



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. 06

FECHA: 6 de diciembre de 2023

HORA: 8:30 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. Aprobación Acta reunión anterior:

La Asesora de la Dirección de Talento Humano, Nathalie Andrea Ríos Muñoz, informa que las Actas Nos. 4 y 5, correspondientes a las reuniones realizadas el 12 y 25 de septiembre de 2023, y 27 de octubre de 2023, respectivamente, fueron compartidas a las Organizaciones Sindicales mediante SIGA Nos. 2-2023-32384 y 2-2023-32385 del 22 de noviembre de 2023, frente a la cual no se recibieron observaciones. No obstante, se pregunta si hay observaciones, inquietudes o sugerencias al Acta, frente a lo cual, Edilberto Centeno de la Organización Sindical SUNET solicita realizar una aclaración en el Acta No. 4 de 2023 correspondiente a la fecha de entrega de las chaquetas. Una vez se realice este ajuste, quedan aprobadas las actas y se entregan para las firmas respectivas.

3. Presentación avances Acuerdo Colectivo:

La Asesora de la Dirección de Talento Humano, Nathalie Andrea Ríos Muñoz, informa que mediante comunicaciones Nos. SIGA Nos. 2-2023-32384 y 2-2023-32385 del 22 de noviembre 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 en el período comprendido entre el 1° de septiembre y el 31 de diciembre de 2023, a efectos que a más tardar el 29 de noviembre de 2023 remitieran sus observaciones e inquietudes.

Frente a ello, SUNET remitió las observaciones mediante correo electrónico fechado el 4 de diciembre de 2023. SINTRADISTRITALES no remitió observaciones.

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:

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 361 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



Continuación Acta No. 006

BLOQUE PARQUEADEROS	
No se presentaron observaciones	

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 institucionales que cubran las condiciones climáticas, a aquellos/as que realicen las funciones de informador en la Red Cade.	Durante el mes de septiembre se aprobó el diseño final de las chaquetas y se acordó la entrega de las chaquetas en el mes de octubre. El 20 de octubre, la firma contratista COMSILA S.A.S., comunicó que las chaquetas serían entregadas entre el 31 de octubre al 02 de noviembre de 2023. El 07 de noviembre se terminó de recibir la totalidad de las chaquetas y se inició el proceso de alistamiento para la entrega de las mismas en los diferentes puntos. La totalidad de las chaquetas fueron entregadas por la Subsecretaria Diana Velasco el 20 de noviembre de 2023.	<i>Los servidores de la RedCADE recibieron la chaqueta institucional de conformidad, pero extemporáneamente a lo pactado.</i>

Administración: se informa del cumplimiento del punto con la entrega de la totalidad de las chaquetas, lo cual finalizó el 20 de noviembre de 2023.

Organizaciones Sindicales: SUNET solicita que el otro año la Administración haga entrega de chaquetas institucionales para que los servidores tengan dos disponibles, ello sin necesidad de incluirlo en el nuevo pliego de peticiones del próximo año. Adicionalmente, solicitan dejar constancia de las demoras presentadas para la entrega, evidenciando un incumplimiento de más de 300 días frente a lo inicialmente pactado. Señalan buena calidad de las prendas entregadas.

BLOQUE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	
No se presentaron observaciones.	

BLOQUE BIENESTAR			
No.	Compromiso	Avances	Observaciones



SECRETARÍA
GENERAL

Continuación Acta No. 006

15	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. 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. 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	<u>Conocimiento de las fortalezas propias:</u> 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 conmemoró: - Halloween, se celebró el 20 de octubre - Día del servidor(a) público(a) distrital: se realizaron dos actividades: el reconocimiento a los mejores servidores de la entidad, ganadores de la estrategia de innovación, reconocimiento a los servidores de más de 25 años y pensionados, la cual se realizó el día 9 de octubre. - La segunda fecha, en donde se invitó a todos(as) los(as) servidores a participar de la obra "Mujeres a la Plancha" en el teatro Nacional, se realizó el día 3 de octubre de 2023. El evento de Clima y Cultura se realizará el 30 de noviembre de 2023 en la Plaza Jubileo de Compensar de la Avenida 68. La novena navideña se realizará el día 22 de diciembre de 2023, para todos(as) los(as) servidores y colaboradores de la entidad. <u>Promoción de la salud mental:</u> Se han realizado actividades de promoción y prevención enfocadas a toda la población de la entidad. Así mismo, dando cumplimiento a la resolución 1166 de 2018 se desarrolla un programa del autocuidado emocional del cual está compuesto por 3 estrategias: 1. Arte y cultura para el manejo emocional donde se realizaron actividades de: Mindfulness, logoterapia y en noviembre 17 se realizará digitopuntura. 2. Actividades de descarga emocional en los centros de encuentro realizado en la Sede Tequendama y descargas emocionales para todos los funcionarios.	¿Cuál va a ser el mecanismo de participación para la REDCADE frente al evento "La novena navideña se realizará el día 22 de diciembre de 2023"? Las actividades en mención deben reforzarse y mantenerse entre las buenas practicas
----	--	---	---

Cra 8 No. 10 - 85
Código postal 111711
Tel: 881 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



Continuación Acta No. 006

	horarios y fechas que permitan la participación de los servidores de todas las dependencias. 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.	(no se deja evidencia, ya que es información sensible). 3. Actividades de senderos de bienestar emocional en el sendero San Francisco de Vicachá). 4. Capacitaciones: se iniciaron las intervenciones como resultado de la batería de riesgo psicosocial realizadas en el hotel capital, se realizó la capacitación sobre autocuidado emocional denominada Inteligencia Emocional para conductores, Día Mundial de la Salud Mental y manejo del estrés, comunicación y programación neurolingüística. 5. Como estrategia del emocionario en conjunto con bienestar se realizaron 5 podcast con respecto a cada una de las emociones: tristeza, alegría, miedo, ira y desagrado.	
Administración: se informa que independientemente de las creencias que tenga cada servidor, en cada Sede podrán realizar las novenas y se enviará un detalle a todos los servidores de la Entidad. Se indica que en principio la entrega de los detalles está prevista para el 22 de diciembre de 2023, no obstante, se está confirmando la fecha con el proveedor.			
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	El 15 de noviembre de 2023 se programó una capacitación virtual sobre Acoso Laboral que fue dirigida por el Comité de Convivencia a la cual se conectaron 96 personas. Asimismo, el 16 de noviembre de 2023 se llevó a cabo una capacitación exclusiva para al Subdirección de Servicios Administrativos que se realizó de manera presencial, en la que participaron 21 personas. Para el 4 de diciembre se tiene prevista otra sensibilización con los servidores de la Alta Consejería para la Paz, las Víctimas y la Reconciliación. Promoción de la salud mental: Se han realizado actividades de promoción y prevención enfocadas a toda la población de la entidad. Así mismo, dando cumplimiento a la resolución 1166 de 2018 se desarrolla un programa del autocuidado emocional del cual está compuesto por 3 estrategias: 1. Arte y cultura para el manejo emocional donde se realizaron actividades de:	Garantizar los espacios idóneos para la asistencia, a los procesos de capacitación de los funcionarios de REDCADE, evitando así la participación de las mismas en simultaneo a la prestación de servicio a la ciudadanía. Fortalecer y promocionar la intervención contra el riesgo psicosocial

Continuación Acta No. 006

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.	Mindfullnes, logoterapia y en noviembre 17 se realizará digitopuntura. 2. Actividades de descarga emocional en los centros de encuentro realizado en la sede Tequendama y descargas emocionales para todos los funcionarios (no se deja evidencia, ya que es información sensible). 3. Actividades de senderos de bienestar emocional en el sendero San Francisco de Vicachá). 4.Capacitaciones: se iniciaron las intervenciones como resultado de la batería de riesgo psicosocial realizadas en el hotel capital, se realizó la capacitación sobre autocuidado emocional denominada Inteligencia Emocional para conductores, Día Mundial de la Salud Mental y manejo del estrés, comunicación y programación neurolingüística. 5.Como estrategia del emocionarlo en conjunto con bienestar se realizaron 5 podcast con respecto a cada una de las emociones: tristeza, alegría, miedo, ira y desagrado.	
--	--	--

Administración: con relación a las actividades de promoción a la salud mental, se informa de las actividades que se realizaron en el marco del Programa de Autocuidado Emocional, así como de las intervenciones realizadas con ocasión a los resultados obtenidos en la medición de la Batería de Riesgo Psicosocial. De igual forma, se indica que, en la presente vigencia, las actividades se realizaron en diferentes horarios de manera presencial y también virtual. Se informa que las actividades virtuales son grabadas y permanecen en el repositorio para que los servidores puedan acceder a ellas en cualquier momento o quienes no pudieron participar, lo hagan en el horario que mejor les convenga.

