

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

“Por medio de la cual se actualiza el sistema de estímulos y se crea el grupo de gestores de deportes en la Contraloría General de Medellín

La Contralora General de Medellín en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas en los artículos 267 y 272 de la Constitución Política, las Leyes 489 de 1998 y 909 de 2004 y 1060 de 2019, el Decreto Ley 1567 de 1998, los Decretos 1045 de 1978, 160 de 2014, 1083 de 2015 y 409 de 2020, los Acuerdos municipales 087 y 088 de 2018; la Resolución 150 de 2021, los Acuerdos Colectivos vigentes, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 267 de la Constitución Política, la Contraloría General de Medellín es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal.

Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 26 dispuso que el Gobierno Nacional otorgará anualmente estímulos a los servidores públicos que se distingan por su eficiencia, creatividad y mérito en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los estímulos previstos en otras disposiciones.

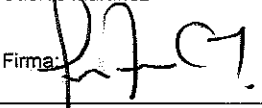
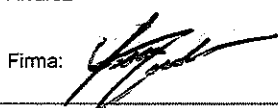
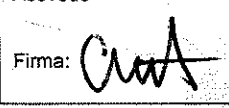
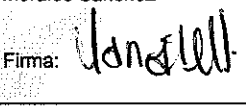
Que conforme al literal c) del artículo 17 del Decreto Ley 1567 de 1998, las entidades públicas del orden territorial “actuarán con autonomía administrativa en el marco de las disposiciones vigentes para diseñar en su interior y poner en marcha (...) sus respectivos programas de bienestar social e incentivos”.

Que de acuerdo con el Decreto - Ley 1567 de 1998, los Planes de Incentivos como componente tangible del sistema de estímulos, deberán orientarse a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos a través de proyectos o metas de calidad de vida laboral, y reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

Que el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en su artículo 2.2.10.1, determina que las Entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, a través de programas de bienestar social.

Que las políticas, planes y programas de Estímulos para los servidores de la Contraloría General de Medellín están sujetos a los presupuestos normativos establecidos en la Ley 909 de 2004 y, el Decreto 1083 de 2015, compilatorio de todas las normas de carácter reglamentario del Sector Público.

Que la Ley 1960 de 2019, estableció el principio de profesionalización del servidor público en el sistema de capacitación y en el sistema de bienestar regulados en el Decreto Ley 1567 de 1998.

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

1/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

Que los programas de Bienestar Social e Incentivos en la Contraloría General de Medellín deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su grupo familiar acreditado, así mismo, deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del servidor público con la Entidad.

Que los acuerdos laborales suscritos entre la Administración de la Entidad y las Asociaciones de Empleados contemplan puntos relacionados con el bienestar laboral e incentivos para los funcionarios, los cuales son de obligatorio cumplimiento por la Entidad, siempre que los recursos disponibles así lo permitan.

Que la Dirección de Talento Humano de la Contraloría General de Medellín, determinó la necesidad de crear el Comité de Bienestar y Motivación y que resulta imperativo para esta Dirección en su proceso de armonización y actualización adoptar el Sistema de Estímulos de la Entidad en aras de cumplir a cabalidad con el mandato constitucional y legal.

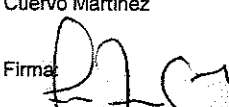
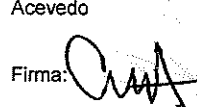
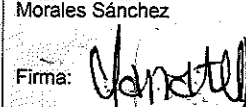
Que se aprobó la Creación del Comité de Bienestar y Motivación y la adopción del Sistema de Estímulos de la Contraloría General de Medellín, en Consejo de Dirección mediante acta No. 16 del 22 de diciembre de 2020.

Que mediante la Resolución 655 del 30 de diciembre de 2020, se crea el Comité de Bienestar y Motivación y se adopta el sistema de estímulos en la Contraloría General de Medellín.

Que tal como se menciona en la Resolución 655 de 2020, hace parte integral de ésta, la Resolución por la cual se conforma el Comité de Deportes. No obstante; en reunión del Comité de Bienestar y Motivación, tal como consta en el Acta No. 09 del 8 de septiembre de 2021, se decidió integrar a este Comité las actividades desarrolladas por el Comité de Deportes, y en su reemplazo crear el Grupo de Gestores de Deportes con el fin de que apoyen y promuevan las actividades deportivas y recreativas que se adelanten en la Entidad.

Que así mismo, en reunión del Comité de Bienestar del 06 de octubre de 2021, tal como consta en el Acta No. 11, se decidió dar por terminado el otorgamiento de préstamos por calamidad doméstica y urgencias familiares para la adquisición de equipos de cómputo con motivo de la pandemia, la cual fuera aprobada mediante Resolución 189 del 17 de junio de 2020, por la cual se adicionó un parágrafo transitorio al Artículo 9° de la Resolución 074 de 2013.

Lo anterior, por cuanto el Comité considera que ya se cumplió el propósito por el que se autorizó otorgar dichos préstamos, como era la solución de una necesidad apremiante por parte de los funcionarios, debido a una situación de carácter imprevisible como la pandemia por Covid-19. En estos momentos, si bien la emergencia sanitaria aún continúa, la misma ya no presenta las características de una situación de fuerza mayor

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

2/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

o caso fortuito, y quienes en su momento requerían con carácter urgente y por motivos imprevisibles solucionar esta necesidad así lo hicieron. Con este sustento, el Comité en pleno ha decidido que se deroga la Resolución 189 de 2020.

Que con el propósito de dar cumplimiento a lo decidido por el Comité de Bienestar y Motivación se hace necesario modificar en lo pertinente la Resolución 655 de 2020.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

TÍTULO I

COMITÉ DE BIENESTAR Y MOTIVACIÓN

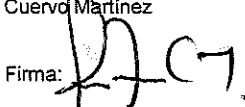
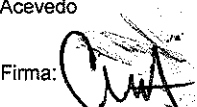
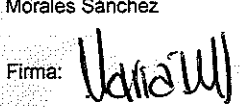
Artículo 1. Objeto del Comité de Bienestar y Motivación. Corresponde al Comité de Bienestar y Motivación de la Contraloría General de Medellín gestionar el sistema de estímulos, velar por el eficiente y eficaz desarrollo del Plan de Bienestar Social e Incentivos y por el cumplimiento de los acuerdos colectivos en lo relacionado con el bienestar laboral e incentivos.

Artículo 2. Conformación. El Comité de Bienestar y Motivación estará conformado por los siguientes servidores:

- El Contralor General de Medellín o su delegado, quien lo presidirá.
- El Secretario General de Organismos de Control.
- El Director Administrativo de Talento Humano, quien actuará como Secretario del Comité.
- El Director Administrativo de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- Dos (2) representantes de los empleados ante la Comisión de Personal.
- Un (1) representante de cada una de las Asociaciones de Empleados.

Artículo 3. Funciones. El Comité de Bienestar y Motivación tiene las siguientes funciones:

- Recomendar el otorgamiento de los estímulos a que tienen derecho los servidores públicos de la Entidad y sus beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en las normas legales y reglamentos.
- Analizar y recomendar la aprobación o negación de las solicitudes sobre estímulos presentadas por los servidores públicos ante la Dirección de Talento Humano, que no estén contemplados dentro del Plan de Bienestar Social e Incentivos, previo el cumplimiento de los requisitos para acceder a ellos.

