SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
ACUERDO LABORAL 2023

En la ciudad de Bogotá D.C., el 15 de mes de marzo de 2023, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en adelante **LA SECRETARÍA**, el Sindicato de Servidores Públicos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, Entidades Adscritas y Vinculada, - **SINTRACULTUR** y el Sindicato de Empleados y Trabajadores Nacionales y Distritales- **SINTRADISTRITALES** en adelante, **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES**, instalaron el proceso de negociación, cuyo periodo inicial se adelantó del **22 de marzo de 2023 al 27 de abril de 2023**, tiempo durante el cual fue suspendido del 3 al 12 de abril de 2023 con ocasión del descanso compensado concedido por semana santa, posteriormente fue prorrogado a partir del **02 de mayo de 2023 y hasta el 12 de mayo de 2023**, en el que se llevaron a cabo 16 sesiones de negociación, periodo durante el cual **LA SECRETARÍA** y **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** suscribieron 15 actas en las que se consignaron los acuerdos logrados.

En virtud de lo anterior, en el marco del Decreto 160 de 2014 incorporado en el Decreto 1072 de 2015, durante el proceso de negociación se llegaron a los siguientes:

ACUERDOS

CAPÍTULO I
MARCO NORMATIVO

Constitución Política:

Artículo 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales

Artículo 38: Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad.

Artículo 39: Los trabajadores y empleadores tienen derecho a constituir sindicatos o asociaciones, sin intervención del Estado. Su reconocimiento jurídico se producirá con la simple inscripción del acta de constitución. La estructura interna y el funcionamiento de los sindicatos y organizaciones sociales y gremiales se sujetarán al orden legal y a los principios democráticos. La cancelación o la suspensión de la personería jurídica sólo procede por vía judicial. Se reconoce a los representantes sindicales el fuero y las demás garantías necesarias para el cumplimiento de su gestión. No gozan del derecho de asociación sindical los miembros de la Fuerza Pública.

Artículo 53: El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad. El estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales. Los convenios internacionales del trabajo debidamente ratificados, hacen parte de la legislación interna. La

ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo, no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores.

Artículo 55: Se garantiza el derecho de negociación colectiva para regular las relaciones laborales, con las excepciones que señale la ley. Es deber del Estado promover la concertación y los demás medios para la solución pacífica de los conflictos colectivos de trabajo.

Artículo 103. Son mecanismos de participación del pueblo en ejercicio de su soberanía: el voto, el plebiscito, el referendo, la consulta popular, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato. La ley los reglamentará. El Estado contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan.

Legislación Nacional

Ley 411 del 5 de noviembre de 1997: "Por medio de la cual se aprueba el "Convenio 151 sobre la protección del derecho de sindicación y los procedimientos para determinar las condiciones de empleo en la administración pública", adoptado en la 64 Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, Ginebra, 1978."
Ley 524 del 12 de agosto de 1999: "Por medio de la cual se aprueba el "Convenio Número Ciento Cincuenta y Cuatro (154) sobre el Fomento de la Negociación Colectiva", adoptado en la Sexagésima Séptima (67) Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, Ginebra, con fecha diecinueve (19) de junio de mil novecientos ochenta y uno (1981)." • **Ley 584 del 13 de junio de 2000:** "Por el cual se derogan y se modifican algunas disposiciones del Código Sustantivo de Trabajo.", referentes al tema sindical.
Decreto Nacional 160 del 5 de febrero de 2014: "Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos.". Compilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015
Decreto Nacional 1072 del 26 de mayo de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", título 2, Relaciones laborales colectivas

CAPÍTULO II
GARANTÍAS SINDICALES

Artículo 1. LA SECRETARÍA continuará respetando los derechos y garantías que la Constitución Política, los tratados internacionales, la ley y los Decretos Reglamentarios le otorgan a las organizaciones sindicales de empleados públicos.

Artículo 2. LA SECRETARÍA mantendrá el respeto por los principios de progresividad y no regresividad de los acuerdos suscritos o aquellos que se suscriban, con sujeción a lo dispuesto en la Constitución, la ley y los precedentes jurisprudenciales que se aplican en el sector público.

En materia laboral **LA SECRETARÍA** dará cumplimiento al principio de favorabilidad.

Igualmente, **LA SECRETARÍA** dará cumplimiento a los actos administrativos y/o directrices y/o lineamientos que se deriven de los acuerdos que se suscriban entre las centrales obreras y el Gobierno Distrital y/o Nacional en las respectivas mesas de negociación, de acuerdo con las competencias establecidas para los entes territoriales.

Artículo 3. LA SECRETARÍA, dentro de los dos (2) meses siguientes a la firma del presente Acuerdo Laboral, expedirá, publicará y socializará con la comunidad institucional, una circular sobre el ejercicio del derecho de asociación y las garantías sindicales, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia, la cual será previamente concertada con **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** firmantes del presente acuerdo.

Artículo 4. LA SECRETARÍA y las **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** darán cumplimiento a lo establecido en el marco normativo señalado en el Capítulo I del presente acuerdo.

