



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE

20247300230443

Al contestar, citar el número:

Radicado: 20247300230443

Fecha: 14-06-2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE ACUERDO LABORAL 2024

En la ciudad de Bogotá D.C., a los siete (7) días del mes de abril de 2024, 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 **10 de abril de 2024 al 8 de mayo de 2024**, posteriormente fue prorrogado a partir del **09 de mayo de 2024 y hasta el 07 de junio de 2024**, en el que se llevaron a cabo diecisiete (17) sesiones de negociación, periodo durante el cual **LA SECRETARÍA** y **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** suscribieron diecisiete (17) actas en las que se consignaron los acuerdos logrados.

En lo que respecta al ámbito de negociación, de conformidad con el artículo 2.2.2.4.8 del Decreto 243 de 2024, se trata de una negociación singular

En virtud de lo anterior, en el marco del **Decreto 243 de 2024 compilado en el Decreto 1072 de 2015**, durante el proceso de negociación se llegaron a los siguientes acuerdos, los cuales contienen la forma, los medios y el tiempo de implementación, así:

ACUERDOS

CAPÍTULO I GARANTÍAS SINDICALES

Artículo 1. LA SECRETARÍA, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo laboral, conformará una mesa de seguimiento para la verificación del cumplimiento de los puntos pendientes de los acuerdos anteriormente firmados con **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** y el que se suscriba para la siguiente vigencia. La mesa estará conformada por dos (2) miembros designados por cada organización sindical firmantes del presente acuerdo, todo ello sin perjuicio de las necesidades del servicio, y por **LA SECRETARÍA** lo será la Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano o un servidor/a del nivel Directivo o Asesor que el Secretario delegue, y el profesional que ejerza las funciones de Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano. El seguimiento se realizará cada tres (3) meses, en sesión de media jornada laboral.

Artículo 2. LA SECRETARÍA, a través del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, programará de manera presencial o virtual, la charla en la cual **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** podrán indicar los servicios, beneficios y canales de vinculación, para los (las) nuevos (as) servidores (as) que han ingresado en virtud de la relación legal y reglamentaria. La invitación se realizará a través de la agenda de los correos institucionales de los sindicatos; por su parte, **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** firmantes del presente acuerdo remitirán al Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, las listas de asistencia a las charlas. En cuanto a la jornada de reintroducción, **LA SECRETARÍA** continuará propiciando la participación de **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** firmantes del presente acuerdo en la primera parte de la jornada, concediendo veinte (20) minutos para su intervención.

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; así mismo, durante el último semestre de 2024 realizará un conversatorio a todo el Talento Humano de la entidad y lo hará en jornada especial, en el marco del Comité de Gestión y Desempeño de **LA SECRETARÍA**.





Aunado a lo anterior, se recordarán expresamente los lineamientos para la evaluación de desempeño establecidos en los artículos 2.2.8.3.1 al 2.2.8.3.1.4 del Decreto 1083 de 2015 para los servidores públicos a los que se les otorga permiso sindical, así como aquellos lineamientos que surjan de la Comisión Nacional del Servicio Civil o los Acuerdos Distritales sobre el particular.

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

Artículo 4. LA SECRETARÍA continuará promoviendo el cumplimiento de la Ley que regula la desconexión laboral, así como divulgando y difundiendo la política de desconexión laboral de la SCRD, adoptada mediante Circular No. 31 del 17 de noviembre de 2022, o aquella que la aclare, modifique o sustituya.

Así mismo, **LA SECRETARÍA**, dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del presente acuerdo laboral, revisará y actualizará el instructivo existente para la presentación y atención de quejas, de acuerdo con la normatividad vigente y efectuará los ajustes a que haya lugar.

Artículo 5. LA SECRETARÍA divulgará trimestralmente, a través de CULTUNET, una campaña de sensibilización dirigida a la comunidad institucional que incluya a los directivos de **LA SECRETARÍA**, orientada a promover el cumplimiento de la política de desconexión laboral; así mismo, promoverá y/o realizará capacitaciones relacionadas con la materia.