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

3/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

- Aprobar durante el mes de diciembre de cada año, el Plan de Bienestar Social e Incentivos formulado por la Dirección de Talento Humano.
- Realizar seguimiento al Plan de Bienestar Social e Incentivos, y establecer las acciones preventivas y correctivas a los informes de ejecución del Plan presentados por la Dirección de Talento Humano, con el fin de garantizar su eficiente y oportuno cumplimiento.
- Nombrar el Comité Evaluador para la escogencia del mejor equipo de trabajo, de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria.
- Aplicar las restricciones contempladas en el Artículo 36 de la presente Resolución, en caso de determinarse inconsistencias en la documentación aportada por parte de un funcionario para acceder al otorgamiento de los estímulos aquí contemplados, sin perjuicio de lo que corresponda a otras dependencias o entidades.

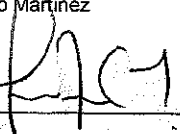
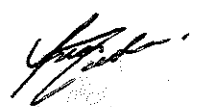
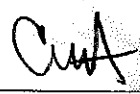
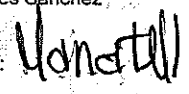
Artículo 4. Funciones del Secretario. El Secretario del Comité de Bienestar y Motivación tendrá las siguientes funciones:

- Citar a los integrantes del Comité de Bienestar y Motivación a las reuniones que se realicen, acatando para ello lo establecido en el aparte de "Convocatorias y Reuniones".
- Dar respuesta sobre las peticiones que decida el Comité de Bienestar y Motivación.
- Administrar el expediente del Comité de Bienestar y Motivación en el Sistema de Gestión Documental Mercurio (correspondencia y actas del comité).
- Hacer seguimiento a las decisiones y compromisos definidos en el Comité de Bienestar y Motivación

Artículo 5. Convocatoria y Reuniones. El Comité de Bienestar y Motivación se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando sea citado por su presidente y la asistencia de sus integrantes será indelegable, con excepción de lo establecido para el presidente. Las reuniones podrán ser presenciales, virtuales o mixtas.

La convocatoria de las reuniones ordinarias o extraordinarias se hará por medios electrónicos con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión. En caso de urgencia se podrá convocar de manera verbal, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

Parágrafo 1. Quórum. El comité de Bienestar y Motivación sesionará con la cantidad permitida de sus miembros, es decir, la mitad más uno de sus miembros, y las recomendaciones se tomarán por la mayoría de sus asistentes. Al inicio de las reuniones se debe verificar el quórum decisorio.

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

4/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

Parágrafo 2. Actas. Las reuniones del Comité de Bienestar y Motivación quedarán registradas en acta suscrita por el Presidente y el Secretario, allí se dejará constancia de los temas tratados, las recomendaciones, los votos emitidos por cada uno de sus integrantes y las tareas pendientes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión, y cada acta llevará un número consecutivo de acuerdo con el orden de realización de los comités.

TITULO II

SISTEMA DE ESTÍMULOS

Artículo 6. Descripción del Sistema de Estímulos en la Contraloría General de Medellín. Entendido éste como el conjunto de políticas, planes, programas de bienestar social e incentivos, y todas aquellas actividades que buscan elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores públicos en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Artículo 7. Objetivo. Su objetivo es contribuir en el desarrollo del Talento Humano y motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus servidores a través de Programas de Bienestar Social e Incentivos Institucionales y de los diferentes planes, programas y políticas de la Entidad que busquen el desarrollo y bienestar de los servidores públicos y su grupo familiar.

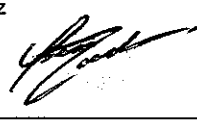
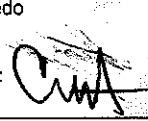
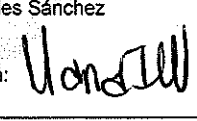
Artículo 8. Conformación del sistema de estímulos. El Sistema de Estímulos de la Contraloría General de Medellín está conformado por el Plan de Bienestar Social e Incentivos, por los Programas de Incentivos, por los acuerdos laborales con las Asociaciones de Empleados en aquellos puntos relacionados con el bienestar laboral e incentivos, y por todos aquellos planes, programas y políticas de la Entidad que busquen el desarrollo y bienestar de los servidores públicos y su grupo familiar.

Artículo 9. Beneficiarios. El Sistema de Estímulos de la Contraloría General de Medellín está dirigido a todos los servidores públicos de la Entidad y su grupo familiar acreditado, entendiéndose por éste al cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del servidor y los hijos hasta los 25 años (siempre y cuando acrediten estudiar en educación formal) o discapacitados de cualquier edad que dependan económicamente de éste, de conformidad con las normas que rigen la materia, y teniendo en cuenta las restricciones legales para acceder a algunos programas.

CAPITULO I

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Artículo 10. Alcance y Componentes. El Plan de Bienestar Social e Incentivos, como parte integrante del Sistema de Estímulos, estará conformado por las áreas

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

5/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

estratégicas de protección y acceso a servicios sociales, calidad de vida laboral y educación formal.

Parágrafo 1. Para efectos de lo anterior, el Plan de Bienestar Social e Incentivos aprobado en cada vigencia, hará parte integral de esta Resolución.

Parágrafo 2. El Plan de Bienestar Social e Incentivos será elaborado entre los meses de noviembre y diciembre de cada vigencia, su formulación, ejecución y evaluación corresponde a la Dirección de Talento Humano.

Artículo 11. Aprobación del Plan de Bienestar Social e Incentivos. Corresponde al Comité de Bienestar y Motivación la aprobación del Plan de Bienestar Social e Incentivos, el cual tendrá en cuenta lo dispuesto en la presente resolución y demás normas que regulen la materia.

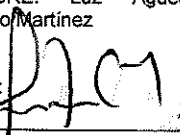
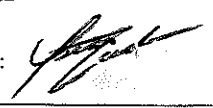
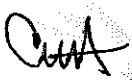
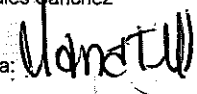
Artículo 12. Gestión y Verificación de requisitos. Corresponde a la Dirección de Talento Humano, la gestión de las necesidades de los programas definidos y la verificación de los requisitos exigidos en la formulación, ejecución y evaluación del Plan de Bienestar Social e Incentivos, de conformidad con las reglas establecidas en la presente Resolución y en las normas que regulan la materia, y las que adicionen o modifiquen los sistemas de estímulos para los servidores públicos.

Artículo 13. Protección y acceso a Servicios Sociales. En coordinación con los servidores públicos encargados de Seguridad y Salud en el Trabajo, y del grupo de Gestores de Deportes, la Dirección de Talento Humano ofrecerá a todos los servidores y su grupo familiar acreditado, como un componente del Plan de Bienestar Social e Incentivos, los programas o actividades de protección y acceso a servicios sociales con el fin de atender las necesidades de ocio, identidad, aprendizaje y mejorar los niveles de salud, recreación, cultura y educación, relacionados a continuación:

- Deportivos, recreativos y vacacionales.
- Artísticos y culturales
- Promoción y prevención en salud
- Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades, en convenio con la Caja de Compensación y otras entidades.

Parágrafo 1. Con la finalidad de asegurar una mayor eficiencia en el gasto, estos programas se ofrecerán a los empleados y sus familias, primordial y principalmente a través de convenios o contratos que realice la Entidad para el desarrollo de las diferentes actividades anteriormente descritas.

Parágrafo 2. No obstante lo anterior, el funcionario podrá solicitar ante la Dirección de Talento Humano, el otorgamiento del estímulo para participar en los programas o actividades descritas, por fuera del convenio o contrato celebrado por la Contraloría, acompañando la solicitud con los debidos soportes.