Artículo 5. LA SECRETARÍA continuará garantizando los permisos sindicales, de conformidad con la normatividad vigente.

Artículo 6. LA SECRETARÍA garantizará como mínimo cuatro (4) reuniones al año con la Junta Directiva de **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** firmantes del presente acuerdo, de conformidad con la disponibilidad de la agenda de el/la Secretario/a, o el/la delegado/a que el/la designe y con el fin de tratar temas de interés para la comunidad institucional. Dos (2) de estas reuniones, deben ser con la asistencia del/la Secretario/a de Despacho.

Artículo 7. LA SECRETARÍA verificará la necesidad de actualización y/o asignación de mobiliario y de equipos tecnológicos a **SINTRACULTUR**, para lo cual, gestionará el traslado de inventarios de acuerdo con su disponibilidad.

LA SECRETARÍA prestará el soporte técnico de conectividad que pueda requerir dicha organización sindical para el ejercicio de su actividad, en el espacio físico destinado a **SINTRACULTUR.**

Artículo 8. LA SECRETARÍA autorizará un link de acceso por la página de la intranet y web, así como, un correo electrónico para cada una de **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** firmantes del presente acuerdo, a través del dominio *@mail.scrd.gov.co,* para que los/as servidores/as de la entidad conozcan las comunicaciones que en ejercicio de la libertad de asociación sindical publiquen dichas organizaciones, acorde con los lineamientos internos, normas y políticas vigentes en materia de manejo de la información, así como, el respeto al Habeas Data y demás postulados constitucionales y legales. Adicionalmente, se brindará a **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** un espacio para publicar en el banner institucional las piezas comunicacionales relacionadas con la actividad sindical, con sujeción a los lineamientos para las comunicaciones internas que allí se publican. El tiempo de permanencia y requisitos de la publicación deberá estar acordes con las políticas impartidas al interior de la entidad. Igualmente, se pondrán a disposición las carteleras físicas para uso de **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** firmantes del presente acuerdo.

Parágrafo. El uso del correo asignado será responsabilidad del representante legal de cada organización sindical, quien velará por su correcto uso y manejo de los accesos al correo.

Artículo 9. LA SECRETARÍA se compromete a garantizar los espacios con **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** firmantes del presente acuerdo, en los casos que se referencian a continuación:

a) Modificación de planta de personal, fundada por razones de necesidades del servicio y/o por razones de modernización, adelantar el proceso de socialización y participación activa de conformidad con el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015 y específicamente en la Circular Externa No.100-09 del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, la Circular Interna No.100-001-2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC y el DAFP, el cual se dará en los siguientes momentos:
   - La administración informará el proyecto de creación, modificación o ajuste a realizar.
   - La administración entregará los documentos técnicos generados y que soporten la modificación o ajuste a realizar.

- La administración entregará los documentos finales de la modificación o ajuste de manera previa a la expedición.

b) Así mismo, se compromete a socializar, previo a las adopciones, modificaciones y/o actualizaciones al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, de conformidad con el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 498 de 2020, la Circular Conjunta 100-001 de 2020 del DAFP y la CNSC y la Directiva 002 del 24 de noviembre de 2022 expedida de forma conjunta por la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

c) **LA SECRETARÍA** a petición de **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** firmantes del presente acuerdo, convocará un espacio de diálogo en el cual se analicen temáticas asociadas a la implementación de las formas de organización del trabajo, de los lineamientos generales sobre movilidad laboral y otras temáticas que incidan en el bienestar de los servidores y servidoras públicas de la entidad, previa concertación de la agenda temática.

Parágrafo primero: En ningún caso confluirán los temas de seguimiento sindical con el espacio previamente acordado, así como tampoco con las sesiones programadas para seguimiento al presente acuerdo laboral.

Parágrafo segundo: Lo previsto en este acuerdo es sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo.

Parágrafo tercero. En los casos previstos en los literales a) y b) **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** contarán con cinco (5) días hábiles para realizar sus observaciones e inquietudes.

CAPÍTULO III
EMPLEO DIGNO, DECENTE Y CARRERA ADMINISTRATIVA - POLÍTICA LABORAL SALARIAL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 10. LA SECRETARÍA al momento de la desvinculación de un/a servidor/a público/a continuará exigiendo el diligenciamiento del formato de entrega del cargo, el cual contiene diferentes actividades asociadas al retiro y la gestión del conocimiento propia del cargo, adoptado en el marco del Sistema de Gestión de la entidad, asegurando que los archivos análogos y digitales se conserven y se den a conocer al funcionario/a entrante.

Artículo 11. LA SECRETARÍA gestionará ante la Secretaría Distrital de Hacienda, en el anteproyecto de presupuesto 2024, la asignación de recursos para iniciar el estudio integral de cargas laborales que conduzcan a la modificación de la planta de personal y Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia y los lineamientos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Artículo 12. LA SECRETARÍA verificará que, en aquellos empleos de los niveles profesional y técnico, si es el caso, en el grado 01, no se requiera experiencia. Todo lo anterior, acorde a la normatividad vigente.

