidad.</p> <p>Esta última se realizó de acuerdo a los tiempos establecidos en el acuerdo sindical y hace parte del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023.</p>	<p><i>Sintradistritales: Se requiere dejar trazabilidad de los encuentros en las actas, así como los compromisos adquiridos y su ejecución</i></p> <p><i>Sunet: El desarrollo de la actividad del 31 de enero, no contó con la presencia de la Organización SUNET</i></p>
16	<p>La Secretaría General gestionará la realización de un programa de vacaciones recreativas para la vigencia 2023 y en adelante, para los hijos de los servidores públicos que tengan la semana de receso en los colegios, la cual será la segunda semana de octubre.</p>	<p>Se realizaron actividades en la semana de receso escolar los días 11 y 12 de octubre, igualmente se desarrollaron las actividades de vacaciones de final de año 2022, del 28 de noviembre al 1 de diciembre de 2022.</p> <p>Se dejó incluido dentro del Plan de Bienestar Social de Incentivos 2023.</p>	<p><i>Sintradistritales: solicitud socialización PLAN DE BIENESTAR 2023</i></p>
19	<p>La Secretaría General continuará cumpliendo con lo dispuesto en el Decreto Distrital 492 de 2019, haciendo entrega del bono navideño a los hijos de los empleados públicos, que a 31 de diciembre de cada vigencia, sean menores de 13 años.</p> <p>Adicionalmente y atendiendo el principio progresista establecido en el Plan Estratégico del Talento Humano, este beneficio se continuará otorgando a hijos de las familias compuestas siempre y cuando se acrediten los requisitos establecidos en el artículo 10 de la</p>	<p>Los bonos fueron entregados a todos(as) los(as) servidores con hijos menores de 13 años, por valor de \$155.000 cada uno. En vigencia 2023 se seguirá atendiendo este deber legal conforme quedó dispuesto en el Plan de Bienestar Social de Incentivos 2023.</p>	<p><i>Sintradistritales: REVISAR SI HUBO ALGUNA MODIFICACIÓN EN EL PLAN DE BIENESTAR 2023</i></p>

Continuación Acta No. 002

	<p>Resolución No. 660 de 2021 y a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad.</p>		
<p>43</p>	<p>A partir de la firma del presente Acuerdo, el Día para Escuchar y Crecer Juntos, se hará de manera trimestral, en el que participarán activamente, los miembros del equipo directivo relacionados con las temáticas a tratar, los empleados públicos y las organizaciones sindicales, con el fin de exponer las inquietudes, problemáticas y recomendaciones en aras de fortalecer el clima y la cultura organizacional de la Entidad.</p> <p>Un mes antes de la fecha en la que se realizará la jornada del Día para Escuchar y Crecer Juntos, los servidores que participarán en ella, enviarán a la Dirección de Talento Humano, las temáticas objeto de la reunión. La convocatoria a la jornada se hará a través de los canales de comunicación institucionales.</p> <p>Durante la vigencia del presente Acuerdo, la Secretaría General publicará el ABC de traslados, reubicaciones y permutas, que sea de fácil comprensión para todos los servidores de la Entidad.</p>	<p>El Día de Escuchar y Crecer Juntos se realizó el 31 de enero de 2023 con la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y sus Subdirecciones.</p> <p>De igual forma, se invitó a todas las dependencias a participar en el mes de diciembre a través del memorando 3-2023-45 y los medios de comunicación internos de la entidad.</p> <p>Esta última se realizó de acuerdo a los tiempos establecidos en el acuerdo sindical y se incluyó para continuar en el esta actividad en el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023.</p>	<p><i>Sintradistritales: que situaciones se atendieron en el archivo Distrital y qué compromiso se adquirieron para esta vigencia?</i></p> <p><i>Sunet: No invitaron a la Organización SUNET</i></p>

Respuesta: se aclara que desde la DTH no se impartió ninguna instrucción respecto de la imposibilidad de programar vacaciones a final de año, se indica que las vacaciones además de ser un derecho de los servidores su programación su disfrute debe garantizar la prestación del servicio, definición que le corresponde a los jefes inmediatos. Se revisará el tema en el Comité de Gestión y Desempeño que tendrá lugar los próximos días. También se indicó que el aplazamiento e interrupción de vacaciones se realiza de manera excepcional para garantizar la prestación del servicio, aun así, la mayoría de las veces las solicitudes provienen de los servidores.

Continuación Acta No. 002

En lo que respecta a los Manuales de Funciones se indican que se hará alusión al asunto en el bloque correspondiente a la Planta. No obstante, se aclara que la reubicación de Miguel Ángel Cruz Ramírez se efectuó por su solicitud y se informa la diferencia entre reubicación y traslado, informando que en ambos casos, la persona debe cumplir con los requisitos del Manual.

Con relación al Día de Escuchar y Crecer Juntos se indicó que por error involuntario no fueron invitadas las Organizaciones Sindicales a la jornada del 31 de enero de 2023, no obstante, dicha situación no volverá a suceder y se realizarán los controles a que haya lugar.

Se indicó que el Plan Estratégico de Talento Humano fue socializado vía TEAMS, los días 6 y 7 de febrero de 2023 y además se hizo presencial los días 31 de enero, 3 de febrero, 9 de febrero, 15 de febrero, 17 de febrero y 20 de febrero en: el Archivo de Bogotá, la Imprenta Distrital, el SuperCade 20 de julio, el SuperCade CAD, el SuperCade Suba y el SuperCade Bosa, respectivamente. El día 22 de febrero se efectuó socialización virtual con la Dirección Distrital de Calidad del Servicio, respectivamente. Y se prevé continuar socializando el Plan en las visitas que se están realizando en el Día de Talento en Tu Sede.

Se indicó que los bonos navideños seguirán siendo entregados en 2023, y su valor fue incrementado atendiendo el IPC 2022.

Conclusión: Sunet solicita sea presentado un informe con los avances en el cumplimiento de los compromisos del Día de Escuchar y Crecer Juntos realizado con la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía. Las Organizaciones sindicales solicitan para la próxima reunión las evidencias de las actas de las reuniones realizadas en el Día de Escuchar y Crecer Juntos y que se brinde el espacio para que las personas puedan informar sus inquietudes en un ambiente tranquilo y transparente. Se solicitará concepto a la Oficina Jurídica respecto de la necesidad de motivación de los actos administrativos de aplazamiento e interrupción de vacaciones.

SEXTO BLOQUE: CAPACITACIÓN			
No.	Compromiso	Avances	Observaciones Sintradistritales
28	La Secretaría General realizará Jornadas de socialización y capacitación al interior de la entidad en el marco del Plan Institucional de Capacitación de la respectiva vigencia, con la finalidad de dar a conocer el objetivo y alcance de la Ley 2191 de 2022, así como la Política que expida la entidad para su reglamentación interna.	Dentro del Plan Institucional de Capacitación 2023 se incluyó la socialización de lo concerniente a Desconexión Laboral y oportunamente se estarán realizando la invitación a los(as) servidores(as) para que asistan.	Se dio cumplimiento en cuenta a la socialización a los trabajadores se requiere capacitar al equipo directivo y jefes inmediatos para que den cumplimiento a lo establecido desde la ley de desconexión laboral.

Continuación Acta No. 002

Respuesta: Se informa que para finales de marzo se tiene programada una nueva socialización de la Política de Desconexión Laboral. Se informa que se realizará nuevamente la publicación de la Política a través de Soy 10.

Conclusión: Sintradistritales hace referencia a la elección del servidor que asistió al Congreso de Contratación Pública en 2022. Se solicitó establecer mecanismos objetivos para que se garantice la igualdad en la elección del servidor que asistirá al Congreso en la presente vigencia.

SÉPTIMO BLOQUE: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
No.	Compromiso	Avances	Observaciones
37	La Secretaría General continuará realizando las inspecciones en los puestos de trabajo de acuerdo a las visitas planeadas, acompañamiento y seguimiento, novedades y reportes extraordinarios, garantizando la priorización de aquellos servidores que cuenten con patología diagnosticada, discapacidad, recomendaciones médicas y aquellos que se postulen a teletrabajo.	<u>Inspecciones en el puesto de trabajo:</u> Se han realizado 23 inspecciones de puestos trabajo a los servidores que nos han manifestado la necesidad por algún tipo de diagnóstico, discapacidad y aquellos que se han postulado a teletrabajo generando orientación y acompañamiento a sus recomendaciones, para un total 56 inspecciones en total.	<i>Sintradistritales: Solicitamos Evidencias que den cuenta de lo enunciado, informe de revisión por alta dirección.</i>
	La Entidad continuará con la implementación de los controles, fomentando las buenas prácticas preventivas en los centros de trabajo de acuerdo a los procesos de ergonomía, cumpliendo con los requerimientos de confort, luminosidad y aireación en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica. Así mismo, continuará realizando los mantenimientos preventivos y correctivos en infraestructura, equipos tecnológicos, herramientas, mobiliario, entre otros. Ello atendiendo los recursos humanos y presupuestales que se garanticen en cada vigencia, sin perjuicio de la	<u>Visitas a Centros de trabajo:</u> Se realizaron 12 visitas por parte del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, para un total de 36 visitas contando las 24 realizadas en la vigencia 2022. En estas visitas se han gestionado medidas preventivas focalizadas a los programas de: - Seguridad industrial: implementación del programa de protección contra caídas, capacitación en trabajo en alturas, entrega de elementos de protección personal y elementos de protección individual. - Medicina preventiva: desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica en el cual se atienden riesgos ergonómicos,	<i>Sintradistritales: Solicitamos Evidencias que den cuenta de lo enunciado, informe de revisión por alta dirección.</i>

Continuación Acta No. 002

	<p>sustentación que de manera adicional se requiera presentar ante la Secretaría Distrital de Hacienda, en el anteproyecto de presupuesto para la siguiente vigencia.</p>	<p>psicosociales, cardiovasculares, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Higiene industrial: mediciones de confort térmico en el Archivo. - Orden y aseo: Implementación del Programa de las 5 s: <ul style="list-style-type: none"> * Clasificación (Seiri): Separa y guarda lo necesario * Limpieza (Seiso): Elimina la suciedad mejorando tu área de trabajo * Disciplina (Shitsuke): Convierta en un hábito las 5S * Organización (Seiton): Organiza tu espacio de trabajo. * Estandarizar (Seiketsu): Mantén y repite los logros alcanzados. - Emergencias: Actualización de los Planes de Emergencia de las diferentes sedes y formación de la brigada de emergencia. 	
<p>38</p>	<p>A partir de la vigencia del presente Acuerdo y teniendo en cuenta que la Entidad ya elaboró la cartilla del Plan Estratégico del Talento Humano, se adelantará la divulgación del capítulo de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual incluye el trámite a seguir para reportar los incidentes y accidentes de trabajo y el Plan de Trabajo Anual del SGSST que contiene el cronograma de actividades de campañas presenciales y/o virtuales a todas las sedes de promoción, prevención y socialización de las lecciones aprendidas, pausas activas, acoso laboral y para la mejora continua. Estas actividades continuarán siendo publicadas a través de Soy10 y memorandos mensuales enviados por la Dirección de Talento Humano a todos los servidores.</p> <p>Así mismo, la Secretaría General continuará implementando las actividades del Plan de Trabajo Anual</p>	<p><u>Reporte de Accidentes e Incidentes:</u> Se ha generado continuidad en el proceso de divulgación de cómo deben reportarse los incidentes y accidentes de trabajo y el plan de trabajo de SST, se comunicó por medio de soy 10 en noviembre de 2022, y en el mes de enero de 2023 por medio de soy 10 y por medio de memorando divulgado el 31 de enero de 2023.</p> <p><u>Pausas activas:</u> Las pausas activas se realiza un día a la semana cada mes. Se instaló en los equipos de los servidores, el programa de pausas activas de la ARL Positiva. se inició con la campaña de líderes de pausas activas solicitando las postulaciones de los diferentes líderes para fomentar el autocuidado en cada una de las dependencias.</p>	<p><i>Sintradistritales: Solicitamos Evidencias que den cuenta de lo enunciado, informe de revisión por alta dirección.</i></p> <p><i>Sintradistritales: Solicitamos Evidencias que den cuenta de lo enunciado, informe de revisión por alta dirección.</i></p>



