

02 JUNIO 2016

Bogotá D.C.

Señores.

MINISTERIO DEL TRABAJO

Carrera 7 No. 32-63

Segundo Piso

Código Postal: 110311

Ciudad.

ASUNTO: Depósito Acuerdo Colectivo entre la SDMujer y SINTRAMUNICIPALES – Seccional Bogotá.

Cordial saludo.

El pasado 29 de febrero de 2016, el Sindicato Nacional de Trabajadoras Municipales y Distritales de Colombia (SINTRAMUNICIPALES, Seccional – Bogotá), presentó pliego de solicitudes a la Secretaría Distrital de la Mujer - SDMujer, y se llevó a cabo la negociación en el periodo comprendido entre el 9 de marzo y el 18 de abril de 2016.

En virtud de lo anterior, se suscribió el 12 de abril de 2016, el acta final del acuerdo y el 18 de abril de 2016, el **ACUERDO COLECTIVO DE TRABAJO** entre la Secretaría Distrital de la Mujer y SINTRAMUNICIPALES, Seccional – Bogotá.

El Convenio Colectivo de trabajo en la Secretaría Distrital de la Mujer, aplica para las y los ciento ochenta y ocho (188) servidoras y servidores públicos que actualmente se encuentran desempeñando las funciones en la entidad, de los cuales ciento setenta y tres (173) son mujeres y quince (15) hombres.

Teniendo en cuenta las diversas ocupaciones propias de mi cargo, conferí poder especial a la doctora LILIAN ALEXANDRA HURTADO BUITRAGO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.031.168, Director Técnico, Código 009 - Grado 06, de la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la entidad, para que dando cumplimiento a lo previsto en el parágrafo del artículo 13 del Decreto Nacional No. 160 de 2014, realice ante ustedes el depósito del Acuerdo Colectivo suscrito por las partes, el cual se adjunta al presente en original y dos (2) copias.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001

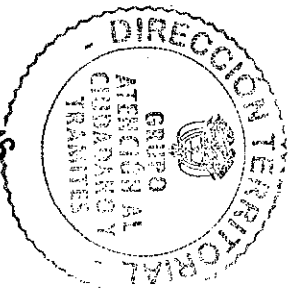
Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
serviciolaciudadania@sdmujer.gov.co

EXT-031WE

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**

PS

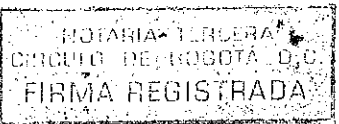


Para tal fin, me permito adjuntar poder conferido a la servidora pública en un (1) folio.

Atentamente,

[Signature]
CRISTINA VÉLEZ VALENCIA
Secretaria Distrital de la Mujer

Anexo: Poder, Acuerdo colectivo en original y dos (2) copias, para un total de treinta y cuatro (34) folios.



Nombre	Firma	Fecha
Elaboró: Yeni Carolina Martínez B. - Profesional Especializado - Dirección de Talento Humano.	<i>[Signature]</i>	28/4/2016
Revisó: Andrea Vargas Marín- Profesional Especializado- Subsecretaría de Gestión Corporativa.	<i>[Signature]</i>	29-4-16
Revisó y Aprobó Jennifer Andrea Bermúdez Dussán- Jefe de Oficina Asesora Jurídica.	<i>[Signature]</i>	29/04/16
Revisó y Aprobó Carine Penning Gaviria- Directora de Talento Humano. (Res. 0171 del 28/4/2016) Subsecretaria de Gestión Corporativa		

NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO DE

BOGOTA D.C.

**DILIGENCIA DE AUTENTICACION
FIRMA REGISTRADA**

El Suscrito Notario Tercero del Circulo de Bogotá D.C.

CERTIFICA:

Que la Firma que aparece en el presente documento es la misma a la Registrada en la Notaria por:

VELEZ VALENCIA CRISTINA

Con: CC. No. 52.716.352 de BOGOTA D.C.

y T.P. No. 1 de C.S.J.

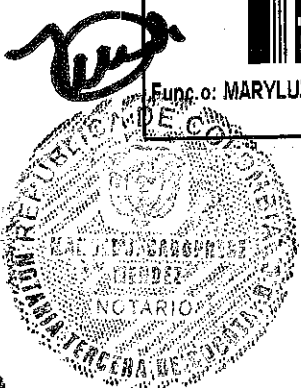
según confrontación que le ha hecho de ella.

Bogotá D.C. 02/05/2016 11:30 a.m.

MANUEL J. CAROPRESE MENDEZ
NOTARIO TERCERO DEL CIRCULO DE BOGOTA



Func. o: MARYLUZRANGEL

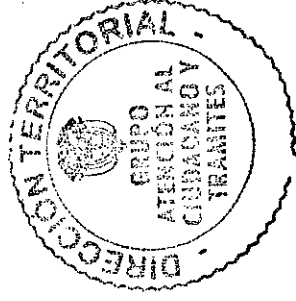


Dirección: KR 32 A. No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: serviciolaciudadania@sdmujer.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER



02 JUN 2016

Bogotá D.C.

Señores.

MINISTERIO DEL TRABAJO

Carrera 7 No. 32-63

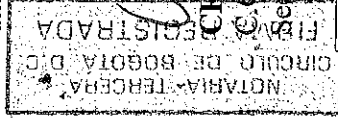
Segundo Piso

Código Postal: 110311

Ciudad.

Asunto: Poder especial.

Yo, **CRISTINA VÉLEZ VALENCIA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.716.352, como representante legal de la Secretaría Distrital de la Mujer - SDMUJER, identificada con Nit: 899999061-9, ubicada en la Carrera 32 A No. 29-58, por medio del presente documento confiero poder especial, amplio y suficiente a **LILIAN ALEXANDRA HURTADO BUITRAGO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.031.168, Director Técnico, Código 009 - Grado 06, de la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la entidad, para que en cumplimiento de lo previsto en el parágrafo del artículo 13 del Decreto Nacional No. 160 de 2014, realice ante el Ministerio del Trabajo, el depósito del Acuerdo Colectivo suscrito entre la SDMUJER y SINTRAMUNICIPALES - Seccional Bogotá, según las instrucciones dadas por esa entidad, y los demás trámites que sean requeridos.



[Signature]

CRISTINA VÉLEZ VALENCIA

C.C. No. 52.716.352

Secretaría Distrital de la Mujer

Elaboró:	Nombre	Firma	Fecha
Yeni Carolina Martínez B. - Profesional Especializado - Dirección de Talento Humano.		<i>[Signature]</i>	28/4/2016
Revisó:	Andrea Vargas Marín- Profesional Especializado- Subsecretaría de Gestión Corporativa.	<i>[Signature]</i>	29-4-16
Revisó y Aprobó	Jennifer Andrea Bermúdez Duasán- Jefe de Oficina Asesora Jurídica.	<i>[Signature]</i>	29/4/16
Revisó y Aprobó	Carine Pening Gaviria- Directora de Talento Humano.	<i>[Signature]</i>	29/4/2016

Dirección: KR 32 A No. 29 - 58

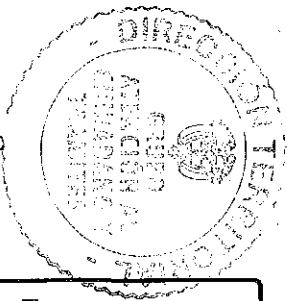
Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**



02 MAYO 2016

**NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO DE
BOGOTA D.C.**

**DILIGENCIA DE AUTENTICACION
FIRMA REGISTRADA**

El Suscrito Notario Tercero del Circulo de Bogotá D.C.

CERTIFICACION

Que la Firma que aparece en el presente documento
es la misma a la registrada en la libreta por:

VELEZ VALENCIA CRISTINA

Comp. CC. No. 52.716.852 de BOGOTA D.C.

y T.P. No.

del C.S.J.