Artículo 13. LA SECRETARÍA incluirá en el Plan Institucional de Capacitación una socialización del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, la cual se realizará en el segundo semestre de la vigencia 2023, dirigida a los/as servidores/as públicos/as de **LA SECRETARÍA** de todos los niveles, Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial. Igualmente, recordará el cumplimiento de las funciones a su cargo y los deberes funcionales, a través de los medios de difusión institucionales.

Artículo 14. LA SECRETARÍA, una vez presentada una vacancia definitiva o temporal en un empleo de carrera administrativa, iniciará el estudio de verificación de requisitos para efectuar encargo, atendiendo el término contenido en el instructivo de encargos vigente a la fecha de esta negociación, adoptado en el marco del Sistema de Gestión de la entidad, sin perjuicio de iniciar la convocatoria de encargos antes de la fecha prevista.

Artículo 15. LA SECRETARÍA, conjuntamente con **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** firmantes del presente acuerdo laboral, dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del mismo, efectuarán una revisión del instructivo vigente para encargos en empleos de carrera administrativa, y si hay lugar a ello, efectuará los ajustes en su contenido, atendiendo el procedimiento respectivo en el marco del Sistema de Gestión de la Entidad y estableciendo los posibles criterios en caso de empate, de conformidad con la Circular 0117 de 2019 de la CNSC.

Artículo 16. LA SECRETARÍA, dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del presente Acuerdo Laboral expedirá un instructivo que describa el paso a paso sobre la solicitud y autorización de permisos académicos compensados, así como, la variación de la jornada laboral del empleado público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.5.19 del Decreto 1083 de 2015 o la norma que lo aclare, modifique o sustituya.

Artículo 17. LA SECRETARÍA, a partir de la firma del presente acuerdo, realizará dos (2) capacitaciones con metodología conversatorio (una cada semestre previa a la evaluación del desempeño laboral), dirigidas a funcionarios/as evaluados/as y evaluadores de manera simultánea, sobre evaluación de desempeño, haciendo énfasis en cada una de las fases del proceso de evaluación (concertación de compromisos, modificación y evaluación), Estas capacitaciones – conversatorios, serán orientadas internamente o por entidades externas especializadas en la materia, de conformidad con la normatividad vigente.

Artículo 18. LA SECRETARÍA continuará efectuando los trámites administrativos y presupuestales para la provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 19. LA SECRETARÍA continuará dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 del Decreto 753 de 2019, en el sentido de consultar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Artículo 20. LA SECRETARÍA mantendrá las diferentes modalidades de organización del trabajo no presencial, de acuerdo con las condiciones particulares de cada empleo y empleados, que son aplicables a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1662 de 2021, la Directiva Distrital 001 de 2022 y el Decreto 050 de 2023, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, o las normas que la aclare, modifique o sustituya.

Parágrafo: LA SECRETARÍA atenderá de manera prioritaria e inmediata los casos especiales que sean presentados al Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo antes del 31 de marzo de 2023.

Así mismo, la entidad implementará el teletrabajo en los términos del Decreto 050 de 2023, mediante la adopción de los protocolos, procedimiento y acuerdos de voluntariedades, a más tardar a la firma del presente acuerdo colectivo laboral.

Artículo 21. LA SECRETARÍA, a petición de **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** firmantes del presente acuerdo, convocarán un espacio de diálogo en el cual se analicen temáticas asociadas al bienestar de los servidores y servidoras públicas de la entidad, previa concertación de la agenda temática.

Parágrafo: En ningún caso confluirán los temas de seguimiento sindical con el espacio previamente acordado, así como tampoco con las sesiones programadas para seguimiento al acuerdo laboral.

Artículo 22. LA SECRETARÍA expedirá la política interna de teletrabajo, atendiendo las disposiciones y los tiempos establecidos en el Decreto Distrital 050 de 2023 o aquél que lo aclare modifique o sustituya, en la que incluirá, entre otros aspectos, la composición y las funciones del equipo técnico de apoyo en teletrabajo, esto con el fin de continuar con la implementación, seguimiento y medición del teletrabajo en la Entidad.

Artículo 23. LA SECRETARÍA continuará cumpliendo la meta asociada al número de personas teletrabajadoras reportada a la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, en el marco del Plan de Desarrollo vigente y el Acuerdo Distrital del año 2022.

En lo sucesivo, **LA SECRETARÍA** mantendrá, como mínimo, el número de cargos actualmente teletrabajables.

Artículo 24. LA SECRETARÍA continuará implementando acciones para dar a conocer a la comunidad institucional, cada seis (6) meses, en el marco del plan institucional de capacitación, el procedimiento relacionado con el trámite de los conflictos de interés, así mismo, revisará el contenido del citado procedimiento a la luz de la normatividad vigente sobre la materia y solicitará los ajustes, si hay lugar a ello.