SECRETARÍA
GENERAL

Continuación Acta No. 002

	<p>del SGSST incrementando el número de visitas 1 por semestre integrales en los diferentes centros de trabajo, en la jornada laboral, atendiendo los recursos humanos y presupuestales disponibles en cada vigencia.</p> <p>Finalmente, la Secretaría General continuará adelantando el proceso de verificación del SG-SST ejecutado bajo la autoevaluación direccionada por la ARL y la auditoría interna anual realizada por la Oficina de Control Interno, en la cual se establecen acciones de mejora para el desarrollo y ejecución del sistema.</p>	<p><u>Visitas a Centros de trabajo:</u> Para el segundo periodo en evaluación se realizaron 12 visitas por parte del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, para un total de 36 visitas.</p>	<p><i>Sintradistritales: Solicitamos Evidencias que den cuenta de lo enunciado, informe de revisión por alta dirección.</i></p>
<p>40</p>	<p>Durante la vigencia 2022 y en adelante, la Secretaría General revisará las condiciones y especificaciones técnicas de la dotación entregada a los servidores públicos, con el fin de fortalecer, mejorar y cambiar en caso a que haya lugar, los elementos de dotación que se lleguen a contratar a partir de la vigencia 2023. La Secretaría General recibirá las sugerencias sobre las condiciones técnicas de dotación que entreguen las organizaciones sindicales y los servidores públicos hasta el 30 de junio del 2022 y en cada vigencia, con el fin de empezar el proceso de revisión de las condiciones técnicas mencionadas.</p> <p>Igualmente, las organizaciones sindicales y servidores públicos informarán a la Dirección de Talento Humano las inconsistencias que se hayan podido presentar con la entrega de las dotaciones.</p>	<p>Para este proceso se han establecido alternativas es las cuales los servidores pudieron escoger la dotación entre las diferentes opciones presentadas por los proveedores, garantizando mayor satisfacción durante el proceso, el cual contó con una comunicación amplia y participativa.</p>	<p><i>Sintradistritales: No se ha realizado entrega de dotación correspondiente al último trimestre 2022</i></p> <p><i>Sunet: Sin entrega de la 3ra dotación femenina y masculina de 2022 a la fecha.</i></p>
<p>41</p>	<p>Sin perjuicio del cumplimiento de los principios de autocuidado y responsabilidad individual, la Secretaría General continuará realizando campañas de vacunación Covid-19 facilitando el acceso a los servidores</p>	<p>Se ha continuado en la publicación de los Boletines en Soy 10, donde se informan los puntos de vacunación para el Covid-19. Se divulgó pieza comunicativa el día 13 de diciembre de 2022,</p>	<p><i>Sintradistritales: No se da cuenta de las gestiones adelantadas por parte de la S.G para la realización</i></p>

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



Continuación Acta No. 002

	<p>públicos y contratistas de la Entidad, de acuerdo con las disposiciones que establezca la Secretaría Distrital de Salud y en alianza con la Secretaría de Gobierno Distrital. Así mismo, continuará promoviendo de manera preventiva que los servidores y contratistas completen su esquema de vacunación según los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>En caso de que la Entidad pueda programar jornadas de vacunación en alianza con la Secretaría Distrital de Salud, se dará el permiso remunerado para el desplazamiento al punto de vacunación que se establezca, procurando realizar la divulgación con días de anticipación.</p>	<p>denominada "protégete contra el covid - 19 y la influenza", de la misma manera se ha invitado a los servidores a fortalecer las medidas de autocuidado y completar el esquema de vacunación, conforme lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.</p>	<p><i>de jornada de vacunación al interior de la entidad</i></p>
<p>42</p>	<p>La Secretaría General continuará con la entrega de batas, como parte del proceso de entrega de elementos de protección personal que se realiza a los cargos que requieran el uso del elemento debido a la exposición de riesgos químicos y biológicos.</p> <p>Esta entrega se realiza acorde con los requerimientos de uso y/o solicitud del servidor debidamente soportada.</p>	<p>Continuamos en la entrega progresiva de acuerdo a la necesidad y teniendo en cuenta el desgaste del elemento de protección en las dependencias que han presentado la necesidad de entrega. Para el período reportado se entregaron 131 unidades de batas blancas y azules, así: 80 a la Dirección Distrital de Archivo y 46 para la Subdirección de Imprenta Distrital, 5 para la Dirección de Talento Humano.</p>	<p><i>Sintradistritales: Solicitamos Evidencias que den cuenta de lo enunciado, informe de revisión por alta dirección.</i></p>

Respuesta: Con relación a la dotación, se informa que debido a la escasez mundial de insumos, generado por una parte por la pandemia del Covid-19 y por otra parte por la crisis de contenedores, se aprobó la prórroga de las cuatro órdenes de compra. El 28 de febrero se realizó la entrega de la tercera dotación de mujer. Se prevé la entrega para el 15 de marzo de 2023 de la tercera dotación de hombres. Se informa que con ocasión al vencimiento del Acuerdo Marco de Precios, la dotación de la vigencia 2023 se realizará a través de Selección Abreviada, en la cual se incluirán prendas informales.

Por su parte y en lo que se refiere al tema de la vacunación, se informa que la vacunación para el Covid-19 con ocasión a la terminación de la emergencia sanitaria y el establecimiento de la enfermedad como

Continuación Acta No. 002

endémica y que por ende, permanecerá entre nosotros, las IPS son las responsables de aplicar las vacunas.

Conclusión: Sintradistritales informa que el proveedor Celmy Ltda. está presentando fallas en la calidad de las prendas entregadas a nivel distrital, motivo por el cual se revisará la situación con ellos. La DTH informa que no se han recibido quejas con relación a la calidad de las prendas entregadas por dicho proveedor. Se solicita revisar criterios de elección de proveedor de dotaciones para garantizar flexibilidad en los criterios de elección de entrega de prendas. Se realizará pieza comunicativa para indicar los puntos de vacunación permanentes contra el Covid-19.

OCTAVO BLOQUE: TELETRABAJO			
No.	Compromiso	Avances	Observaciones Sintradistritales
31	<p>La Secretaría General, continuará implementando de manera progresiva, proporcional y equilibrada la modalidad de teletrabajo suplementario en todas las dependencias cumpliendo como mínimo las metas distritales establecidas para cada vigencia, para tal efecto tendrá en cuenta la naturaleza de los cargos y los procesos asociados a la actividad, así como las competencias del servidor y las condiciones o lugar de trabajo para hacerlo.</p> <p>Así mismo, dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del presente Acuerdo, la Dirección de Talento Humano realizará mesas de trabajo con las dependencias para identificar e incrementar las fichas de manual de funciones teletrabajables, teniendo en cuenta los estudios efectuados anteriormente. En caso de que hubiera inconformidad con la decisión, el caso será presentado a consideración de la Mesa Técnica de Apoyo en el Teletrabajo, la cual decidirá sobre la situación problemática de manera definitiva, de conformidad con el reglamento.</p> <p>Las convocatorias de teletrabajo que se realicen en cada vigencia, se publicarán dentro de la jornada laboral en la intranet y Soy10 e igualmente se enviará a los correos electrónicos institucionales de los servidores públicos. La convocatoria tendrá en cuenta los criterios de prioridad establecidos en el artículo 3° del Decreto Distrital 806 de 2019, o la norma que lo modifique, garantizando en todo caso la prestación del servicio y atendiendo las capacidades presupuestales de la respectiva vigencia.</p>	<p><u>Prórroga modalidad teletrabajo:</u></p> <p>Se expidió la Resolución No. 019 del 13 de enero de 2023, por medio de la cual se reconoció la calidad de teletrabajador a un (1) servidor, y, la Resolución No. 039 del 27 de enero de 2023, por medio de la cual se reconoció la calidad a ciento catorce (114) servidores y servidoras que manifestaron su interés de seguir siendo teletrabajadoras para el 2023, y no se presentaron cambios que implicaran la realización de una</p>	<p><i>QUE HA PASADO CON LAS NUEVAS SOLICITUDES DE TELETRABAJO, NO SOLO EL PRORROGAR LOS ANTERIORES SINO AQUELLOS QUE VIENEN SOLICITANDO.</i></p>

Continuación Acta No. 002

<p>La Secretaría General hará una divulgación pedagógica sobre las modalidades teletrabajables a los servidores públicos y el procedimiento para acceder a las mismas, dentro de la vigencia del presente Acuerdo.</p> <p>En cumplimiento del principio de anualidad del presupuesto, dentro de los primeros veinte (20) días hábiles de enero de cada vigencia se expedirá la Resolución que prorroga la modalidad de teletrabajo a los servidores de la vigencia anterior que vienen cumpliendo los compromisos, salvo que algún servidor público manifieste expresamente su intención de no continuar.</p> <p>Adicionalmente, la Secretaría General pagará los costos de los servicios de Telefonía Fija, Energía Eléctrica e Internet de acuerdo con los lineamientos que se establezcan en el acto administrativo que adicione, modifique o actualice la Circular 096 de 2020, el cual será expedido a más tardar el 30 de noviembre de 2022.</p> <p>La Secretaría General en un término no mayor a dos (2) meses, expedirá el acto administrativo con los ajustes a que haya lugar que modifiquen la Resolución No. 172 de 2021, teniendo en cuenta las sugerencias efectuadas en la Mesa de Negociación y aquellas que se presenten para conocimiento previo de todos los servidores de la Entidad, especialmente la eliminación del visto bueno previo a la solicitud de postulación, por parte del jefe inmediato.</p>	<p>nueva Inspección a Puesto de Trabajo (IPT).</p>	
---	--	--

Respuesta: Se informa que a la fecha, se han expedido Resoluciones que conceden la modalidad de teletrabajo a 151 servidores, cumpliendo en un 78% de la meta prevista para la presente vigencia. Se aclara que las Inspecciones en los Puestos de Trabajo de personas que venían siendo teletrabajadoras, se realizó únicamente para aquellas que informaron tener un cambio de residencia o de funciones, para los demás, se realizaron las prórrogas. Se informa el avance en el proceso de revisión del Manual de Funciones para ampliar el número de fichas teletrabajables, las cuales se publican con el fin que la persona interesada se postule en cualquier momento.