El tema también se incluirá en la programación del proceso de inducción de cada servidor.

Artículo 6. LA SECRETARÍA garantizará que la traza de las comunicaciones e instrucciones oficiales se realice por los medios de comunicación institucional (correo electrónico institucional, herramientas colaborativas institucionales y ORFEO). Lo anterior, para efectos de dejar la trazabilidad de la responsabilidad de quienes emiten instrucciones y lineamientos, dando cumplimiento a lo establecido en la ley de protección de datos personales y de desconexión laboral.

Lo anterior, sin perjuicio del uso de otros canales de comunicación de mensajería instantánea para transmitir mensajes de carácter informativo, respetando el derecho a la desconexión laboral, salvo en casos excepcionales.

Artículo 7. Dentro de los seis (6) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** participantes en el presente acuerdo, presentarán a la administración un documento contentivo de las situaciones que en su criterio conlleven a una revisión por parte de la administración de las funciones, los perfiles de empleo y la experiencia exigida por el manual específico de funciones y de competencias laborales, para la revisión por parte de la administración, quien iniciará los análisis respectivos en el término de los seis (6) meses siguientes a la fecha de presentación. De las conclusiones se informará a las organizaciones sindicales.

Artículo 8. LA SECRETARÍA, en el marco del principio y derecho constitucional al descanso, expedirá un lineamiento dentro del mes siguiente a la firma del presente Acuerdo Laboral, para garantizar la forma de tiempo de descanso compensado para todos/as los/as servidores/as del nivel profesional y superior, cuando se realicen actividades fuera de la jornada laboral por necesidades del servicio, dentro de la normatividad vigente y la jurisprudencia aplicable. Este descanso compensado deberá disfrutarse dentro del mes siguiente a su causación.

Artículo 9. LA SECRETARÍA establecerá, diseñará e implementará una estrategia progresiva, dentro de los cinco (5) meses siguientes a la suscripción del presente acuerdo, para realizar los cambios, ajustes, mantenimiento, mejoras en los puestos de trabajo e infraestructura, previa viabilidad técnica del IDPC, de acuerdo con el presupuesto aprobado para la entidad en la vigencia 2024; igualmente, gestionará ante la Secretaría Distrital de Hacienda, en el anteproyecto de presupuesto 2025, la asignación de recursos para efectuar mejoras en la infraestructura, mantenimiento y /o adquisición de puestos de trabajo, que incluyan estándares adecuados



de iluminación, temperatura, humedad, suelos de estos espacios, acorde con las recomendaciones y evaluaciones técnicas de los expertos en la materia.

Artículo 10. LA SECRETARÍA, durante la vigencia del presente Acuerdo Colectivo, adelantará acciones que permitan viabilizar, atendiendo a los requisitos establecidos por las autoridades patrimoniales, intervenciones en la sede principal de la entidad, que favorezcan las condiciones de seguridad en sus instalaciones, acorde a las recomendaciones emitidas por la SGSST y ARL y la disponibilidad de los recursos.

Artículo 11. LA SECRETARÍA, en un término no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la firma del presente Acuerdo, expedirá y/o reformulará un acto administrativo, atendiendo criterios de buenas prácticas administrativas, mediante el cual se precisen los criterios para la definición y/o conformación de los Grupos Internos de Trabajo y la asignación de funciones de Coordinación de éstos, acorde con la normativa que rige la materia.

Artículo 12. LA SECRETARÍA, a la luz del MIGP, la normatividad aplicable y los lineamientos del DASCD, expedirá el instrumento de planeación que corresponda, que protocolice la ruta relacionada con los movimientos de personal relativos a reubicación y traslado.

Artículo 13. LA SECRETARÍA, dentro de los cinco (5) meses siguientes contados a partir de la firma del presente acuerdo laboral, presentará a las instancias estatuidas para el efecto (Comité de Convivencia Laboral, COPASST, ETC), así como a **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** suscribientes del presente acuerdo, un informe cuantitativo y cualitativo semestral, a partir del primer semestre de 2024, sobre las reubicaciones laborales efectuadas, así como aquellas solicitudes de traslado o reubicación presentadas por los/las servidores/as de la entidad.