Artículo 25. LA SECRETARÍA gestionará ante la Secretaria Distrital de Hacienda, en el anteproyecto de presupuesto 2024, los recursos para efectuar mejoras, condiciones locativas y/o adquisición de puestos de trabajo, así mismo, continuará mejorando el mobiliario con el que cuenta y en los casos en que se considere necesario, indispensable, o cuando sea reportado, gestionará ante la ARL las inspecciones a los puestos de trabajo, procurando mitigar el impacto de los diferentes riesgos laborales en los lugares de trabajo.

Parágrafo. Una vez terminadas las mejoras y/o adecuaciones a los puestos de trabajo de cada una de las oficinas de la sede de **LA SECRETARÍA**, se coordinará una inspección con la ARL en la que podrán participar dos (2) delegados/as de las organizaciones sindicales para acompañar estas inspecciones. En todo caso, los resultados de las visitas se revisarán en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.

Artículo 26. LA SECRETARÍA gestionará con el intermediario de seguros y en el anteproyecto de presupuesto 2024, recursos para desarrollar el diagnóstico y acciones preventivas que mejoren las condiciones de confort térmico de las personas en sus puestos de trabajo.

Artículo 27. LA SECRETARÍA, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo laboral, remitirá la versión definitiva a la Secretaría Jurídica Distrital, con el fin de que se incorpore en el Sistema de Información Jurídica Régimen Legal de dicha Secretaría; así mismo, efectuará las gestiones ante la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. para su inclusión en el E-BOOK del Distrito. Además, se revisará la viabilidad de un E-BOOK al interior de **LA SECRETARÍA.**

Artículo 28. LA SECRETARÍA, dentro de los dos (2) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, aplicará una encuesta a los jefes y funcionarios/as de cada una de las Direcciones, con el fin de determinar las dependencias cuyas labores: i. Superan la jornada laboral diaria ii. Se ejecutan en días y horas no hábiles, esto con el fin de determinar: 1. La participación en dichas jornadas de servidores/as públicos/as vinculados/as bajo una relación legal y reglamentaria y 2. Si ocurre de manera ocasional o permanente. Con los resultados obtenidos se regulará este aspecto en el acto administrativo que se expida sobre la jornada de trabajo y/o el descanso compensado.

Artículo 29. LA SECRETARÍA, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo, publicará por los medios de comunicación de la entidad, el acuerdo laboral que se suscriba entre la administración y las organizaciones sindicales.

Artículo 30. LA SECRETARÍA, de conformidad con las necesidades del servicio y, luego de efectuar los estudios de verificación de requisitos para la provisión de empleos mediante la figura del encargo, aplicará los lineamientos del módulo de movilidad laboral del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, con el fin de promover la movilidad horizontal en el Distrito.

Artículo 31. LA SECRETARÍA continuará divulgando y difundiendo la política de desconexión laboral de la SCRD, adoptada mediante Circular 31 del 17 de noviembre de 2022, resaltando el acatamiento de los canales institucionales.

CAPÍTULO IV
BIENESTAR SOCIAL Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD FAMILIAR

Artículo 32. LA SECRETARÍA incluirá en el anteproyecto de presupuesto 2024, que se presentará ante la Secretaría Distrital de Hacienda, la propuesta de recursos debidamente sustentada para la realización de dos (2) actividades deportivas en el año.

Igualmente, **LA SECRETARÍA** promoverá alianzas sectoriales dentro del sector cultura para la realización de actividades deportivas, recreativas y culturales que permitan la participación de los servidores y servidoras de la entidad.

Adicionalmente, promoverá la participación de los servidores y servidoras de la entidad en los juegos que organiza el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Artículo 33. LA SECRETARÍA gestionará con la caja de compensación familiar, la realización de un taller útil y lúdico, adicional al programado en el plan de bienestar 2023, para promover la participación entre sus servidores/as y mejorar el clima laboral.

Artículo 34. LA SECRETARÍA concederá un (1) día de permiso remunerado por el día del cumpleaños del servidor o servidora. Este día podrá ser disfrutado, el mismo día del cumpleaños o dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, el cual deberá seguir el trámite interno establecido para los permisos.

Artículo 35. LA SECRETARÍA exaltará públicamente la labor de los/as integrantes de la Brigada de Emergencias, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, y Comisión de Personal, para quienes cumplan al menos el 80% de las actividades realizadas durante cada año, con destino a su historia laboral. Dicha exaltación ocurrirá en alguno de los eventos institucionales programados por la entidad.

Artículo 36. LA SECRETARÍA, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, expedirá un acto administrativo para la entrega de un bono navideño, en los términos descritos en el artículo 6 del Decreto 492 de 2019, que incluya los requisitos para el acceso al mismo a los/as hijos/as de familias ensambladas o hijos/as de crianza que dependan económicamente del servidor público y tengan una relación de afecto, respeto, comprensión y protección dentro de su grupo familiar.

Artículo 37. LA SECRETARÍA expedirá un acto administrativo con el fin de garantizar los derechos para acceder a los programas de bienestar social a los/as hijos/as de crianza y a las familias igualitarias, conforme a los precedentes jurisprudenciales de la Corte Constitucional.