SINTRADISTRITALES solicita que las capacitaciones dirigidas a los servidores y que sean realizadas durante la jornada laboral cuenten con una liberación de carga laboral para que los funcionarios puedan asistir y prestar atención a la capacitación, ya que, por ejemplo en la Red Cade si no se libera la jornada y se desarrolla en los mismos horarios de atención al ciudadano los servidores no pueden atender al ciudadano y al mismo tiempo las capacitaciones virtuales, afectándose también la desconexión laboral. Solicitan incrementar la presencialidad de las capacitaciones y solicitan liberación de carga laboral para que servidores puedan participar. SUNET informa que hay sedes de Red Cade que no cuentan con los dispositivos tecnológicos para participar de las capacitaciones.

Al respecto, la Administración recuerda que la modalidad virtual fue solicitada por las Organizaciones Sindicales en aras de garantizar la participación de un mayor número de servidores. También se informa que se implementó la Estrategia Talento en Tu Sede ampliando la participación de los servidores de todas las sedes, así como la realización de actividades híbridas. Se indica además que en la encuesta de necesidades realizada en noviembre para la construcción del Plan Estratégico de Talento Humano 2024, los servidores en su mayoría solicitaron la realización de capacitaciones vía virtual, aclarando también que esta es la modalidad que debe usarse para que los teletrabajadores puedan participar.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 881 3000
www.bogota.gov.co
Info: línea 195



Continuación Acta No. 006

BLOQUE CAPACITACIÓN
No se presentaron observaciones.

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. 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 garantizan en cada vigencia, sin perjuicio de la sustentación que de manera adicional se requiera presentar ante la Secretaría Distrital de Hacienda, en el	Fomento de prácticas preventivas: - Seguridad industrial: *Visitas a Centros de trabajo: Se realizaron 6 visitas por parte del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo. En estas visitas se han gestionado medidas preventivas focalizadas a los programas de: implementación del programa de protección contra caídas, capacitación en trabajo en alturas, entrega de elementos de protección personal y elementos de protección individual, inspecciones de Botiquines, extintores e infraestructura e higiene postural. Se realizó sensibilización sobre el reporte de accidentes y se capacitó sobre la importancia del reporte de accidentes y enfermedad laboral y riesgo Público. Programas de gestión del riesgo: *Programa de riesgo químico: Se han realizado actividades de promoción y prevención como capacitación y/o formación sobre atención a emergencias químicas al personal específico de servicios generales que manipula sustancias. - Medicina preventiva: Se desarrollo: programas de vigilancia epidemiológica en el cual se atienden: *Peligros Biomecánico: Se han realizado actividades de promoción y prevención: capacitación, pausas activas en las diferentes sedes, se finalizó la aplicación de encuesta de desórdenes musculoesqueléticos obteniéndose	No se evidencia la realización de los mantenimientos correctivos en infraestructura, equipos tecnológicos, herramientas y mobiliario entre otros, en algunos puntos de la REDCADE. Frente a los procesos de Higiene industrial: es pertinente realizar la medición de ruido en las sedes de la REDCADE, dentro de un marco de las buenas prácticas preventivas.

Continuación Acta No. 006

anteproyecto de presupuesto para la siguiente vigencia.	informe y con el resultado se iniciaron las escuelas biomecánicas citándose 238 personas para los meses de septiembre (84), octubre (84) y noviembre (70) priorizadas según sintomatología manifiesta, se atendieron en septiembre 45, en octubre 25 y en noviembre se llevan 12. Estas escuelas consisten en una valoración osteomuscular con fisioterapeuta y tecnólogo deportólogo, con el fin de corroborar la sintomatología referida, es una estrategia de prevención cuyo objetivo es, que por medio de ejercicios específicos para cada segmento puedan disminuir el dolor. se realizará el 27 de noviembre capacitación para Teletrabajadores, enfocado hacia la higiene postural. * Peligro psicosocial: Se han realizado actividades de promoción y prevención enfocadas a toda la población de la entidad. Así mismo, dando cumplimiento a la resolución 1166 de 2018 se desarrolla un programa del autocuidado emocional del cual está compuesto por 3 estrategias: 1. Arte y cultura para el manejo emocional donde se realizaron actividades de: Mindfullnes, logoterapia y en noviembre 17 se realizará digitopuntura. 2. Actividades de descarga emocional en los centros de encuentro realizado en la sede Tequendama y descargas emocionales para todos los funcionarios. (No se deja evidencia ya que es información sensible). 3. Actividades de senderos de bienestar emocional en el sendero San Francisco de Vicachá). 4. Capacitaciones: se iniciaron las intervenciones como resultado de la batería de riesgo psicosocial realizadas en el hotel capital, se capacito sobre autocuidado emocional denominada Inteligencia Emocional para conductores, Día Mundial de la Salud Mental y manejo del estrés, comunicación y programación neurolingüística. 5. Como estrategia del emocionario en conjunto con bienestar se realizaron 5	
--	---	--

Continuación Acta No. 006

		podcast con respecto a cada una de las emociones: tristeza, alegría, miedo, ira y desagrado. *Peligro cardiovascular: se realiza capacitación de prevención del sedentarismo. Promoción de la salud y prevención de la enfermedad: *Estilos de vida Saludable: Se desarrolló la Capacitación prevención del sedentarismo, Día mundial Prevención de cáncer de mama el 23 de noviembre se realizará jornada de donación de sangre. - Higiene industrial: Relacionado con la medición de ruido en la sede imprenta como acción de mejora se diseñó junto con medico asesor el programa de prevención de Hipoacusia Neurossensorial Inducida por ruido en el lugar de trabajo. - Emergencias: Se continua con la formación a brigadistas con alcance a las 36 sedes de la entidad, se realizó un proceso de simulación de situaciones de emergencia con las temáticas tratadas en todo el año, con el fin de evaluar lo aprendido y preparación para la pista de entrenamiento la cual se realizará el día 24 de noviembre. Se realizó el simulacro distrital con la participación de todas las sedes. - Programa de seguridad vial: Capacitación: La velocidad y la distracción como factores de riesgo en seguridad vial, y toma de pruebas de alcoholemia.	
Administración: se informa que las visitas que ocasionaron el reporte de medidas preventivas y/o correctivas, fueron reportados desde la Dirección de Talento Humano a la Dirección Administrativa y Financiera, dependencia que ha realizado las gestiones que le corresponde para atender los requerimientos. Por su parte, se informa que se realizó la medición de ruido en Imprenta Distrital y se constató que no hay superación del mínimo de decibeles permitidos, no obstante, se informa también que en algunas visitas se ha evidenciado que los servidores no están haciendo uso de los elementos de protección personal que les son entregados para minimizar el ruido. Se indica que, atendiendo la matriz de peligros, se tienen contempladas varias actividades para 2024. SUNET solicita cambio de mobiliario para informadores en el SuperCade Bosa.			

Continuación Acta No. 006

Administración: se informa que se realizó un estudio con el acompañamiento de SST, la ARL y la Dirección Administrativa y Financiera, con el cual se determinó un plan piloto que se realizará en diciembre de 2023 en el SuperCade 20 de Julio. Con base en estos resultados, se determinará la procedencia de implementación de los demás puntos.

SINTRADISTRITALES solicita implementar el formato del auto-reporte de peligros, fortaleciendo el procedimiento dado que no es claro.

