



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACIÓN**

**DECRETO**

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

**EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales y en especial las que le confiere los artículos 209 y 305 numeral 2 de la Constitución Política y el artículo 119 numeral 1 de la Ley 2200 de 2022,

**CONSIDERANDO**

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.
2. Que el artículo 305 numeral 2 ibidem, establece que corresponde al Gobernador: “Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes”.
3. 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 de acuerdo con el artículo 23 de la citada Decreto.
4. 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.
5. 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”, entre los cuales se encuentran:
  - a. Deportivos, recreativos y vacacionales.
  - b. Artísticos y culturales.

**DECRETO****HOJA**

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

- c. 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.
6. Que se encuentra pertinente y viable jurídicamente adoptar el Programa denominado "*Aprovechamiento del Tiempo Libre*" y establecer sus lineamientos para su adecuado funcionamiento.
7. Que de conformidad con el acuerdo colectivo resultado del proceso de negociación llevado a cabo entre el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA y las Organizaciones Sindicales ADEA, SINTRAENTEDDIMCCOL, SINSERANT, SINSERPUCOL y SUNET, se incrementará en un 30% adicional el monto establecido para empleados e hijos de empleados con condición de discapacidad certificada, para las actividades Recreativas, Artísticas, Culturales y Aprendizaje en segunda lengua.
8. Que la entidad presupuestará anualmente los recursos para el funcionamiento del programa denominado "*Aprovechamiento del Tiempo Libre*" y realizará las apropiaciones que corresponda.

En mérito de lo expuesto, el Gobernador del Departamento de Antioquia,

**DECRETA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el programa denominado "*Aprovechamiento del Tiempo Libre*" para los servidores públicos del departamento de Antioquia y sus familias y establecer sus lineamientos, con el propósito de estimular y facilitar el acceso a 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 empleados públicos y los trabajadores oficiales del departamento de Antioquia que para el momento de presentar los documentos solicitando el beneficio y al momento de realizarse el desembolso estén vinculados a la entidad.

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 Servicios Administrativos 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.

Para efectos del presente Decreto, se considera grupo familiar:

**DECRETO****HOJA**

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

1. El o (la) cónyuge o compañero(a) permanente del servidor público.
2. El Padre y/o la madre, que acrediten la dependencia económica del servidor y que no cuenten con una pensión de vejez, invalidez o sobreviviente.
3. Los hijos menores de dieciocho (18) años.
4. Los hijos mayores de dieciocho (18) años y menores de veinticinco (25) años, siempre que acrediten la dependencia económica con el servidor y estén matriculados a la fecha en que solicita el beneficio en un programa de educación profesional, tecnológica o técnica de una institución de educación acreditada por el Ministerio de Educación Nacional.
5. Los hijos del servidor público mayores de veinticinco (25) años que presenten una discapacidad, deben aportar el certificado expedido por la institución que este avalada en el momento según la normatividad vigente; siempre y cuando no reciban una pensión por invalidez.

**PARÁGRAFO:** Los requisitos anteriormente enunciados, se extenderán a los hijos de crianza y aportados, de conformidad con las sentencias T-279/20 y T-292/16.

**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 y Gimnasio.
- b) **Actividades: Recreativas, Artísticas y Culturales:** Esto incluye actividades deportivas como: torneos, competencias; y 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 PRIMERO:** Se exceptúa para solicitar reembolso las actualizaciones en conocimientos laborales 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El programa de aprovechamiento del tiempo libre no asume tarifas de inscripción y/o matrícula en los cursos, gimnasios o actividades recreativas o culturales. Tampoco cubre los gastos en implementos y materiales destinados para la realización de las actividades descritas anteriormente.



**DECRETO****HOJA**

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

**PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de que el beneficiario del programa sea un menor de catorce (14) años, y se encuentre inscrito en la actividad de entrenamiento físico la entidad prestadora del servicio, deberá acreditar que es un centro especializado de acondicionamiento físico infantil.