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

6/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

Parágrafo 3. El valor del estímulo para los empleados y su grupo familiar será de hasta el noventa por ciento (90%) del valor del programa, siempre y cuando no exceda de seis (6) SMLDV en el mes, y en la medida que los recursos disponibles así lo permitan.

Artículo 14. Calidad de Vida Laboral. La Calidad de Vida laboral también hará parte del Plan de Bienestar e Incentivos, y será atendida a través de programas, metas o actividades que se ocupen de los problemas y condiciones de la vida laboral de los servidores públicos, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional. Los programas, proyectos, metas o actividades de esta área incluirán estrategias en aspectos como:

- Medición del clima laboral, mínimo cada dos años, para definir, ejecutar y evaluar estrategia e intervención.
- Adaptación al cambio: Evaluación de la adaptación al cambio organizacional, adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral por reforma organizacional.
- Preparación de Pre Pensionados para el retiro.
- Fortalecimiento del trabajo en equipo.

CAPITULO II

PROGRAMA DE INCENTIVOS

Artículo 15. Objetivo del Programa de Incentivos. Otorgar un reconocimiento por el buen desempeño a los empleados de carrera y a los de libre nombramiento y remoción de la Contraloría General de Medellín, con el fin de propiciar una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad, bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la Entidad.

El programa de incentivos es un componente del Sistema de Estímulos de la Contraloría General de Medellín.

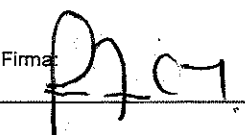
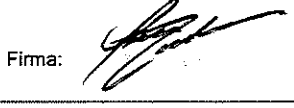
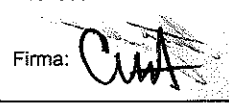
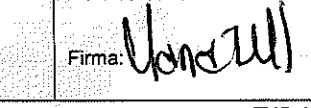
Artículo 16. Clases de Incentivos. Los incentivos a otorgar a los empleados que por su trabajo individual o grupal deban ser exaltados serán de dos clases:

1. Incentivos Pecuniarios.
2. Incentivos No Pecuniarios.

Artículo 17. Incentivos Pecuniarios. Están constituidos por un reconocimiento económico que se otorgará al designado como mejor equipo de trabajo de la Contraloría General de Medellín. Dicho reconocimiento podrá ser hasta por veinte (20) SMMLV, y se distribuirá proporcionalmente entre sus integrantes.

Artículo 18. Incentivos No Pecuniarios. Se componen de los siguientes eventos:

- Beca para educación formal, previo cumplimiento de requisitos exigidos para ello.
- Participación en proyectos especiales

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

7/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

- Publicación de una obra (libro, separata, cartilla) que esté relacionada con el quehacer institucional. Dicha publicación podrá hacerse en medios de circulación local y/o nacional, ediciones de imprenta o medio digital.
- Programa de turismo social, el cual incluye hasta cinco (5) días hábiles de descanso remunerado.
- Preferencia para acceder al crédito de vivienda que se otorga por medio del Programa de Vivienda Institucional, cumpliendo con los requisitos establecidos en la normativa vigente que regula dicho programa.

Artículo 19. Topes de los Incentivos No Pecuniarios.

- El mejor empleado podrá optar por uno de los incentivos enunciados en el artículo anterior, y podrá otorgarse hasta por un valor de quince (15) SMMLV.
- Los mejores empleados de cada nivel jerárquico podrán elegir un incentivo dentro de los indicados, y podrá otorgarse hasta por un valor de diez (10) SMMLV.
- El segundo y tercer mejor equipo de trabajo podrá elegir un incentivo no pecuniario de los indicados, hasta por siete (7) SMMLV, los cuales serán distribuidos por partes iguales entre los miembros del equipo.

Parágrafo. El mejor empleado de carrera, seleccionado entre los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico, tendrá derecho solo al incentivo no pecuniario relativo a este reconocimiento.

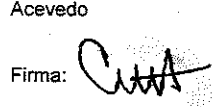
Artículo 20. Beneficiarios. Podrán participar del programa de incentivos los empleados de carrera de cada nivel y de libre nombramiento y remoción de la Contraloría General de Medellín, que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la Entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel sobresaliente en la última evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Artículo 21. Adopción del Programa de Incentivos. De conformidad con lo establecido en la presente Resolución, el Contralor General de Medellín adoptará anualmente el Programa de Incentivos Institucionales para los empleados, según el presupuesto asignado para ello y la propuesta presentada por la Dirección de Talento Humano, ajustada a la normativa que regula esta materia.

Artículo 22. Procedimiento para la selección de los mejores empleados.

- Una vez en firme la calificación definitiva de los empleados, la Dirección de Talento Humano presentará al Comité de Bienestar y Motivación, el listado de los servidores públicos cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel sobresaliente (excelencia) y cumplan con los requisitos establecidos.
- El Comité de Bienestar y Motivación, seleccionará a los mejores empleados de

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

8/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

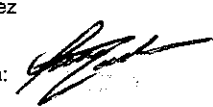
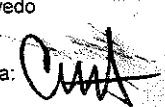
cada nivel y de éstos al mejor empleado de la Contraloría General de Medellín, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales y en la presente Resolución.

Parágrafo. En caso de empate en el puntaje obtenido por dos (2) o más funcionarios y que corresponda al primer lugar, se someterá la elección del mejor empleado de cada nivel jerárquico y del mejor empleado de la entidad, a voto virtual o sorteo, según lo defina el Comité de Bienestar y Motivación.

Artículo 23. Integrantes de los Equipos de Trabajo. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser servidores públicos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción de una misma dependencia o de distintas dependencias de la Contraloría General de Medellín.

Artículo 24. Procedimiento para la Participación y Selección de los Mejores Equipos de Trabajo.

1. La Dirección de Talento Humano convocará a los equipos de trabajo para que participen con sus proyectos en el Programa de Incentivos Institucional, informando a todos los empleados las alternativas seleccionadas por el Comité de Bienestar y Motivación para la postulación del trabajo y los requisitos exigidos para ello.
2. Los equipos de trabajo estarán conformados por mínimo tres (3) y máximo siete (7) funcionarios. Los servidores públicos solo podrán pertenecer a un (1) equipo de trabajo durante la vigencia evaluada.
3. Los equipos de trabajo se inscribirán mediante oficio dirigido a la Dirección de Talento Humano especificando de cada integrante el nombre, identificación, cargo, funciones al interior del equipo y dedicación en horas semanales al trabajo en equipo. Además, deberá presentar el proyecto de acuerdo con los requisitos definidos en la convocatoria realizada por la Dirección de Talento Humano.
4. La Dirección de Talento Humano verificará el cumplimiento de requisitos por parte de los integrantes de los equipos de trabajo que se inscriban, de lo cual dejará constancia por escrito.
5. Cada proyecto postulado por los equipos de trabajo será evaluado por parte de la Oficina Asesora de Planeación, para garantizar que se enmarque y guarde relación con los objetivos misionales de la Contraloría General de Medellín y contribuya a la mejora continua de la Entidad. De esta evaluación se dejará constancia por escrito.
6. La escogencia del mejor equipo de trabajo será realizada por un Comité Evaluador, que será seleccionado por la Dirección de Gestión del Conocimiento y aprobado por el Comité de Bienestar y Motivación. Dicho Comité fijará los factores de calificación y programará las sustentaciones de los proyectos ante los empleados, de acuerdo con el cronograma establecido en la convocatoria.
7. El Comité Evaluador podrá conformarse con funcionarios de la Entidad y/o con

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

9/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

expertos externos en los temas presentados, quienes garantizarán la imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos participantes.