Artículo 38. LA SECRETARÍA promoverá los convenios que suscriba el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD para funcionarios/as del Distrito, así como, los de la caja de compensación familiar para beneficio de los/as servidores/as. Igualmente, promoverá alianzas relacionadas con descuentos en temas de bienestar que provengan del sector privado.

De otra parte, **LA SECRETARÍA** gestionará con las entidades del sector cultura, recreación y deporte del Distrito Capital y del orden nacional, el otorgamiento de tarifas preferenciales para que los servidores y servidoras asistan a los eventos que se lleven a cabo en los escenarios administrados por dichas entidades.

En todo caso, **LA SECRETARÍA** continuará respetando los acuerdos ya pactados, en especial el artículo 18 del Acuerdo 2020 - 2022 suscrito con SINTRACULTUR, así como, las restricciones previstas en materia de espectáculos públicos con boletería y de acuerdo con la disponibilidad, entregando por sorteo a la comunidad institucional, pases, boletas e invitaciones a diferentes eventos.

Artículo 39. LA SECRETARÍA continuará garantizando la realización de actividades dirigidas a promover el bienestar de todos/as los/as funcionarios/as vinculados/as a la entidad, incluyendo las dependencias que no se encuentren en la sede principal, para que estos/as servidores/as puedan acceder a las actividades propuestas y programadas en el marco del plan de bienestar e incentivos, de conformidad con la normatividad legal vigente.

Artículo 40. LA SECRETARÍA divulgará el resultado de la medición de clima laboral, incluyendo a **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** suscribientes del presente acuerdo, e informará a los/as servidores/as públicos/as de la entidad acerca de la implementación y el seguimiento a las acciones de mejora, de conformidad con la retroalimentación que efectúe el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Artículo 41. LA SECRETARÍA expedirá un acto administrativo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la suscripción del acuerdo laboral, mediante el cual se concede un (1) día de permiso remunerado a quienes cumplan cinco (5) años de servicio; se concederá dos (2) días de permiso remunerado a quienes cumplan diez (10), veinte (20) y treinta (30) años de servicio; a quienes cumplan cuarenta (40) años de servicio o más en la entidad y por una única vez, les serán concedidos tres (3) días remunerados.

Parágrafo primero: El cumplimiento del periodo respectivo se podrá disfrutar el mismo día o durante los treinta (30) días calendario siguientes, de conformidad con el procedimiento establecido para el otorgamiento de permisos.

Parágrafo segundo: El presente acuerdo rige hacia el futuro y modifica el artículo 17 del acuerdo laboral 2020-2022, a partir de la suscripción del presente acuerdo laboral.

Artículo 42. LA SECRETARÍA, a partir de la firma del acuerdo laboral, impartirá un lineamiento mediante el cual informará el uso preferencial de la sala de bienestar (BAHÍA) como espacio de recreación, deporte, descanso, meditación y reflexión para los/as servidores/as; de forma excepcional, se utilizará este espacio para reuniones de trabajo, para lo cual, en dicho lineamiento se establecerá el tiempo de uso.

Adicionalmente, **LA SECRETARÍA** verificará el estado de los elementos y gestionará el traslado y/o adquisición de los mismos.

Artículo 43. LA SECRETARÍA realizará un evento presencial en la entidad, al cual deberán asistir los/as funcionarios/as públicos/as, incluyendo los/las que están en teletrabajo, para celebrar el día del servidor público, acorde con lo previsto en el Decreto 086 de 2014 y el artículo 2.2.15.1 del Decreto 1083 de 2015. **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** podrán hacer uso de los medios de comunicación acordados en el presente acuerdo, para que ese día puedan realizar actividades específicas de visibilizar y exaltar la labor y vocación del servidor público.

Artículo 44. LA SECRETARÍA permitirá la acumulación de los días de descanso compensados y las vacaciones, siempre y cuando no afecte las necesidades del servicio, para lo cual requerirá del visto bueno del jefe inmediato.

Artículo 45. LA SECRETARÍA emitirá un lineamiento dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del presente acuerdo laboral, mediante el cual se concede a los/as servidores/as públicos/as que acrediten ser padres o madres de hijos/as menores de edad y/o con discapacidad que se encuentren estudiando, la posibilidad de teletrabajar durante la semana de receso escolar de octubre, en caso de tener que realizar actividades de cuidado y que requieran de su presencia en su domicilio o residencia.

Parágrafo primero. La solicitud de teletrabajo para la semana de receso deberá efectuarse a través de comunicación interna y estar acompañada con el visto bueno del jefe inmediato. Igualmente, deberá informar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano para el respectivo reporte a la ARL y SIDEAP.

Parágrafo segundo. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Directiva Distrital 02 de 2017, la cual concede medio día no compensado y remunerado para disfrutar en la semana de receso de octubre.

Artículo 46. LA SECRETARÍA gestionará en el segundo semestre de 2023, ante el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, un convenio o acta de entendimiento que otorgue facilidades para el acceso a los/as empleados/as públicos/as de la entidad y su núcleo familiar al Complejo Acuático Simón Bolívar, para la práctica libre de natación, en horas no laborales. La misma gestión realizará para los demás escenarios cuya administración y programación de actividades sea de resorte exclusivo del IDRD.