Sintradistritales informa que el siguiente punto fue incumplido *“la Secretaría General pagará los costos de los servicios de Telefonía Fija, Energía Eléctrica e Internet de acuerdo con los lineamientos que se establezcan en el acto administrativo que adicione, modifique o actualice la Circular 096 de 2020, el cual será expedido a más tardar el 30 de noviembre de 2022”*. Informa que la actualización de los valores se

Continuación Acta No. 002

debió realizar sobre el dato de IPC que emite el DANE y no el del Banco de la República como se indicó en la Circular 096 de 2020 y cuyos valores fueron replicados en la Circular 17 de 2022.

Al respecto, se indica que la expedición de la Circular 17 de 2022 se realizó con base en los estudios técnicos realizados sobre las tarifas de los servicios públicos domiciliarios, los cuales atienden los criterios establecidos por la Ley 142 de 1994. Se indicó que este estudio se encuentra publicado en la página web de la Entidad.

Conclusión: Las Organizaciones Sindicales solicitan sean remitidos los estudios técnicos que sustentaron la expedición de la Circular 17 de 2022 y solicitan que quede en el acta el incumplimiento del punto considerando que no se dio lugar a la actualización de los valores conforme el IPC certificado por el DANE.

NOVENO BLOQUE: PLANTA			
No.	Compromiso	Avances	Observaciones Sintradistritales
4	La Secretaría General se compromete a realizar un estudio para viabilizar la nivelación en dos (2) grados salariales del Nivel Asistencial para presentarlo ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y Secretaría Distrital de Hacienda, en aras de tener los conceptos técnicos y presupuestales de viabilidad. El estudio técnico lo presentará antes de finalizar la presente vigencia 2022 y la necesidad presupuestal lo sustentará en el anteproyecto para la vigencia 2023 de acuerdo al calendario hacendario.	Mediante Radicado No. 2-2022-37229 del 30 de diciembre de 2022, fue remitido al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, el Estudio Técnico mediante el cual se realizó la solicitud de concepto técnico para la modificación de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en el sentido de suprimir 120 empleos Código 407 Grado 01 y crear 120 empleos Código 407 Grado 03 del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía. Mediante radicado No. 2-2023-527 del 16 de enero de 2023, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital envió respuesta a la Secretaría General solicitando se adjunten los proyectos de acto administrativo correspondientes a planta de personal y al manual específico de funciones y de competencias	<i>Fortalecimiento técnico de los estudios presentados</i>

Continuación Acta No. 002

		<p>laborales, así como los anexos de cargas laborales, que permitan evidenciar que los empleos de Auxiliar Administrativo Código 407, Grado 01, deben ajustarse en dos (2) grados salariales (Se desarrollan en el aparte con la descripción de la metodología a partir de la página 113 del estudio técnico, sin embargo se deben presentar como anexo)</p>	
30	<p>La Secretaría General actualizará los manuales de funciones según las necesidades del servicio así lo exijan y atendiendo la misionalidad de la Entidad, con base en el estudio técnico jurídico y siguiendo los lineamientos y validaciones técnicas que emita el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. En todo caso, se socializarán estos documentos con las organizaciones sindicales, acorde con las Circulares emitidas sobre el particular.</p> <p>Las Organizaciones Sindicales allegarán las sugerencias sobre actualización de las fichas del manual a más tardar el 31 de julio de 2022.</p>	<p>Mediante la Resolución No. Resolución 572 del 09 de noviembre de 2022 -se efectuó la Modificación parcial del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en el sentido de ajustar los perfiles de los niveles Profesional, Técnico y Asistencial ubicados funcionalmente en la Jefatura de Gabinete Distrital, con ocasión al cambio de denominación de la dependencia.</p> <p>Mediante Resolución No. 002 del 04 de enero de 2023, se realizó la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en el sentido de adicionar una ficha del manual de funciones del perfil del empleo Profesional Especializado Código 222- Grado 27 de la Oficina Jurídica.</p>	<p><i>No se realizó socialización ni consulta en todos los procesos con las organizaciones sindicales</i></p>
32	<p>La Secretaría General continuará difundiendo la publicación de las convocatorias para el encargo a través de la intranet y de forma suplementaria, a los correos electrónicos de los servidores públicos de carrera administrativa, concediéndoles cinco (5) días hábiles para su manifestación de interés contados a partir de las fechas establecidas en la respectiva</p>	<p>De acuerdo a los lineamientos del proceso de Encargo, en el segundo semestre de 2022, se realizaron 3 procesos de encargo, los cuales han sido publicados en la Pag web de la Entidad y enviado a los correos electrónicos de los servidores.</p> <p>A la fecha, nos encontramos en la proyección de nombramiento en</p>	<p><i>Se adelantó procesos de encargos pero persisten falencias por lo que para dar cumplimiento a lo establecido en el acuerdo laboral se hace necesario la revisión y ajuste del procedimiento</i></p>



SECRETARÍA
GENERAL

Continuación Acta No. 002

	<p>Convocatoria.</p> <p>La Secretaría General a partir de los cuatro (4) meses siguientes a la firma del presente Acuerdo, publicará en la página web de la Entidad, las Convocatorias para proveer los empleos mediante la figura de encargo, previa socialización con las Organizaciones Sindicales.</p> <p>Durante la vigencia del presente Acuerdo, la Secretaría General publicará el lineamiento de encargos que sea de fácil comprensión para todos los servidores de la Entidad.</p>	<p>encargo de la fase III y en la ampliación del estudio de los perfiles en los cuales los servidores no manifestaron interés.</p>	<p><i>de encargos. La organización ha recibido diversas quejas por parte de los servidores, más específicamente en cuanto a los estudios presentados y la respuesta dada a las reclamaciones</i></p>
--	---	--	--

Respuesta: Con relación al estudio técnico que justifica la reclasificación de los empleos de Auxiliar Administrativos 407-01 a Auxiliar Administrativos 407-03, se informan los avances con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Entidad que solicitó unos ajustes que están en trámite. También se indicó que el estudio fue remitido a las Organizaciones Sindicales, cuyos aportes y sugerencias fueron tenidos en cuenta en el documento entregado al DASCD. También se informa de las reuniones realizadas con Sunet informando los avances.

Atendiendo lo solicitado frente al Manual de Funciones y Competencias, se indica que los proyectos de los mismos han sido socializados a las Organizaciones Sindicales, el último ajuste correspondiente a la creación de la ficha funcional del empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 27 en la Oficina Jurídica, fue remitido a las Organizaciones mediante comunicaciones Nos. 2-2022-3433 1, 2-2022-34332, 2-2022-34333, 2-2022-34334, 2-2022-34335 y 2-2022-34336 del 30 de noviembre de 2022, de los cuales no se recibieron comentarios, inquietudes u observaciones.

Conclusión: Se continuará con el trámite ante el DASCD para la reclasificación de los empleos y posteriormente se realizará mesa de trabajo con la Secretaría Distrital de Hacienda para la consecución de los recursos financieros requeridos. Se estará informando a las Organizaciones Sindicales los avances que se tengan sobre el particular.

3. Proposiciones y varios:

No se presentaron proposiciones y varios.

Siendo las 11:00 a. m., las partes dan por terminada la sesión.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal: 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



Continuación Acta No. 002

FIRMAS:

SINDICATO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES NACIONALES Y DISTRITALES – “SINTRADISTRITALES”:


 NANCY DICUARA

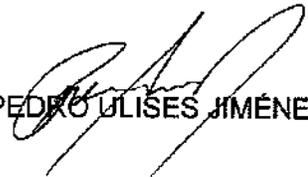
MIGUEL ÁNGEL CRUZ RAMÍREZ


 EDIX DIDIER HUERTANO CORREA

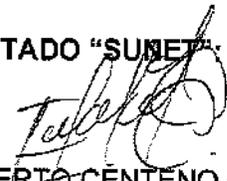
HARVEY DARIO LÓPEZ CORTÉS

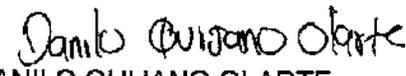
ANDRÉS JOSUÉ TORRES GONZÁLEZ

SINDICATO UNITARIO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO “SUNET”:


 PEDRO ULISES JIMÉNEZ CRUZ

JUAN DAVID BERMÚDEZ LEÓN


 EDIBERTO CENTENO CASTRO


 DANILO QUIJANO OLARTE

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.:


 YANETH SUÁREZ AGERO
 Subsecretaria Corporativa


 MARCELA MANRIQUE CASTRO
 Directora Administrativa y Financiera


 DIANA MARCELA VELASCO RINCÓN
 Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía


 MARÍA YENIFER PRADA PEÑA
 Subdirectora de Servicios Administrativos



Continuación Acta No. 002

DORIAN DE JESÚS COQUIES MAESTRE
Director del Sistema Distrital de Servicio a la
Ciudadanía

JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA
Director de Talento Humano

NATHALIE ANDREA RÍOS MUÑOZ
Asesora

Proyectó: Nathalie Andrea Ríos Muñoz – Asesora



Cumplidos Segundo Comité

No.	Compromiso	Fecha cumplimiento	Relación de las gestiones adelantadas desde 09/09/2022 hasta el 31/01/2023	OBSERVACIONES SINDICATOS
18	<p>La Secretaría General se compromete dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del presente Acuerdo, la posibilidad de que se otorgue un beneficio adicional en el marco de los programas de bienestar a los servidores de la Entidad.</p>	<p>Hasta septiembre de 2022</p>	<p>La Caja de Compensación familiar Compensar patrocinó el reconocimiento de premiación en el concurso de decoración para halloween, el cual corresponde a una actividad adicional al Plan de Bienestar de la presente vigencia.</p>	<p>El desarrollo de la actividad decoración de Halloween no tuvo beneficios para la generalidad de los servidores de la S.G. . La premiación de esta actividad no cumple condiciones específicas del punto negociado todo vez que se pretende un beneficio adicional. La actividad no permitió la participación de los servidores en su conjunto y los servidores que participaron no tuvieron recursos o tiempo adicional que redunde en su beneficio. Cómo está presentado, no hay cumplimiento y se traslado a la caja de compensación la responsabilidad para una premiación.</p> <p>No se observa compromiso de la administración, en particular Talento Humano en cabeza de su director, con robustecer el plan de bienestar pretendiendo que está acción sea tomada como adicional bajo la interpretación de la administración como beneficio adicional del plan de bienestar. Está acción responde a la gestión propia de la unidad de talento humano y no facilita la partición de todas las dependencias en igualdad de condiciones para recibir el mismo beneficios. La interpretación de la administración es restrictiva ante lo enunciado en el compromiso y lo debatido en la mesa de negociación, y el vago contexto de lo enunciado. Por tanto para esta organización sindical el punto aún no está cumplido</p>