Parágrafo: El informe a **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** se presentará a la Mesa de seguimiento que surja del presente Acuerdo Laboral, siempre y cuando no esté sujeto a reserva legal.

Artículo 14. LA SECRETARÍA, continuará efectuando los movimientos de personal atendiendo lo previsto en el artículo 2.2.5.4.6. del Decreto 1083 de 2015 y de conformidad con los lineamientos que emita el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil. De otra parte, se tramitarán las reubicaciones laborales acorde con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y considerando las capacidades del servidor, de conformidad con las recomendaciones médicas dadas a conocer por los/as servidores/as al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o en el marco del Programa de Vigilancia Epidemiológica de la entidad.

Artículo 15. LA SECRETARÍA, acorde con la normatividad vigente y los lineamientos expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, revisará la viabilidad de efectuar encargo a aquellos empleados de carrera que se encuentran en el nivel asistencial, cuando se haya agotado la posibilidad de hacerlos en los niveles profesional y técnico de la entidad, teniendo en cuenta los factores de desempate actualmente vigentes. En relación con la movilidad intersectorial, se seguirán los lineamientos del "PROGRAMA DE MOVILIDAD LABORAL - LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE TRASLADO Y PERMUTA EN LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL DISTRITO CAPITAL adoptados en la Circular Externa 014 del 2023 expedida por el DASCD.

Artículo 16. LA SECRETARÍA, en el marco de la política de gestión de conocimiento de la entidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y durante la vigencia del presente Acuerdo laboral, la entidad diseñará el Plan de Gestión de Conocimiento e Innovación, el cual propenderá por la creación progresiva de repositorios de información institucional, que faciliten la consulta de información pública y generación oportuna de informes.

Artículo 17. LA SECRETARÍA, dentro de los tres (3) meses siguientes a la suscripción del presente acuerdo laboral, emitirá una circular reiterando el estricto cumplimiento de los deberes funcionales de los directivos, jefes



de oficina y coordinadores de los grupos internos de trabajo, para que realicen personalmente las tareas y funciones a su cargo, en lo relacionado con la evaluación de desempeño y el liderazgo en sus equipos de trabajo, en consonancia con los lineamientos de prevención de daño antijurídico de los contratos de prestación de servicios.

Artículo 18. LA SECRETARÍA, realizará las acciones correspondientes a la revisión de la planta de personal, en los términos establecidos en la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades y atendiendo los lineamientos en materia de austeridad en el gasto. Así mismo, seguirá dando cumplimiento a la normatividad vigente sobre contratación de prestación de servicios personales, en consonancia con el Plan Distrital de Desarrollo y revisará al interior de la entidad la existencia o no de contrataciones que puedan contemplar el cumplimiento de obligaciones que se entiendan como funciones, a fin de adoptar las medidas preventivas o correctivas que apliquen.

La entidad adelantará las acciones necesarias que incluyen la solicitud de los recursos en el anteproyecto de presupuesto de 2025, para que, de acuerdo con las posibilidades fiscales, se pueda adelantar los estudios técnicos y demás requisitos previos que aplique.

Artículo 19. LA SECRETARÍA, para efectos del servicio de transporte, continuará aplicando el criterio de uso exclusivo para las actividades misionales y funcionales de la entidad, y no para actividades personales. Cada solicitud de servicio de transporte debe ser programada por las áreas correspondientes conforme con las prioridades misionales y se reportará la información a la ARL para efectos del desplazamiento. Lo anterior, atendiendo a los recursos disponibles.

Artículo 20. LA SECRETARÍA, se compromete a continuar aplicando la normatividad vigente relacionada con la implementación del teletrabajo, contenida en el Decreto 1072 de 2015 y Decreto Distrital 050 de 2023, y aquellos que modifiquen, sustituyan o complementen.