8. El proyecto debe ser presentado y sustentado por el equipo ante los empleados de la Contraloría en audiencia programada para tal fin.
9. La escogencia se llevará a cabo por estricto orden de mérito, de acuerdo con los resultados de las evaluaciones al trabajo en equipo, a la calidad de éste y sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado la labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo. Para tal efecto, el Comité Evaluador podrá desarrollar cada uno de los ítems enunciados con los elementos que considere pertinentes.
10. Si los trabajos presentados no cumplen con las condiciones requeridas o si solo se inscribe un equipo de trabajo, se deberá declarar desierto el concurso, de lo cual se dejará constancia escrita.
11. El resultado de las evaluaciones será remitido por el Comité Evaluador al Contralor General, debidamente sustentado y con la respectiva calificación en Acta suscrita por los integrantes de dicho Comité. El Contralor General mediante acto administrativo, asignará los incentivos a los mejores equipos de trabajo, ordenando la distribución entre sus integrantes.

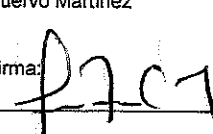
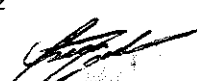
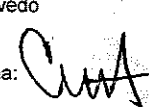
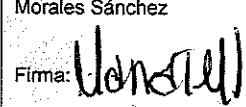
Artículo 25. Fechas Otorgamiento de Incentivos. El día veintisiete (27) de junio de cada año se proclamarán los mejores empleados de la vigencia anterior, ganadores de los incentivos no pecuniarios establecidos por la Entidad, y antes del 30 de noviembre de cada año serán proclamados los mejores equipos de trabajo, ganadores de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

Artículo 26. Registro de Escogencia de los Incentivos. De la escogencia de los incentivos no pecuniarios se informará al Comité de Bienestar y Motivación y deberá hacerse uso de los mismos dentro de los diez (10) meses siguientes a su otorgamiento.

Artículo 27. No Constitución de Factores Salariales. En ningún caso, los incentivos mencionados en la presente Resolución serán factor salarial ni prestacional, y no podrán ser reconocidos de forma proporcional al tiempo de servicio.

CAPITULO III ESTÍMULOS EDUCATIVOS

Artículo 28. Educación Formal. Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. Para el caso particular de la Contraloría General de Medellín hace referencia a los programas de educación superior en cualquiera de sus modalidades.

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

10/24

RESOLUCIÓN N°. 932

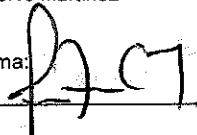
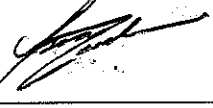
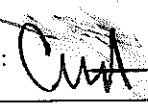
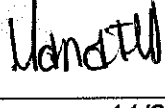
Medellín, 23 de noviembre de 2021

Esta modalidad no se incluye dentro de los procesos definidos como capacitación, sino que hace parte de los programas definidos en el Plan de Bienestar Social e Incentivos.

Artículo 29. Beneficiarios. Los estímulos para los programas de educación formal técnica, tecnológica, pregrado y posgrado (especialización, maestría y doctorado), estarán dirigidos a los servidores públicos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y en provisionalidad, siempre que el presupuesto asignado así lo permita, y en aras de dar aplicación al principio de profesionalización del servidor público.

Artículo 30. Requisitos. Para acceder al estímulo educativo de educación formal, los servidores públicos de carrera, de libre nombramiento y remoción y en provisionalidad deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- El servidor deberá tener una antigüedad no inferior a un (1) año continuo o discontinuo.
- Que no sea simultáneamente beneficiario de otro programa de Educación Formal, exceptuando el caso de aquellos programas que admiten doble titulación o la homologación de los que se cursen en ese momento en otras instituciones.
- Los contenidos académicos deberán estar de acuerdo con las políticas y necesidades de capacitación diagnosticadas por la Contraloría General de Medellín.
- Para otorgar estímulos educativos a aspirantes a estudios de pregrado, se atenderán en primer lugar a aquellos que no hayan recibido estímulo para este nivel de educación formal.
- Cuando subsistan recursos se otorgará dicho estímulo a los demás aspirantes, priorizando a los funcionarios que accedieron al nivel sobresaliente en la última evaluación de desempeño laboral.
- Para los estudios de postgrados se priorizarán las solicitudes de quienes no hayan recibido estímulo para educación formal; si hay suficientes recursos se atenderán las de quienes ya se han beneficiado del estímulo educativo.
- Cancelar dentro del período de vencimiento establecido por la institución educativa, el valor de la matrícula ordinaria. La Contraloría General de Medellín sólo reembolsará este valor al funcionario o pagará directamente ese valor a la Universidad o Institución Educativa.
- Acreditar un rendimiento académico promedio igual o superior a tres cinco (3.5) para pregrado, postgrado o maestría, o su equivalente para su aprobación, en números o letras según el sistema de calificación de la institución educativa superior en el caso específico de las entidades extranjeras; calificación que debe lograrse en el período inmediatamente anterior, fijado por la Institución Educativa que esté implementando el programa de Educación Formal y haber aprobado el respectivo período académico. La obligación de acreditar el rendimiento académico no será exigible a quienes van a cursar el primer semestre.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año de servicios.
- Que el programa al cual aspira tenga relación con las actividades que desarrolla el Ente Fiscalizador.

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

11/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

Artículo 31. Obligaciones. Los beneficiarios de los estímulos educativos tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir mínimo con el 80% de la intensidad horaria o la exigida por la institución educativa.
- Quien suspenda sin justa causa la Educación Formal, deberá reembolsar a la Contraloría General de Medellín el valor del estímulo. Se considerará justa causa el caso fortuito y la fuerza mayor evaluado por el Comité.
- Cuando la Entidad así lo requiera, servir como facilitador institucional en los temas que se especializó.

Parágrafo. Solo se reconocerán los porcentajes para realizar estudios que estén debidamente certificados por la institución educativa.

Artículo 32. Valor del estímulo educativo. El estímulo para la educación formal será determinado por el Comité de Bienestar y Motivación de acuerdo con el presupuesto, hasta por el 50 % del valor de la matrícula ordinaria en cualquiera de las modalidades de Educación Formal.

Parágrafo 1. La Contraloría General de Medellín no reconocerá ningún porcentaje para elaboración de tesis o seminarios para optar por el título respectivo, ni los costos de inscripción y cursos nivelatorios.

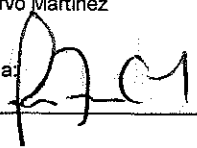
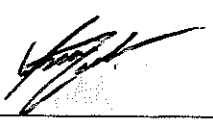
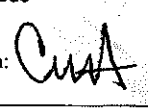
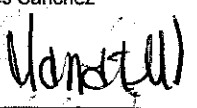
Parágrafo 2. La Contraloría General de Medellín concederá al beneficiario el permiso para estudio correspondiente, de acuerdo con las disposiciones legales y la necesidad del servicio.

Artículo 33. Cobertura. En el evento en que el presupuesto asignado supere la demanda de solicitudes de estímulos educativos, éstas se organizarán en estricto orden de recepción y se aplicarán los siguientes factores y puntajes, una vez atendido lo dispuesto en el Artículo 30 de la presente Resolución:

- Por antigüedad en el servicio: tres (3) puntos por año. El puntaje máximo por antigüedad será de veintiún (21) puntos.
- Por evaluación de desempeño laboral en nivel sobresaliente obtenida en el periodo anterior: por cada factor obtenido se otorgará dos (2) puntos.
- El docente institucional que imparta capacitación se le asignaran cuatro (4) puntos adicionales.