Parqueaderos

No.	Compromiso	Fecha cumplimiento	Relación de las gestiones adelantadas desde 09/09/2022 hasta el 31/01/2023	OBSERVACIONES SINDICATOS
2	La Secretaría General se compromete a socializar la forma como se realizan y atienden las solicitudes para la prestación del servicio de transporte para los servidores públicos que deban desplazarse entre las diferentes sedes de la entidad, en cumplimiento de sus funciones, así como a los colaboradores que por necesidades del servicio deban trabajar hasta altas horas de la noche, previa solicitud del servicio a través de la herramienta dispuesta para tal fin.	Durante vigencia del Acuerdo	El 29 de septiembre en soy 10 se publicó la pieza publicitaria de solicitud de servicio de transporte	El alcance del punto esta dado por el ejercicio de transparencia en el proceso de asignación de servicio de transporte y para los servidores que se feben quedar hasta tarde. Agradecemos anexar las evidencias de lo enunciado en la descripción.
8	La Secretaría General facilitará dos (2) servicios de transporte ida y vuelta por mes para todas las Organizaciones Sindicales que suscriban Acuerdo Colectivo con la Entidad, a partir del presente Acuerdo.	Durante vigencia del Acuerdo	Mediante radicado SIGA 2-2022-28150 del 28-09-2022, 2-2022-28454 del 30/09/2023, 2-2022-34369 del 01/12/2022 y 2-2023-1627 del 24/01/2023 de enero de 2023 se envió a recordatorio a SINRADISTRITALES para aportar el cronograma de transporte. Mediante correo electrónico recibido el 25/01/2023 SINRADISTRITALES manifestó que el 07 de febrero de 2023 requería los servicios de transporte. Mediante radicados 2-2022-28154 del 28/09/2022 y 2-2022-34372 del 01/12/2022 se envió a recordatorio a SUNET para aportar el cronograma de transporte. A la fecha no se ha obtenido respuesta.	Desde la organización Sindical Sintradistritales se dió respuesta y programó servicio para el martes 7 de febrero.
22	La Secretaría General, una vez asigne los cupos de parqueo en la Manzana Liévano acorde con los criterios de priorización vigentes, se compromete a asignar el 100% de los cupos disponibles para vehículos y motos de manera exclusiva para los servidores (as) públicos (as) y socializará esta información en la mesa de seguimiento.	Durante vigencia del Acuerdo	En la convocatoria realizada para la asignación de parqueadero tanto para el último trimestre de 2022 como para el primer trimestre de 2023, se asignó el 100% de los cupos en Manzana Liévano, las demas solicitudes se atendieron para el servicio en Archivo Distrital	Se solicita las pruebas y soportes de las listas de las asignaciones del último trimestre 2022 y primero 2023. De manera complementaria y en cumplimiento al Acuerdo Laboral es necesario revisar y modificar el protocolo 062
23	La Administración dará prioridad a la asignación de parqueaderos en la sede del Archivo Distrital para las solicitudes allegadas por los servidores públicos, de acuerdo con la disponibilidad de cupos. Así mismo, socializará esta información en la mesa de seguimiento.	Durante vigencia del Acuerdo	Las solicitudes de parqueadero que no alcanzaron a ser atendidas en Manzana Lievano fueron atendidas para el Archivo Distrital	
24	La Secretaría General continuará dando cumplimiento al protocolo en lo relacionado con la suspensión temporal o definitiva de los cupos de parqueadero asignados. La solicitud de postulación para parqueaderos en la Manzana Liévano y en el Archivo de Bogotá se realizará de forma directa por el servidor público utilizando el formato preestablecido para ello, para tal efecto se ajustará el protocolo y el formato respectivo.	Durante vigencia del Acuerdo	En el mes de Septiembre se realizó la convocatoria para el servicio de parqueadero para el último trimestre de 2023 el cual atendió las solicitudes de los funcionarios que directamente presentaron solicitud junto con los documentos requeridos. Se dió respuesta a los postulados de asignación de parqueadero. En el mes de diciembre se realizó convocatoria para asignación de parqueaderos el primer trimestre de 2023. Adicionalmente se tuvo en cuenta la nueva disposición de pico y placa y los parqueaderos fueron asignados al 100% de los servidores públicos. Se dió respuesta a los postulados de asignación de parqueadero.	
25	La Secretaría General informará a través de Soy 10, dentro de los primeros 15 días del mes de marzo, de junio, de septiembre y de diciembre de cada año, los listados de parqueaderos asignados en la sede de la Manzana Liévano, procurando que no sea reasignada al mismo servidor público en dos turnos seguidos, salvo se tenga disponibilidad para ello.	Primeros quince (15) días de marzo, junio, septiembre y diciembre.	Se publicó en SOY 10 el listado de asignación de parqueaderos para 4 trimestre del 2022 9/09/2022 y el primer trimestre de 2023 el 23 de diciembre de 2023. Adicionalmente se remitió SIGA de respuesta de asignación de parqueaderos a los servidores públicos	

Chaquetas

No.	Compromiso	Fecha cumplimiento	Relación de las gestiones adelantadas desde 09/09/2022 hasta el 31/01/2023	OBSERVACIONES SINDICATOS
6	<p>La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dentro de los seis (6) meses siguientes a la firma del presente acuerdo y con el objeto de identificar a sus servidores/as públicos/as, realizará las gestiones que se requieran para realizar la compra y entrega de chaquetas institucionales que cubran las condiciones climáticas, a aquellos/as que realicen las funciones de informador en la Red Cade.</p>	<p>Hasta diciembre 2022</p>	<p>Para la vigencia 2022 desde el Despacho de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, se adelantó la gestión para la consecución de recursos a fin de adquirir las chaquetas a través del contrato de Imagen Institucional, sin embargo, la Alta Consejería de Comunicaciones, indicó que esta adquisición se podría hacer en la vigencia 2023, por razones presupuestales.</p> <p>Por lo expuesto, en la presente vigencia se está gestionando lo correspondiente a establecer el presupuesto del valor de cada chaqueta y articulando con la Alta Consejería lo pertinente para incluir dicha adquisición en el proceso contractual correspondiente, toda vez que en razón al objeto adquirir no es pertinente adelantar un proceso contractual independiente.</p>	<p>Dar cuenta de la gestion adelantada, Como y por que medio se está gestionando. Ya se realizó la apropiación presupuesta!</p> <p>El acuerdo laboral se encuentra incumplido y no se indica fecha de la futura entrega. La administración cuenta con el principio de planeación para adelantar las gestiones correspondientes dentro de los 6 meses acordado conjuntamente en la mesa de negociación</p>

EDL

No.	Compromiso	Fecha cumplimiento	Relación de las gestiones adelantadas desde 09/09/2022 hasta el 31/01/2023	OBSERVACIONES SINDICATOS
3	La Secretaría General adelantará los estudios que justifiquen la implementación de un sistema propio de evaluación del desempeño en la Entidad, con base en los lineamientos expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil para tal efecto, para lo cual, recibirá las sugerencias de las organizaciones sindicales y de los servidores públicos de la Entidad.	Durante vigencia del Acuerdo	En diciembre de 2022 se realizó mesa técnica celebrada eentre el Despacho de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, a través del cual se socializó el avance en la estructura y fundamentos técnico legales de los instrumentos que conformarán el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño de los servidores de carrera administrativa y la Evaluación de Gerentes Públicos. Considerando que se acordó realizar un trabajo conjunto entre ambas entidades para iniciar el pilotaje de ambos sistemas, el 12 de enero de 2023, el DASCD envió los documentos desarrollados en la etapa de diseño del sistema de evaluación, los cuales están en proceso de revisión por parta de la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Talento Humano para la identificación de observaciones y posterior entrega al DASCD para que se apliquen los ajustes a que haya lugar.	Que avances se tuvo? que concepto fue emitido por el DASCD

Bienestar

No.	Compromiso	Fecha cumplimiento	Relación de las gestiones adelantadas desde 09/09/2022 hasta el 31/01/2023	OBSERVACIONES SINDICATOS
7	<p>La Secretaría General en el marco de la Política de Desconexión Laboral y atendiendo lo dispuesto en el artículo 53 de la Constitución Política y la Ley 2191 de 2022, garantizará los tiempos de descanso de los servidores que estén por fuera de la jornada y horario laboral, sin perjuicio de la situación especial del deber de laborar o estar disponible por situaciones excepcionales ocasionales.</p> <p>Las vacaciones continuarán programándose al inicio de cada vigencia contando con el visto bueno del respectivo jefe inmediato, en aras de garantizar la planeación de actividades durante el año y garantizar el disfrute de las mismas. La interrupción y aplazamiento de vacaciones deberán estar motivadas con base en las causales que trae el ordenamiento jurídico, entre otras, los artículos 14 y 15 del Decreto 1045 de 1978.</p> <p>De igual forma, los descansos compensados que por necesidades del servicio y de forma excepcional no puedan ser disfrutados en los turnos de Semana Santa y de Fin de Año, se concederán en períodos posteriores de acuerdo con la reglamentación que expida la Secretaría General.</p> <p>Respecto de las demás situaciones administrativas, la Secretaría General tendrá en cuenta aquellas que puedan afectar periodos de descanso como las incapacidades o licencias de luto, entre otras.</p> <p>La Secretaría General consignará los presentes lineamientos en el memorando y/o circular de programación de vacaciones y jornadas de descanso compensado.</p>	Durante vigencia del Acuerdo	<p>Se expidió Memorando No. 3-2023-1890 del 17 de enero de 2023, solicitando programar las vacaciones de la vigencia. Se indicó la excepcionalidad para interrumpir o aplazar vacaciones y se indicó: "Aunado a lo anterior, en el punto 7 del Acuerdo Laboral suscrito con las Organizaciones Sindicales Sunet y Sintradistritales, se pactó: "Las vacaciones continuarán programándose al inicio de cada vigencia contando con el visto bueno del respectivo jefe inmediato, en aras de garantizar la planeación de actividades durante el año y garantizar el disfrute de las mismas. La interrupción y aplazamiento de vacaciones deberán estar motivadas con base en las causales que trae el ordenamiento jurídico, entre otras, los artículos 14 y 15 del Decreto 1045 de 1978".</p> <p>Se expidió Circular No. 002 del 19 de enero de 2023 a través de la cual se determinaron los turnos para compensación de tiempo de disfrute de Semana Santa. Se incluyó nota de pie de página en la que se hizo mención al Acuerdo Sindical, en el siguiente párrafo: "k) En caso de que, por estrictas necesidades del servicio, debidamente justificadas, un (una) servidor (a) público (a) no pueda hacer uso del descanso compensado, en los turnos establecidos en la presente Circular, podrá programarlo en fecha posterior de común acuerdo con su jefe inmediato, e informarlo a la Dirección de Talento Humano".</p>	<p>Punto no cumplido, se emitió directriz dirigida a no permitir programación de vacaciones en periodo solicitado por el servidor público. Los jefes inmediatos argumentaron directriz por cambio de administración y discrecionalidad. YA QUE HAY MUCHAS QUEJAS SOBRE EL PARTICULAR.</p> <p>Sin comentarios</p>
9	<p>La Secretaría General continuará con el cumplimiento de los Acuerdos hasta ahora pactados con las organizaciones sindicales en años anteriores, dentro del marco constitucional, legal y reglamentario previsto en el ordenamiento jurídico para los Acuerdos Colectivos del sector público.</p> <p>En ese sentido, la Secretaría General dará cumplimiento al principio de progresividad y no regresividad de conformidad con lo previsto en el artículo 3 del Decreto 1631 de 2021 y en el marco del Decreto 160 de 2014 (Libro 2, Título 2, Capítulo 4 del Decreto 1072 de 2015) y los precedentes jurisprudenciales en la materia en el sector público.</p>	Durante vigencia del Acuerdo	<p>Socialización de modificaciones de manuales de funciones: El 30 de septiembre de 2022 se realizó el proceso de socialización de la modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales relacionado con dos empleos de la Subdirección de Gestión Documental. Así mismo, el 30 de noviembre de 2022 se realizó la socialización de la creación de una ficha funcional del empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 27 en la Oficina Jurídica.</p> <p><u>Promoción de proyectos innovadores relacionados con cuidado y protección del medio ambiente:</u> En el Plan Estratégico de Talento Humano adoptado mediante la Resolución No. 033 de 2023 se incluyeron los lineamientos del Concurso de Innovación y Transformación 2023 en donde se indica que una de las temáticas que podrán considerarse para participar, es la relacionada con el cuidado y promoción del medio ambiente.</p> <p><u>Participación Organizaciones Sindicales en inducción y reintroducción:</u> En las temáticas actualizadas del curso virtual de Inducción y reintroducción a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., disponible en la plataforma SOY 10 Aprende, se adicionó una unidad que incluyó la información remitida por SUNET y Sintradistritales, organizaciones sindicales que atendieron la invitación realizada por la Secretaría General.</p> <p><u>Capacitaciones competencias blandas para los servidores:</u> En las actividades de capacitación que hacen parte del Plan Institucional de Capacitación 2023 se incluyó un programa de desarrollo de competencias comportamentales focalizadas por nivel de cargo (directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial).</p> <p>El día de escuchar y crecer juntos se realizó el 31 de enero de 2023 con la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y sus Subdirecciones. De igual forma, se invitó a todas las dependencias a participar a través del memorando 3-2023-45 del 2 de enero de 2023 y los medios de comunicación internos de la entidad.</p> <p>Esta última se realizó de acuerdo a los tiempos establecidos en el acuerdo sindical y hace parte del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023.</p> <p><u>Programa de retiro asistido prepensionados:</u> Se incluyó esta actividad en el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023, estableciendo el acompañamiento a corto, mediano y largo plazo, para lo cual se atienden los cronogramas y actividades previstas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.</p>	<p>REVISAR EL PROCEDIMIENTO Y LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS MODIFICACIONES DE LOS MANUALES, ASIMISMO LA REUBICACIÓN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y SU PROCEDIMIENTO. DONDE ESTA LA MODIFICACIÓN Y CREACIÓN DE LA FICHA DEL EMPLEO DONDE SE REUBICA UN PROFESIONAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN A JURIDICA.</p> <p>Sin comentarios</p> <p>Sin comentarios</p> <p>solicitamos socialización del PIC</p> <p>Se requiere dejar trazabilidad de los encuentros en las actas, así como los compromisos adquiridos y su ejecución</p> <p>El desarrollo de la actividad del 31 de enero, no contó con la presencia de la Organización SUNET</p> <p>Sin comentarios</p>