Igualmente **LA SECRETARÍA**, continuará dando aplicación a lo pactado en el artículo 45 del Acuerdo Laboral Colectivo de 2023, sobre el cual se profirió la Circular 032 del 16 de agosto de 2023 (Radicado No. 20237300338053) relacionada con la posibilidad de teletrabajar durante la semana de receso escolar de octubre a los/as servidores/as públicos/as que acrediten ser padres o madres cuidadores de hijos/as menores de edad y/o con discapacidad que se encuentren estudiando y que requieran de su presencia en su domicilio o residencia.

CAPÍTULO III CLIMA ORGANIZACIONAL Y PROGRAMA DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

Artículo 21. LA SECRETARÍA, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo, continuará sensibilizando y fortaleciendo la cultura sobre la convivencia institucional y la erradicación de cualquier forma de maltrato o violencia (acoso laboral o sexual) en las dependencias, a través de dos publicaciones por semestre, capacitaciones, una por semestre, y otras actividades relacionadas con el manejo de las emociones y salud mental, y la prevención de los riesgos y promoción de la salud psicosocial establecidas en el Plan de seguridad y salud en el trabajo y en el plan de intervención del riesgo psicosocial; para tal efecto, se realizará la invitación y agenda por Gmail a todos los servidores y servidoras de **LA SECRETARÍA**. Por lo menos una (1) de estas actividades será presidida por el Secretario (a) de Despacho.

Así mismo, en lo que respecta al carácter de reserva y confidencialidad que acreditan las quejas de presunto acoso laboral y/o sexual, éstas continuarán siendo atendidas a través del comité de convivencia laboral - CCL, quién seguirá sus actuaciones conforme al instructivo diseñado para el efecto y los medios que garanticen dicho carácter, de conformidad con la normatividad vigente o aquellas que aclaren, modifiquen o sustituyan, esto es, Ley 1010 de 2006, Resolución 652 de 2012, Resolución 1356 de 2012 y el instructivo adoptado en **LA SECRETARÍA** para tal fin.



Lo anterior, con el fin de brindar la atención oportuna de casos donde se evidencie la violencia laboral o el acoso sexual, fortaleciendo los canales de denuncia, garantizando el debido proceso, la confidencialidad y la imparcialidad de las personas que intervengan en los procesos de investigación, probable sanción y la protección que tienen las servidoras y servidores públicos.

Artículo 22. LA SECRETARÍA, priorizará y atenderá oportunamente las quejas allegadas al comité de convivencia laboral, atendiendo los tiempos establecidos en el instructivo de funcionamiento de esta instancia. Así mismo, **LA SECRETARÍA** brindará apoyo psicosocial a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST, una vez el comité de convivencia laboral realice la solicitud al Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano- GITGTH.

Cabe resaltar, que seguridad y salud en el trabajo hará uso de los apoyos que se requieran para dicha atención con la ARL, la Secretaría Distrital de la Mujer, y/o el DASCD, jurídicos, médicos y psicológicos necesarios para atender las consecuencias y el impacto mental, emocional y/o familiar que hayan generado estas formas de violencia, sólo si el requerimiento ha sido escalado de manera formal al GITGTH por el comité de convivencia laboral o el servidor o servidora, a través de los medios de comunicación (comunicación interna, correos electrónicos, aplicativo de gestión documental "Orfeo") o instancias externas (con recomendaciones emitidas por EPS o ARL).

Artículo 23. LA SECRETARÍA se compromete a realizar, en el segundo semestre de 2024, un conversatorio con expertos en la cultura de la prevención y erradicación del acoso laboral y sexual. La programación y metodología del conversatorio se acordará por dos delegados de la bancada sindical y dos directivos de la entidad.

Artículo 24. LA SECRETARÍA, dentro de los dos (2) meses siguientes a la firma del presente acuerdo laboral o antes, revisará y actualizará el instructivo existente para la presentación y atención de quejas ante el Comité de Convivencia Laboral – CCL de la SCRd, de acuerdo con la normatividad vigente y efectuará los ajustes a que haya lugar.

Lo anterior, para garantizar la rigurosidad, confidencialidad e imparcialidad de las denuncias realizadas, el cumplimiento de los tiempos dispuestos normativamente y la inclusión del enfoque conciliatorio de esta instancia.