Administración: se indica que la matriz de peligros corresponde a un programa robusto en el cual se ha venido realizando mesas de trabajo con las horas de reinversión con un experto de la ARL en lo que respecta a la elaboración de la ruta de atención de riesgo público, estas horas de reinversión tienen prioridad en 2024. De igual forma, el reporte de peligros se está trabajando a través del correo electrónico de SST y de la DTH, así como a través de las inspecciones que se realizan a todas las sedes. También se realizaron varias capacitaciones.

SUNET solicita que se adquieran organizadores de filas.

Administración: se informa que se va a revisar la redistribución de fileros entre las sedes determinando la prioridad y se dejará plasmada esta necesidad en el informe de empalme.

40	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. 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.	Con respecto al contrato No. 4232000-655-2023 suscrito con la COMERCIALIZADORA BENDITO S.A.S. y de acuerdo con el procedimiento legal, la Dirección de Contratación continuo con el proceso sancionatorio iniciado, y con posterioridad la empresa contratista ha realizado entregas de dotación parciales desde el 12 de octubre hasta el 15 de noviembre, lo cual solo a permitido hacer entrega a los servidores también de manera parcial.	Con respecto al contrato No. 4232000-655-2023 suscrito con la COMERCIALIZADORA BENDITO S.A.S. y de acuerdo con el procedimiento legal, la Dirección de Contratación continuo con el proceso sancionatorio iniciado, y con posterioridad la empresa contratista ha realizado entregas de dotación parciales desde el 12 de octubre hasta el 15 de noviembre, lo cual solo a permitido hacer entrega a los servidores también de manera parcial.
----	---	---	---

Continuación Acta No. 006

Administración: informa el procedimiento adelantado con el proveedor y con la Dirección de Contratación tendiente a declarar el incumplimiento del contrato. De igual forma y dado que el proveedor se comprometió en unas fechas de entrega, el mismo ha venido realizando entregas que han implicado devoluciones por no cumplir requerimientos de calidad, o por no corresponder a lo solicitado por los servidores. En tal sentido, se pone de presente que no se ha contado con una ejecución contractual deseada y que se han venido tomando las acciones jurídicas y contractuales que corresponden para poder cumplir con la obligación de brindar la dotación a todos los servidores que tienen el derecho. Se aclara que desde la supervisión se han realizado todas las acciones que corresponden para garantizar el cumplimiento del contrato, tales como: realización de requerimientos oficiales, llamadas telefónicas, realización de reuniones, visitas a la planta de producción. De igual forma, se indica que en el informe de empalme se informará lo sucedido y se planteará la posibilidad que en la próxima vigencia se haga entrega de bonos para disminuir las problemáticas presentadas y por ello, corresponderá a la nueva administración contemplar esta posibilidad. Con relación a las respuestas pendientes, se informa que una vez el proveedor otorgue respuesta a los requerimientos realizados (esta semana) se atenderán las inquietudes de los servidores.

BLOQUE TELETRABAJO

No se presentaron observaciones.

BLOQUE PLANTA

No.	Compromiso	Avances	Observaciones
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.	Se han adelantado los documentos correspondientes a la solicitud de viabilidad presupuestal para la vigencia 2024 así: Concepto previo de viabilidad técnica del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Justificación técnica firmada por el Representante Legal en la cual se citen las razones por las cuales existe la necesidad de modificar la planta de personal, Cuadro de costos comparativos de la planta actual con la propuesta, incluidos los aportes patronales y la carga prestacional, Diligenciamiento del Formato 10-F.08. "Plantas de personal central, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Sociales del Estado y Universidad Distrital", Certificación expedida por el Responsable de Presupuesto sobre la disponibilidad de recursos para atender la modificación, así como los traslados presupuestales a realizar al interior de los gastos de funcionamiento para cubrir la modificación de planta, Certificación expedida por el Director Financiero o quien haga sus veces, en donde se indique la fuente de financiación que respalda los mayores ingresos, cuando la modificación implique gastos adicionales a los apropiados en la vigencia, Análisis del efecto sobre los gastos generales de la entidad: impacto	¿Cuál es el estado del proceso, cuando empezará a regir y bajo cuales condiciones?

Continuación Acta No. 006

		en bienes y servicios, espacios físicos, equipos, servicios públicos y papelería, Proyecto de acto administrativo sobre la modificación de la planta.	
Administración: se informa la gestión adelantada y se indica que en esta semana se radicará en la Secretaría Distrital de Hacienda la solicitud presupuestal y se espera que los Decretos sean expedidos a más tardar en febrero de 2024, para proceder con las respectivas incorporaciones de los servidores públicos.			

Se da por finalizado el quinto y último Comité de Seguimiento al Acuerdo Laboral, para lo cual se anexa la matriz de seguimiento respectiva.

4. Propositiones y varios:

- a) SINTRADISTRITALES informa de la violación sistemática y persecución a los derechos de asociación sindical a los compañeros de la secretaria general pertenecientes a los comités estatutarios de la organización, en especial en la Red Cade. A quienes en algunos casos les fue solicitado que informaran la imposibilidad de asistir a la Asamblea por motivos personales cuando realmente obedecía a sobre carga laboral. Al respecto, la Administración informa que se tuvo una reunión específica sobre el tema con la Dra. María Clemencia, espacio donde se aclararon las inquietudes presentadas. Se indica además que no fue negado ningún permiso para asistir a la Asamblea, salvo los correspondientes a los servidores que se encontraban en vacaciones. Tampoco se preguntó a los servidores si estaban interesados o no en asistir a la Asamblea, pues la gestión se adelantó otorgando el permiso requerido por la Organización Sindical salvo las excepciones antes mencionadas (servidores en vacaciones). Se solicita se informen los casos concretos presentados para poder tomar las acciones necesarias
- b) SUNET insiste en manifestar que la negación de permisos sindicales se debió a una “represalia” por la situación de protesta generada en la Red Cade ante el no uso de las chaquetas antiguas. La Administración nuevamente indica que tal y como fue manifestado en el cuarto comité, ello no corresponde a una “represalia” y que la Subsecretaria Diana Velasco en su momento ofreció las disculpas respectivas respecto al mal entendido presentado. SUNET hace referencia a los intereses políticos de la Administración, para lo cual esta última pone de presente que las labores adelantadas se realizan atendiendo las funciones que se asumen como servidores públicos. En tal sentido, SUNET aclara que las expresiones políticas a las que hizo referencias son aquellas enmarcadas en la Constitución Política y no aquellas que guardan relación con proselitismo político dada nuestra responsabilidad como servidores públicos.
- c) SINTRADISTRITALES reconoce y exalta la buena práctica de la Entidad en lo que respecta a los avances en materia de Teletrabajo y solicita información de cómo se abordará el asunto en 2024. Frente a ello, la Administración indica que no se ha revisado el asunto con el equipo de empalme.

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

FIRMAS:

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



Continuación Acta No. 006

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



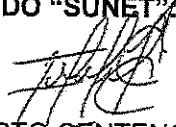
DAISSY DUARTE VARGAS

SINDICATO UNITARIO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL ESTADO “SUNET”

PEDRO ULISES JIMÉNEZ CRUZ



DANILO QUIJANO OLARTE


EDILBERTO CENTENO CASTRO


JUAN DAVID BERMÚDEZ

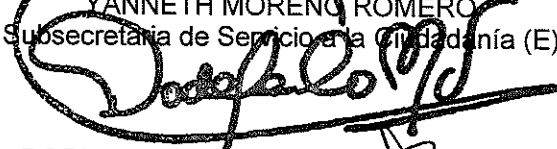
SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.:

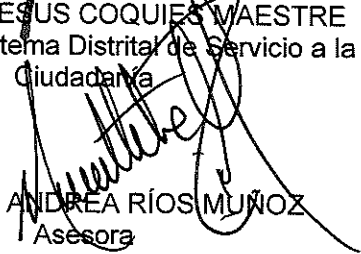

YANETH SUÁREZ ACERO
Subsecretaria Corporativa


MARCELA MANRIQUE CASTRO
Directora Administrativa y Financiera


JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA
Director de Talento Humano


YANNETH MORENO ROMERO
Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía (E)