Artículo 47. LA SECRETARÍA gestionará en el anteproyecto de presupuesto 2024, recursos de hasta dos (2) SMMLV destinados a la compra de uniformes para los/as servidores/as públicos/as que conformen el equipo por disciplina deportiva, que representen a la entidad en aquellos eventos deportivos organizados por el Distrito y la Nación.

Artículo 48. LA SECRETARÍA continuará realizando las actividades correspondientes en el periodo de vacaciones recreativas para los/as hijos/as de los/as servidores/as públicos/as de la entidad con los recursos asignados para cada vigencia.

Para lo anterior, realizará una actividad en la semana de las vacaciones recreativas de mitad de año escolar y otra actividad en el cuarto trimestre del año.

Artículo 49. LA SECRETARÍA gestionará alianzas y/o convenios con las entidades de previsión social o de derecho privado, para que a través de un portafolio de servicios éstas ofrezcan descuentos a los/as empleados/as públicos/as de la SCRD interesados/as en contratar planes de medicina complementaria o prepagada con sujeción a la Ley.

Artículo 50. LA SECRETARÍA expedirá (actualizará) dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la suscripción del presente acuerdo laboral, un acto administrativo que incentive el uso de medios de transporte alternativo no motorizados (bicicleta, patineta, patines, entre otros) de los/as empleados/as públicos/as de la entidad, para lo cual otorgará medio día laboral libre remunerado por cada treinta (30) veces que certifiquen haber llegado a trabajar en dichos medios de transporte, cumpliendo el horario establecido por la entidad.

Artículo 51. LA SECRETARÍA habilitará nuevos espacios para el consumo de alimentos en los que se garantice cobertura por turnos a la demanda institucional, y que cuenten con la dotación adecuada (horno microondas, mesas y sillas) para tal fin.

Artículo 52. LA SECRETARÍA adelantará, durante la vigencia 2023, un estudio que permita georeferenciar a los/as empleados/as públicos/as de la entidad, con el fin de determinar la viabilidad de solicitar recursos que permitan establecer al menos una ruta piloto de transporte que permita su acercamiento a los sistemas de transporte masivos en el momento de su salida, o a través de la ruta que se establecería sobre vías principales, que permita el acercamiento a sus domicilios o lugares de residencia.

Artículo 53. LA SECRETARÍA realizará una encuesta para determinar las necesidades de parqueadero para los carros, motos y bicicletas de los/as funcionarios/as públicos/as vinculados/as a la entidad, con el fin de viabilizar convenios interadministrativos de colaboración con otras entidades o convenios con

parqueaderos privados que ofrezcan tarifas favorables a los/as empleados públicos/as que laboran presencialmente en las sedes de la entidad.

CAPÍTULO V
SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 54. LA SECRETARÍA continuará realizando las semanas de la salud con mayor enfoque presencial que virtual, orientadas en los riesgos prioritarios de los/as funcionarios/as como son cardiovascular, psicosocial, biológicos (según ausentismo), ergonómicos, osteomusculares, visual, así como, otros relacionados con el cuidado del cuerpo y estilos de vida saludable.

Artículo 55. LA SECRETARÍA aplicará la batería de riesgo psicosocial; como resultado de esta medición generará un plan de intervención según los riesgos intralaborales, extralaborales e individuales encontrados, con la finalidad de reducir los riesgos a que están expuestos los servidores/as públicos/as y contratistas, como consecuencia de la interacción con el ambiente de trabajo.

LA SECRETARÍA incluirá un mínimo de cuatro (4) jornadas generales al año (1 cada trimestre), sin perjuicio, del plan de intervención y las actividades que se realicen y programen para cada dependencia, las cuales deberán ser desarrolladas de manera intra o extramural, garantizando la participación de todos/as los/as servidores/as expuestos al riesgo. En la convocatoria a estas jornadas generales se impartirán los lineamientos para su asistencia, tendrán una duración de 4 a 8 horas. Este cronograma será definido junto con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST, en cumplimiento de sus acciones de prevención y promoción.

Artículo 56. LA SECRETARÍA continuará desarrollando mínimo dos (2) jornadas de vacunación en el año, de acuerdo con el Plan de Acción de Seguridad y Salud en el Trabajo. Teniendo en cuenta el presupuesto incluirá las siguientes vacunas; influenza, neumococo, hepatitis, COVID y herpes zóster. Asimismo, atenderá las recomendaciones médicas que cada funcionario/a allegue, respecto a la aplicación de la vacuna.

Artículo 57. LA SECRETARÍA continuará desarrollando actividades lúdicas, deportivas y de entrenamiento funcional, de conformidad con los Programas de Vigilancia Epidemiológica, para promover hábitos y estilos de vida saludable, de la mano con la ARL, Caja de compensación y el IDRD.