**ARTÍCULO CUARTO: BENEFICIO OBTENIDO.** El reconocimiento económico dentro del programa "Aprovechamiento del Tiempo Libre" no se considera salario en ningún caso y será reembolsado únicamente después de la realización efectiva de las actividades. Además, deberá adjuntarse la factura electrónica que acredite el pago realizado a la entidad que le presto 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 del servidor público, tienen derecho a un (1) SMMLV, si realiza alguna de las actividades descritas en los literales del artículo tercero.
- Para la actividad denominada "Entrenamiento Físico" realizada por el servidor público se le reconocerá el 70% del valor mensual de la factura electrónica presentada, sin que en ningún caso supere el 20% de un SMMLV.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El beneficio solo podrá ser solicitado por el servidor público desde y hasta la fecha de vinculación con la Administración Departamental, realizando la solicitud solo en las fechas definidas en la circular que se expedirá anualmente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Administración Departamental incrementará en un 30% adicional al Salario Mínimo Mensual Legal Vigente, a los servidores públicos que acredite tener condición de discapacidad para las actividades de los literales b y c y para los hijos que acrediten tener condición de discapacidad si realiza alguna de las actividades descritas en el artículo tercero.

Para acreditar la condición de discapacidad se debe aportar la certificación en la que se identifique la existencia de la discapacidad, de acuerdo con la normatividad colombiana vigente referente al tema.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de que ambos cónyuges sean servidores públicos del Departamento de Antioquia, no podrán inscribir al mismo beneficiario en una misma actividad en el mismo tiempo, ni podrán utilizar el valor asignado al otro cónyuge para completar el valor de la actividad si ya se ha consumido el valor asignado a cada servidor.

**ARTÍCULO QUINTO: CALENDARIO PARA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES.** Todas las facturas electrónicas del programa denominado "Aprovechamiento del Tiempo Libre" serán recibidas por la Dirección de Desarrollo de Talento Humano, en las fechas fijadas en la circular expedida anualmente por la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.



**DECRETO****HOJA**

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

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso que las facturas electrónicas se presenten de forma extemporánea al cronograma establecido, estas serán validadas y tenidas en cuenta, para pago conforme al orden de llegada siempre que el servidor se encuentre vinculado en la Administración Departamental. Las solicitudes presentadas con errores mecanográficos en la factura electrónica, el certificado de asistencia relacionado con nombres, documento de identidad, fecha, consecutivo o datos sobre el cumplimiento que no hayan quedado precisos o claros, podrá ser subsanada dentro de los cinco días calendario siguientes al requerimiento por parte de la Dirección Desarrollo de Talento Humano con excepción de la última recepción del año de los documentos soportes para el beneficio, donde solo se tendrán dos días calendario. 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 SEGUNDO:** Los reconocimientos que realiza el programa denominado "Aprovechamiento del Tiempo Libre" a los servidores públicos son por cada vigencia fiscal, a partir de la fecha de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (y hasta agotar el presupuesto anual asignado a dicho programa e independientemente de la Secretaría y/u Organismo del Sector Central donde preste sus servicios). Las facturas electrónicas correspondientes al mes de diciembre o las solicitudes que se presenten luego de agotado el presupuesto, no son susceptibles de ser presentadas en la próxima anualidad presupuestal.

**ARTÍCULO SEXTO: 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 que pueda acceder al programa denominado "Aprovechamiento del Tiempo Libre".
2. **Pago anticipado de la actividad:** El servidor público deberá presentar las facturas electrónicas de la actividad asociada al programa denominado "Aprovechamiento del Tiempo Libre", las cuales deberán estar canceladas al momento de hacer la solicitud a la entidad para el reembolso.

Para el reconocimiento del beneficio el pago de las facturas electrónicas debe ser realizado a partir de la fecha de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) en la respectiva vigencia fiscal.

3. **Prestador del servicio:** La actividad por la cual se solicita el beneficio deberá ser realizada por personas naturales y/o jurídicas que cuenten con los siguientes registros:

- Registro Único Tributario - RUT- debidamente actualizado y con la actividad económica acorde al servicio prestado.
- Inscripción en el Registro Mercantil.
-

**DECRETO****HOJA**

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

- Registro y/o autorización por autoridad competente para prestar el servicio.
- Generación de factura electrónica.