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


NATHALIE ANDREA RÍOS MUÑOZ
Asesora

Proyectó: Nathalie Andrea Ríos Muñoz – Asesora

BOGOTÁ CORPORACIÓN GENERAL		PROCEDIMIENTO:		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		CÓDIGO:	
		NOMBRE DEL DOCUMENTO:		GESTIÓN DE LA FORMACIÓN Y LA CAPACITACIÓN		VERSION:	
				REGISTRO DE ASISTENCIA		PÁGINA:	
		Dirección de Talento Humano		Tema:		1 de 1	
		Comité de Seguimiento al Acuerdo Sindical					
Dependencia:		06.12.23		Hora Inicio:		Hora Fin: 3-4	
Objetivo:							
Fecha:							
NOMBRE		CÉDULA DE CIUDADANÍA		CARGO		E-MAIL	
NOMBRE DELEGADO (Indicar que el ciudadano o ciudadana asistió al evento presencial o virtual (marcar con una X))		DEPENDENCIA VO ENTIDAD		LIBRE NOMBRA ADMINISTRATIVA CARRERA PROVISIONAL TEMPORAL CONTRATACIÓN OTRO		NÚMERO DE CONTACTO	
Cecilia Villamizar	51901733	Talento H	Prof. Univ.	X		3103180218	c.villamizar@bcp
Natalia Chover N	53067943	Talento H	Contadista		X	3114969050	nchover@bcp
Guillermo Sarmiento	108827793	Talento H.	Contadista		X	3100000031	gsarmiento@bcp
Julio P. Garzon	39689025	DTH	Director	X		Ex 1801	jgarzon@bcp
Luz Armas	112804423	DTH	Contadista		X	1829	luzarmas@bcp
Pedro A. Alvarez G.	1032373858	DTH SSI	Contadista		X	31483122021	pedroalvarez@bcp
Harold Gallego Gutierrez	80.012.416	DTH SSI	Contadista		X	3113737432	hgallego@bcp
Daniela Gutierrez Glatte	60214508	DSD SSI	Contadista	X		3113737432	dgutierrez@bcp
Pedro Jimenez	1012345033	DSD SSI	Aux ADM	X		3113737432	pjimenez@bcp
Enrique Gutierrez	1026278057	SUNET	Soc. General	X		3103637341	enriquegutierrez@bcp
Juan D. Bermudez L.	1.012.358.240	DSD SSI	Aux. Admin.	X		3215857012	jbermudez@bcp
Diana A. Duarte	09944872	Sintraditables	Presidencia	X		3006877830	dduarte@bcp
Verónica A. G. H. H.	101075461	DTH	Asesor	X		1814	veronica@bcp
Yaneth Suarez	51812827	Sintraditables	Director	X		1101	ysuarez@bcp

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en cumplimiento de sus funciones, ha elaborado el presente documento, el cual tiene como finalidad informar a los ciudadanos sobre el desarrollo del proceso de selección de personal para el cargo de Contadista, en el marco del Acuerdo Sindical. El presente documento es de carácter informativo y no constituye un contrato de trabajo. El presente documento es de carácter informativo y no constituye un contrato de trabajo. El presente documento es de carácter informativo y no constituye un contrato de trabajo.

Parqueaderos

No.	Compromiso	Fecha cumplimiento	Relación de las gestiones adelantadas desde 01/09/2023 hasta el 31/12/2023	OBSERVACIONES ORGANIZACIONES SINDICALES
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	Se publicó en Soy 10 el "Tip de Orlando" de cómo solicitar servicio de transporte el 27 de octubre de 2023. Se adjunta evidencia.	Sin Observaciones
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	Durante el periodo no se recibió solicitud de transporte por parte de los Sindicatos SUNET O SINTRADISTRITALES	Sin Observaciones
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	La próxima convocatoria se realizará el 18 de diciembre de 2023 para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024	Sin Observaciones
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	La próxima convocatoria se realizará el 18 de diciembre de 2023 para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024	Sin Observaciones

Parqueaderos

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	A la fecha no se ha realizado la suspensión temporal o definitiva de los cupos de parqueadero. En la próxima convocatoria nuevamente se atenderá lo dispuesto en el Protocolo 062 V4 referente a la postulación.	Sin Observaciones
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.	Una vez surta la convocatoria de asignación de parqueaderos para la vigencia 2024 se publicará en el "Soy 10" el listado de asignación de parqueaderos	Sin Observaciones

Chaquetas

No.	Compromiso	Fecha cumplimiento	Relación de las gestiones adelantadas desde 01/09/2023 hasta el 31/12/2023	OBSERVACIONES ORGANIZACIONES SINDICALES
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 institucionales que cubran las condiciones climáticas, a aquellos/as que realicen las funciones de informador en la Red Cade.	Hasta diciembre 2022	Durante el mes de septiembre se aprobó el diseño final de las chaquetas y se acordó la entrega de las chaquetas en el mes de octubre. El 20 de octubre, la firma contratista COMSILA S.A.S., comunicó que las chaquetas serían entregadas entre el 31 de octubre al 02 de noviembre de 2023. El 07 de noviembre se terminó de recibir la totalidad de las chaquetas y se inició el proceso de alistamiento para la entrega de las mismas en los diferentes puntos. La totalidad de las chaquetas fueron entregadas por la Subsecretaria Diana Velasco el 20 de noviembre de 2023.	Los servidores de la RedCADE recibieron la chaqueta institucional de conformidad, pero extemporáneamente a lo pactado.

No.	Compromiso	Fecha cumplimiento	Relación de las gestiones adelantadas desde 01/09/2023 hasta el 31/12/2023	OBSERVACIONES ORGANIZACIONES SINDICALES
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	Como se ha mencionado en anteriores seguimientos al Acuerdo Laboral 2022, desde la Dirección de Talento Humano, en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, se adelantó revisión a la propuesta de Sistema Propio de Evaluación propuesto por el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital - DSASD, encontrando que este no se ajusta con la misionalidad de la entidad en el estricto sentido que la capacidad institucional no tiene un punto en el que converjan todos los niveles de empleo para que los(as) servidores(as) sean evaluados(as) bajo un mismo criterio respecto al elemento diferenciador que exige un Sistema Propio. Razón por la cual se encontró que no era viable realizar la aplicación de la prueba piloto del sistema propuesto por esta entidad. Resaltando que, desde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se realizaron las observaciones tendientes a que se aplicaran criterios unificados en el entendido que la propuesta presentada por el DASCD tenía como objetivo ser adoptado por todas las entidades del orden Distrital. Aunado a lo anterior, en agosto de 2023 y mediante radicado N° 2-2023-23196 se elevó consulta al DASCD respecto a los al estado de avance del sistema propio propuesto. Sin embargo, a la fecha de este seguimiento no se ha tenido respuesta frente a la citada solicitud. No obstante, en la vigencia 2024 la entidad realizará nuevamente el análisis de costos y operatividad para implementar un sistema propio de evaluación conforme a los lineamientos definidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil en los que se contemplen únicamente los rasgos y características de la entidad para establecer la medición de elementos adicionales a la calificación de los componentes funcionales y comportamentales y que correspondan a los elementos diferenciadores que exige la adopción de un sistema propio de evaluación.	Sin observaciones