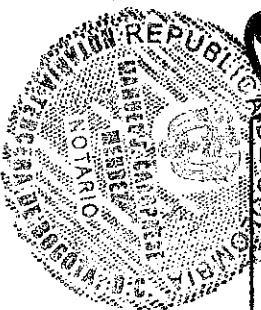
según conformentación que le ha hecho a ella.

Bogotá D.C. 02/05/2016. 11:30 am

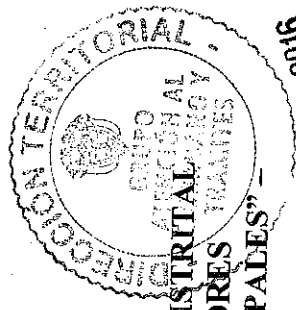
MANUEL J. CAROPRESE MENDEZ
NOTARIO TERCERO DEL CIRCULO DE BOGOTA



Func.º: MARYLUZ RANGEL



NOTARIA TERCERA DE BOGOTA, D.C.
02/05/2016



ACUERDO COLECTIVO DE TRABAJO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES MUNICIPALES Y DISTRITALES DE COLOMBIA "SINTRAMUNICIPALES" - SECCIONAL BOGOTÁ D.C.

La SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, a través de sus representantes designadas por la Secretaría mediante oficio con radicado número 1-2016-00978 del 2 de marzo de 2016, CARINE PENING GAVIRIA, Subsecretaria de Gestión Corporativa; LILIAN ALEXANDRA HURTADO BUTRAGO, Directora de Talento Humano; JENNIFER ANDREA BERMÚDEZ DUSSÁN, Jefa de la Oficina Asesora Jurídica, en calidad de principales y LUZ ÁNGELA RAMÍREZ SALGADO, Directora de Gestión Administrativa y Financiera; CATALINA QUINTERO BUENO, Directora de Derechos y Diseño de Política y GLADYS EUGENIA ZAMBRANO ARCINIÉGAS, Jefa de la Oficina Asesora de Planeación, en calidad de suplentes; y el SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES MUNICIPALES Y DISTRITALES DE COLOMBIA- SINTRAMUNICIPALES-, SECCIONAL BOGOTÁ D.C., en adelante SINTRAMUNICIPALES, a través de sus representantes designadas en los términos del numeral 2º, artículo 8º del Decreto Nacional 160 de 2014, HERCELAYDE CONDE PARRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.738.116; CATHERINE NIÑO LÓPEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.221.532; ERIKA LIZETH SEPÚLVEDA ROJAS identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.015.424.373 y CLAUDIA BIBIANA ESPINOSA RUEDA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.781.025, han concertado la celebración del presente Acuerdo Colectivo de Trabajo, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

- 1) El Decreto Nacional 160 de 2014 tiene por objeto regular el procedimiento para la negociación exclusivamente de las condiciones de empleo, entre las entidades y autoridades públicas competentes y las organizaciones sindicales de empleados públicos; y estableció en su artículo 13: "*Acuerdo Colectivo: El acuerdo colectivo contendrá lo siguiente: 1. Lugar y fecha. 2. Las partes y sus representantes. 3. El texto de lo acordado. 4. El ámbito de aplicación. 5. El período de vigencia. 6. La forma, medios y tiempos para su implementación. y 7. La integración y funcionamiento del comité de seguimiento para el cumplimiento e implementación del acuerdo colectivo.*".
- 2) El pliego de solicitudes se presentó dentro del primer bimestre del año por el Sindicato de Trabajadores Municipales y Distritales de Colombia - SINTRAMUNICIPALES, Seccional Bogotá D.C., mediante oficio con radicado No. 1-2016-00897 del 29 de febrero de 2016.
- 3) La instalación de la negociación se realizó el 9 de marzo de 2016, según consta en el Acta de instalación de esa fecha.

huf.

HA

ACUERDO COLECTIVO DE TRABAJO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES MUNICIPALES Y DISTRITALES DE COLOMBIA "SINTRAMUNICIPALES" - SECCIONAL BOGOTÁ D.C.

4)

Mediante la comunicación N° 2-2016-01184 del 14 de marzo de 2016, se concedieron los respectivos permisos sindicales a las representantes de SINTRAMUNICIPALES, desde el 14 de marzo de 2016 hasta el 11 de abril de 2016, inclusive, para efectos de la negociación del pliego de solicitudes, los cuales fueron prorrogados del 12 de abril hasta el 18 de abril de 2016 inclusive, mediante las comunicaciones N° 2-2016-01431 y N° 2-2016-01454 del 11 y 14 de abril de 2016 respectivamente.

5)

Las jornadas de negociación se surtieron entre el 14 de marzo de 2016, fecha de la primera reunión de negociación y el 18 de abril de 2016, fecha de suscripción del presente Acuerdo de Negociación del Pliego de Solicitudes presentado por el Sindicato de Trabajadores Municipales y Distritales de Colombia - SINTRAMAMUNICIPALES, Seccional Bogotá D.C. a la Secretaría Distrital de la Mujer - 2016, dentro de los términos establecidos por el artículo 11, numeral 4°, del Decreto Nacional 160 de 2014.

6)

Teniendo en cuenta que el Pliego de solicitudes fue presentado por capítulos que contienen los temas objeto de negociación, su estudio, discusión y aprobación, se adelantó siguiendo el orden dispuesto, así:

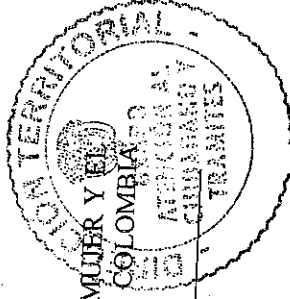
- Capítulo 1. Seguimiento Acuerdo Colectivo de Trabajo 2015.
- Capítulo 2. Política Laboral.
- Capítulo 3. Capacitación.
- Capítulo 4. Bienestar.
- Capítulo 5. Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Capítulo 6. Peticiones Generales.
- Capítulo 7. Condiciones para el ejercicio del Derecho de Participación y Asociación Sindical.
- Capítulo 8. Favorabilidad.

CLÁUSULA PRIMERA. - ACUERDO COLECTIVO DE TRABAJO:

CAPÍTULO I.

SEGUIMIENTO ACUERDO COLECTIVO DE TRABAJO 2015

SOLICITUD: Continuar con las reuniones de seguimiento pactadas en el marco del Acuerdo Colectivo de Trabajo suscrito en el 2015, entre la Secretaría Distrital de la Mujer y SINTRAMUNICIPALES, según lo establecido en la Cláusula Sexta.



ACUERDO 1

La Administración continuará con las reuniones de seguimiento al acuerdo colectivo 2015, a partir del acuerdo 14 en adelante. Se levantarán actas de dichas reuniones de seguimiento.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

Reuniones concertadas que se llevarán a cabo en el Despacho de la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.

TIEMPO: 22 de marzo y 5 de abril de 2016.

RESPONSABLES: Por la SDMujer, Subsecretaría de Gestión Corporativa, Carine Pening Gaviria y Directora de Talento Humano, Lilian Alexandra Hurtado Buitrago. Como delegadas de SINTRAMUNICIPALES Catherine Niño López y Luz Marina Lurdúy Ortegón.

CAPÍTULO 2. POLÍTICA LABORAL

SOLICITUD: Hacer un nuevo estudio técnico de medición de cargas de trabajo que permita determinar la necesidad de personal (en cantidad y calidad) de cada dependencia de la entidad, contando con la participación durante el proceso de una comisión de SINTRAMUNICIPALES. Estudio que deberá iniciarse a más tardar en el segundo semestre del 2016.