De igual manera, **LA SECRETARÍA** diseñará e implementará un piloto en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de desarrollar una actividad de dos (2) horas a la semana durante un (1) mes, para ejecutar actividades artísticas y/o meditativas y/o recreo deportivas y/o similares, dentro de las sedes de la entidad, que propendan por la salud y bienestar de los/as empleados/as.

Parágrafo. Al cierre del plan piloto se evaluarán los resultados para definir la permanencia del programa; solo se continuará con esta actividad si se cuenta con la asistencia al plan piloto y la programación siguiente, por lo menos del 90% de los cupos establecidos para la actividad.

Artículo 58. LA SECRETARÍA continuará actualizando y aplicando el Plan de Emergencias de cada una de las sedes de la entidad, según la amenaza, siniestro o desastre que se presente en las instalaciones y a su alrededor, e informará por los medios de comunicación internos la decisión tomada por la administración para el retorno seguro a casa, en caso de situaciones que afecten el orden público y la movilidad de los servidores/as.

Artículo 59. LA SECRETARÍA elaborará un protocolo que oriente a los/as funcionarios/as con calificaciones de enfermedades de origen común y/o laboral para que alleguen las recomendaciones médicas laborales emitidas por estas instancias, con el fin que las mismas se incluyan en los Programas de Vigilancia Epidemiológicos - (PVE) de los riesgos a que haya lugar.

Para la vigencia 2023, se continuará ofreciendo el servicio de acompañamiento psicosocial con el apoyo del profesional contratado por la entidad.

CAPÍTULO VI
CAPACITACIÓN

Artículo 60. LA SECRETARÍA incluirá en el Plan Institucional de Capacitación - PIC, las temáticas de los principios sindicales y el derecho a la libre asociación, para toda la comunidad institucional, para lo cual, esta Secretaría, conjuntamente con **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES**, realizará la convocatoria y difusión de las jornadas que se propongan por estas organizaciones.

Artículo 61. LA SECRETARÍA continuará realizando el plan de inducción al empleo que ejercerá el servidor(a), mediante los medios de control establecidos por la entidad para el efecto, y fortalecerá el entrenamiento en el puesto de trabajo, a través del acompañamiento del jefe inmediato o quien para el efecto este delegue.

Artículo 62. LA SECRETARÍA continuará dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.5.5.19 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, en materia de permisos académicos compensados, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado, en instituciones legalmente reconocidas.

En los programas técnico y tecnológico para la formación en el trabajo y desarrollo humano, así como en los programas técnico, tecnológico y de pregrado en la modalidad de formación universitaria, que realicen los/as servidores/as en dichos programas, se acordará como regla general la fijación del horario escalonado como estrategia principal; cuando la jornada académica y laboral se traslapen, de forma subsidiaria se permitirá la compensación de la jornada hasta dos (2) horas diarias o cuarenta (40) horas mensuales y/o permiso, de acuerdo a las necesidades del servicio.

Parágrafo. Lo anterior no genera un derecho adquirido como quiera que está supeditado a las necesidades del servicio.

Artículo 63. LA SECRETARÍA continuará realizando y generando espacios en pro de divulgar y dar a conocer los beneficios, tanto para los/as funcionarios/as como para los/as contratistas, en la feria de servicios realizadas por la entidad cada semestre, donde se promuevan servicios educativos, de vivienda, financieros y demás.

Artículo 64. LA SECRETARÍA continuará cumpliendo con lo pactado en el artículo 56 del Acuerdo Laboral 2020. Adicionalmente, promoverá el programa distrital de alianzas con que cuenta el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD para acceder a los beneficios ofertados por los diferentes establecimientos educativos, así como las modalidades y condiciones de dichas alianzas para los/as funcionarios/as de la entidad.

Artículo 65. A través del Plan Institucional de Capacitación a los/as servidores/as, **LA SECRETARÍA**: a) Continuará ofreciendo cursos de extensión, seminarios, capacitaciones y/o talleres, por instituciones de educación legalmente reconocidas, que las certifiquen con intensidad horaria.

b) Continuará con los cursos y jornadas de capacitación al interior de la entidad para el fortalecimiento de competencias y los procesos de inducción y reinducción

Artículo 66. LA SECRETARÍA, como resultado del autodiagnóstico de necesidades realizado en cada vigencia fiscal, continuará desarrollando las estrategias pertinentes para la formación de habilidades blandas dirigidas a sus funcionarios/as a través del Plan Institucional de Capacitación de la entidad.

Artículo 67. LA SECRETARÍA continuará difundiendo mensualmente al interior de la entidad, información práctica respecto de las diferentes acciones o programas de formación permanente dirigidas a los/as funcionarios/as.

Lo anterior para garantizar que los programas de formación o capacitación respondan efectivamente al mejor desempeño de los/as funcionarios/as de la entidad

Artículo 68. LA SECRETARÍA realizará intervenciones tipo conversatorio u otro mecanismo de formación, en pro de fortalecer y mejorar el clima laboral, con todos los/as servidores/as, teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la encuesta de clima adelantada por el DASCD y el plan de intervención realizado por la entidad, esto con el fin de mejorar el clima laboral y el crecimiento personal-colectivo al interior de las dependencias cuando ello se requiera.