Bienestar

13	La Secretaría General a partir de la firma del presente Acuerdo, realizará una actividad familiar en cada vigencia en donde el servidor pueda asistir con hasta dos (2) personas del núcleo familiar.	Durante la vigencia del Acuerdo.	Para vigencia 2023 se tiene prevista la realización de una caminata en la que puedan asistir dos (2) acompañantes del grupo familiar. Se informará oportunamente las fechas de inscripción.	Sin comentarios
14	<p>La Secretaría General continuará realizando tres (3) jornadas de feria de servicios anuales, en las cuales invitará a varias y nuevas empresas que presten sus servicios en los sectores de salud, cultura, recreación, deportes, seguros, bancarios, entre otros, a efectos que oferten sus servicios a los (as) servidores (as) públicos (as) y sus familias, en el marco de la Resolución No. 097 de 2016, modificada por la Resolución No. 356 de 2018.</p> <p>Así mismo, realizará nuevos convenios de libranzas con aquellas empresas que estén interesadas en ofrecer los mejores descuentos a los servidores de la Entidad a efectos de ampliar los beneficios. Ello cumpliendo con los principios de libre concurrencia, igualdad y transparencia.</p> <p>Lo anterior, en procura de continuar con el fortalecimiento de los programas de bienestar social de la Entidad.</p>	Durante vigencia del Acuerdo	<p>En el Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2023 se incluyó la realización de 3 ferias de servicios, en las cuales se invitarán a empresas de los sectores de salud, cultura, recreación, deportes, seguros y bancarios.</p> <p>Mediante memorandos enviados en noviembre de 2022, se invitó a presentar oferta y suscribir convenio de libranza a SURA, COLMÉDICA, SEGUROS MUNDIAL, SEGUROS COLMENA, BODYTECH, COLMÉDICA, PORVENIR, MAPFRE, AXA COLPATRIA, SMART FIT y ELENA DEL MAR. No obstante, a la fecha no hemos obtenido respuesta.</p>	Sin comentarios
15	<p>La Secretaría General en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos de cada vigencia, continuará realizando las actividades que conforman los cuatro ejes de intervención (Conocimiento de las Fortalezas Propias, Relaciones Interpersonales, Propósito de Vida y Estados Mentales Positivos), los cuales incluyen la promoción y desarrollo de aptitudes y habilidades artísticas y deportivas de los servidores públicos, procurando la diversificación de las actividades. Ello conforme el cronograma de cada vigencia trabajado de manera conjunta con la Caja de Compensación Familiar, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y otras Entidades que ofrezcan sus servicios, acorde con el presupuesto asignado.</p> <p>La Secretaría General en el marco del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, particularmente en los Programas de Promoción y Prevención y Programas de Vigilancia Epidemiológica, continuará realizando actividades entre las cuales se encuentran aquellas relacionadas con hábitos de vida saludable, prevención de las enfermedades cardiovasculares y metabólicas y promoción de la salud mental.</p> <p>La planeación y ejecución de actividades realizadas en el Plan Estratégico del Talento Humano se realizará atendiendo las necesidades de los servidores públicos y de acuerdo con su distribución demográfica; ello acorde con las asignaciones presupuestales de cada vigencia. Así mismo, se realizarán de manera virtual y/o presencial en horarios y fechas que permitan la participación de los servidores de todas las dependencias.</p> <p>La Secretaría General presentará ante la Secretaría Distrital de Hacienda, las sustentaciones técnicas que permitan incrementar los recursos para bienestar, en el anteproyecto de presupuesto para la siguiente vigencia.</p>	Durante vigencia del Acuerdo	<p>Conocimiento de las fortalezas propias: Todos los días se envían las tarjetas virtuales de cumpleaños y cuando es autorizado por los servidores el aviso de fallecimiento de familiares. Dentro de los días especiales se realizó el evento de Clima y cultura - Cierre de Gestión el 24 de noviembre de 2022 en las instalaciones de la Caja de Compensación Familiar Compensar. De igual forma se realizaron las novenas navideñas los días 16 y 22 de diciembre de 2022 con todas las dependencias de la Secretaría General. Además se incluyeron actividades dentro de estos ejes fundamentales de intervención, en el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023</p> <p><u>Relaciones interpersonales:</u> Actividades Pet Friendly. Día de Escuchar y Crecer Juntos el 28 de octubre con la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y el 31 de enero con la Dirección de Archivo de Bogotá y sus Subdirecciones. El 8 septiembre se realizó la feria de servicios. Se adelantaron las actividades correspondientes a las estrategias de Ambientes Laborales Diversos, Amorosos y Seguros (Aldas) y el Plan de Ética de la Entidad. La estrategia de la Sala Amiga de la Familia Lactante se desarrolla conforme al cronograma de capacitación y divulgación y las Salas Amigas están funcionando normalmente. Además se incluyeron actividades dentro de estos ejes fundamentales de intervención, en el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023</p> <p><u>Propósito de vida:</u> Realización actividades Club de la Familia General - Escuela de Padres (una al mes). Se continúa con la orientación al ingreso de la entidad y las actividades con la Caja de Compensación familiar Compensar, no solo con atención sino socializando los beneficios que se tienen como servidores públicos. En diciembre se realizó la entrega de bonos de navidad para hijos menores de 13 años. Además se incluyeron actividades dentro de estos ejes fundamentales de intervención, en el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023</p> <p><u>Estados mentales positivos:</u> se gestionaron los beneficios de la valera del salario emocional. Se realizó semana de receso escolar los días 11 y 12 octubre con actividades con los hijos(as) de los servidores(as) de la entidad. Se realizaron las vacaciones recreativas del segundo semestre los días 29, 30 de noviembre y 1, 2 de diciembre de 2022, actividad que se socializó mediante radicado 3-2022-31793. Los servidores y servidoras de la Entidad disfrutaron del Descanso compensado de festividades de diciembre de 2022. Además se incluyeron actividades dentro de estos ejes fundamentales de intervención, en el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023</p> <p><u>Hábitos de vida saludable:</u> Se continuo con las jornadas de formación las cuales en el mes de septiembre se desarrolló sensibilización sobre sedentarismo el 15 de septiembre y 25 de octubre se socializaron estrategias de nutrición y lonchera saludable. En el mes de noviembre se desarrolló la jornada de donación de sangre. Y se ha realizado con el acompañamiento al seguimiento de los casos covid en salud y en riesgo psicosocial a nivel individual y a nivel grupal.</p> <p><u>Prevención de enfermedades cardiovasculares y metabólicas:</u> Se ha continuado todos los meses en la realización de los exámenes médicos periódicos con el fin de determinar las condiciones de salud de la población que se encuentra en riesgo de sobrepeso, obesidad, hipertensión, diabetes, entre otros. Ello permite realizar acciones preventivas y desarrollo del Programa de Vigilancia Epidemiológica.</p> <p><u>Promoción de la salud mental:</u> En el mes de septiembre se publicaron piezas gráficas sobre la prevención en salud mental, también en este mes se realizó capacitación en manejo de estrés el día 12 de septiembre en Cade toberin y Cade Servitá y el 14 de septiembre en Cade Victoria y Súper Cade 20 de Julio. En el mes de noviembre se realizó sketch en gestión del cambio en el Cade Santa Lucia y en el Cade Calle 13. En el mes de noviembre se realizó capacitación en prevención de riesgo psicosocial, así: el día 16 de noviembre en el Súper Cade Suba, el día 21 de noviembre en el Cade Yomasa y en el Cade Tunal, el día 23 de noviembre en Imprenta distrital y en diciembre 14 en manzana Liévano. Adicionalmente, con la psicóloga de la Dirección de Talento Humano se adelantan seguimientos permanentes y personalizados a casos especiales de salud mental.</p>	Sin comentarios