ACUERDO 2

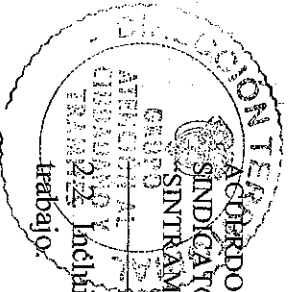
- 2.1 Revisar y actualizar los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
- 2.2. Gestionar la inclusión de recursos en el presupuesto de la vigencia 2017, para el levantamiento de las cargas de trabajo.
- 2.3. Levantar las cargas de trabajo en la entidad, en la vigencia 2017.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

- 2.1. Convocar a las diferentes dependencias de la entidad, así como a las servidoras y servidores públicos a la revisión y actualización de los procesos y procedimientos, previa definición de la metodología y los instrumentos de recolección de información por parte de la Oficina Asesora de Planeación y una comisión de delegadas y delegados de las distintas dependencias.

hcf.

hcf



incidir en el anteproyecto de presupuesto del 2017 el levantamiento de las cargas de trabajo.

2.3 Gestionar el proceso contractual para el levantamiento de las cargas de trabajo. Definir e implementar la metodología para el levantamiento de las cargas de trabajo convocando a servidoras y servidores de las distintas dependencias.

TIEMPO:

2.1 y 2.2 Desde la firma del Acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2016.

2.3 Desde la firma del Acuerdo hasta el 31 de octubre de 2017.

RESPONSABLES:

2.1 Oficina Asesora de Planeación en coordinación con las distintas dependencias.

2.2 Subsecretaría de Gestión Corporativa.

2.3 Dirección de Talento Humano en coordinación con las distintas dependencias.

SOLICITUD: *Actualizar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con los resultados del estudio técnico de medición de cargas de trabajo, contando para ello, con la participación de una comisión de SINTRAMUNICIPALES.*

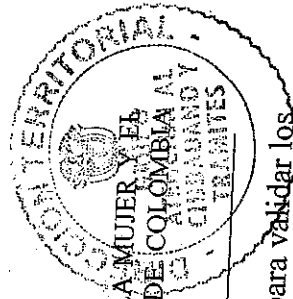
ACUERDO 3

Revisar la correspondencia entre las funciones establecidas para las dependencias y las determinadas en el Manual de Funciones para cada cargo y realizar los ajustes cuando a ello haya lugar.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

Realizar reuniones de trabajo para implementar la metodología y el instrumento de recolección de información entre la Dirección de Talento Humano y servidoras y servidores de las distintas dependencias de la entidad, de lo cual deberá proponerse un plan y cronograma de trabajo.

Se obtendrán los siguientes productos: un documento de análisis de la correspondencia entre las funciones de las dependencias y las funciones de cada uno de los cargos asignados a las mismas y un documento con la propuesta de ajuste a las funciones de cada uno de los cargos.



ACUERDO COLECTIVO DE TRABAJO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES MUNICIPALES Y DISTRITALES DE SINTRAMUNICIPALES" - SECCIONAL BOGOTÁ D.C.

Se deberán hacer reuniones con los equipos de trabajo de cada dependencia para validar los ajustes propuestos.

TIEMPO:

Desde la firma del Acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2017.

RESPONSABLES:

Dirección de Talento Humano en coordinación con las distintas dependencias.

SOLICITUD: Revisar y ajustar la Resolución No. 0399 de 2015 "Por la cual se establecen turnos ocasionales de trabajo en la Secretaría Distrital de la Mujer", lo cual deberá realizarse durante el segundo trimestre de 2016, a fin de precisar la diferencia entre turnos ocasionales de trabajo y jornadas ocasionales de trabajo. Actualmente por necesidades del servicio en las Casas Refugio para la Atención de Mujeres Víctimas de Violencia las trabajadoras deben asumir turnos nocturnos, así como los fines de semana para la activación de rutas de atención, los cuales están por fuera de la jornada laboral legal. De igual forma se solicita modificar el Artículo Segundo, en el que se fija el procedimiento para formalizar los turnos ocasionales de trabajo y se señala que previamente debe hacerse llegar la programación bimestral de las actividades a la Dirección de Talento Humano, esto resulta contrario a lo que se realiza en la práctica, ya que las trabajadoras y trabajadores que se relacionan con las mujeres y sus organizaciones, concertan sus actividades con una periodicidad no mayor a 15 días.

ACUERDO 4

4.1. Modificar la Resolución 0399 de 2015 de acuerdo a la normativa vigente.

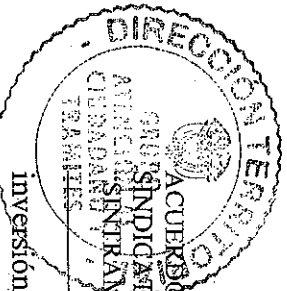
4.2. Presentar una propuesta por parte de SINTRAMUNICIPALES, para la operación y la activación de las rutas de atención durante las 24 horas y los 7 días de la semana, con el fin de plantear una modificación a la formulación de los nuevos proyectos de inversión, para que la administración garantice la jornada laboral de conformidad con la normativa vigente.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

4.1. Consultar las necesidades de las dependencias directamente involucradas, con el propósito de expedir una nueva Resolución que modifique la 0399 de 2015 "Por la cual se establecen turnos ocasionales de trabajo en la Secretaría Distrital de la Mujer", según la normativa vigente.

4.2. Convocar a las trabajadoras y trabajadores de la entidad directamente responsables de la prestación de estos servicios, a fin de socializar y complementar la propuesta de atención y activación de rutas durante 24 horas al día y 7 días a la semana. Los proyectos de

h.c.p.



inversión que estén directamente relacionados con este tipo de servicios, serán ajustados garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de jornada laboral.

TIEMPO:

- 4.1 Desde la firma del Acuerdo hasta el 30 de junio de 2016.
- 4.2 Desde el 1º de julio hasta el 31 de diciembre de 2016.

RESPONSABLES:

- 4.1 Oficina Asesora Jurídica en coordinación con las dependencias involucradas.
- 4.2 Integrantes SINTRAMUNICIPALES que hacen parte de las áreas que prestan los servicios descritos. Oficina Asesora de Planeación y dependencias involucradas.

SOLICITUD: *Implementar la prueba piloto de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de la Mujer, a más tardar en el segundo semestre de 2016, garantizando una difusión amplia de las condiciones y requisitos de esta modalidad de trabajo.*

ACUERDOS

Implementar el piloto de teletrabajo, teniendo en cuenta que se realizará nuevamente la fase de revisión de los empleos susceptibles del mismo, promoviendo la participación de las servidoras y servidores en las etapas del proceso a que haya lugar y socializando los avances.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

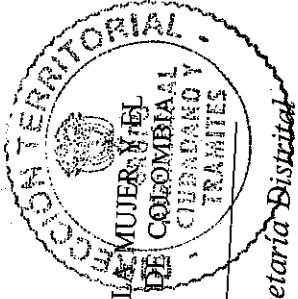
Socializar a las trabajadoras y trabajadores los lineamientos y avances sobre la modalidad de teletrabajo en la SDMujer.

Convocar a reuniones de trabajo a las distintas dependencias involucradas, para revisar los cargos a los cuales se les puede aplicar la modalidad de teletrabajo.

Divulgar periódicamente a través de los distintos medios de comunicación con que cuenta la SDMujer, los avances obtenidos en relación con la prueba piloto de teletrabajo.

TIEMPO: Desde la firma del Acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2016.

RESPONSABLES: Subsecretaría de Gestión Corporativa y Dirección de Talento Humano en coordinación con todas las dependencias.



SOLICITUD: Realizar una evaluación de los servicios que presta la Secretaría Distrital de la Mujer, a más tardar en el primer semestre de 2016, a fin de determinar si se requiere incrementar o no los recursos humanos, físicos y tecnológicos que permitan garantizar la calidad de los mismos, contando con la participación de las trabajadoras y trabajadores responsables de su implementación.