Parágrafo. En caso de presentarse empate se asignará el estímulo dando prioridad a los funcionarios de carrera administrativa y de acuerdo con el orden de recepción de las solicitudes.

Artículo 34. Convocatorias. La Dirección de Talento Humano hará las convocatorias para el otorgamiento del estímulo educativo de los servidores, dos veces al año al finalizar cada semestre, estableciendo fechas límites para su

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

12/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

recepción y reconocimiento.

CAPITULO IV

DEBERES Y RESTRICCIONES

Artículo 35. Asistencia a los Programas. Una vez inscrito un servidor o su grupo familiar a un programa de bienestar laboral, deberá asistir por lo menos al ochenta por ciento (80%) de la programación. En caso contrario deberá reintegrar el valor invertido por la Contraloría General de Medellín por su participación en el programa, salvo fuerza mayor o caso fortuito.

Si el servidor se negare a la devolución del dinero, no podrá solicitar nuevamente ningún estímulo para programas de bienestar social y, además, se remitirá el saldo adeudado a la dependencia competente para dar inicio y trámite al procedimiento administrativo de cobro coactivo.

El servidor deberá aportar el certificado de asistencia o uso del programa de Bienestar Social.

Parágrafo. Los servidores y sus familias que participen en los programas de Bienestar e Incentivos otorgados por la Entidad deberán conservar una conducta intachable que no afecte el desarrollo del programa, atendiendo las recomendaciones establecidas para cada actividad. En caso de no cumplir con las observaciones formuladas, podrán ser retirados del evento y deberán pagar el importe de dinero que la Contraloría invirtió en su participación.

Artículo 36. Restricciones. En caso de determinarse inconsistencias en la documentación aportada por parte de un funcionario para acceder al otorgamiento de los estímulos contemplados en la presente Resolución, el Comité de Bienestar y Motivación, sin perjuicio de lo que corresponda a otras dependencias o entidades, tomará medidas restrictivas que pueden ser:

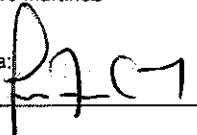
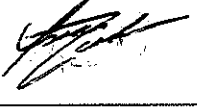
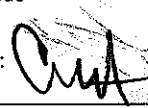
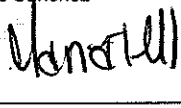
- Limitar al funcionario para el acceso a programas de Bienestar e Incentivos institucionales durante un semestre.
- En caso de reincidencia, limitarlo durante un periodo.
- Si vuelve a reincidir, no se atenderá ninguna solicitud.

Parágrafo. Para este efecto, el Secretario del Comité de Bienestar y Motivación remitirá al funcionario una comunicación con la decisión tomada por el Comité.

CAPÍTULO V

ACUERDOS LABORALES

Artículo 37. Integración. Harán parte del Sistema de Estímulos de la Contraloría

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

13/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

General de Medellín, aquellos puntos aprobados en las negociaciones con las asociaciones de empleados, relacionados con el bienestar laboral, servicios sociales y permisos.

Para estos efectos, será parte integral de esta Resolución el Documento Compilatorio de los acuerdos colectivos suscritos entre la Contraloría General de Medellín y las Asociaciones de empleados ASDECOMM y ASDECOL vigente para cada período.

Artículo 38. Beneficiarios de los acuerdos. Los beneficios logrados en los Acuerdos Laborales Colectivos se aplicarán a todos los servidores públicos de la Contraloría General de Medellín, de conformidad con las normas legales que regulan la materia y los convenios 151 y 154 de la OIT, ratificados por la Ley 411 de 1997.

Artículo 39. Reglamentación de algunos beneficios. Con el fin de establecer claramente las condiciones y requisitos para su otorgamiento, a continuación, se reglamenta la forma de acceder a algunos de los beneficios contenidos en los acuerdos colectivos.

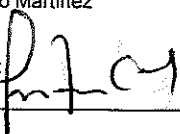
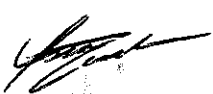
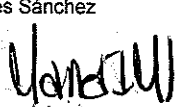
Parágrafo. Esta reglamentación es meramente enunciativa de algunos beneficios, los que no se encuentren aquí deberán ser consultados en el "Documento Compilatorio" que hace parte integral de la presente Resolución.

ESTÍMULOS EDUCATIVOS PARA LOS HIJOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 40. Beneficiarios. Podrán beneficiarse del estímulo educativo los hijos de los servidores de carrera y de libre nombramiento y remoción que estén estudiando en algunas de las modalidades de educación formal de que trata el parágrafo 1° del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015 (preescolar, básica primaria, secundaria y media, o de educación superior), que dependan económicamente del servidor y que no sea mayores de veinticinco (25) años.

Artículo 41. Requisitos. Los servidores que aspiren a obtener este estímulo educativo para sus hijos deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Ser servidor de carrera o de libre nombramiento y remoción con una vinculación a la entidad no inferior a un año continuo.
- Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicios para los servidores de carrera, y acreditar un cumplimiento mayor al noventa por ciento (90%) para los cargos de libre nombramiento y remoción (nivel directivo y asesor).
- Certificado de la institución o cualquier medio legalmente admitido, que acredite el pago efectuado, discriminando el costo de matrícula y mensualidad. Los costos adicionales como uniformes, papelería en general, transporte, alimentación, trabajos de grado, entre otros, no se reconocerán en este estímulo.

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

14/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

- Acreditar la dependencia económica para quien solicita el estímulo educativo, con la afiliación a la caja de compensación familiar o EPS, o en su defecto declaración extra juicio para los casos en que no se evidencie directamente la dependencia económica.
- No ser beneficiario de otro estímulo o apoyo educativo de otra entidad pública o privada, de lo cual se dejará constancia expresa en la solicitud.

Parágrafo. Corresponde a la Dirección de Talento Humano verificar estos requisitos, y entregar el informe correspondiente al Comité de Bienestar y Motivación.

Artículo 42. Valor del Estímulo Educativo. El estímulo para la educación formal de los hijos de los servidores será determinado por el Comité de Bienestar y Motivación de acuerdo con el presupuesto asignado para tal fin, hasta el veinte por ciento (20%) del valor pagado por concepto de matrículas universitarias, y en el caso de preescolar, básica primaria, secundaria y media vocacional, reconocerá hasta el veinte por ciento (20%) del valor pagado por matrículas y diez (10) pensiones anuales.

Parágrafo. En caso de empate de varias solicitudes, se tendrá en cuenta el orden de recepción de las mismas, y en ese mismo orden, se otorgará el estímulo educativo.

Artículo 43. Convocatorias. La Dirección de Talento Humano hará las convocatorias para el otorgamiento del estímulo educativo de los hijos de los servidores, dos (2) veces al año, al finalizar cada semestre, disponiendo de fechas límites para su realización.

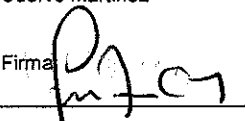
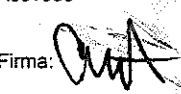
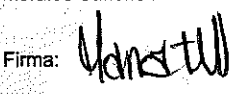
AYUDAS POR ENFERMEDAD PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS BENEFICIARIOS

Artículo 44. Cuantía. La Contraloría reconocerá, los costos de medicamentos, insumos médicos, así como la persona y los elementos necesarios para el cuidado del enfermo no cubiertos por el POS, para el tratamiento de enfermedades catastróficas del servidor público o sus beneficiarios en la EPS, así:

- Para los servidores públicos que devenguen hasta cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes, hasta DOS (2) SMLMV, trimestralmente.
- Para los servidores públicos que devenguen más de cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes, hasta UN (1) SMLMV, trimestralmente.

Parágrafo 1. Para los efectos de la presente resolución, entiéndase como la persona necesaria para el cuidado del enfermo, aquella que acredite que, aún sin ser enfermero (a), recibe una remuneración por el cuidado y atención del paciente en cama. La Dirección de Talento Humano, podrá hacer visitas de verificación para constatar que efectivamente la persona cumpla las anteriores funciones.

Parágrafo 2. Entiéndase para los mismos efectos como elementos necesarios para

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

15/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

el cuidado del enfermo: los suplementos alimenticios, pañales, cremas para las quemaduras producidas por los pañales, entre otros, que no son recetados, pero cuya adquisición pueda verificarse mediante facturas y su necesidad se justifique sucintamente en el documento de solicitud del requerimiento.

Artículo 45. Forma de Pago. Esta ayuda se pagará contra cada factura cancelada a nombre del servidor público o su beneficiario, previo el visto bueno de la Dirección de Talento Humano, quien deberá constatar que la EPS, no haya autorizado el pago del tratamiento, luego de haber elevado solicitud en el formulario dispuesto para tal fin en Isolucion.

Para la legalización de dicho pago se tendrá que aportar el fallo o la sentencia de la acción de tutela debidamente ejecutoriada, en el evento que se tuviere que acudir a ese mecanismo judicial. Si el amparo constitucional se concede, el servidor público deberá retornar a la Entidad aquellas sumas que cubran los medicamentos con posterioridad a la decisión de la acción de tutela. En los casos en que no se ampare el derecho, se cubrirá mientras haya disponibilidad de recursos.

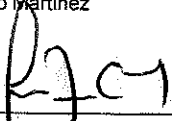
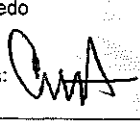
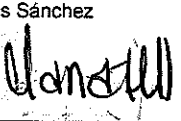
Artículo 46. Gastos de Transporte. La Contraloría General de Medellín, podrá autorizar el reconocimiento de los gastos de transporte en que incurra el servidor público o sus beneficiarios ante la EPS, para asistir a citas médicas o tratamientos de enfermedades catastróficas, cuando la cita o tratamiento sea en un municipio diferente al de su residencia, previa valoración del Comité de Bienestar y Motivación. El tope máximo que se podrá reconocer en el año será, el siguiente.

- Para los servidores que devenguen hasta cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes, hasta UNO Y MEDIO (1.5) SMLMV, trimestralmente.
- Para los servidores que devenguen más de cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes, hasta UN (1) SMLMV, trimestralmente.

Parágrafo. Para el pago de dicha ayuda, se deberá acreditar que ya se elevó solicitud a la EPS para dicho reconocimiento y aportar los comprobantes de pago realizados al respectivo conductor, previo el visto bueno de la Dirección de Talento Humano. El servidor público se compromete a cesar la reclamación a la Contraloría General de Medellín, tan pronto le sea reconocido por la EPS. La Dirección de Talento Humano realizará el respectivo control y vigilancia.

Artículo 47. Enfermedades Catastróficas. Para los efectos de la presente Resolución se entenderá por enfermedades catastróficas las afecciones graves, casi siempre incurables, que ponen en peligro constantemente la vida del paciente y presentan una alta complejidad técnica en su manejo, siendo consideradas como tales, exclusivamente las siguientes:

1. Fibrosis Quística,
2. Enfermedad de Gaucher,
3. Enfermedad de Fabry,
4. Enfermedad de Pompe,
5. Enfermedad de Crohn,
6. Tratamiento con Hormona de Crecimiento,

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

16/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

7. Insuficiencia Renal Crónica,
8. Trasplante y tratamiento Inmunosupresor post trasplante,
9. VIH/SIDA,
10. Hemofilia,
11. Esclerosis Múltiple,
12. Mieloma Múltiple,
13. Tumores del Sistema Nervioso Central,
14. Hepatitis C,
15. Leucemias y GIST,
16. Cáncer.

Artículo 48. Ayuda para tratamientos de Alto Costo. La Contraloría General de Medellín, también reconocerá a los servidores y sus beneficiarios en la EPS, las ayudas contempladas en los artículos 38 y 40 de la presente Resolución, para el tratamiento de los eventos y servicios considerados como de alto costo, para efectos del cobro de copago, en el artículo 126 de la Resolución 005521 de 2013, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, así:

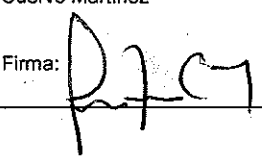
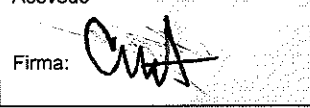
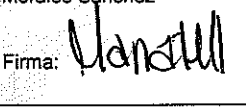
1. Trasplante renal, corazón, hígado, médula ósea y córnea.
2. Diálisis peritoneal y hemodiálisis.
3. Manejo quirúrgico para enfermedades del corazón.
4. Manejo quirúrgico para enfermedades del sistema nervioso central.
5. Reemplazos articulares.
6. Manejo médico quirúrgico del paciente gran quemado.
7. Manejo del trauma mayor.
8. Diagnóstico y manejo del paciente infectado por VIH.
9. Quimioterapia y Radioterapia para el cáncer.
10. Manejo de pacientes en Unidad de Cuidados Intensivos
11. Manejo quirúrgico de enfermedades congénitas.

Artículo 49. Ayuda por Incapacidad. La Contraloría General de Medellín, reconocerá una ayuda equivalente al 30% diario del salario básico devengado por el servidor que sea incapacitado por enfermedad general, a partir del sexto (6) día inclusive, sin que ésta sea constitutiva de factor salarial.

Parágrafo 1. La ayuda por incapacidad será reconocida cuantas veces se dé la incapacidad, teniendo en cuenta para ello las prórrogas otorgadas.

Parágrafo 2. Las incapacidades deberán ser allegadas a la Dirección de Talento Humano, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la causación de ésta, con visto bueno del jefe inmediato, por el sistema Mercurio, a fin de proceder a realizar el pago correspondiente.

Parágrafo 3. La transcripción de las incapacidades deberá efectuarse conforme a lo dispuesto en el procedimiento vigente, publicado en Isolucion.

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

17/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

PROGRAMA DE CALAMIDAD DOMÉSTICA Y URGENCIAS FAMILIARES

Artículo 50. Objetivo. El Programa de Calamidad Doméstica y Urgencias Familiares, tendrá por objeto hacer préstamos a los servidores públicos de la Contraloría General de Medellín, los cuales se otorgarán para atender acontecimientos graves e imprevisibles de carácter urgente que afecten al servidor o a quien dependa económicamente de éste y que, por sus características de imprevisibilidad, urgencia y gravedad, no puedan ser atendidas con los recursos económicos del solicitante.

Artículo 51. Presupuesto. El presupuesto del Programa de Calamidad Doméstica y Urgencias Familiares estará conformado por los dineros que se le asignen anualmente en el presupuesto de la Contraloría General de Medellín, aprobado por el Concejo de Medellín. En todo caso, el presupuesto asignado anualmente para este programa no podrá ser inferior a sesenta y dos (62) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Artículo 52. Requisitos de Adjudicación. Los préstamos de calamidad doméstica y urgencias familiares se concederán en los siguientes casos:

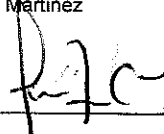
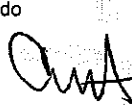
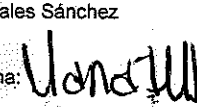
- Casos urgentes e imprevisibles de asistencia médica, odontológica, hospitalaria y quirúrgica y exámenes de laboratorio que no preste la E.P.S a la cual esté afiliado el servidor o su grupo familiar, así como gastos funerarios.
- Gastos imprevistos que se ocasionen por incendio, inundación, pérdida o destrucción parcial o total de la vivienda del servidor o de sus contenidos.
- Cualquier otro gasto que realice o deba realizar el servidor, por hechos que a juicio del Comité revistan las características de graves, urgentes e imprevisibles.

Artículo 53. Beneficiarios. Tendrán derecho a solicitar préstamo por este programa todos los servidores de la Contraloría General de Medellín, incluyendo a los provisionales y el personal de libre nombramiento y remoción que tenga un tiempo de vinculación continua igual o superior a un año.

Serán beneficiados de los préstamos por calamidad doméstica y urgencia familiar los servidores de la Entidad. Se excluye a los contratistas por prestación de servicios.

Artículo 54. Procedimiento. Para solicitar préstamo en el Programa de Calamidad Doméstica y Urgencias Familiares, se procederá así:

- El interesado solicitará el formato correspondiente, el cual diligenciará y adjuntará los requisitos exigidos para cada caso, así:
- Para atender urgencias odontológicas o de salud se adjuntará con la solicitud Cotización o factura de la Institución o persona natural que brinda el servicio.
- Para reparación de viviendas: con la solicitud se adjuntarán el informe de visita realizado por el Profesional Universitario designado, en el cual se determinará la gravedad, urgencia e imprevisibilidad de la calamidad, antes y después del desembolso para la verificación de la utilización del préstamo, así como la

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

18/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

cotización de materiales y de mano de obra necesarios para efectuar el respectivo trabajo.

- Las solicitudes serán estudiadas en la reunión que celebre el Comité de Bienestar y Motivación para tal fin, el cual recomendará sobre su aprobación y la cuantía del préstamo.
- Se prestará hasta el cien por ciento (100%) del valor solicitado sin exceder la cuantía establecida en el artículo 55 del presente acto administrativo.
- Se verificará la capacidad de endeudamiento del solicitante: las deducciones, incluyendo la del préstamo solicitado, no podrán superar el cincuenta por ciento (50%) de su salario básico.
- El préstamo debe estar respaldado por las cesantías del solicitante.
- Una vez aprobado el préstamo, el servidor deberá suscribir autorización para que se efectúen las retenciones salariales por los valores acordados, según el sistema de pago que rija en la Contraloría General de Medellín.
- El cheque del préstamo será girado a la persona natural o jurídica que preste el servicio, o a nombre del solicitante, previa acreditación del pago realizado.
- La Dirección de Talento Humano aportará la información sobre las cesantías del solicitante.

Parágrafo. Los servidores provisionales para acceder a estos créditos requerirán, además, de un codeudor que respalde la deuda.

Artículo 55. Límite, Condiciones y Plazo. El Comité de Bienestar y Motivación sólo podrá recomendar la aprobación de préstamos hasta por tres (3) salarios mínimos de la Contraloría General de Medellín. Los préstamos se concederán sin intereses y serán deducidos por nómina.

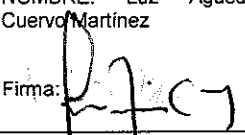
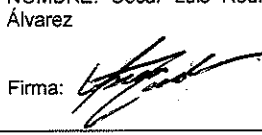
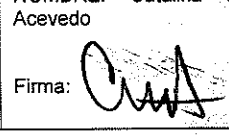
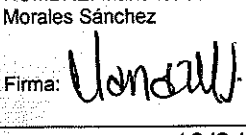
El plazo para cancelar el préstamo será de hasta dieciocho (18) meses, previa autorización del solicitante.

Parágrafo. Los servidores que tuvieran saldo pendiente de cancelación no podrán solicitar un nuevo crédito, salvo en aquellos casos de emergencia, para lo cual el Comité verificará y analizará la necesidad y si se encuentra justa causa, adjudicará el nuevo préstamo, siempre y cuando el monto total de la deuda no sobrepase el límite establecido en el presente artículo.

PLAN MOTIVACIONAL EMPLEADOS

Artículo 56. Beneficios Plan Motivacional. Con el fin de propiciar mayor tiempo para que los servidores compartan con sus familias, mascotas y personas cercanas, se establecen los siguientes beneficios:

- Media jornada libre por cumpleaños
- Día libre por mudanza

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

19/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

- Día libre por graduación
- Día libre para acompañar a un familiar o personas cercanas en fechas especiales o difíciles.
- Día libre por enfermedad o muerte de animales de compañía

Parágrafo 1. Para acceder a estos beneficios el servidor debe remitir memorando a través de Mercurio con su firma y la del jefe inmediato con el asunto "Solicitud permiso remunerado Acuerdo 2020".

Parágrafo 2. El beneficio de media jornada libre por cumpleaños se debe solicitar para disfrutarlo únicamente el mismo día, debido a que es un beneficio que se otorga con motivo de una fecha específica.

CAPITULO VI

PROGRAMAS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

Artículo 57. Objetivos de los Programas Deportivos y Recreativos.

- Fomentar el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores mediante las prácticas deportivas y recreativas.
- Estrechar lazos de amistad y compañerismo entre todos los funcionarios.
- Crear conciencia y sentido de pertenencia entre todos los servidores de la Entidad.
- Facilitar los mecanismos, estrategias y logística básica para que los servidores públicos de la Entidad practiquen y mejoren su nivel deportivo y, por ende, mejoren su estado físico y mental.

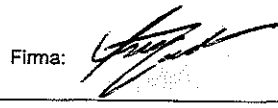
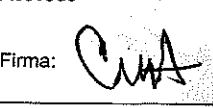
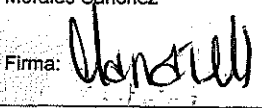
Artículo 58. Deportista. Se considera deportista al servidor público que voluntariamente se inscriba en la práctica de una modalidad deportiva, ya sea a nivel competitivo, recreacional o de aprovechamiento del tiempo libre, cuando se convoque por parte de la Entidad.

ARTÍCULO 59. Gestores de Deportes. Con el objetivo de estimular y promocionar las prácticas deportivas en la Entidad, se crea el grupo de Gestores de Deportes en la Contraloría General de Medellín.

El grupo de Gestores de Deportes, estará conformado por máximo cinco (5) servidores de la Entidad, quienes serán designados por el Comité de Bienestar y Motivación entre aquellos servidores que se distingan por su liderazgo en las diferentes disciplinas deportivas.

ARTÍCULO 60. Funciones de los Gestores de Deportes. El grupo de Gestores de Deportes tendrá las siguientes funciones:

- Promover estrategias que apoyen la participación de los funcionarios a las actividades deportivas y culturales ofrecidas por la Entidad.

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

20/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

- Apoyar a la Dirección de Talento Humano en la realización de los diferentes eventos deportivos.
-
- Inculcar conciencia de solidaridad y respeto mutuo entre los servidores de la Entidad en las prácticas y competencias deportivas.
-
- Presentar propuestas al Comité de Bienestar y Motivación de actividades deportivas a desarrollar durante la vigencia.

Parágrafo. El grupo de Gestores de Deportes nombrará a uno de sus integrantes para que asista a las reuniones del Comité de Bienestar y Motivación para que presenten propuestas o temas a exponer ante el Comité, o cuando se requiera la presencia por parte del Comité de un representante del grupo.

Artículo 61. Programas deportivos y recreativos. Dentro del Plan de Bienestar Social e Incentivos formulado por la Dirección de Talento Humano, se incluirán los programas deportivos y recreativos a realizarse en cada vigencia. El grupo de Gestores de Deportes presentará propuestas de actividades, apoyará la ejecución de las actividades deportivas y recreativas y formulará estrategias para promover el deporte en la entidad, las cuales dará a conocer al Comité de Bienestar y motivación en las reuniones periódicas.

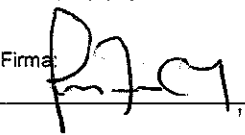
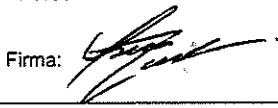
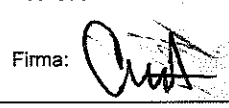
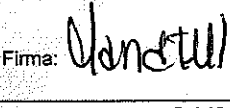
Artículo 62. Dotación de Deportistas. Los deportistas que representen a nivel competitivo la Entidad podrán recibir por parte de la Contraloría General de Medellín o de alguna entidad patrocinadora, dotación de uniformes e implementos para realizar prácticas deportivas.

Artículo 63. Permiso para la práctica deportiva y el aprovechamiento del tiempo libre. Los funcionarios que realicen alguna práctica deportiva organizada por la Entidad dispondrán de dos (2) horas semanales para desarrollarla. El coordinador del equipo o entrenador o la entidad contratada para dirigir la recreación y el tiempo libre, según sea el caso, llevará el control de asistencia e informará a la Dirección de Talento Humano del correspondiente control.

Artículo 64. Deportista destacado. El servidor público (deportista) tendrá derecho a ser exaltado por su buen cumplimiento y desempeño, en los diferentes eventos deportivos donde sea convocado en representación de la Contraloría General de Medellín.

Artículo 65. Deberes del deportista. Los deportistas de la Contraloría General de Medellín deberán cumplir con las normas de conducta establecidas para los servidores públicos, así mismo, con los reglamentos deportivos de las diferentes disciplinas donde representen a la Contraloría General de Medellín.

Artículo 66. Autorización para participar en competencias deportivas. Cuando una actividad deportiva se realice fuera de la ciudad de Medellín, el deportista deberá portar el carné de la Contraloría General de Medellín, de la EPS, de la ARL, y la

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

21/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

autorización respectiva de la Dirección de Talento Humano.

Artículo 67. Conductas antideportivas. Los siguientes eventos se tendrán como conductas antideportivas:

- El irrespeto en acciones y palabras a sus compañeros de equipos, entrenadores, coordinadores y público en general en donde esté representando a la Entidad.
- Inasistencia sin justa causa a entrenamientos y partidos programados por la organización.
- Dar un uso inadecuado a la dotación deportiva suministrada por la Entidad.
- Presentarse en estado de embriaguez y/o bajo los efectos de drogas alucinógenas a las actividades recreativas, entrenamientos, partidos y competencias.

Parágrafo 1. Toda conducta antideportiva será evaluada por el Comité de Bienestar y Motivación, y, si es del caso, se excluirá al deportista de la participación de las actividades deportivas por el tiempo que tenga establecido el procedimiento para el efecto.

Parágrafo 2. Corresponde al Comité de Bienestar y Motivación con el apoyo de los Gestores de Deportes establecer el procedimiento que garantice el debido proceso al servidor que haya incurrido en una conducta antideportiva.

Artículo 68. Denuncia de hechos antideportivos. Cualquier servidor público de la Contraloría General de Medellín, o entrenador, o quien hubiese conocido de un hecho antideportivo de un servidor de la Entidad, debe informarlo al Comité de Bienestar y Motivación para efectos de adelantar la correspondiente investigación en primera instancia, respetando el derecho al debido proceso que le asiste. Corresponde la segunda instancia al Comité de Integridad.

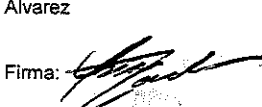
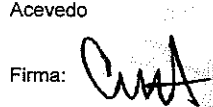
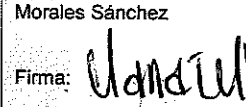
Artículo 69. Información a la ARL. La Dirección de Talento Humano informará a la Administradora de Riesgos Laborales, sobre la participación de los servidores públicos en eventos donde representen a la Contraloría General de Medellín en competencias deportivas.

TÍTULO III

PRESUPUESTO Y DISPOSICIONES FINALES

Artículo 70. Apropiación presupuestal. La Contraloría General de Medellín destinará de su presupuesto anual los dineros para la ejecución de los programas mencionados en esta resolución.

El rubro presupuestal asignado para el desarrollo del sistema de estímulos anualmente se apropiará en el porcentaje que fije la Entidad, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

22/24

RESOLUCIÓN N°. 932

Medellín, 23 de noviembre de 2021

Artículo 71. *Publicación y Apropiación.* Publíquese la presente Resolución en la página web, en la intranet de la Entidad y en la plataforma Isolucion y comuníquese a todos los servidores públicos y contratistas de la entidad a través del correo institucional.

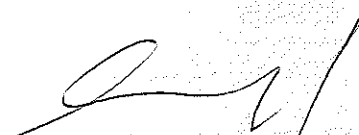
Artículo 72. *Cambios y Actualizaciones.* Los cambios y actualizaciones que surjan posteriormente serán coordinados por la Dirección de Talento Humano con el apoyo del Comité de Bienestar y Motivación y los servidores públicos designados por éstos.

Artículo 73. *Publicación.* Remitir copia de la presente Resolución a la Oficina Asesora de Planeación para lo de su competencia y conforme a la Ley 1712 de 2014, publicar la misma en la página web Institucional.

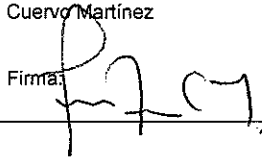
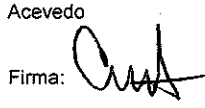
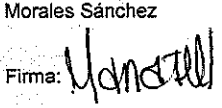
Artículo 74. *Vigencia y Derogatorias.* La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones 162 de 2018, 189 de 2020 y 655 de 2020 y todas las demás disposiciones que le sean contrarias e incompatibles.

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los veintitrés 23 días del mes de noviembre de dos mil veintiuno 2021.


DIANA CAROLINA TORRES GARCIA
Contralora General de Medellín

Anexos: 1. Plan de Bienestar Social e Incentivos vigente.
2. Documento Compilatorio de los acuerdos colectivos vigente.

ELABORÓ: D. A. Talento Humano NOMBRE: Luz Águeda Cuervo Martínez Firma: 	REVISÓ: Jefe O. A. de Planeación NOMBRE: Oscar Luis Rodríguez Álvarez Firma: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico NOMBRE: Catalina Montoya Acevedo Firma: 	APROBÓ: Jefe O. A. Jurídica NOMBRE: María Isabel Morales Sánchez Firma: 
---	--	---	---

23/24

1900



1900

1900

1900