Bienestar

16	La Secretaría General gestionará la realización de un programa de vacaciones recreativas para la vigencia 2023 y en adelante, para los hijos de los servidores públicos que tengan la semana de receso en los colegios, la cual será la segunda semana de octubre.	Durante vigencia del Acuerdo	Se realizaron actividades en la semana de receso escolar los días 11 y 12 de octubre, igualmente se desarrollaron las actividades de vacaciones de final de año 2022, del 28 de noviembre al 1 de diciembre de 2022. Se dejó incluido dentro del Plan de Bienestar Social de Incentivos 2023.	solicitud socialización PLAN DE BIENESTAR 2023
17	A partir de la firma del presente acuerdo, la Secretaría General fortalecerá las jornadas pedagógicas y/o recreativas y/o culturales, para conmemorar el Día del Servidor Público Distrital y su exaltación.	Durante vigencia del Acuerdo	Para la presente vigencia, se prevé la realización de este tipo de actividades conforme se estableció en el Plan de Bienestar Social de Incentivos 2023.	Sin comentarios
19	La Secretaría General continuará cumpliendo con lo dispuesto en el Decreto Distrital 492 de 2019, haciendo entrega del bono navideño a los hijos de los empleados públicos, que a 31 de diciembre de cada vigencia, sean menores de 13 años. Adicionalmente y atendiendo el principio progresista establecido en el Plan Estratégico del Talento Humano, este beneficio se continuará otorgando a hijos de las familias compuestas siempre y cuando se acrediten los requisitos establecidos en el artículo 10 de la Resolución No. 660 de 2021 y a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad.	Durante vigencia del Acuerdo	Los bonos fueron entregados a todos(as) los(as) servidores con hijos menores de 13 años, por valor de \$155.000 cada uno. En vigencia 2023 se seguirá atendiendo este deber legal conforme quedó dispuesto en el Plan de Bienestar Social de Incentivos 2023.	REVISAR SI HUBO ALGUNA MODIFICACIÓN EN EL PLAN DE BIENESTAR 2023
29	La Secretaría General continuará divulgando y ejecutando las capacitaciones y sensibilizaciones que en el marco del Plan Institucional de Capacitación y en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Programa de Prevención del Riesgo Psicosocial, permitan fortalecer las competencias comportamentales de todos los servidores de la Entidad, incluyendo al equipo directivo. Estas capacitaciones y sensibilizaciones harán particular énfasis y prioridad a la prevención de conductas de acoso laboral y sexual, habilidades gerenciales, y liderazgo. Lo anterior, con base en un cronograma que permita el acceso a todos los servidores públicos programados para dichas jornadas. A partir de las piezas comunicacionales ya elaboradas por el Comité de Convivencia Laboral, se realizará la respectiva difusión y sensibilización específica en temas relacionados con las conductas de acoso laboral y la ruta para acudir a dicho Comité. De igual forma, las capacitaciones y sensibilizaciones y las asesorías que preste Compensar y la Dirección de Talento Humano, relacionadas con sus servicios, se realizarán de manera virtual y/o presencial en horarios y fechas que permitan la participación de los servidores de todas las dependencias, sin perjuicio de la divulgación de dicho portafolio por todos los canales de comunicación disponibles, así como la gestión administrativa para la difusión de estos servicios. Esta estrategia se ampliará de acuerdo con la disponibilidad de recursos humanos y financieros de la vigencia respectiva.	Durante la vigencia del Acuerdo.	En el Plan Institucional de Capacitación 2023 se incluyó la realización de capacitaciones y sensibilizaciones sobre la Prevención del Acoso Laboral y el Acoso Sexual Laboral.	Sin comentarios
			En el mes de septiembre se entregaron piezas sobre la prevención en salud mental, también en este mes se realizó capacitación en manejo de estrés el día 12 de septiembre en Cade toberin y Cade Servitá y el 14 de septiembre en Cade Victoria y Súper Cade 20 de Julio. En el mes de noviembre se realizó sketch en gestión del cambio en el Cade Santa lucía y en el Cade Calle 13. En noviembre se realizó capacitación en prevención de riesgo psicosocial el día 16 de noviembre en el Súper Cade Suba, el día 21 de noviembre en el Cade Yomasa y en el Cade Tunal, el día 23 de noviembre en Imprenta distrital y en diciembre 14 en manzana Liévano.	Sin comentarios
			Se continuó con la atención presencial de Compensar los días jueves en la Dirección de Talento Humano. Además se socializaron y afianzaron por los canales de comunicación de la entidad la información sobre actividades, promociones y privilegios para fin de año. En el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023 se dejó incluida esta actividad, la cual inició desde enero.	Sin comentarios
			El Comité de Convivencia Laboral hizo presencia en diferentes sesiones de los Subcomités de Autocontrol de las Dependencias o reuniones específicas, para socializar y sensibilizar a los colaboradores de la Secretaría General, con la presentación sobre "Acciones de Prevención sobre Acoso Laboral", así: 1. Subcomité de Autocontrol de la Oficina de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía – 29 de agosto de 2022 2. Subcomité de Autocontrol de la Dirección Administrativa y Financiera – 31 de agosto de 2022 3. Subcomité de Autocontrol de la Financiera Subdirección Financiera – 31 de agosto de 2022 4. Reunión en la Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control – 31 de agosto de 2022 5. Subcomité de Autocontrol de la Dirección de Contratación – 1 de septiembre de 2022 6. Subcomité de Autocontrol de la Oficina de Control Disciplinario Interno - 5 de septiembre de 2022 7. Subcomité de Autocontrol de la de la Dirección de Talento Humano – 13 de septiembre de 2022 8. Subcomité de Autocontrol de la de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía - 21 de septiembre de 2022 9. Reunión en el Despacho de Secretaría General – 24 de octubre de 2022 10. Reunión en la Subsecretaría Corporativa – 24 de octubre de 2022 11. Subcomité de Autocontrol de la de la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional - 25 de octubre de 2022 12. Reunión en Dirección Distrital de Calidad del Servicio – Día para Conversar - 26 de octubre de 2022 13. Subcomité de Autocontrol de la de la Oficina Asesora de Planeación - 26 de octubre de 2022 14. Publicación de la pieza de comunicaciones del "ABC del Comité de Convivencia Laboral" y la "Ruta de Atención del Comité de Convivencia Laboral", en Soy 10 el 20 y el 29 de septiembre de 2022	Sin comentarios
43	A partir de la firma del presente Acuerdo, el Día para Escuchar y Crecer Juntos, se hará de manera trimestral, en el que participarán activamente, los miembros del equipo directivo relacionados con las temáticas a tratar, los empleados públicos y las organizaciones sindicales, con el fin de exponer las inquietudes, problemáticas y recomendaciones en aras de fortalecer el clima y la cultura organizacional de la Entidad. Un mes antes de la fecha en la que se realizará la Jornada del Día para Escuchar y Crecer Juntos, los servidores que participarán en ella, enviarán a la Dirección de Talento Humano, las temáticas objeto de la reunión. La convocatoria a la jornada se hará a través de los canales de comunicación institucionales. Durante la vigencia del presente Acuerdo, la Secretaría General publicará el ABC de traslados, reubicaciones y permutas, que sea de fácil comprensión para todos los servidores de la Entidad.	Trimestral	El Día de Escuchar y Crecer Juntos se realizó el 31 de enero de 2023 con la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y sus Subdirecciones. De igual forma, se invitó a todas las dependencias a participar en el mes de diciembre a través del memorando 3-2023-45 y los medios de comunicación internos de la entidad. Esta última se realizó de acuerdo a los tiempos establecidos en el acuerdo sindical y se incluyó para continuar en el esta actividad en el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2023.	que situaciones se atendieron en el archivo Distrital y qué compromiso se adquirieron para esta vigencia? No invitaron a la Organización SUNET

Capacitación

No.	Compromiso	Fecha cumplimiento	Relación de las gestiones adelantadas desde 09/09/2022 hasta el 31/01/2023	OBSERVACIONES SINDICATOS
28	La Secretaría General realizará Jornadas de socialización y capacitación al interior de la entidad en el marco del Plan Institucional de Capacitación de la respectiva vigencia, con la finalidad de dar a conocer el objetivo y alcance de la Ley 2191 de 2022, así como la Política que expida la entidad para su reglamentación interna.	Durante vigencia del Acuerdo	Dentro del Plan Institucional de Capacitación 2023 se incluyó la socialización de lo concerniente a Desconexión Laboral y oportunamente se estarán realizando la invitación a los(as) servidores(as) para que asistan.	Se dió cumplimiento en cuanto a ña socialización a los trabajadores se requiere capacitar al equipo directivo y jefes inmediatos para que den cumplimiento a lo establecido desde la ley de desconexión laboral.
34	La Administración en el marco del Plan Institucional de Capacitación continuará garantizando la participación de mínimo un (1) servidor público en el Congreso de Contratación Pública, procurando la rotación entre los servidores que se encuentren vinculados al proceso de contratación, incluyendo a aquellos servidores que deban actualizarse.	Durante vigencia del Acuerdo	Dentro del Plan Institucional de Capacitación 2023 se incluyó la participación en el Congreso de Contratación Pública.	Sin comentarios