CAPÍTULO VI
CLIMA ORGANIZACIONAL Y PROGRAMA DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

Artículo 69. LA SECRETARÍA continuará generando espacios de integración entre la comunidad institucional y el/la Secretario/a de Despacho de la entidad, por lo menos dos (2) veces al año, con el fin de fortalecer las relaciones institucionales con los servidores/as.

Artículo 70. LA SECRETARÍA continuará realizando acciones encaminadas a la prevención y disminución del acoso laboral y sexual en la entidad, generando una cultura de cero tolerancia con el mismo para lo cual realizará mínimo una actividad performativa en la vigencia 2023 y por lo menos una (1) vez al año. Asimismo, fortalecerá las estrategias de seguimiento cuando se presenten eventos de este tipo y adelantará jornadas de sensibilización, a través de conferencias, campañas visuales y otras formas de acercamiento con la comunidad institucional, con la finalidad de evitar la materialización de los casos de acoso laboral y sexual en la secretaría haciendo permanente difusión al instructivo de funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral y de la línea púrpura que ha señalado la Secretaria de la Mujer.

Artículo 71. LA SECRETARÍA reiterará los lineamientos en el Comité de Gestión y Desempeño respecto al compromiso de realizar, mínimo cada tres (3) meses, los comités primarios en cada uno de las áreas de la entidad, con la finalidad de socializar los temas tratados en los diferentes espacios de reuniones de directivos y coordinadores, contando con la participación de todos los integrantes de las dependencias.

CAPÍTULO VII
POLÍTICA PÚBLICA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO

Artículo 72. LA SECRETARÍA continuará con la implementación y seguimiento de la Política Pública de la Mujer, en los términos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer y la normatividad que rige la materia.

Artículo 73. LA SECRETARÍA adelantará las gestiones pertinentes ante las entidades distritales correspondientes, con la finalidad de buscar alianzas administrativas para la instalación de dispensadores de toallas higiénicas, de forma gratuita, en las diferentes sedes de la entidad.

Artículo 74. LA SECRETARÍA fortalecerá el reconocimiento y empoderamiento de las mujeres servidoras públicas, fomentando la participación y otorgando el permiso a quienes deseen asistir a las actividades presenciales que programe la administración distrital con ocasión del día de la mujer y el día de la no violencia contra las mujeres.

Lo anterior acorde a las necesidades del servicio y el procedimiento establecido en materia de permisos.

Artículo 75. LA SECRETARÍA revisará los requerimientos físicos y técnicos de la batería de baños de la sede principal y efectuará las adecuaciones para personas con discapacidad y/o de identidad de género no binario o diverso, de conformidad con el recurso presupuestal disponible.

CAPÍTULO VIII
VIGENCIA, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN

Artículo 76. Las partes acuerdan conformar un comité de seguimiento del presente acuerdo laboral, el cual estará conformado por dos (2) representantes de cada organización sindical y dos (2) representantes de **LA SECRETARÍA.** El seguimiento se realizará cada tres meses, en sesión de media jornada laboral.

Artículo 77. LA SECRETARÍA, continuará realizando las acciones necesarias y emitirá los actos administrativos, cuando a ello haya lugar, para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de lo pactado en el presente acuerdo laboral.

Artículo 78. El presente acuerdo laboral tendrá vigencia hasta el 23 de febrero de 2024 y las condiciones en el pactadas tendrán continuidad de derechos en el tiempo, y sólo podrán ser modificadas por acuerdo entre las partes firmantes.

CAPITULO IX
CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 79. Forma parte integral del presente acuerdo laboral, las actas de cada sesión de negociación; documentos que reposan en el expediente del aplicativo de gestión documental "Orfeo" No. 20237301030010000 1E "Acuerdos"

En Bogotá D.C., se firma el presente ejemplar del acuerdo laboral por quienes intervinieron, el 19 de mayo de 2023.

POR SINTRACULTUR:

María Fernanda González Rojas

Germán Gonzalo Gil Martínez

David Esteban Córdoba Ariza

Liliana Yasmín Ramos Díaz

Luis Eduardo Vargas Vargas

POR SINTRADISTRITALES:

Adolfo Luis Barbosa Mendoza

María Alejandra Zapata Puerto

Johanna Patricia Rodríguez Leyton

Daissy Arleny Duarte Vargas

María Nancy Ducuara

POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE:

Catalina Valencia Tobón
Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Adriana María Cruz Rivera
Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano

Margarita María Rúa Atehortúa
Jefe de Oficina Jurídica

Carlos Alfonso Gaitán Sánchez
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

Alba Nohora Díaz Galán
Asesora de la mesa de negociación
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano

Marco Aurelio Villate Poveda
Asesor de la mesa de negociación

Luis Alejandro Fernández Vargas
Asesor de la mesa de negociación

Bibiana Quesada Mora
Secretaria Técnica mesa de negociación
Profesional Especializado Código 222 Grado 19