El proyecto de actualización del instructivo se socializará con la comunidad institucional, incluyendo **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES**, a fin de recibir sugerencias y observaciones que serán revisadas por la administración, sin que sean vinculantes.

Artículo 25. LA SECRETARÍA se compromete a realizar, en el segundo semestre de 2024, una encuesta de percepción de carácter anónimo, relacionada con bienestar en el trabajo, satisfacción y percepción laboral en torno a temáticas relacionadas con la vocación de servicio, el entorno laboral y la prevención del acoso laboral, previa socialización con **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** para recibir sugerencias y aportes en la construcción de la misma, las cuales serán revisadas por la administración, sin que sean vinculantes.

LA SECRETARÍA hará público a **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** los resultados obtenidos de la tabulación y análisis de las encuestas citadas y del seguimiento a las acciones para mejorar los problemas encontrados.

Artículo 26. LA SECRETARÍA, a través de la alta-dirección y dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del presente Acuerdo, expedirá una comunicación interna en la cual se disponga que los jefes de todas las dependencias convocarán a la totalidad del equipo de trabajo a reuniones que se llevarán a cabo con una periodicidad de por lo menos una cada dos meses, en las cuales se informará y retroalimentará acerca de las decisiones institucionales, generando la participación de los equipos de trabajo.

**CAPÍTULO IV
BIENESTAR SOCIAL Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD FAMILIAR**

Artículo 27. LA SECRETARÍA, dentro de los seis (6) meses siguientes a la firma del presente acuerdo laboral, y en el marco de la disponibilidad presupuestal asignada para la vigencia 2024, suministrará a los servidores y servidoras que laboran en la Sede Principal, elementos que favorezcan su protección térmica.

Artículo 28. LA SECRETARÍA, garantizará el uso prioritario de la sala de bienestar (BAHÍA), como espacio de recreación, deporte, descanso, actividades institucionales de bienestar y capacitación, para los servidores y las servidoras públicas, dentro de la jornada laboral. Para tal efecto, a los tres (3) meses de la firma del presente acuerdo laboral, **LA SECRETARÍA** emitirá un protocolo con el fin de garantizar el uso equitativo de este espacio para las/los servidores y las/los colaboradores de la SCRD, así como el uso excepcional por situaciones de fuerza mayor.

Artículo 29. LA SECRETARÍA mejorará, en un plazo máximo de tres (3) meses posteriores a la firma del presente Acuerdo laboral, las condiciones de la Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL), garantizando en este espacio el funcionamiento adecuado de la nevera, la medición correcta de la temperatura, el confort térmico, y la disposición de todos los elementos necesarios para su eficiente utilización para servidores y colaboradoras lactantes.

Artículo 30. LA SECRETARÍA entregará los beneficios, estímulos y/o incentivos de bienestar social, con una fecha de caducidad suficientemente amplia, de tal forma que el servidor/a pueda disfrutarlos sin el riesgo de caducidad temprana. Esto, sin perjuicio del cumplimiento del principio de anualidad presupuestal y de ejecución contractual, en los casos que aplique.

Artículo 31. LA SECRETARÍA, como parte de la salud física y mental de los servidores y servidoras, organizará una actividad trimestral de cuatro (4) horas, a partir del segundo semestre de 2024 y durante la vigencia del presente Acuerdo, encaminada al fortalecimiento emocional y social, el manejo del estrés y resiliencia, las cuales se desarrollarán dentro de una de las sedes de la SCRD en el marco de la jornada laboral.

Artículo 32 LA SECRETARÍA, en el marco de las acciones del "Plan de Bienestar e Incentivos", mantendrá los espacios de recreación y descanso para todos (as) los (as) funcionarios (as) de la SCRD, incluyendo a aquellos (as) servidores (as) que laboran en la Biblioteca Virgilio Barco, para que puedan usarlas, en igualdad de condiciones a las ofrecidas para los demás servidores/as de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte.