SST

No.	Compromiso	Fecha cumplimiento	Relación de las gestiones adelantadas desde 09/09/2022 hasta el 31/01/2023	OBSERVACIONES SINDICATOS
37	<p>La Secretaría General continuará realizando las inspecciones en los puestos de trabajo de acuerdo a las visitas planeadas, acompañamiento y seguimiento, novedades y reportes extraordinarios, garantizando la priorización de aquellos servidores que cuenten con patología diagnosticada, discapacidad, recomendaciones médicas y aquellos que se postulen a teletrabajo.</p> <p>La Entidad continuará con la implementación de los controles, fomentando las buenas prácticas preventivas en los centros de trabajo de acuerdo a los procesos de ergonomía, cumpliendo con los requerimientos de confort, luminosidad y aireación en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica.</p> <p>Así mismo, continuará realizando los mantenimientos preventivos y correctivos en infraestructura, equipos tecnológicos, herramientas, mobiliario, entre otros.</p> <p>Elo atendiendo los recursos humanos y presupuestales que se garanticen en cada vigencia, sin perjuicio de la sustentación que de manera adicional se requiera presentar ante la Secretaría Distrital de Hacienda, en el anteproyecto de presupuesto para la siguiente vigencia.</p>	Durante vigencia del Acuerdo	<p><u>Inspecciones en el puesto de trabajo:</u> Se han realizado 23 inspecciones de puestos trabajo a los servidores que nos han manifestado la necesidad por algún tipo de diagnóstico, discapacidad y aquellos que se han postulado a teletrabajo generando orientación y acompañamiento a sus recomendaciones, para un total 56 inspecciones en total.</p> <p><u>Visitas a Centros de trabajo:</u> Se realizaron 12 visitas por parte del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, para un total de 36 visitas contando las 24 realizadas en la vigencia 2022. En estas visitas se han gestionado medidas preventivas focalizadas a los programas de: - Seguridad industrial: implementación del programa de protección contra caídas, capacitación en trabajo en alturas, entrega de elementos de protección personal y elementos de protección individual. - Medicina preventiva: desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica en el cual se atienden riesgos ergonómicos, psicosociales, cardiovasculares, entre otros. - Higiene industrial: mediciones de confort térmico en el Archivo. - Orden y aseo: Implementación del Programa de las 5 s: * Clasificación (Seiri): Separa y guarda lo necesario * Limpieza (Seiso): Elimina la suciedad mejorando tu área de trabajo * Disciplina (Shitsuke): Convierta en un hábito las 5S * Organización (Seiton): Organiza tu espacio de trabajo. * Estandarizar (Seiketsu): Mantén y repite los logros alcanzados. - Emergencias: Actualización de los Planes de Emergencia de las diferentes sedes y formación de la brigada de emergencia.</p>	<p>solicitamos Evidencias que den cuenta de lo enunciado, informe de revision por alta dirección.</p> <p>solicitamos Evidencias que den cuenta de lo enunciado, informe de revision por alta dirección.</p>
38	<p>A partir de la vigencia del presente Acuerdo y teniendo en cuenta que la Entidad ya elaboró la cartilla del Plan Estratégico del Talento Humano, se adelantará la divulgación del capítulo de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual incluye el trámite a seguir para reportar los incidentes y accidentes de trabajo y el Plan de Trabajo Anual del SGSST que contiene el cronograma de actividades de campañas presenciales y/o virtuales a todas las sedes de promoción, prevención y socialización de las lecciones aprendidas, pausas activas, acoso laboral y para la mejora continua. Estas actividades continuarán siendo publicadas a través de Soy10 y memorandos mensuales enviados por la Dirección de Talento Humano a todos los servidores.</p> <p>Así mismo, la Secretaría General continuará implementando las actividades del Plan de Trabajo Anual del SGSST incrementando el número de visitas 1 por semestre integrales en los diferentes centros de trabajo, en la jornada laboral, atendiendo los recursos humanos y presupuestales disponibles en cada vigencia.</p> <p>Finalmente, la Secretaría General continuará adelantando el proceso de verificación del SG-SST ejecutado bajo la autoevaluación direccionada por la ARL y la auditoría interna anual realizada por la Oficina de Control Interno, en la cual se establecen acciones de mejora para el desarrollo y ejecución del sistema.</p>	Durante vigencia del Acuerdo	<p><u>Reporte de Accidentes e Incidentes:</u> Se ha generado continuidad en el proceso de divulgación de cómo deben reportarse los incidentes y accidentes de trabajo y el plan de trabajo de SST, se comunicó por medio de soy 10 en noviembre de 2022, y en el mes de enero de 2023 por medio de soy 10 y por medio de memorando divulgado el 31 de enero de 2023.</p> <p><u>Pausas activas:</u> Las pausas activas se realiza un día a la semana cada mes. Se instaló en los equipos de los servidores, el programa de pausas activas de la ARL Positiva. se inició con la campaña de líderes de pausas activas solicitando las postulaciones de los diferentes líderes para fomentar el autocuidado en cada una de las dependencias.</p> <p><u>Visitas a Centros de trabajo:</u> Para el segundo periodo en evaluación se realizaron 12 visitas por parte del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, para un total de 36 visitas.</p> <p><u>Proceso de verificación del SG-SST:</u> El proceso de verificación se desarrolló entre el 13 de octubre de 2022 y el 10 de noviembre de 2022 realizada por la Oficina de Control Interno, con un resultado positivo sin No Conformidades.</p> <p>El 29 de noviembre de 2022, se desarrolló una jornada de sensibilización sobre la Prevención del Acoso Laboral y Sexual en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en la que participaron 23 servidores(as) de la Entidad.</p> <p>Para la vigencia 2023, se incluyeron temáticas de capacitación en la Prevención del Acoso Laboral y Sexual dentro del Plan Institucional de Capacitación.</p>	<p>solicitamos Evidencias que den cuenta de lo enunciado, informe de revision por alta dirección.</p> <p>solicitamos Evidencias que den cuenta de lo enunciado, informe de revision por alta dirección.</p> <p>solicitamos Evidencias que den cuenta de lo enunciado, informe de revision por alta dirección.</p> <p>Sin comentarios</p> <p>Sin comentarios</p>

SST

39	<p>La Secretaría General continuará realizando las capacitaciones teóricas y prácticas (pista de entrenamiento) a los servidores que conformen la Brigada Integral, para lo cual contará con la ARL acorde a las horas de reinversión que correspondan y con la articulación con la Secretaría Distrital de Salud.</p> <p>Así mismo, se fortalecerán las capacitaciones prácticas in house, en lo que respecta a primeros auxilios, simulacros, trabajo en equipo y demás temáticas asociadas al ejercicio eficiente y eficaz de las funciones de la Brigada.</p>	Durante vigencia del Acuerdo	<p><u>Capacitaciones brigadas:</u> Se ha continuado con el desarrollo mensual de acuerdo al cronograma y al plan de capacitaciones de la vigencia, el 20 de septiembre se desarrolló capacitación teórica en evacuación, el 28 de octubre se desarrolló capacitación teórico-práctica en control de incendios, el 23 de noviembre de desarrolló capacitación teórico practica en primeros auxilios y en el mismo mes se desarrolló la pista de entrenamiento, y el 7 de diciembre se desarrolló capacitación teórico - practica en primeros auxilios.</p> <p><u>Capacitaciones in house:</u> Cada mes se realizan cuatro (4) horas de capacitación a las Brigadas de Emergencias, a través de las cuales se tratan los siguientes temas: principios básicos de primeros auxilios, marco legal, anatomía y fisiología, reanimación cardio pulmonar, manejo de fracturas y quemaduras, valoración primaria y secundaria (inspección e intervención del paciente), manejo de hemorragias y heridas.</p>	Sin comentarios
40	<p>Durante la vigencia 2022 y en adelante, la Secretaría General revisará las condiciones y especificaciones técnicas de la dotación entregada a los servidores públicos, con el fin de fortalecer, mejorar y cambiar en caso a que haya lugar, los elementos de dotación que se lleguen a contratar a partir de la vigencia 2023. La Secretaría General recibirá las sugerencias sobre las condiciones técnicas de dotación que entreguen las organizaciones sindicales y los servidores públicos hasta el 30 de junio del 2022 y en cada vigencia, con el fin de empezar el proceso de revisión de las condiciones técnicas mencionadas.</p> <p>Igualmente, las organizaciones sindicales y servidores públicos informarán a la Dirección de Talento Humano las inconsistencias que se hayan podido presentar con la entrega de las dotaciones.</p>	Durante vigencia del Acuerdo	Para este proceso se han establecido alternativas es las cuales los servidores pudieron escoger la dotación entre las diferentes opciones presentadas por los proveedores, garantizando mayor satisfacción durante el proceso, el cual contó con una comunicación amplia y participativa.	<p>No se ha realizado entrega de dotacion correspondiente al ultimo trimestre 2022</p> <p>Sin entrega de la 3ra dotacion femenina y masculina de 2022 a la fecha.</p>
41	<p>Sin perjuicio del cumplimiento de los principios de autocuidado y responsabilidad individual, la Secretaría General continuará realizando campañas de vacunación Covid-19 facilitando el acceso a los servidores públicos y contratistas de la Entidad, de acuerdo con las disposiciones que establezca la Secretaría Distrital de Salud y en alianza con la Secretaría de Gobierno Distrital. Así mismo, continuará promoviendo de manera preventiva que los servidores y contratistas completen su esquema de vacunación según los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>En caso de que la Entidad pueda programar jornadas de vacunación en alianza con la Secretaría Distrital de Salud, se dará el permiso remunerado para el desplazamiento al punto de vacunación que se establezca, procurando realizar la divulgación con días de anticipación.</p>	Durante vigencia del Acuerdo	Se ha continuado en la publicación de los Boletines en Soy 10, donde se informan los puntos de vacunación para el Covid-19. Se divulgó pieza comunicativa el día 13 de diciembre de 2022, denominada "protégete contra el covid - 19 y la influenza", de la misma manera se ha invitado a los servidores a fortalecer las medidas de autocuidado y completar el esquema de vacunación, conforme lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.	No se da cuenta de pas gestiones adelantadas por parte de la S.G para la realización de jornada de vacunacion al interior de la entidad
42	<p>La Secretaría General continuará con la entrega de batas, como parte del proceso de entrega de elementos de protección personal que se realiza a los cargos que requieran el uso del elemento debido a la exposición de riesgos químicos y biológicos.</p> <p>Esta entrega se realiza acorde con los requerimientos de uso y/o solicitud del servidor debidamente soportada.</p>	Durante vigencia del Acuerdo	Continuamos en la entrega progresiva de acuerdo a la necesidad y teniendo en cuenta el desgaste del elemento de protección en las dependencias que han presentado la necesidad de entrega. Para el período reportado se entregaron 131 unidades de batas blancas y azules, así: 80 a la Dirección Distrital de Archivo y 46 para la Subdirección de Imprenta Distrital, 5 para la Dirección de Talento Humano.	solicitamos Evidencias que den cuenta de lo enunciado, informe de revision por alta dirección.