Para solicitar el reconocimiento económico no serán válidos los documentos equivalentes, los recibos de caja, boucher de transacción, comprobantes de transferencia, ni certificados.

La factura electrónica no puede presentar tachones, enmendaduras o cifras repisadas y no pueden ser de forma manual.

**4. Asistencia:** Será obligatorio presentar la constancia de asistencia a las actividades por las cuales se solicita el beneficio, que debe contener la siguiente información:

- a) Contener la 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 los conceptos correspondiente a Gimnasio:** Se deberá acreditar como mínimo, ocho (8) asistencias por mes, para lo cual, deben aportar en la respectiva constancia del centro de acondicionamiento físico, el número de asistencia del mes a reembolsar.
  - **Para las demás actividades:** Se deberá presentar la constancia que indique que cumplió como mínimo con el ochenta por ciento (80%) de la intensidad horaria, ya sea en porcentaje expreso o al ponderar la cantidad de clases asistidas sobre las ofertadas, o que cumplió con los lineamientos requeridos en la actividad para su aprobación.
- e) Firma del competente en la entidad o empresa que prestó la actividad.

**PARÁGRAFO:** Es responsabilidad del servidor público beneficiario del programa de "Aprovechamiento del tiempo libre" verificar que la entidad donde se inscriba para el desarrollo de las actividades cumpla con los requisitos exigidos en el presente Decreto; además de verificar que la solicitud quede debidamente cargada en el sistema.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: FORMAS DE ACREDITAR LA DEPENDENCIA ECONÓMICA.** A efectos del presente Decreto, la dependencia económica se acreditará con un certificado de la EPS en donde la persona dependiente económicamente aparezca como "beneficiario" del Plan de Beneficios en Salud (PBS) del servidor; adicionalmente, para el caso de los padres, se deberá aportar una declaración de dependencia a cargo escrita y firmada por el servidor, además

**DECRETO  
HOJA**

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

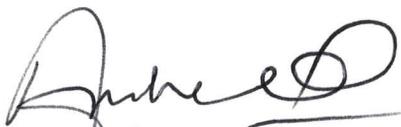
que no cuenten con una pensión de vejez, invalidez o sobreviviente. Cuando el dependiente económico sea un hijo entre los dieciocho (18) y menor de veinticinco (25) años, se requerirá, adicionalmente, un certificado de matrícula en un programa de educación profesional, tecnológica o técnica de una institución de educación acreditada por el Ministerio de Educación Nacional.

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

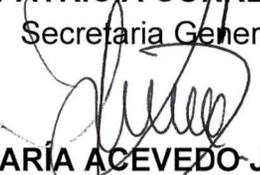
**ARTÍCULO NOVENO:** La Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos estará facultada para expedir anualmente una circular en la que se detallarán los lineamientos de funcionamiento para cada vigencia del programa "Aprovechamiento del Tiempo Libre".

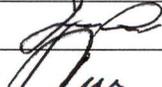
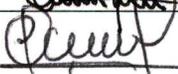
**ARTÍCULO DÉCIMO:** El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**ANDRÉS JULIÁN RENDÓN CARDONA**  
Gobernador de Antioquia

  
**MARTHA PATRICIA CORREA TABORDA**  
Secretaria General

  
**ROSA MARÍA ACEVEDO JARAMILLO**  
Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Maribel Barrientos Uribe – Directora de Desarrollo del Talento Humano.		27-02-25
Revisó	Jorge Orlando Patiño Cardona – Profesional Universitario – Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos		27-02-25
Revisó	Rodrigo Alberto Mendoza Vega- Subsecretario de Talento Humano		27-2-25
Revisó	Néstor Fernando Zuluaga– Director de Asesoría Legal y de Control – Secretaria General		28/02/25.
Aprobó	César Augusto Pérez Rodríguez – Subsecretario Jurídico – Secretaria General		27-02-25.

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