Artículo 33. LA SECRETARÍA, dentro de la vigencia del presente acuerdo laboral, gestionará una estrategia para permitir el abastecimiento de alimentos de consumo inmediato a los servidores y colaboradores de la entidad.

Artículo 34. LA SECRETARÍA promoverá los convenios que suscriba el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD para funcionarios/as del Distrito, así como aquellos que se suscriban con la Caja de Compensación Familiar, e igualmente gestionará alianzas con entidades públicas del sector cultura o empresas del sector privado, en procura de obtener tarifas preferenciales para funciones culturales y artísticas que allí se programen en beneficio de los/as servidores/as de **LA SECRETARÍA** y sus familias. En consonancia con ello, **LA SECRETARÍA** continuará dando pleno cumplimiento a lo pactado en el artículo 38 del Acuerdo laboral 2023, en lo referente al otorgamiento de tarifas preferenciales para que los servidores y Servidoras asistan a los eventos que se lleven a cabo en los escenarios administrados por la SCRD o sus entidades adscritas.

Artículo 35. LA SECRETARÍA promoverá que, para las actividades del día de la familia, los servidores que no puedan ser acompañados de sus parientes del primer grado de consanguinidad o afinidad, puedan ser acompañados, en su lugar, por otras personas del núcleo familiar. Lo anterior, acorde con la disponibilidad

presupuestal, de los contratos o convenios, las normas aplicables y previo registro ante el grupo de talento humano. Se debe tener en cuenta los nuevos conceptos de familia.

Artículo 36. LA SECRETARÍA, a partir de la firma del presente Acuerdo laboral, expedirá una circular mediante la cual se reconozca el disfrute del día de la familia compensado, correspondiente al primer semestre del 2024, con base en el tiempo laborado para la estructuración y aprobación del Plan de Desarrollo Distrital. A futuro, durante el presente acuerdo laboral, en caso de que la entidad no programe la actividad del día de la familia, expedirá el lineamiento para el respectivo semestre, mediante el cual se otorgue el disfrute del día de la familia, como permiso remunerado.

Artículo 37. LA SECRETARÍA, a partir de la firma del presente acuerdo laboral, concederá un (1) día de permiso remunerado por el día del cumpleaños del servidor o servidora. El día de permiso remunerado concedido por cumpleaños, se podrá disfrutar el mismo día de su conmemoración o dentro de los tres (3) meses calendario siguientes, previo cumplimiento del trámite interno establecido para los permisos y acuerdo con el jefe inmediato.

Artículo 38. LA SECRETARÍA, mantendrá el lineamiento para que 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.

Artículo 39. LA SECRETARÍA, continuará realizando el evento para los (as) mejores funcionarios (as), con el fin de motivar y reconocer la gestión de los servidores (as) de la entidad, por los resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño. Para tal efecto, se contará con el presupuesto para la actividad en el marco del "Plan de Bienestar e Incentivos". Se continuará otorgando el día remunerado, no compensado.

Artículo 40. LA SECRETARÍA, dentro de la vigencia del presente Acuerdo laboral, gestionará alianzas y/o convenios con las entidades de previsión social o de derecho privado para que a través de un portafolio de servicios puedan ofrecer 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 41. LA SECRETARÍA, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la suscripción del presente acuerdo laboral, verificará la disponibilidad de espacios físicos para fortalecer y optimizar, en sus sedes, los espacios para el consumo de alimentos por parte de las y los servidores/as públicos/as. De ser viable y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal que surja durante la vigencia del presente acuerdo laboral, se analizará la posibilidad de ampliar su dotación.

Artículo 42. LA SECRETARÍA, a partir de la firma del presente acuerdo laboral, promoverá la salida temprana de los servidores públicos los días 24 y 31 de diciembre, sujeto a la satisfacción de la necesidad del servicio. Así mismo, para facilitar la integración familiar, se promoverá el uso de los horarios flexibles para el día de velitas y de los niños

CAPÍTULO V

SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 43. LA SECRETARÍA, en conjunto con el Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo, 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 Familiar y el IDRD.

De igual manera, **LA SECRETARÍA**, diseñará e implementará, a través del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el desarrollo de actividades 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, los equipos de trabajo, así como la participación de los jefes inmediatos de los/as servidores/as públicos/as de la entidad.

Estas actividades se realizarán en el segundo semestre de 2024; para evaluar la pertinencia de éstas, así como su asistencia en por lo menos el 60% de las personas inscritas, **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** suscribientes del presente acuerdo serán corresponsales de la difusión de estas actividades.

Artículo 44. LA SECRETARÍA, implementará una estrategia con un enfoque de mejoramiento de las condiciones y entornos de trabajo, para minimizar y prevenir los riesgos psicosociales que puedan impactar la salud física y mental de los funcionarios/as.

Para tal efecto, **LA SECRETARÍA** se compromete a realizar actividades complementarias a la concertada en el artículo 31 del presente acuerdo.

Artículo 45. LA SECRETARÍA, fortalecerá las actividades de promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales dentro del marco del Programa de Vigilancia Epidemiológica del Riesgo Psicosocial, en el marco de lo establecido en la Resolución 2764 de 2022 expedida por el Ministerio del Trabajo.

Artículo 46. LA SECRETARÍA, en el marco de la Política de Administración de Riesgos V2 del 2023 (Código DES-POL- 01), la Guía Técnica colombiana GTC-45 Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo o acorde a la metodología para la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptada en la entidad, evaluará la ejecución del plan de acción de los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo del 2024, y actualizará la matriz de riesgos, la cual será socializada con los servidores/as. Igualmente verificará los controles y procesos de gestión del riesgo en los lugares de trabajo donde se desarrolla la actividad laboral, en procura de adoptar las medidas preventivas y correctivas a que haya lugar. Esta actividad se desarrollará a partir del segundo semestre de 2024.

Artículo 47. LA SECRETARÍA, en coordinación con la ARL, continuará realizando la inspección a los puestos de trabajo en todas las sedes y durante las vigencias siguientes, acorde con el cronograma de inspecciones programadas, en procura de mitigar el impacto de los diferentes riesgos laborales que puedan asociarse al lugar de trabajo. El resultado de las inspecciones se presentará al Comité de Seguimiento del presente Acuerdo Laboral.

Artículo 48. LA SECRETARÍA, en un plazo no mayor a 60 días de la firma del presente acuerdo laboral, revisará el instrumento "SDCRD HUM-PR-05-PT-01 Protocolo de Reporte y Atención de Enfermedad Común o Laboral - SGSST", con el fin de verificar la oportunidad de la respuesta a las solicitudes emitidas por los médicos especialistas tratantes de las EPS y ARL, relacionadas con las afectaciones en salud de los y las empleados/as públicos/as, análisis de puestos de trabajo y demás acciones en el marco de la calificación de origen de las enfermedades y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Lo anterior para proceder con el ajuste que resulte procedente, en concordancia con la normatividad vigente y en cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica.

CAPÍTULO VI CAPACITACIÓN

Artículo 49. LA SECRETARÍA, adelantará con las instituciones públicas de educación superior y de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, cuyas sedes estén en la ciudad de Bogotá D.C. y en consonancia con las gestiones o lineamientos que adelante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la gestión para la celebración de convenios interadministrativos a costo cero para mejorar la atención de la ciudadanía y los procesos internos asociados a éstos, con el fin de realizar un programa de formación y/o capacitación certificada en un idioma, para mejorar la atención de la ciudadanía en **LA SECRETARÍA**.



**CAPÍTULO VII
POLÍTICA PÚBLICA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO**

Artículo 50. LA SECRETARÍA, se compromete a realizar las acciones y compromisos de mejora en función de los resultados del Sello de Igualdad 2023 de la Secretaría de la Mujer, en procura de la eliminación de brechas de género, la promoción de ambientes laborales libres de discriminación, estereotipos de género y violencias.

Artículo 51. LA SECRETARÍA, se compromete a realizar una campaña semestral en torno al día internacional de la mujer y al día Internacional de la violencia contra la mujer, cuyo enfoque sea pedagógico y preventivo contra toda forma de discriminación y estigmatización por razones de género en los ámbitos de trabajo.

