



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

DECRETO

**“POR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA
DENOMINADO APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE PARA LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y SUS
FAMILIAS”**

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales y en especial las que le confiere el numeral 1° del artículo 305 de la Constitución Política, y la ley 2200 de 2022

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 20 y siguientes del Decreto ley 1567 de 1998, los programas de bienestar social deben estar orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y deben enmarcarse en el área de protección y servicios sociales, en las que se atiendan sus necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje.

Que de conformidad con el párrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, las entidades públicas deben implementar programas de bienestar e incentivos con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que según lo establece el artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, se indica que: “Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

"Por el cual se establecen los lineamientos del programa denominado Aprovechamiento del Tiempo Libre para los servidores públicos del Departamento de Antioquia y sus familias"

5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados. (...)"

Que con el propósito de dar mayor claridad en el acceso a este beneficio de se hace necesario actualizar la reglamentación del Programa denominado "Aprovechamiento del Tiempo Libre" para los empleados públicos y trabajadores oficiales del Departamento de Antioquia y su grupo familiar.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer la reglamentación del programa denominado "Aprovechamiento del Tiempo Libre" para los servidores públicos del Departamento de Antioquia y su grupo familiar, que realicen actividades recreativas, deportivas, académicas y culturales que fortalezcan sus competencias y habilidades para el mejoramiento de la calidad de vida.

ARTÍCULO SEGUNDO: Beneficiarios. Serán beneficiarios del programa denominado "Aprovechamiento del Tiempo Libre", los servidores públicos del Departamento de Antioquia.

De igual forma serán beneficiarios hasta dos (02) miembros de su grupo familiar, inscritos previamente por el servidor público, para la vigencia en curso en la herramienta definida por la Secretaría del Talento Humano y Desarrollo Organizacional para tal fin.

Los beneficiarios inscritos serán validados y aprobados por la Dirección de Desarrollo de Talento Humano, de conformidad con lo que establece el parágrafo 2° del Artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Artículo 4° del Decreto 51 de 2018 y los siguientes documentos:

Se considera, grupo familiar:

1. El o (la) cónyuge o compañero(a) permanente del servidor público,
2. Los padres del servidor público, que dependan económicamente del servidor público,
3. Los hijos menores de veinticinco (25) años del servidor público,
4. Los hijos mayores de veinticinco (25) años del servidor público con una invalidez calificada y certificada por la Junta Regional de Calificación Invalidez o médicos laborales de la EPS o ARL.

Parágrafo 1: Las anteriores calidades se verificarán por medio del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y en caso de requerir algún tipo de aclaración se solicitará la información al servidor público

"Por el cual se establecen los lineamientos del programa denominado Aprovechamiento del Tiempo Libre para los servidores públicos del Departamento de Antioquia y sus familias"

ARTÍCULO TERCERO: Actividades. Los beneficiarios del programa denominado "Aprovechamiento del Tiempo Libre", podrán elegir las siguientes opciones para su uso:

- a) **Entrenamiento Físico:** Esto incluye Centros de Acondicionamiento Físico, Gimnasio o Entrenador Personal.
- b) **Actividades Recreativas, Artísticas y Culturales:** Esto incluye capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven a la recreación y el bienestar del servidor público y de su grupo familiar.
- c) **Aprendizaje de segunda lengua.**

Parágrafo 1. Se exceptúa para solicitar reembolso por educación informal los diplomados, seminarios, congresos, conferencias, actualizaciones en conocimientos funcionales o comportamentales del servidor público o su grupo familiar y cualquier actividad formativa que otorgue un Título o Certificado de Aptitud Ocupacional (CAO), así como también los cursos de preparación para las pruebas (ICFES o de ingreso a la Universidad) y los cursos de conducción.

ARTÍCULO CUARTO: Beneficio obtenido. El reconocimiento económico dentro del programa "Aprovechamiento del Tiempo Libre" solo será reembolsado, posterior a la realización efectiva de las actividades y anexando el respectivo soporte de pago a la entidad o individuo que presta el servicio.