No.	Compromiso	Fecha cumplimiento	Relación de las gestiones adelantadas desde 01/09/2023 hasta el 31/12/2023	OBSERVACIONES ORGANIZACIONES SINDICALES
7	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. 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. 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. 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.	Durante vigencia del Acuerdo	Se gestionó la Circular 14 del 13 de septiembre, radicado 3-2023-25036 que estableció los turnos de descanso de final de año.	Sin observaciones
9	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. 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.		El 9 de octubre de 2023 se llevó a cabo el reconocimiento a los tres equipos de trabajo ganadores en el marco del Concurso de Innovación y Transformación 2023. Se allega Resolución 710 de 2023 por medio de la cual se reconocen a los mejores servidores y mejores equipos de trabajo.	Sin observaciones
			<u>Participación Organizaciones Sindicales en inducción y reintegración:</u> El curso virtual de Inducción a la Secretaría General, que está disponible en la plataforma SOY 10 Aprende y que incluye un módulo con la información remitida por SUNET y Sintradistritales, hace parte del programa de Inducción y es realizado por las personas se vinculan a la Entidad en cargos de planta. A la fecha se han programado VI cohortes. Por otro lado, el pasado 1 de noviembre de 2023 se enviaron los memorandos electrónicos a las organizaciones sindicales invitándoles a participar en la jornada de reintegración programada para el 20 de noviembre a través de TEAMS. Participaron en este espacio Unasep, Sintradistritales y SUNET. Se remite como evidencia los memorandos enviados.	Sin observaciones
			Entre el 28 de agosto y el 6 de octubre de 2023 se llevó a cabo el Programa de Competencias Comportamentales que contó con la participación de 332 servidores de la Entidad. El Programa se incluirá en la siguiente vigencia.	Sin observaciones
			El 10 de octubre se realizó la asesoría sobre Régimen Privado a los(as) servidores(as) que aceptaron la invitación de la Dirección de Talento Humano; y así mismo, el día 2 de noviembre se realizó la asesoría en Régimen Público, con la colaboración del Departamento Administrativo de la Función Pública y el DASCD	Sin observaciones
13	La Secretaría General a partir de la firma del presenta 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.	Los bonos y pasadías ya fueron entregados en su totalidad. Catorce (14) servidores(as) indicaron que por diferentes razones no deseaban este beneficio.	Sin observaciones

14	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. 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. Lo anterior, en procura de continuar con el fortalecimiento de los programas de bienestar social de la Entidad.	Durante Acuerdo vigencia del	El día 30 de agosto de 2023, se realizó la tercera Feria de Servicios, con la participación del Banco Davivienda, DASCD, Estaseguro administradora de beneficios. Universidad de los Andes, Secretaría de Ambiente, Ortopédicos Futuro, Berlitz, Universidad de Compensar, Vivienda Compensar, Excelcredit, Coopserp, Jardines del Apogeo, Fundación Teatro Nacional, Banco de Occidente, Capital & soluciones, Banco Av Villas, Coopebis, Coomeva, Protección, Colsanitas, Porvenir, Caja de Compensación Compensar y Fondo Nacional del Ahorro. A la actividad se invitó a través de los medios internos de comunicación de la entidad. Teniendo en cuenta que varios de los(as) servidores(as) se encuentran en otras sedes o puntos de servicio de la entidad, y no pudieron hacer presencia en la Feria, se realizó un portafolio virtual, el cual fue socializado y colgado en la Intranet de la entidad, para facilitar la visualización de todo el personal de la entidad. De igual forma, el día 13 de septiembre se realizó la Feria de Emprendimiento, a la cual se invitó a los(as) servidores(as) y colaboradores; así como pensionados y prepensionados de la entidad. A esta actividad se invitó por Siga y a través de los medios internos de comunicación de la entidad. Por otro lado, el día 7 de septiembre se realizó la Feria Educativa, en conjunto con la Secretaría de Gobierno y la Secretaría Jurídica	Sin observaciones
			<u>Conocimiento de las fortalezas propias:</u> 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 conmemoró: - Halloween, se celebró el 20 de octubre - Día del servidor(a) público(a) distrital: se realizaron dos actividades: el reconocimiento a los mejores servidores de la entidad, ganadores de la estrategia de innovación, reconocimiento a los servidores de más de 25 años y pensionados, la cual se realizó el día 9 de octubre. La segunda fecha, en donde se invitó a todos(as) los(as) servidores a participar de la obra "Mujeres a la Plancha" en el teatro Nacional, se realizó el día 3 de octubre de 2023. El evento de Clima y Cultura se realizará el 30 de noviembre de 2023 en la Plaza Jubileo de Compensar de la Avenida 68. La novena navideña se realizará el día 22 de diciembre de 2023, para todos(as) los(as) servidores y colaboradores de la entidad.	¿Cuál va a ser el mecanismo de participación para la REDCADE frente al evento "La novena navideña se realizará el día 22 de diciembre de 2023"?

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. 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	Durante vigencia del Acuerdo	<u>Relaciones interpersonales:</u> El día 30 de agosto de 2023, se realizó la tercera Feria de Servicios, con la participación del Banco Davivienda, DASCOD, Estaseguro administradora de beneficios, Universidad de los Andes, Secretaría de Ambiente, Ortopédicos Futuro, Berlitz, Universidad de Compensar, Vivienda Compensar, Excelcredit, Coopserp, Jardines del Apogeo, Fundación Teatro Nacional, Banco de Occidente, Capital & soluciones, Banco Av Villas, Coopebis, Coomeva, Protección, Colsanitas, Porvenir, Caja de Compensación Compensar y Fondo Nacional del Ahorro. A la actividad se invitó a través de los medios internos de comunicación de la entidad. Teniendo en cuenta que varios de los(as) servidores(as) se encuentran en otras sedes o puntos de servicio de la entidad, y no pudieron hacer presencia en la Feria, se realizó un portafolio virtual, el cual fue socializado y colgado en la Intranet de la entidad, para facilitar la visualización de todo el personal de la entidad. De igual forma, el día 13 de septiembre se realizó la Feria de Emprendimiento, a la cual se invitó a los(as) servidores(as) y colaboradores; así como pensionados y prepensionados de la entidad. A esta actividad se invitó por Siga y a través de los medios internos de comunicación de la entidad. Por otro lado, el día 7 de septiembre se realizó la Feria Educativa, en conjunto con la Secretaría de Gobierno y la Secretaría Jurídica. Sala Amiga de la Familia Lactante: continua con la estrategia de sala amiga de la familia lactante de manera presencial teniendo las dotaciones actualizadas, se cumple con la capacitación y divulgación. Olimpiadas Internas: Se invitó a todos(as) los(as) a participar en la misma, a través del memorando 3-2023-17157 y por los medios internos de comunicación de la entidad. Conforme con las inscripciones se realizaron las competencias de: fútbol masculino, bolos mixto, tenis de mesa, bolirana y minitejo; y además ya se realizó el cierre y premiación de la misma. Día de Talento en Tu Sede, se ha realizado la actividad conforme al cronograma establecido. Sin embargo, el único punto en donde no se ha realizado presencia es la Línea 195, debido que a pesar de tenerla programada y enviar los datos a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, los(as) servidores(as) asignados a ese punto no hicieron presencia. Escuela Artística: Se realizó la convocatoria a la escuela artística de la entidad, la invitación se realizó a través de memorando 3-2023-9983 y los medios internos de comunicación de la entidad; se desarrolló la actividad y se hizo la presentación para el día de reconocimiento de los mejores servidores. Teniendo en cuenta los buenos resultados se continua una segunda fase de esta actividad la cual finalizará el 30 de noviembre. El gimnasio continua con normalidad, con más de 140 colaboradores y Compensar continua con el mantenimiento a las máquinas. Durante el periodo reportado en la estrategia ALDAS, se realizaron las actividades de dentro de las emociones de miedo y rabia, alegría, asco y tristeza; y se finalizó la estrategia con la chala "Vive lo pequeño para vivir en lo grande y la charla de inteligencia emocional. El Plan de Ética se ha desarrollado dentro del cronograma, al cierre de este informe se realiza la medición de la apropiación del Código de Integridad y los valores de la casa	Sin observaciones
--	-------------------------------------	--	--------------------------