ACUERDO 6

02 JUNIO 2016

- 6.1. Gestionar la consecución de recursos, para que en la próxima vigencia se incluya en los proyectos de inversión la evaluación de la prestación de los servicios de la SDMujer. En caso de no contar con los recursos, la entidad se compromete a buscar una alternativa para la realización de esta evaluación.
- 6.2. Establecer la metodología a través de la cual se realizará la evaluación de los servicios de la entidad, de manera participativa, con las servidoras y servidores responsables de su prestación.
- 6.3. Revisar el portafolio de servicios de la Entidad, con el fin de que lo que allí se consigne corresponda a las competencias institucionales y a los servicios que se prestan en la SDMujer.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

- 6.1. Incluir en el anteproyecto de presupuesto 2017 la evaluación de los servicios brindados por la SDMujer.

6.2. En caso de realizarse la evaluación mediante contratación, se establecerá una metodología participativa en la que se tenga en cuenta a las mujeres atendidas a través de estos servicios, a las trabajadoras y trabajadores de la entidad, así como a los actores institucionales locales y distritales con los que se articula y coordina la prestación de los mismos, para lo cual se propondrá un plan y cronograma de trabajo.

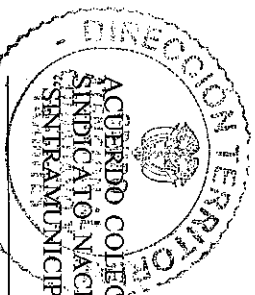
En caso de realizarse una evaluación de los servicios ofrecidos por la SDMujer con recurso humano propio, se conformará una comisión integrada por las distintas dependencias responsables de la prestación de los mismos, y en todo caso, se contará con la participación de trabajadoras y trabajadores de las áreas que prestan los servicios.

Convocar a reuniones de trabajo para la construcción participativa de la metodología y los instrumentos de evaluación de los servicios brindados por la SDMujer.

- 6.3 Revisar con la participación de servidoras y servidores de la SDMujer, el Portafolio de Servicios y socializar los servicios ofrecidos por la SDMujer a servidores y servidoras, a través de los distintos medios de comunicación con que cuenta la entidad.

hup.

21



TIEMPO:

6.1., 6.2., y 6.3., desde la firma del Acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2016.

RESPONSABLES: 6.1., 6.2., y 6.3., Oficina Asesora de Planeación en coordinación con las dependencias involucradas.

02 MAYO 2016

CAPÍTULO 3. CAPACITACIÓN

SOLICITUD: *Gestionar con entidades públicas y privadas que cuenten con programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, convenios y alianzas que posibiliten a las trabajadoras y trabajadores el acceso a procesos de capacitación en temas relacionados con la misionalidad de la entidad y complementen las acciones previstas en el Plan Institucional de Capacitación. Lo anterior deberá realizarse durante el 2016.*

ACUERDO 7

Incluir en el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la vigencia 2016, temas referidos a la misionalidad de la entidad.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

Identificar las entidades y organizaciones que pueden brindar la formación y/o capacitación requerida.

Fijar un plan y cronograma de trabajo.

TIEMPO: A 31 de mayo de 2016.

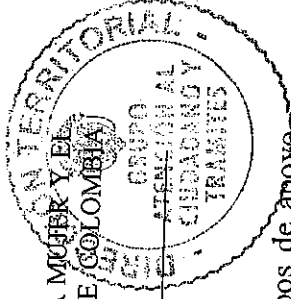
RESPONSABLES: Dirección de Talento Humano.

SOLICITUD: *Gestionar e implementar en el 2016, actividades de capacitación orientadas a desarrollar destrezas, habilidades y competencias en las trabajadoras y trabajadores responsables de la prestación de los servicios de atención psicosocial y socio-jurídica de la Secretaría Distrital de la Mujer, teniendo en cuenta los enfoques de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.*

ACUERDO 8

Gestionar y realizar por lo menos una actividad de formación dirigida a fortalecer las competencias, habilidades y destrezas que requieran las servidoras y servidores responsables de la atención psicosocial y socio-jurídica, para la prestación de estos servicios.

hcf.



FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

Definir conjuntamente con las servidoras públicas responsables de los equipos de apoyo psicosocial y socio – jurídico, las destrezas, habilidades y competencias que requieren dichos equipos, con el fin de gestionar y realizar la actividad de formación.

TIEMPO: Desde la firma del Acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2016.

02 AÑO 2016

RESPONSABLES: Dirección de Talento Humano en coordinación con las servidoras públicas responsables de los equipos de apoyo psicosocial y socio – jurídico.

SOLICITUD: *Incluir en el Plan Institucional de Capacitación del 2016 la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a las trabajadoras y trabajadores en materia de negociación colectiva, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 16 del Decreto 160 de 2014.*

ACUERDO 9

Gestionar y realizar por lo menos una actividad de formación relacionada con la negociación colectiva.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

Tramitar con entidades públicas, privadas u otras organizaciones la realización de esta actividad.

Convocar y realizar la actividad.

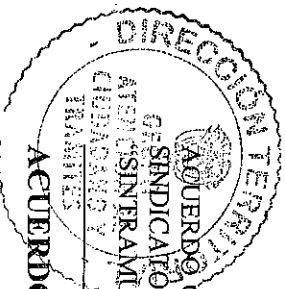
TIEMPO: Desde la firma del Acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2016.

RESPONSABLES: Dirección de Talento Humano.

CAPÍTULO 4 BIENESTAR

SOLICITUD: *Realizar acciones que propicien la participación activa de las trabajadoras y trabajadores en el diseño, difusión, implementación y evaluación del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Secretaría Distrital de la Mujer, durante el primer semestre de 2016, a fin de garantizar que éste responda a sus intereses y necesidades, su diversidad y a los diferentes tipos de familia. Se sugiere que además de la realización de encuestas se implementen otros mecanismos de consulta respecto al tipo de actividades, su realización y evaluación.*

lucy.



02 MAYO 2016

ACUERDO 10

- 10.1. Levantar información que permita la caracterización de servidoras y servidores de la entidad para la formulación del Plan de Bienestar y Estímulos.
- 10.2. Incluir en el Plan de Bienestar una actividad para ciudadoras y cuidadores y una para adolescentes de 13 hasta antes de los 18 años.
- 10.3. Ajustar los mecanismos de evaluación y evaluar el 100% de las actividades realizadas en el Plan de Bienestar.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

- 10.1. Realizar la caracterización de las y los servidores de la entidad y de su grupo familiar y/o arreglo familiar, con la encuesta ya aplicada en la entidad, en el marco de la estrategia de Transversalización de la igualdad de género, y ampliar su aplicación convocando a la totalidad de servidoras y servidores de la Entidad.
- 10.2. Definir el tipo de actividades a realizar teniendo en cuenta los intereses de las servidoras y servidores con responsabilidades de cuidado y con hijas e hijos adolescentes.
- 10.3. Diseñar la metodología de evaluación y realizar oportunamente la evaluación de cada una de las actividades del Plan de Bienestar y Estímulos.

TIEMPO: Desde la firma del Acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2016.

RESPONSABLES: Dirección de Talento Humano.

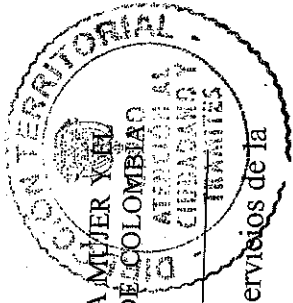
SOLICITUD: *Solicitar durante el 2016 a la Caja de Compensación Familiar hacer presencia regular en la entidad e implementar acciones permanentes de difusión de los servicios y beneficios que brinda a sus afiliadas y afiliados. Se sugiere concertar con la Caja de Compensación un cronograma de actividades de presencia y difusión que sea socializado con todas las trabajadoras y trabajadores a través de los distintos medios de comunicación con que cuenta la entidad.*

ACUERDO 11

Concertar con la Caja de Compensación Familiar un cronograma de actividades de presencia institucional y de difusión de servicios.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

Definir conjuntamente con la Caja de Compensación Familiar el cronograma de actividades, incluyendo las distintas sedes de la SDMujer.