Artículo 52. LA SECRETARÍA, dentro de los seis (6) meses siguientes a la suscripción del presente Acuerdo Colectivo, diseñará e implementará un protocolo de atención de las violencias basadas en género, acorde con los lineamientos impartidos por la Secretaría de la Mujer y referentes de entidades distritales. Este protocolo será socializado con **LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** para la presentación de sugerencias u observaciones antes de su adopción.

Artículo 53. LA SECRETARÍA, adelantará gestiones ante empresas encargadas de la salud higiénica menstrual, para viabilizar de forma progresiva la colocación en las diferentes sedes de la entidad, de dispensadores para toallas higiénicas que faciliten su adquisición en la entidad. Así mismo, gestionará acciones informativas acerca del uso de elementos alternativos de cuidado menstrual, enfocados a la salud humana y la protección del ambiente.

Artículo 54. LA SECRETARÍA, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la suscripción del presente acuerdo laboral, expedirá un lineamiento acerca de la forma como se autorizará, al menos un (1) día y hasta tres (3) días de trabajo en casa en el mes, a las personas menstruantes que tengan diagnósticos de dismenorrea o endometriosis. Lo anterior sin perjuicio de las incapacidades médico-laborales que genere la afectación del ciclo menstrual.

Artículo 55. LA SECRETARÍA estudiará, con base en los requerimientos físicos y técnicos, así como el recurso presupuestal que se llegue a disponer, la posibilidad de instalar o adecuar una batería de baño para personas con identidad de género no binario o diverso en las sedes de la entidad diferentes a la sede central, que ya cuenta con dicho espacio.

**CAPÍTULO VIII
VIGENCIA, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN**

Artículo 56. LA SECRETARÍA, realizará las acciones necesarias y emitirá los actos administrativos a que haya lugar para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de lo pactado.

Artículo 57. El presente acuerdo colectivo tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026. La continuidad de derechos cubrirá la anualidad presupuestal del 1 de enero al 31 de diciembre. Las condiciones pactadas en él tendrán continuidad, progresividad y no regresividad, y sólo podrán ser modificadas por las partes firmantes, mediante otro acuerdo colectivo. Todo lo anterior, de conformidad con el Decreto 243 de 2024.

**CAPÍTULO IX
CONSIDERACIONES GENERALES**

Artículo 58. Forma parte integral del presente acuerdo laboral, las actas expedidas y aprobadas de cada sesión de negociación; documentos que reposan en el expediente del aplicativo de gestión documental "Orfeo" No 2024730910300100001E

BOGOTÁ

SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE

20247300230443

Al contestar, citar el número:

Radicado: 20247300230443

Fecha: 14-06-2024

En Bogotá D.C., se firma el presente ejemplar del acuerdo laboral por quienes intervinieron, el 14 de junio de 2024, así:

POR SINTRACULTUR:

Germán Gonzalo Gil Martínez

Rafael Lino Díaz Rivera

Rafael Arturo Berrio Escobar

POR SINTRADISTRITALES:

Adolfo Luis Barbosa Mendoza

Daissy Arleny Duarte Vargas

Zuly Viviana Molano Miranda

POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE:

Santiago Trujillo Escobar

Secretario Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Jenny Fabiola Páez Vargas

Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano

Sandra Margoth Vélez Abello

Jefe de Oficina Jurídica

Luis Fernando Mejía Castro

Jefe de Oficina Asesora de Planeación

Lucila Guerrero Ramírez

Asesora de la mesa de negociación- Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano

Luis Alejandro Fernández Vargas

Asesor de la mesa de negociación

Bibiana Quesada Mora

Secretaria Técnica mesa de negociación del 8 de abril al 6 de mayo de 2024
Profesional Especializado Código 222 Grado 19

Gloria Patricia Castro Gómez

Secretaria Técnica mesa de negociación del 15 de mayo al 7 de junio de 2024
Profesional Especializado Código 222 Grado 26