El reconocimiento económico se otorgará de la siguiente forma:

- El servidor público, tiene derecho a un (1) SMMLV, si realiza las actividades descritas en el artículo tercero, literales b y c.
- El o los beneficiarios, tienen derecho a un (1) SMMLV, si realiza alguna de las actividades descritas en el artículo tercero.
- Para la actividad denominada "Entrenamiento Físico" realizada por el servidor público se le reconocerá el 70% del valor mensual de la factura presentada, sin que en ningún caso supere el 20% de un SMMLV.

Parágrafo 1. Todas las facturas y/o documento equivalente del programa denominado "Aprovechamiento del Tiempo Libre" serán recibidos en la Dirección de Desarrollo de Talento Humano, cada dos (2) meses, así:

- Las facturas y/o documento equivalente de las actividades realizadas en los meses de enero y febrero de cada vigencia, se recibirán los primeros diez (10) días hábiles del mes de marzo.
- Las facturas y/o documento equivalente de las actividades realizadas en los meses de marzo y abril de cada vigencia, se recibirán los primeros diez (10) días hábiles del mes de mayo.
- Las facturas y/o documento equivalente de las actividades realizadas en los meses de mayo y junio de cada vigencia, se recibirán los primeros diez (10) días hábiles del mes de julio.
- Las facturas y/o documento equivalente de las actividades realizadas en los meses de julio y agosto de cada vigencia, se recibirán los primeros diez (10) días hábiles del mes de septiembre.

"Por el cual se establecen los lineamientos del programa denominado Aprovechamiento del Tiempo Libre para los servidores públicos del Departamento de Antioquia y sus familias"

- Las facturas y/o documento equivalente de las actividades realizadas en los meses de septiembre y octubre de cada vigencia, se recibirán los primeros diez (10) días hábiles del mes de noviembre.
- Las facturas y/o documento equivalente de las actividades realizadas en el mes noviembre de cada vigencia, se recibirán los primeros cinco (5) días hábiles del mes de diciembre.

Parágrafo 2. En caso de que las facturas se presenten de forma extemporánea al cronograma establecido, estas serán validadas y tenidas en cuenta, para pago conforme al orden de llegada. Una vez finalice la última recepción de documentos (mes de diciembre), se procedería a realizar el respectivo pago, siempre y cuando se cuente con presupuesto para el programa.

Parágrafo 3. En caso de presentársele al servidor público una situación de fuerza mayor o caso fortuito, las facturas y/o documentos equivalentes, las podrá presentar en la Dirección de Desarrollo del Talento Humano dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a las fechas de recepción establecidas.

Parágrafo 4. Los reconocimientos que realiza el programa denominado "Aprovechamiento del Tiempo Libre" a los servidores públicos son por vigencia fiscal y hasta agotar el presupuesto anual asignado a dicho programa e independientemente de la Secretaría y/o Organismo del Nivel Central donde preste sus servicios.

ARTÍCULO QUINTO: Requisitos. Los requisitos para acceder al programa denominado "Aprovechamiento del Tiempo Libre", son los siguientes:

- 1. Inscripción previa:** El servidor público deberá registrar su información y la de sus beneficiarios en el sistema o herramienta que se disponga para dicho fin con el fin de que pueda acceder al programa denominado "Aprovechamiento del Tiempo Libre".
- 2. Pago anticipado de la actividad:** El servidor público deberá presentar y acreditar que las facturas y/o documento equivalente de la actividad asociada al programa denominado "Aprovechamiento del Tiempo Libre" se encuentren canceladas al momento de hacer la solicitud a la entidad del reembolso.
- 3. Prestador del servicio:** La actividad por la cual se solicita el beneficio deberá ser realizada por personas jurídicas que cuenten con el Registro Único Tributario -RUT- debidamente actualizado y/o registro ante Cámara de Comercio y estén debidamente registradas y/o autorizadas por autoridad competente para prestar el servicio.

Solo se podrá solicitar beneficio con persona natural para el concepto de Entrenamiento Físico relacionado con el servicio de entrenador personal, siempre que cuente con el Registro Único Tributario -RUT- debidamente actualizado y estén debidamente registradas y/o autorizadas por autoridad competente.