Difundir y realizar las actividades de presencia institucional y promoción de servicios de la Caja de Compensación Familiar.

TIEMPO: Desde la firma del Acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2016.

RESPONSABLES: Dirección de Talento Humano.

02 MAR 2016

SOLICITUD: Gestionar durante 2016, convenios con entidades públicas y privadas para facilitar el acceso de las trabajadoras, trabajadores y sus familias a actividades físicas y deportivas, recreativas y culturales. Igualmente gestionar con entidades del distrito como el Instituto Distrital de Recreación y Deporte y la Cinemateca Distrital la asignación de boletería para los diferentes eventos que éstas realicen.

ACUERDO 12

Gestionar con entidades del Distrito y entidades privadas el acceso y/o descuentos para actividades físicas, recreativas y culturales.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

Identificar la oferta de servicios y gestionar con IDARTES, Cinemateca Distrital, Planetario Distrital, Fundación Gilberto Alzate Avendaño, Orquesta Filarmónica de Bogotá, Bibliotecas Distritales, Teatro Mayor Julio Mario Santodomingo y otras entidades públicas y/o privadas, el acceso a actividades físicas, recreativas y culturales para las trabajadoras y trabajadores de la SDMujer.

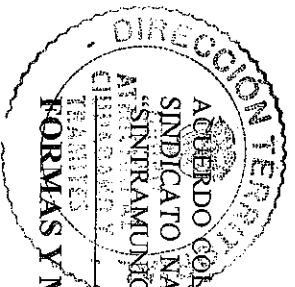
TIEMPO: Desde la firma del Acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2016.

RESPONSABLES: Dirección de Talento Humano.

SOLICITUD: Adelantar las gestiones necesarias para que se dé cumplimiento a la solicitud mayoritaria de las trabajadoras y los trabajadores del cambio de caja de compensación familiar.

ACUERDO 13

Establecer por parte de la SDMujer, mediante acto administrativo, el procedimiento para realizar el cambio de Caja, incluyendo una feria de oferta de servicios por parte de las tres cajas establecidas en Bogotá D.C., así como realizar la consulta a las trabajadoras y trabajadores de la entidad, una vez se cuente con respuesta de la Superintendencia de Subsidio Familiar a la solicitud de concepto realizada.



02 MAYO 2016

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

Expedir el acto administrativo que establezca el procedimiento para el cambio de Caja de Compensación Familiar.

Realizar la feria de servicios para la socialización de las ofertas de las Cajas de Compensación Familiar, en la sede central. Emplear los medios de comunicación con que cuenta la entidad, para socializar la feria de servicios a las Casas de Igualdad de Oportunidades.

Aplicar una encuesta a las trabajadoras y trabajadores de la entidad, en donde se les consulte sobre los servicios de la actual Caja de Compensación y la solicitud de cambio de Caja, que incluya la definición de la Caja a la cual quisieran estar afiliadas o afiliados.

TIEMPO: Junio de 2016.

RESPONSABLES: Subsecretaría de Gestión Corporativa y Dirección de Talento Humano.

SOLICITUD: *Realizar durante el primer semestre de 2016, la adecuación del lactario de la SDMujer garantizando para ello, los recursos físicos, técnicos, humanos y administrativos, a fin de facilitar a las madres lactantes que laboran en la entidad, la extracción y conservación en forma segura de la leche materna durante el horario laboral, de conformidad con las disposiciones normativas sobre la materia.*

ACUERDO 14

Adecuar y dotar el lactario a más tardar a 31 de diciembre de 2016.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

Identificar los requerimientos y dotar el lactario de los elementos necesarios para su funcionamiento.

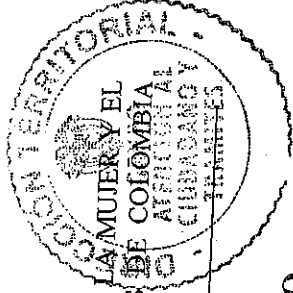
Difundir a través de los medios de comunicación disponibles en la SDMujer, los servicios y beneficios que se obtienen con el lactario.

TIEMPO: Desde la firma del Acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2016.

RESPONSABLES: Subsecretaría de Gestión Corporativa y Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.

5
lup.

FOOT



CAPÍTULO 5. GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SOLICITUD: Realizar actividades permanentes de difusión sobre los contenidos y actividades previstas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cual deberá realizarse durante el 2016.

ACUERDO 15

15.1. Realizar una jornada de socialización sobre las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, programada en dos fechas.

15.2. Actualizar y organizar los contenidos del link de talento humano en la intranet, por temas generales, por ejemplo: comisión de personal, COPASST, bienestar, etc.

15.3. Incluir en el proceso de inducción y reintroducción el tema del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

15.4. Hacer difusión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en una edición de la Boletina y/o Entérate de la SDMujer.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

15.1.1. Hacer la convocatoria y efectuar la actividad.

15.2. Revisar y ajustar los contenidos en la Intranet de la SDMujer.

15.3. Realizar la convocatoria y efectuar las actividades de inducción y reintroducción.

15.4 Producir una Boletina y/o Entérate con información sobre el SGSST.

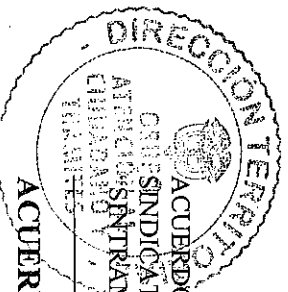
TIEMPO:

15.1., 15.2., 15.3., y 15.4., desde la firma del Acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2016.

RESPONSABLES: Dirección de Talento Humano.

SOLICITUD: Gestionar e implementar jornadas para prevenir los riesgos psicosociales asociados con altos niveles de exigencia laboral, estrés y carga emocional a que están expuestos trabajadoras y trabajadores responsables de los servicios de atención psicosocial y sociojurídica, lo cual deberá realizarse durante el 2016.

Red



ACUERDO COLECTIVO DE TRABAJO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y EL
CONSEJO SINDIcato NACIONAL DE TRABAJADORES MUNICIPALES Y DISTRItaLES DE COLOMBIA
ASOCIACIÓN SINTRAMUNICIPALES" – SECCIONAL BOGOTÁ D.C.

ACUERDO 16

Realizar por lo menos una actividad de intervención psicosocial a los equipos de trabajo psicosocial y socio-jurídico de la entidad, como mecanismo para prevenir el agotamiento emocional.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

Gestionar la actividad con la ARL, teniendo en cuenta la propuesta presentada por SINTRAMUNICIPALES.

Acordar el cronograma de la actividad con las y los trabajadores directamente involucrados.

TIEMPO: Desde la firma del Acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2016.

RESPONSABLES: Subsecretaría de Gestión Corporativa y Dirección de Talento Humano.