Teletrabajo

No.	Compromiso	Fecha cumplimiento	Relación de las gestiones adelantadas desde 09/09/2022 hasta el 31/01/2023	OBSERVACIONES SINDICATOS
31	<p>La Secretaría General, continuará implementando de manera progresiva, proporcional y equilibrada la modalidad de teletrabajo suplementario en todas las dependencias cumpliendo como mínimo las metas distritales establecidas para cada vigencia, para tal efecto tendrá en cuenta la naturaleza de los cargos y los procesos asociados a la actividad, así como las competencias del servidor y las condiciones o lugar de trabajo para hacerlo.</p>	Durante vigencia del Acuerdo	<p><u>Implementación del teletrabajo de manera progresiva, proporcional y equilibrada:</u></p> <p>Desde la suscripción del Acuerdo Sindical se ha avanzado en la implementación del teletrabajo en la Entidad, llegando al cumplimiento de la meta anual el 26 de agosto de 2022, correspondiente a 132 teletrabajadores(as), para el 2022 se logró el reconocimiento de la calidad de teletrabajador(a) de 147 servidores y servidoras, es decir, hubo un cumplimiento del 111,36%; además, respecto del año anterior se pasó de 75 teletrabajadores a 147.</p> <p>En lo que va del año 2023, se ha dado el reconocimiento a 115 servidores y servidoras, que venían siendo teletrabajadores(as) el año anterior, manifestaron su interés de continuar en esta vigencia, y no han tenido cambios que impliquen la necesidad de realizar una nueva.</p>	Sin comentarios
	<p>Así mismo, dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del presente Acuerdo, la Dirección de Talento Humano realizará mesas de trabajo con las dependencias para identificar e incrementar las fichas de manual de funciones teletrabajables, teniendo en cuenta los estudios efectuados anteriormente. En caso de que hubiera inconformidad con la decisión, el caso será presentado a consideración de la Mesa Técnica de Apoyo en el Teletrabajo, la cual decidirá sobre la situación problemática de manera definitiva, de conformidad con el reglamento.</p> <p>Las convocatorias de teletrabajo que se realicen en cada vigencia, se publicarán dentro de la jornada laboral en la intranet y Soy10 e igualmente se enviará a los correos electrónicos institucionales de los servidores públicos. La convocatoria tendrá en cuenta los criterios de prioridad establecidos en el artículo 3° del Decreto Distrital 806 de 2019, o la norma que lo modifique, garantizando en todo caso la prestación del servicio y atendiendo las capacidades presupuestales de la respectiva vigencia.</p>	Hasta septiembre de 2022	<p><u>Mesas de trabajo para incrementar fichas teletrabajables:</u></p> <p>Se han adelantado mesas de trabajo con el ánimo de ampliar la cantidad de fichas teletrabajables, llegando a la fecha a la cantidad de 256 fichas, es decir, el 35,45% de la planta.</p> <p>Se prevé continuar adelantando reuniones con el propósito de ampliar aun más la cantidad de fichas.</p>	Sin comentarios
	<p>La Secretaría General hará una divulgación pedagógica sobre las modalidades teletrabajables a los servidores públicos y el procedimiento para acceder a las mismas, dentro de la vigencia del presente Acuerdo.</p>	Durante vigencia del Acuerdo	<p><u>Publicación convocatorias teletrabajo:</u></p> <p>El 27 de diciembre de 2022 se inició la divulgación de la convocatoria de teletrabajo 2022-2023, para que, quienes estuvieran interesados en ser nuevos teletrabajadores o continuar siéndolo (para quienes lo fueron en 2022) pudiese manifestar su interés hasta el 6 de enero de 2023.</p>	Sin comentarios
	<p>En cumplimiento del principio de anualidad del presupuesto, dentro de los primeros veinte (20) días hábiles de enero de cada vigencia se expedirá la Resolución que proroga la modalidad de teletrabajo a los servidores de la vigencia anterior que vienen cumpliendo los compromisos, salvo que algún servidor público manifieste expresamente su intención de no continuar.</p>	Durante vigencia del Acuerdo	<p><u>Divulgación pedagógica teletrabajo:</u></p> <p>Se publicaron piezas comunicativas en octubre y noviembre junto con la Convocatoria. Así mismo, el 25 de enero de 2023 se socializó la información del Curso para Teletrabajadores que realizará el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, el cual inicia en febrero.</p>	Sin comentarios
	<p>Adicionalmente, la Secretaría General pagará los costos de los servicios de Telefonía Fija, Energía Eléctrica e Internet de acuerdo con los lineamientos que se establezcan en el acto administrativo que adicione, modifique o actualice la Circular 096 de 2020, el cual será expedido a más tardar el 30 de noviembre de 2022.</p> <p>La Secretaría General en un término no mayor a dos (2) meses, expedirá el acto administrativo con los ajustes a que haya lugar que modifiquen la Resolución No. 172 de 2021, teniendo en cuenta las sugerencias efectuadas en la Mesa de Negociación y aquellas que se presenten para conocimiento previo de todos los servidores de la Entidad, especialmente la eliminación del visto bueno previo a la solicitud de postulación, por parte del jefe inmediato.</p>	Hasta veinte (20) días hábiles de enero 2023	<p><u>Pórroga modalidad teletrabajo:</u></p> <p>Se expidió la Resolución No. 019 del 13 de enero 2023, por medio de la cual se reconoció la calidad de teletrabajador a un (1) servidor, y, la Resolución No. 039 del 27 de enero de 2023, por medio de la cual se reconoció la calidad a cientoatorce (114) servidores y servidoras que manifestaron su interés de seguir siendo teletrabajadoras para el 2023, y no se presentaron cambios que implicaran la realización de una nueva Inspección a Puesto de Trabajo (IPT).</p>	QUE HA PASADO CON LAS NUEVAS SOLICITUDES DE TELETRABAJO, NO SOLO EL PRORROGAR LOS ANTERIORES SINO AQUELLOS QUE VIENEN SOLICITANDO.
		Hasta 30 de noviembre de 2022	<p>Con fecha 19 de octubre de 2022, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. expidió la Circular 017 de 2022; con la cual puso a disposición de las áreas administrativas y financieras de las entidades y organismos distritales, los valores de referencia para el reconocimiento del auxilio compensatorio de costos de servicios públicos en teletrabajo para la vigencia 2023; en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto Nacional 1227 de 2022.</p>	Sin comentarios

Planta

No.	Compromiso	Fecha cumplimiento	Relación de las gestiones adelantadas desde 09/09/2022 hasta el 31/01/2023	OBSERVACIONES SINDICATOS
4	<p>La Secretaría General se compromete a realizar un estudio para viabilizar la nivelación en dos (2) grados salariales del Nivel Asistencial para presentarlo ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y Secretaría Distrital de Hacienda, en aras de tener los conceptos técnicos y presupuestales de viabilidad. El estudio técnico lo presentará antes de finalizar la presente vigencia 2022 y la necesidad presupuestal lo sustentará en el anteproyecto para la vigencia 2023 de acuerdo al calendario hacendario.</p>	<p>Antes de finalizar vigencia 2022</p>	<p>Mediante Radicado No. 2-2022- 37229 del 30 de diciembre de 2022, fue remitido al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, el Estudio Técnico mediante el cual se realizó la solicitud de concepto técnico para la modificación de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en el sentido de suprimir 120 empleos Código 407 Grado 01 y crear 120 empleos Código 407 Grado 03 del Sistema Disitral de Servicio a la Ciudadanía.</p> <p>Mediante radicado No. 2-2023- 527 del 16 de enero de 2023, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital envió respuesta a la Secretaría General solicitando se adjunten los proyectos de acto administrativo correspondientes a planta de personal y al manual específico de funciones y de competencias laborales, así como los anexos de cargas laborales, que permitan evidenciar que los empleos de Auxiliar Administrativo Código 407, Grado 01, deben ajustarse en dos (2) grados salariales (Se desarrollan en el aparte con la descripción de la metodología a partir de la página 113 del estudio técnico, sin embargo se deben presentar como anexo)</p>	<p>Fortalecimiento tecnico de lo estudios presentados</p>
5	<p>La Secretaría General adelantará en la vigencia del presente acuerdo, las acciones que se requieran para determinar las necesidades de creación de grupos internos de trabajo, para posteriormente solicitar aprobación técnica por parte del DASCD y viabilidad presupuestal ante la Secretaría de Hacienda Distrital.</p>	<p>Durante vigencia del Acuerdo</p>	<p>En febrero de 2023 se dará inicio a la realización del estudio técnico que se adelantará con el fin de presentar la propuesta de creación de Grupos Internos de Trabajo conforme los lineamientos establecidos en la Directiva 01 de 2023.</p>	<p>Sin comentarios</p>
30	<p>La Secretaría General actualizará los manuales de funciones según las necesidades del servicio así lo exijan y atendiendo la misionalidad de la Entidad, con base en el estudio técnico jurídico y siguiendo los lineamientos y validaciones técnicas que emita el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. En todo caso, se socializarán estos documentos con las organizaciones sindicales, acorde con las Circulares emitidas sobre el particular.</p> <p>Las Organizaciones Sindicales allegarán las sugerencias sobre actualización de las fichas del manual a más tardar el 31 de julio de 2022.</p>	<p>Durante vigencia del Acuerdo</p>	<p>Mediante la Resolución No. Resolución 572 del 09 de noviembre de 2022 -se efectuó la Modificación parcial del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales , en el sentido de ajustar los perfiles de los niveles Profesional, Técnico y Asistencial ubicados funcionalmente en la Jefatura de Gabinete Distrital, con ocasión al cambio de denominación de la dependencia.</p> <p>Mediante Resolución No. 002 del 04 de enero de 2023, se realizó la modificación del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, en el sentido de adicionar una ficha del manual de funciones del perfil del empleo Profesional Especializado Código 222- Grado 27 de la Oficina Jurídica.</p>	<p>No se realizó socializacion ni consulta en todos los procesos con las organizaciones sindicales</p>
32	<p>La Secretaría General continuará difundiendo la publicación de las convocatorias para el encargo a través de la intranet y de forma suplementaria, a los correos electrónicos de los servidores públicos de carrera administrativa, concediéndoles cinco (5) días hábiles para su manifestación de interés contados a partir de las fechas establecidas en la respectiva Convocatoria.</p> <p>La Secretaría General a partir de los cuatro (4) meses siguientes a la firma del presente Acuerdo, publicará en la página web de la Entidad, las Convocatorias para proveer los empleos mediante la figura de encargo, previa socialización con las Organizaciones Sindicales.</p> <p>Durante la vigencia del presente Acuerdo, la Secretaría General publicará el lineamiento de encargos que sea de fácil comprensión para todos los servidores de la Entidad.</p>	<p>Durante vigencia del Acuerdo</p>	<p>De acuerdo a los lineamientos del proceso de Encargo, en el segundo semestre de 2022, se realizaron 3 procesos de encargo, los cuales han sido publicados en la Pag web de la Entidad y enviado a los correos electrónicos de los servidores.</p> <p>A la fecha, nos encontramos en la proyección de nombramiento en encargo de la fase III y en la ampliación del estudios de los perfiles en los cuales los servidores no manifestaron interés.</p>	<p>Se adelantó procesos de encargos pero presiden falencias, bpor lo wue psra dar cumplimiento a lo establecido en el acuerdo laboram se hace necesario la revisión y ajuste fel procedimiento de encargos. La organización ha recibido diversas quejas por parte de los servidores. mas específicamente en cuanto a los estudios presentados y la respuesta dada a las reclamaciones</p>

Planta

33	<p>Durante la implementación de listas de elegibles cuando sea necesario terminar un encargo, el servidor público regresará al cargo del cual ostenta derechos de carrera administrativa. Si el servidor para ese momento acredita una situación especial sobreviniente debidamente probada, la informará de manera inmediata a la Administración a efectos que se revise el caso y se ofrezcan dos alternativas de traslado de acuerdo con la dinámica de la planta de personal y atendiendo en todo caso la prestación del servicio. Para el caso de situaciones médicas se revisará la posibilidad de reubicación del empleo.</p>	Durante vigencia del Acuerdo	Se adoptará la medida cuando se presente el caso.	Sin comentarios
44	<p>Sin perjuicio del poder subordinante que va envuelto en la movilidad laboral, la Secretaría General proveerá las vacantes temporales, en caso de ser necesario, con base en las necesidades de servicio si el tiempo que dura la situación administrativa así lo amerita.</p> <p>Con base en las necesidades del servicio de carácter recurrente o hechos excepcionales que identifiquen sobrecargas laborales, la Secretaría General dará traslado respectivo a la mesa técnica distrital para que determine la prioridad de la respectiva ampliación y/o actualización de la planta de empleos o necesidad de crear planta temporal en el marco de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 1800 de 2019, aplicable para las entidades territoriales de conformidad con el parágrafo 4 del artículo 2.2.1.4.4. del mismo Decreto 1083 de 2015.</p>	Durante vigencia del Acuerdo	Está supeditado a la necesidad	Sin comentarios
45	<p>Para todos los efectos laborales siempre se aplicará, entre otros, el principio de favorabilidad.</p>	Durante vigencia del Acuerdo	Cumplimiento permanente.	Sin comentarios