Las facturas o documento equivalente con no obligados a facturar, presentadas por el servidor público, para solicitar el beneficio deberán cumplir

"Por el cual se establecen los lineamientos del programa denominado Aprovechamiento del Tiempo Libre para los servidores públicos del Departamento de Antioquia y sus familias"

con las siguientes condiciones de acuerdo con el Artículo 1.6.1.4.12 del Decreto 1625 de 2016:

- a) Tener la fecha de generación del documento.
- b) Contener los nombres y apellidos o razón social; número de identificación tributaria (NIT) de quien presta el servicio. (Se recomienda incluir número de actividad económica).
- c) Contener los nombres y apellidos y número de identificación de quien adquiere el servicio.
- d) Llevar el número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de documento soporte.
- e) Informar el periodo por el cual se paga el servicio.
- f) Tener la descripción específica del bien y/o del servicio prestado.
- g) Detallar el valor total de la operación.
- h) Firma de quien presta el servicio.
- i) Cumplir con los demás requisitos exigidos por la normativa vigente en materia tributaria.

Para solicitar el reconocimiento económico, no serán válidos recibos de caja, ni certificados.

El documento equivalente, no puede presentar tachones, enmendaduras o cifras repisadas y no pueden ser de forma manual.

4. Asistencia: La constancia de asistencia a las actividades por las cuales se solicita el beneficio, deben contener la siguiente información:

- a) Contener los nombres y apellidos o razón social y número de identificación tributaria (NIT) o Registro Único Tributario (RUT) de quien presta el servicio.
- b) Contener los nombres y apellidos y número de identificación de quien adquiere el servicio.
- c) Descripción de la actividad realizada.
- d) Intensidad horaria de la actividad, especificando lo siguiente:
 - **Para la actividad entrenamiento físico:** Se deberá acreditar como mínimo, ocho (8) asistencias por mes, para lo cual, deben aportar en la respectiva constancia del centro de acondicionamiento físico o la generada por el entrenador personal, los días que realizó la actividad.
 - **Para las actividades recreativas, artísticas, culturales y aprendizaje de una segunda lengua:** Se deberá presentar la constancia que indique expresamente que cumplió como mínimo con el ochenta por ciento (80%) de la intensidad horaria.
- e) Firma o sello de la entidad, individuo o empresa que prestó la formación.

Parágrafo 1. Es obligación del servidor público que sea beneficiario en el programa de "Aprovechamiento del tiempo libre" de verificar que la entidad donde se inscriba

"Por el cual se establecen los lineamientos del programa denominado Aprovechamiento del Tiempo Libre para los servidores públicos del Departamento de Antioquia y sus familias"

para el desarrollo de las actividades cumpla con los requisitos exigidos en el presente decreto.

Parágrafo 2. A partir del momento de la posesión del servidor público a la Gobernación de Antioquia, es que podrá acceder al programa de "Aprovechamiento del tiempo libre".


ARTÍCULO SEXTO: Si se evidencia incongruencia y/o inconsistencia de la documentación presentada por parte del servidor público, la Dirección de Desarrollo del Talento Humano, se abstendrá de reconocer los valores solicitados y dará traslado a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para que inicien las investigaciones pertinentes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga cualquier disposición que le sea contraria, en especial el Decreto D2021070001341 del 12 de abril de 2021.

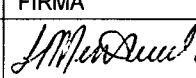

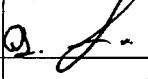
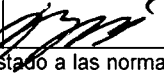
Dado en Medellín,

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


ANIBAL GAVIRIA CORREA
 Gobernador de Antioquia


PAULA ANDREA DUQUE AGUDELO
 Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional


JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ
 Secretario General

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	Luz Mery Acevedo Marin – Profesional Universitario Dirección de Desarrollo Talento Humano.		17-01-23
Revisó	José Jair Jiménez Londoño - Director de Desarrollo Talento Humano		17-01-23
	Leonardo Garrido Dovale – Director de Asesoría Legal y de Control		23-01-23
Aprobó	David Andrés Ospina Saldarriaga - Subsecretario Prevención Daño Antijurídico		23-1-23
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			