SOLICITUD: *Revisar los peligros y riesgos laborales establecidos en la Secretaría Distrital de la Mujer, a fin de evaluar si estos se corresponden con las actividades que llevan a cabo las trabajadoras y trabajadores de la entidad, tanto en las distintas sedes como en los territorios, lo cual deberá realizarse en el primer semestre de 2016. Ajustar de acuerdo con los resultados de esta evaluación las actividades de prevención de estos peligros y riesgos con la participación activa de las y los integrantes del Comité paritario de Salud Ocupacional de la Secretaría Distrital de la Mujer.*

ACUERDO 17

17.1. Revisar y ajustar la matriz de riesgos y peligros de la sede central de la SDMujer.

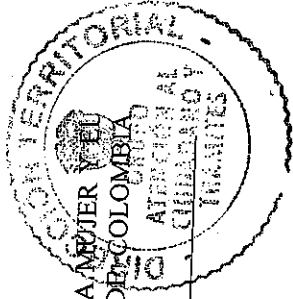
17.2. Revisar y ajustar la clasificación del riesgo de los empleos y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la SDMujer, para gestionar los recursos correspondientes a los aportes que se realizan a la Administradora de Riesgos Laborales, a través de los proyectos de inversión cuando a ello haya lugar.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

17.1. Actualizar la Matriz de riesgos y peligros, teniendo en cuenta la información que suministren las servidoras y servidores de la entidad y el diagnóstico realizado por la ARL.

17.2. Actualizar la clasificación de los riesgos de los empleos y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en la SDMujer.

Solicitar el ajuste del nivel de los riesgos a la ARL.



TIEMPO:

17.1 y 17.2: Desde la firma del Acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2016.

RESPONSABLES: Dirección de Talento Humano.

SOLICITUD: *Revisar las condiciones físicas, ambientales y tecnológicas de las diferentes sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el primer semestre de 2016, a fin de garantizar condiciones dignas de trabajo para las trabajadoras y trabajadores, así como condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad.*

ACUERDO 18

18.1. Realizar las visitas de diagnóstico de las condiciones físicas de cada una de las sedes de la entidad.

18.2. Realizar inspección a los puestos de trabajo de las sedes de la SDMujer, distintas a la sede central.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

18.1. Elaborar y difundir el cronograma de las visitas a cada una de las sedes de la SDMujer.

Realizar las visitas a cada una de las sedes de la entidad.

18.2. Elaborar el cronograma de inspección en los puestos de trabajo de las sedes distintas a la sede central, y difundirlo.

Realizar la inspección a los puestos de trabajo.

TIEMPO:

18.1., y 18.2: Desde la firma del Acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2016.

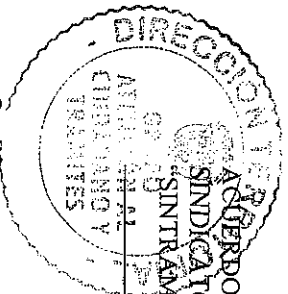
RESPONSABLES:

18.1. Subsecretaría de Gestión Corporativa y Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.

18.2. Subsecretaría de Gestión Corporativa y Dirección de Talento Humano.

hep

hep



ACUERDO COLECTIVO DE TRABAJO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES MUNICIPALES Y DISTRITALES DE COLOMBIA "SINTRAMUNICIPALES" - SECCIONAL BOGOTÁ D.C.

CAPÍTULO 6. PETICIONES GENERALES

SOLICITUD: Realizar dos talleres (uno cada semestre), sobre el "Protocolo para la prevención del acoso laboral y sexual laboral y los procedimientos de denuncia y protección a sus víctimas en el Distrito Capital", establecido mediante el Decreto 044 de 2015, lo cual deberá realizarse durante el 2016. Se deberá vincular a estos talleres al 100% de trabajadoras y trabajadores de la entidad.

ACUERDO 19

19.1. Establecer el procedimiento para la formulación, trámite y seguimiento de quejas de acoso laboral.

19.2. Realizar dos jornadas de sensibilización sobre el tema de acoso laboral y sexual laboral y los procedimientos de denuncia.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

19.1. Elaborar el procedimiento para la formulación, trámite y quejas de acoso laboral, por parte del Comité de Convivencia Laboral, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.

Difundir el procedimiento a través de los distintos medios con que cuenta la entidad.

19.2. Programar, difundir y realizar las jornadas de sensibilización sobre el tema de acoso laboral y sexual laboral y los procedimientos de denuncia.

TIEMPO:

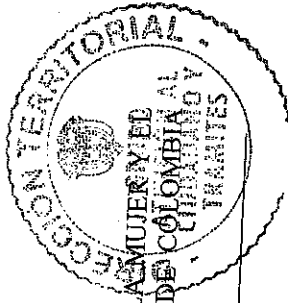
19.1 Desde la firma del Acuerdo hasta el 31 de julio de 2016.

19.2 Desde la firma del Acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2016.

RESPONSABLES:

19.1. y 19.2. Subsecretaría de Gestión Corporativa, Dirección de Talento Humano y Oficina Asesora Jurídica.

SOLICITUD: Realizar dos jornadas, una para la construcción participativa del Plan Estratégico de la entidad y otra para la socialización de los proyectos de inversión, con las trabajadoras y trabajadores de la entidad, durante el 2016.



02 MAR 2016

ACUERDO 20

20.1. Realizar una jornada para la construcción participativa del plan estratégico de la entidad.

20.2. Realizar una jornada de socialización de los proyectos de inversión dirigida a las servidoras y servidores públicos de la Entidad.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

20.1 y 20.2 Realizar la jornada de construcción participativa del Plan Estratégico y la jornada de socialización de los proyectos de inversión de la SDMujer.

TIEMPO:

20.1. y 20.2 Desde la firma del Acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2016.

RESPONSABLES:

20.1. Oficina Asesora de Planeación en coordinación con las demás dependencias y con el concurso de servidoras y servidores públicos designados para tales efectos.

20.2. Oficina Asesora de Planeación en coordinación con las dependencias involucradas.

CAPÍTULO 7
CONDICIONES PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE PARTICIPACIÓN Y ASOCIACIÓN SINDICAL

SOLICITUD: Divulgar el presente pliego de solicitudes y los acuerdos que de él se deriven, a través de los distintos medios de comunicación con que cuenta la entidad.

ACUERDO 21

Publicar en la Intranet el Acuerdo que se suscriba en la presente vigencia y socializarlo vía correo electrónico y en “Entérate”.

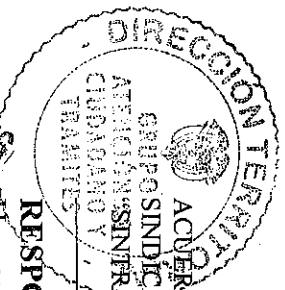
FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

Publicar en el Link de información sindical en la intranet el Acuerdo y difundirlo a través del correo masivo y en Entérate.

TIEMPO: 15 días después de la suscripción del Acuerdo.

hup.

hup



ACUERDO COLECTIVO DE TRABAJO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y EL GRUPO SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES MUNICIPALES Y DISTRITALES DE COLOMBIA
ATENCIÓN SINTRAMUNICIPALES" – SECCIONAL BOGOTÁ D.C.

RESPONSABLES: Subsecretaría de Gestión Corporativa y Dirección de Talento Humano, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y el Asesor responsable de las comunicaciones en la entidad.

SOLICITUD: Realizar en el 2016, dos talleres sobre los derechos de libre asociación, constitución de sindicatos o asociaciones y negociación colectiva, establecidos en los artículos 38, 39 y 55 de la Constitución Política.

ACUERDO 22

Realizar dos talleres sobre derechos de libre asociación, constitución de sindicatos o asociaciones.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

Diffundir las fechas de realización de la actividad, a través de los distintos medios de comunicación con que cuenta la SDMujer.

Realizar los talleres y brindar el apoyo logístico que se requiera para ello.

TIEMPO: Desde la firma del Acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2016.

RESPONSABLES: Subsecretaría de Gestión Corporativa, Dirección de Talento Humano y negociadoras delegadas por parte de SINTRAMUNICIPALES.

SOLICITUD: Mantener durante el 2016 el link de Información Sindical en la Intranet de la Secretaría Distrital de la Mujer.

ACUERDO 23

Mantener el link de Información Sindical en la Intranet de la SDMujer.