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. 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. 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.	Acuerdo	<u>Propósito de vida:</u> Se realiza la orientación al ingreso de la entidad dentro de los meses reportados. Con Compensar se han realizado la atención en todas las sedes de la entidad, además se ha realizado asesorías en vivienda, beneficios especiales para el Distrito. El 10 de octubre se realizó la asesoría sobre Régimen Privado a los(as) servidores(as) que aceptaron la invitación de la Dirección de Talento Humano; y así mismo, el día 2 de noviembre se realizó la asesoría en Régimen Público, con la colaboración del Departamento Administrativo de la Función Pública y el DASCD. Al cierre de este informe se está consolidando la información para la solicitud de los bonos navideños para los(as) hijos(as) de los(as) servidores(as) menores de 13 años, conforme con la actualización que se realizó a través del memorando 3-2023-28292 El club de la familia general se realizó dentro del cronograma establecido y en los temas solicitados por los(as) servidores(as) de la entidad.	Sin observaciones
		<u>Estados mentales positivos:</u> Se continúa otorgando todos los beneficios de la valera de salario emocional: cumpleaños, tiempo preciado por los bebés, tres días por matrimonio, citas médicas, teletrabajo rosa, reuniones escolares, uso de bicicleta, jornada semestral laboral, soy feliz padre o madre, tarde de juego, día de grado y animales de compañía. A través de la Circular 016 del 24 de octubre de 2023, radicada con el número 3-2023-28418, se ofreció a los(as) servidores(as) que así lo quisieran una jornada especial para el 31 de octubre. En la semana de receso escolar se invitó a los(as) servidores(as) que quisieran inscribir a sus hijos(as) en las actividades que se realizaron el 10 y 11 de octubre en Compensar, la cual se desarrolló con 60 niños(as) inscritos(as). Ruta ecológica: La actividad finalizó con la ruta ecología de noviembre, dentro del cronograma establecido. Se gestionó la Circular 14 del 13 de septiembre, radicado 3-2023-25036 que estableció los turnos de descanso de final de año. Conforme con la información reportada por el DASCD, en la entidad se beneficiaron 14 servidores(as) con FEDHE y 1 servidor(as) con FRADEC	Sin observaciones
		<u>Hábitos de vida saludable:</u> Se realizará jornada de donación de sangre el 23 de noviembre y se realizó la jornada de prevención y toma de pruebas Covid 19, el 19 y el 20 de octubre. Capacitación de prevención del sedentarismo y del día mundial del cáncer de mama.	Sin observaciones
		<u>Prevención de enfermedades cardiovasculares y metabólicas:</u> Se realiza capacitación de prevención del sedentarismo.	Sin observaciones
		<u>Promoción de la salud mental:</u> Se han realizado actividades de promoción y prevención enfocadas a toda la población de la entidad. Así mismo, dando cumplimiento a la resolución 1166 de 2018 se desarrolla un programa del autocuidado emocional del cual esta compuesto por 3 estrategias: 1. Arte y cultura para el manejo emocional donde se realizaron actividades de: Mindfulness, logoterapia y en noviembre 17 se realizara digitopuntura. 2. Actividades de descarga emocional en los centros de encuentro realizado en la sede tequendama y descarga emocionales para todos los funcionarios. (no se deja evidencia, ya que es información sensible). 3. Actividades de senderos de bienestar emocional en el sendero San Francisco de Vicachá). 4. Capacitaciones: se iniciaron las intervenciones como resultado de la batería de riesgo psicosocial realizadas en el hotel capital, se realizó la capacitación sobre autocuidado emocional denominada Inteligencia Emocional para conductores, Día Mundial de la Salud Mental y manejo del estrés, comunicación y programación neurolingüística. 5. Como estrategia del emocioario en conjunto con bienestar se realizaron 5 podcast con respecto a cada una de las emociones: tristeza, alegría, miedo, ira y desagrado.	Las actividades en mención deben reforzarse y mantenerse entre la buenas practicas

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 Acuerdo	vigencia del	En la semana de receso escolar se invitó a los(as) servidores(as) que quisieran inscribir a sus hijos(as) en las actividades que se realizaron el 10 y 11 de octubre en Compensar, la cual se desarrolló con 60 niños(as) inscritos(as).	Sin observaciones
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 Acuerdo	vigencia del	Día del servidor(a) público(a) distrital: se realizaron dos actividad: el reconocimiento a los mejores servidores de la entidad, ganadores de la estrategia de innovación, reconocimiento a los servidores de más de 25 años y pensionados, la cual se realizó el día 9 de octubre. La segunda fecha, en donde se invitó a todos(as) los(as) servidores a participar de la obra "Mujeres a la Plancha" en el teatro Nacional, se realizó el día 3 de octubre de 2023.	Sin observaciones
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 Acuerdo	vigencia del	Al cierre de este informe se está consolidando la información para la solicitud de los bonos navideños para los(as) hijos(as) de los(as) servidores(as) menores de 13 años, conforme con la actualización que se realizó a través del memorando 3-2023-28292	Sin observaciones
29	La Secretaria 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.	El 15 de noviembre de 2023 se programó una capacitación virtual sobre Acoso Laboral que fue dirigida por el Comité de Convivencia a la cual se conectaron 96 personas. Asimismo, el 16 de noviembre de 2023 se llevó a cabo una capacitación exclusiva para al Subdirección de Servicios Administrativos que se realizó de manera presencial, en la que participaron 21 personas. Para el 4 de diciembre se tiene prevista otra sensibilización con los servidores de la Alta Consejería para la Paz, las Víctimas y la Reconciliación.	Garantizar los espacios idóneos para la asistencia, a los procesos de capacitación de los funcionarios de REDCADE, evitando así la participación de las mismas en simultaneo a la prestación de servicio a la ciudadanía.	
			Promoción de la salud mental: Se han realizado actividades de promoción y prevención enfocadas a toda la población de la entidad. Asi mismo, dando cumplimiento a la resolución 1166 de 2018 se desarrolla un programa del autocuidado emocional del cual esta compuesto por 3 estrategias: 1. Arte y cultura para el manejo emocional donde se realizaron actividades de: Mindfulness, logoterapia y en noviembre 17 se realizara digitopuntura. 2. Actividades de descarga emocional en los centros de encuentro realizado en la sede tequendama y descarga emocionales para todos los funcionarios (no se deja evidencia, ya que es información sensible). 3. Actividades de senderos de bienestar emocional en el sendero San Francisco de Vicachá). 4. Capacitaciones: se iniciaron las intervenciones como resultado de la batería de riesgo psicosocial realizadas en el hotel capital, se realizo la capacitación sobre autocuidado emocional denominada Inteligencia Emocional para conductores , Día Mundial de la Salud Mental y manejo del estrés, comunicación y programación neurolingüística. 5. Como estrategia del emiconario en conjunto con bienestar se realizaron 5 podcast con respecto a cada una de las emociones: tristeza, alegría, miedo, ira y desagrado.	Fortalecer y promocionar las intervención contra el riesgo psicosocial	
			Día de Talento en Tu Sede, se ha realizado la actividad conforme al cronograma establecido. Sin embargo, el único punto en donde no se ha realizado presencia es la Línea 195, debido que a pesar de tenerla programada y enviar los datos a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, los(as) servidores(as) asignadas a ese punto no hicieron presencia.	Sin observaciones	

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	Para la actividad del mes de octubre se convocó a los(as) servidores (as) a través del memorando 3-2023-26232, y así mismo a las organizaciones sindicales 2-2023- 28898 y 2-2023-28899; la cual fue realizada con la Alta Consejería para la Paz, Víctimas y Reconciliación el día 25 de octubre.	Sin observaciones
----	--	------------	---	-------------------

Capacitación

No.	Compromiso	Fecha cumplimiento	Relación de las gestiones adelantadas desde 01/09/2023 hasta el 31/12/2023	OBSERVACIONES ORGANIZACIONES SINDICALES
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	El 8 de septiembre se realizó socialización en SOY 10 de la Política de Desconexión Laboral. Asimismo, el 11 de septiembre se realizó nueva sensibilización mediante TEAMS.	Sin observaciones
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	El Congreso se llevó a cabo en Cartagena de Indias y contó con la participación de tres servidores de la Entidad.	Sin observaciones

No.	Compromiso	Fecha cumplimiento	Relación de las gestiones adelantadas desde 01/09/2023 hasta el 31/12/2023	OBSERVACIONES ORGANIZACIONES SINDICALES
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. 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 sustentación que de manera adicional se requiera presentar ante la Secretaría Distrital de Hacienda, en el anteproyecto de presupuesto para la siguiente vigencia.	Durante vigencia del Acuerdo	Inspecciones en el puesto de trabajo: Se han realizado 4 inspecciones de puestos trabajo a servidores y servidoras que se han postulado a teletrabajo generando orientación y acompañamiento a sus recomendaciones. Esta información reposa en el drive del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por poseer información confidencial no se entregan soportes.	Sin observaciones
			Fomento de prácticas preventivas: - Seguridad industrial: *Visitas a Centros de trabajo: Se realizaron 6 visitas por parte del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo. En estas visitas se han gestionado medidas preventivas focalizadas a los programas de implementación del programa de protección contra caídas, capacitación en trabajo en alturas, entrega de elementos de protección personal y elementos de protección individual, inspecciones de Botiquines, extintores e infraestructura e higiene postural. Se realizó sensibilización sobre el reporte de accidentes y se capacitó sobre la importancia del reporte de accidentes y enfermedad laboral y riesgo Público. Programas de gestión del riesgo: *Programa de riesgo químico: Se han realizado actividades de promoción y prevención como capacitación y/o formación sobre atención a emergencias químicas al personal específico de servicios generales que manipula sustancias. - Medicina preventiva: Se desarrollo: programas de vigilancia epidemiológica en el cual se atienden: *Peligros Biomecánico: Se han realizado actividades de promoción y prevención: capacitación, pausas activas en las diferentes sedes, se finalizó la aplicación de encuesta de desórdenes musculoesqueléticos obteniéndose informe y con el resultado se iniciaron las escuelas biomecánicas citándose 238 personas para los meses de septiembre (84), octubre (84) y noviembre (70) priorizadas según sintomatología manifiesta, se atendieron en septiembre 45, en octubre 25 y en noviembre se llevan 12. Estas escuelas consisten en una valoración osteomuscular con fisioterapia y tecnólogo deportólogo, con el fin de corroborar la sintomatología referida, es una estrategia de prevención cuyo objetivo es, que por medio de ejercicios específicos para cada segmento puedan disminuir el dolor. Se realizó el 27 de noviembre capacitación para Teletrabajadores, enfocado hacia la higiene postural. * Peligro psicosocial: Se han realizado actividades de promoción y prevención enfocadas a toda la población de la entidad. Así mismo, dando cumplimiento a la resolución 1166 de 2018 se desarrolla un programa del autocuidado emocional del cual esta compuesto por 3 estrategias: 1. Arte y cultura para el manejo emocional donde se realizaron actividades de: Mindfulness, logoterapia y en noviembre 17 se realizó digitopuntura. 2. Actividades de descarga emocional en los centros de encuentro realizado en la sede tequendama y descarga emocionales para todos los funcionarios. (No se deja evidencia ya que es información sensible). 3. Actividades de senderos de bienestar emocional en el sendero San Francisco de Vicachá). 4. Capacitaciones: se iniciaron las intervenciones como resultado de la batería de riesgo psicosocial realizadas en el hotel capital, se capacitó sobre autocuidado emocional denominada Inteligencia Emocional para conductores, Día Mundial de la Salud Mental y manejo del estrés, comunicación y programación neurolingüística. 5. Como estrategia del emocionario en conjunto con bienestar se realizaron 5 podcast con respecto a cada una de las emociones: tristeza, alegría, miedo, ira y desagrado. *Peligro cardiovascular: se realiza capacitación de prevención del sedentarismo. Promoción de la salud y prevención de la enfermedad: *Estilos de vida Saludable: Se desarrolló la Capacitación prevención del sedentarismo, Día mundial Prevención de cáncer de mama el 23 de noviembre se realizó jornada de donación de sangre. - Higiene industrial: Relacionado con la medición de ruido en la sede imprenta como acción de mejora se diseñó junto con médico asesor el programa de prevención de Hipoacusia Neurosensorial Inducida por ruido en el lugar de trabajo. - Emergencias: Se continúa con la formación a brigadistas con alcance a las 36 sedes de la entidad, se realizó un proceso de simulación de situaciones de emergencia con las temáticas tratadas en todo el año, con el fin de evaluar lo aprendido y preparación para la pista de entrenamiento la cual se realizó el día 24 de noviembre. Se realizó el simulacro distrital con la participación de todas las sedes. - Programa de seguridad vial: Capacitación: La velocidad y la distracción como factores de riesgo en seguridad vial, y toma de pruebas de alcoholemia.	No se evidencia la realización de los mantenimientos correctivos en infraestructura, equipos tecnológicos, herramientas y mobiliario entre otros, en algunos puntos de la REDCADE. Frente a los procesos de Higiene industrial: es pertinente realizar la medición de ruido en la sede de la REDCADE, dentro de un marco de las buenas prácticas preventivas.

			Se han adelantado procesos contractuales con el presupuesto asignado para la vigencia, como exámenes médicos, implementación de batería de riesgo psicosocial y Elementos de protección personal y emergencias, actualmente en desarrollo, enfocados a la mejora continua del SG-SST.	Sin observaciones
38	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. 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. 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.	Durante vigencia del Acuerdo	Reporte de Accidentes e Incidentes: Se ha dado continuidad en el proceso de divulgación frente al reporte de incidentes y accidentes de trabajo. Se adelantó capacitación sobre el reporte de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedad laboral. Dando cumplimiento a la normatividad legal vigente y procedimiento de gestión, peligros, riesgos y amenazas se adelanta las investigaciones con la participación de los miembros de COPASST.	Sin observaciones
			Pausas activas: Al igual que al periodo anterior las pausas activas se realizan de acuerdo al cronograma establecido por SST con cobertura a las 36 sedes de la entidad. Por otra parte, se dio continuidad a campaña de líderes de pausas activas formando a los líderes inscritos para cada una de las sedes y divulgando la cartilla diseñada para la ejecución de este proceso.	Sin observaciones
			Visitas a Centros de trabajo: Se realizaron 6 visitas por parte del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo. En estas visitas se han gestionado medidas preventivas focalizadas a los programas de implementación del programa de protección contra caídas, capacitación en trabajo en alturas, entrega de elementos de protección personal y elementos de protección individual, inspecciones de Botiquines, extintores e infraestructura e higiene postural.	Sin observaciones
			Proceso de verificación del SG-SST: Se realizó proceso de auditoría al sistema por parte de control interno obteniéndose tres observaciones, las cuales se le plantearon las acciones de mejora.	Sin observaciones
			El 15 de noviembre de 2023 se programó una capacitación virtual sobre Acoso Laboral que fue dirigida por el Comité de Convivencia a la cual se conectaron 96 personas. Asimismo, el 16 de noviembre de 2023 se llevó a cabo una capacitación exclusiva para al Subdirección de Servicios Administrativos que se realizó de manera presencial en la que participaron 21 personas.	Sin observaciones
39	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. 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.	Durante vigencia del Acuerdo	Se continua con la formación a brigadistas con alcance a las 36 sedes de la entidad, se realizó en septiembre la capacitación manejo de incendios para todos los brigadistas, en octubre para los brigadistas de la imprenta con las mismas temáticas. Se realizó proceso de simulación de situaciones de emergencia con las temáticas tratadas en todo el año, con el fin de evaluar lo aprendido y preparación para la pista de entrenamiento la cual se realizará el día 24 de noviembre.	Sin observaciones
			Capacitaciones in house: Se continua con la formación a brigadistas con alcance a las 36 sedes de la entidad, se realizó en septiembre la capacitación manejo de incendios para todos los brigadistas, en octubre para los brigadistas de la imprenta con las mismas temáticas. Se realizó proceso de simulación de situaciones de emergencia con las temáticas tratadas en todo el año, con el fin de evaluar lo aprendido y preparación para la pista de entrenamiento la cual se realizará el día 24 de noviembre.	Sin observaciones

40	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. 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.	Durante vigencia del Acuerdo	Con respecto al contrato No. 4232000-655-2023 suscrito con la COMERCIALIZADORA BENDITO S.A.S. y de acuerdo con el procedimiento legal, la Dirección de Contratación continuo con el proceso sancionatorio iniciado, y con posterioridad la empresa contratista ha realizado entregas de dotación parciales desde el 12 de octubre hasta el 15 de noviembre, lo cual solo a permitido hacer entrega a los servidores tambien de manera parcial.	Se debe realizar la respectiva supervisión al contrato en cuanto a la calidad y tipo de prendas que el proveedor está entregando VS la solicitud del funcionario (prendas contra marcadas con distintivos de productos reconocidos pero los cuales no son producidos por el mismo)
41	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. 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.	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 Diariamente y se realizo como medida preventiva toma de pruebas covid en manzana lievano	Sin observaciones
42	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. Esta entrega se realiza acorde con los requerimientos de uso y/o solicitud del servidor debidamente soportada.	Durante vigencia del Acuerdo	Continuamos con 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: # VALOR	Sin observaciones Sin observaciones

No.	Compromiso	Fecha cumplimiento	Relación de las gestiones adelantadas desde 01/09/2023 hasta el 31/12/2023	OBSERVACIONES ORGANIZACIONES SINDICALES
31	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. 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. 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. 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. 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. 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. 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.	Durante vigencia del Acuerdo	El balance proyectado al teletrabajo en vigencia del plan de desarrollo, ha permitido que la Secretaría pueda reportar un incremento en la aplicación del teletrabajo respecto de las metas trazadoras 74 y 75 del plan distrital de desarrollo, con un cumplimiento para este año de manera anticipada. En la repartición de las metas individuales planteadas para la entidad, el propósito al que debe llegar la misma de manera gradual, impone que Vigencia:2020 - 15 teletrabajadores;2021 - 73 teletrabajadores; 2022 - 132 teletrabajadores; 2023 - 220 teletrabajadores. Esas metas propuestas han sido superadas año a año, a partir de un compromiso y concertación entre el servidor teletrabajador y cada uno de los jefes inmediatos, quienes de manera consciente y solidaria han permitido definir las condiciones en que los empleos que en cada área tienen el carácter de teletrabajables. La Administración se encuentra gestionando la prórroga del teletrabajo entre el 1° de diciembre y el 31 de diciembre de 2023. En desarrollo del proceso de revisión permanente de los procedimientos a cargo de la Dirección de Talento Humano, se ha intervenido el relacionado con el de teletrabajo, a partir de una verificación paso a paso de la política consignada en la Resolución 440 de 2023, y su consistencia con los lineamientos generales de los Decretos Nacionales 1072 y 1083 de 2015, y el Decreto Distrital 050 de 2023, que justamente modificó la reglamentación general en la materia a nivel distrital. Entonces se han identificaron posibilidades de mejora del procedimiento, en el sentido de aclarar el paso a paso definido por el artículo 10° de la Resolución 440 de 2023, acto que será oportunamente comunicado a todos los servidores.	Sin observaciones

No.	Compromiso	Fecha cumplimiento	Relación de las gestiones adelantadas desde 01/09/2023 hasta el 31/12/2023	OBSERVACIONES ORGANIZACIONES SINDICALES
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.	Antes de finalizar vigencia 2022	Se han adelantado los documentos correspondientes a la solicitud de viabilidad presupuestal para la vigencia 2024 así: - Concepto previo de viabilidad técnica del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Justificación técnica firmada por el Representante Legal en la cual se citen las razones por las cuales existe la necesidad de modificar la planta de personal, Cuadro de costos comparativos de la planta actual con la propuesta, incluidos los aportes patronales y la carga prestacional, Diligenciamiento del Formato 10-F.08. "Plantas de personal central, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Sociales del Estado y Universidad Distrital", Certificación expedida por el Responsable de Presupuesto sobre la disponibilidad de recursos para atender la modificación, así como los traslados presupuestales a realizar al interior de los gastos de funcionamiento para cubrir la modificación de planta, Certificación expedida por el Director Financiero o quien haga sus veces, en donde se indique la fuente de financiación que respalda los mayores ingresos, cuando la modificación implique gastos adicionales a los apropiados en la vigencia, Análisis del efecto sobre los gastos generales de la entidad: impacto en bienes y servicios, espacios físicos, equipos, servicios públicos y papelería, Proyecto de acto administrativo sobre la modificación de la planta.	¿Cuál es el estado del proceso, cuando empezara a regir y bajo cuales condiciones?
5	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.	Durante vigencia del Acuerdo	La Dirección de Talento Humano se encuentra en la elaboración del estudio técnico que permitirá conocer la necesidad de creación de Grupos Internos de Trabajo para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. a la fecha se ha realizado el diagnóstico administrativo, análisis interno (Estructura organizacional vigente , Planta de personal vigente, Mapa de procesos, Contexto, situación y análisis áreas de intervención del estudio Técnico) *** Actualización **** Mediante radicado No. 3-2023-35113 del 29 de diciembre de 2023, concluyó que <i>"de acuerdo a la conformación actual de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, no se identificaron necesidades del servicio que requieran la creación de Grupos Internos de Trabajo, ya que el análisis externo, así como el análisis de los procesos, la evaluación de los servicios, la distribución actual de la planta y funciones señalados en los capítulos anteriores, indican que con las características actuales de la entidad, antes señaladas, se ha logrado cumplir de manera eficiente en calidad y oportunidad, con las funciones, objetivos y proyectos asignados en todas sus áreas (...)"</i> .	Sin observaciones

30	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. Las Organizaciones Sindicales allegarán las sugerencias sobre actualización de las fichas del manual a más tardar el 31 de julio de 2022.	Durante vigencia del Acuerdo	Mediante Resolución No. 567 de 2023, se realizó la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en el sentido de modificar algunos empleos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional, con el objetivo de atender las necesidades del servicio, propendiendo por la aplicación de la normatividad en las actividades que se desarrollan en el marco de las funciones actualmente asignadas a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Lo anterior con ocasión a la modificación del Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por el Decreto Distrital 435 de 2023: que modificó los siguientes artículos 13°, 19°, 25°, 26° y 27° del Decreto Distrital 140 de 2021, con el objetivo de realizar los cambios que permitan armonizar funciones establecidas en materia de archivos históricos distritales por norma nacional y su asignación concreta y especificación de funciones al interior de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. En esta modificación se incluyeron las funciones relacionadas con las decisiones de las declaratorias de carácter documental archivístico, el ingreso a la Lista Indicativa de Candidatos de Bienes de Interés de Carácter Documental Archivístico LIC-BIC-CDA, la solicitud y aprobación del Plan Especial de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico -PEMP-CDA.	Sin observaciones
32	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. 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. 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.	Durante vigencia del Acuerdo	AMPLIACIÓN PERFIL 8 - PUBLICACIÓN PROCESO DE ENCARGO SEGUNDO SEMESTRE – 2023 Publicación: 08/09/2023 https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/convocatorias/ampliacion-perfil-8-publicacion-proceso-de-encargo-2023 PRIMERA PUBLICACIÓN SEGUNDO PROCESO DE ENCARGO SEGUNDO SEMESTRE - 2023 FECHA DE PUBLICACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023 https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/convocatorias/primera-publicacion-2do-proceso-de-encargo-ii-semester-2023 PROCESO DE ENCARGO SEGUNDO SEMESTRE 2023 Fecha de Publicación: 28 de septiembre de 2023 https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/convocatorias/ampliacion-analisis-de-planta-perfil-7-proceso-de-encargo-ii-semester PRIMERA PUBLICACIÓN PROCESO DE ENCARGO SEGUNDO SEMESTRE - 2023 FECHA DE PUBLICACIÓN: 19 DE JULIO DE 2023 https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/convocatorias/1ra-publicacion-proceso-de-encargo-2do-semester Publicación: 23 de octubre de 2023 Segunda Publicación segundo proceso de encargo - segundo semestre 2023 https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/convocatorias/2da-publicacion-segundo-proceso-de-encargo-ii-semester Publicación: 26 de octubre de 2023 Primera Publicación tercer proceso de encargo - segundo semestre 2023 https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/convocatorias/1ra-publicacion-3er-proceso-de-encargo-ii-semester	Sin observaciones
33	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 sobrevenida 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.	Durante vigencia del Acuerdo	Se adoptará la medida cuando se presente el caso.	Sin observaciones

44	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. 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.	Durante vigencia del Acuerdo	Está supeditado a la necesidad	Sin observaciones
45	Para todos los efectos laborales siempre se aplicará, entre otros, el principio de favorabilidad.	Durante vigencia del Acuerdo	Punto de aplicación permanente	Sin observaciones