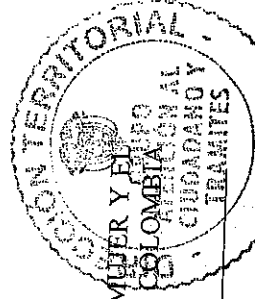
FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

Contar con el Link en la intranet de la SDMujer.

TIEMPO: Desde la firma del Acuerdo, hasta el 31 de diciembre de 2016.

RESPONSABLES: Oficina Asesora de Planeación

SOLICITUD: Asignar un espacio físico para la ubicación de una cartelera en todas las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el primer semestre de 2016, para la divulgación de información de SINTRAMUNICIPALES.



ACUERDO 24

Adquirir carteleras para las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, en donde SINTRAMUNICIPALES tenga servidoras y servidores públicos afiliados. Así mismo, disponer de un espacio en cada una de las carteleras ya existentes en las Casas para difundir información. A medida que se incrementa el número de afiliados o afiliados, se irán adquiriendo nuevas carteleras.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

En las carteleras existentes en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, se incluirá información de SINTRAMUNICIPALES, hasta tanto se adquieran las nuevas carteleras.

Adquirir y distribuir las carteleras, priorizando aquellas en las que SINTRAMUNICIPALES tiene afiliadas.

TIEMPO: A mayo de 2016 publicar información en las carteleras existentes.
A 31 de diciembre de 2016, adquirir las carteleras y distribuirlas.

RESPONSABLES: Subsecretaría de Gestión Corporativa, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Territorialización de Derechos y Participación.

SOLICITUD: *Garantizar los permisos sindicales a las trabajadoras y trabajadores que sean designados por la organización sindical para participar en actividades organizativas y de representación programadas por SINTRAMUNICIPALES y su Federación UNETE, durante el 2016.*

ACUERDO 25

Gestionar el trámite y concertar los permisos sindicales solicitados por la organización sindical, en concordancia con la normativa vigente.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

Gestionar la solicitud de permisos sindicales, teniendo en cuenta que la misma debe radicarse por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha del mismo.

TIEMPO: Desde la firma del Acuerdo y hasta el 31 de diciembre de 2016.

RESPONSABLES: Subsecretaría de Gestión Corporativa y Dirección de Talento Humano.



SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES MUNICIPALES Y DISTRICTALES DE COLOMBIA
"SECCIONAL BOGOTÁ D.C."

CAPÍTULO 8
FAVORABILIDAD

SOLICITUD: Para todos los efectos laborales siempre se tendrá en cuenta el principio Constitucional de favorabilidad.

ACUERDO 26

Se acoge el punto de negociación.

FORMAS Y MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN:

Aplicación del principio Constitucional de favorabilidad.

SOLICITUD: El pliego de solicitudes una vez negociado y aprobado no podrá ser modificado sin la aprobación de las dos partes negociadoras.

ACUERDO 27

Se acoge el punto de negociación.

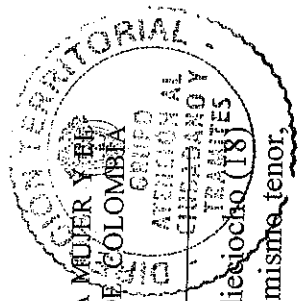
CLÁUSULA SEGUNDA. - ÁMBITO DE APLICACIÓN: De conformidad con lo establecido por el artículo 7 del Decreto Nacional 160 de 2014, el presente Acuerdo Colectivo de Trabajo tiene ámbito de aplicación singular o particular solamente para la Secretaría Distrital de la Mujer.

CLÁUSULA TERCERA. - COMITÉ DE SEGUIMIENTO: El seguimiento al cumplimiento e implementación de los acuerdos, se realizará por un Comité conformado por dos (2) representantes de la Organización Sindical y dos (2) representantes de la Administración, quienes se reunirán trimestralmente durante la vigencia del Acuerdo Colectivo, iniciando la primera reunión al mes de la firma del Acuerdo.

CLÁUSULA CUARTA. - VIGENCIA: El presente acuerdo estará vigente desde la fecha de su suscripción hasta que las partes negociadoras, de común acuerdo, aprueben cualquier modificación a los acuerdos en él contenidos.

CLÁUSULA QUINTA. - DEPÓSITO: Una vez suscrito el presente Acuerdo Colectivo será depositado por la Administración en el Ministerio de Trabajo, dentro de los diez (10) días siguientes a su celebración.

ACUERDO COLECTIVO DE TRABAJO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y EL
SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES MUNICIPALES Y DISTRITALES DE COLOMBIA
"SINTRAMUNICIPALES" – SECCIONAL BOGOTÁ D.C.

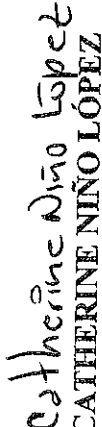


En constancia de lo acordado, se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de abril de dos mil dieciséis (2016), en dos (2) ejemplares del mismo tenor, uno (1) para cada una de las partes.

02. APR. 2016


HERCE LAYDE CONDE PARRA

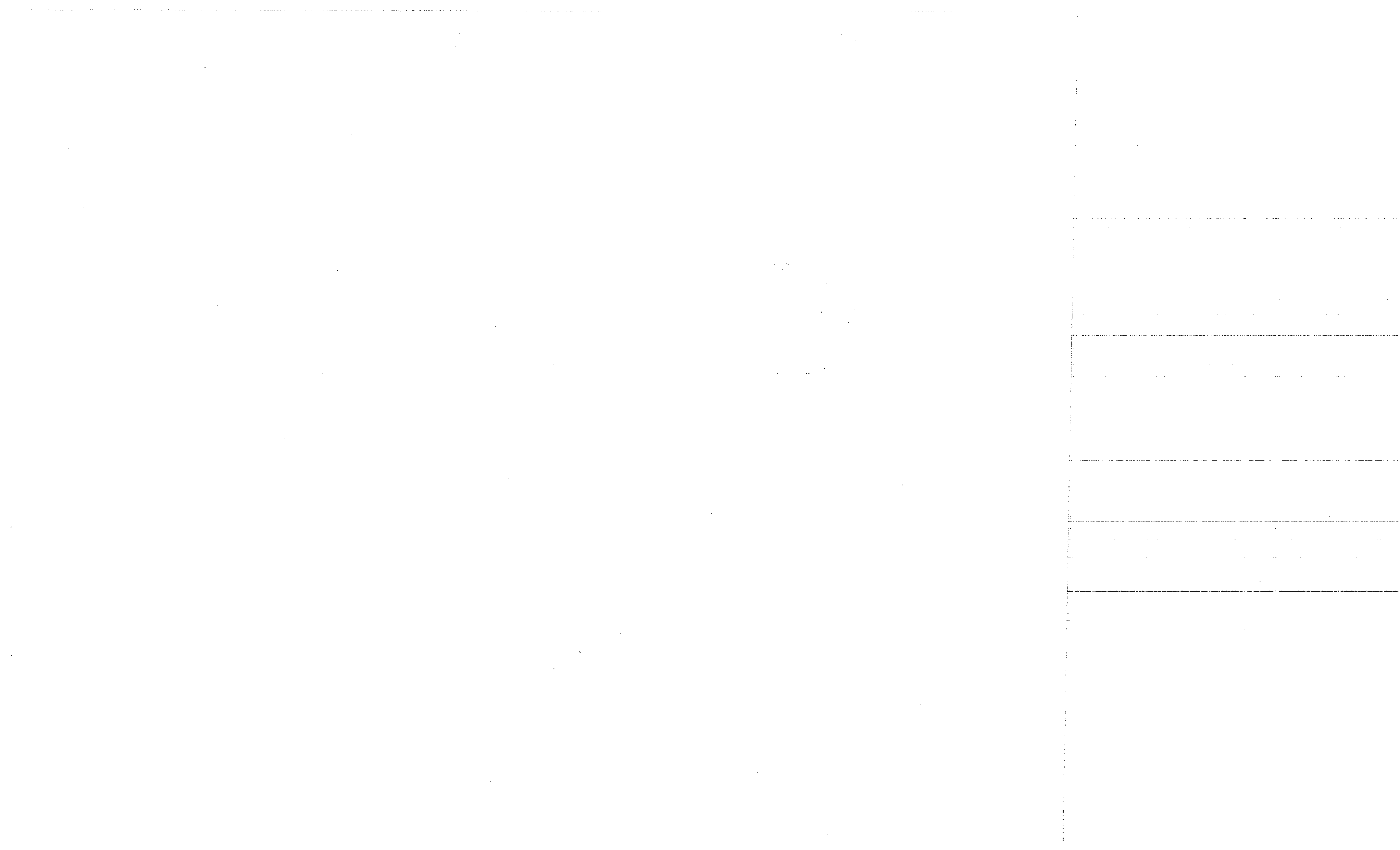

CLAUDIA BIBIANA ESPINOSA RUEDA


CATHERINE NIÑO LÓPEZ


CARINE PENING GAVIRIA


JENNIFER BERMÚDEZ DUSSAN


LILLIANA A. HURTADO BUITRADO



MINTRABAJO		PROCESO INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL FORMATO CONSTANCIA DE DEPÓSITO DE ACUERDO COLECTIVO DECRETO 160 DE 2014				Código: IVC-PD-35-F-01 Versión: 1.0 Fecha: Julio 11 de 2014 Página: Página 1 de 2	
Dirección Territorial Inspector de Trabajo Número Consecutivo		BOGOTÁ D.C. GATC DN-05		Departamento MUNICIPIO HORA		CUNDINAMARCA BOGOTÁ D.C. 02:30 P.M.	
FECHA:		02	MAYO	2016			
IDENTIFICACIÓN SINDICATO/PERSONERÍA JURÍDICA		(1) PJ - 001659		FECHA DE LA PERSONERÍA		(1) 02/07/1998	
NOMBRE SINDICATO		(1) SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES MUNICIPALES Y DISTRITALES DE COLOMBIA					
SIGLA		(1) "SINTRAMUNICIPALES" SECCIONAL BOGOTÁ					
En el acuerdo actúa más de un sindicato, subdirectiva, Comité o empresa		NO		Cuántos sindicatos actúan?		1	
En el acuerdo actúa más de una Entidad Pública						NO	
FECHA DE FIRMA						18/04/2016	
CELEBRADO ENTRE LA ENTIDAD: (La empresa debe existir en la base de datos, de lo contrario incluirla)							
NOMBRE ENTIDAD		SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER					
NOMBRE ENTIDAD		XXX					
NOMBRE ENTIDAD		XXX					
		Nombre el/los SINDICATO(S)					
IDENTIFICACIÓN (personería jurídica)		(1) PJ - 001659 DEL 02/07/1998	NOMBRE	(1) SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES MUNICIPALES Y DISTRITALES DE COLOMBIA	Sigla	(1) "SINTRAMUNICIPALES" SECCIONAL BOGOTÁ	
IDENTIFICACIÓN (personería jurídica)			NOMBRE		Sigla		
IDENTIFICACIÓN (personería jurídica)			NOMBRE		Sigla		
18		04	2016	a:	-	-	
No. Trabajadores a quienes aplica		188	APROXIMADAMENTE	hombres	15	Cantidad mujeres	173
		ÁMBITO DE APLICACIÓN				LOCAL	
		ANEXOS					
DOCUMENTO		Actas Parciales		ANEXA	NO		No. FOLIOS
Acta Final (ACUERDO COLECTIVO DECRETO 160 DE 2014)				SI	11 FOLIOS 10 ANVERSOS		2 FOLIOS
SOLICITUD DE DEPÓSITO ACUERDO COLECTIVO EN ORIGINAL (1 FOLIOS), PODER (1 FOLIO).				SI	2 FOLIOS		00
ACTAS DE INSTALACION Y TERMINACION DE LA NEGOCIACION				NO	00		00
INFORMACIÓN DE QUIEN REALIZA EL DEPÓSITO		LILIAN ALEXANDRA					
APELLIDOS		HURTADO BUITRAGO					
TIPO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		C.C.	NÚMERO	52.031.168 DE BOGOTÁ D.C.			
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		CARRERA 32A N° 29 - 58 BOGOTÁ D.C.					

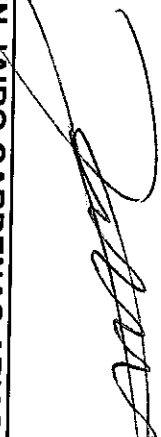
 MINTRABAJO		PROCESO INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL FORMATO CONSTANCIA DE DEPÓSITO DE ACUERDO COLECTIVO DECRETO 160 DE 2014		Código: IVC-PD-35-F-01
				Versión: 1.0
				Fecha: Julio 11 de 2014
				Página: Página 2 de 2

CORREO ELECTRÓNICO	servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co	CARGO	SECRETARIO GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL "SINTRAMUNICIPALES BOGOTÁ D.C."
---------------------------	---	--------------	---

ANOTACIONES Y NOTIFICACIONES

- SE DEJA CONSTANCIA QUE EL DEPOSITANTE APODERADA ESPECIAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, RATIFICA DE FORMA VERBAL LOS DATOS RELACIONADOS EN EL PRESENTE DEPÓSITO CON DIRECCION, CORREO ELECTRONICO, DE IGUAL FORMA ACLARA QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE ACUERDO COLECTIVO QUE DEPOSITA EL DIA DE HOY 02 DE MAYO DE 2016 ES DESDE EL DIA DIECIOCHO (18) DE ABRIL DE 2016, HASTA QUE LAS PARTES NEGOCIADORAS EN COMUN ACUERDO APRUEBEN CUALQUIER MODIFICACION, Y EN CONSTANCIA DE ELLO SE EVIDENCIA LAS FIRMAS DE AMBAS PARTES, ADEMAS INFORMA QUE EL NUMERO DE EMPLEADOS PUBLICOS A QUIENES APLICA EL PRESENTE ACUERDO ES CIENTO OCHENTA Y OCHO (188) APROXIMADAMENTE: CUYA CANTIDAD DE HOMBRES ES QUINCE (15) APROXIMADAMENTE Y DE MUJERES CIENTO SETENTA Y TRES (173) APROXIMADAMENTE FUNCIONARIOS PUBLICOS, INFORMACION QUE FUE SUMINISTRADA POR EL DEPOSITANTE. IGUALMENTE REFIERE QUE EL AMBITO DE APLICACIÓN ES DE ORDEN LOCAL PARA EL TERRITORIO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.
- SE ANEXAN 23 FOLIOS (13 HOJAS) EN TOTAL CORRESPONDIENTES A: Acta Final (21 FOLIOS); SOLICITUD DE DEPÓSITO ACUERDO COLECTIVO EN ORIGINAL Y PODER OTORGADO (2 FOLIOS).
- EL DEPOSITANTE APODERADA ESPECIAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER MANIFIESTA Y RATIFICA QUE NOTIFICARÁ PERSONALMENTE DEL PRESENTE DEPÓSITO A LA ORGANIZACIÓN SINDICAL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES MUNICIPALES Y DISTRITALES DE COLOMBIA "SINTRAMUNICIPALES" SECCIONAL BOGOTÁ. DEL PRESENTE DEPÓSITO.

**Se deja Constancia que los abajo firmantes conocen el contenido del presente documento
Y están de acuerdo con éste.**


JOHN JAIRO CARDENAS ARIAS
Inspector de Trabajo GATC


LILIAN ALEXANDRA HURTADO BUTRAGO
APODERADA ESPECIAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER