

RESOLUCIÓN 017

(22 de Enero de 2026)

Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación para la Vigencia 2026

EL PERSONERO DISTRITAL DE MEDELLÍN

en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 178 y 181 de la Ley 136 de 1994, y

CONSIDERANDO QUE:

- a) De conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 1567 de 1998, el sistema de estímulos está conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
- b) De acuerdo con lo establecido en el artículo 19 del cuerpo normativo recién referenciado, las entidades públicas están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivo que sean formulados y ejecutados por las entidades.
- c) Conforme lo señala el artículo 2.2.10.6 del Decreto Compilatorio 1083 de 2015, la identificación de las necesidades y expectativas en los programas de bienestar responderá a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.
- d) El artículo 36 de la Ley 909 de 2004, establece que la capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
- e) De conformidad con el literal c del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación, a efectos de organizar la capacitación internamente.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



- f) El artículo 2.2.9.1 del Decreto Compilatorio 1083 de 2015, indica que los planes de capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.
- g) Para identificar las necesidades que presentan los servidores públicos de la entidad en materia de bienestar social, incentivos y capacitación, del 13 al 25 de noviembre de 2025 se aplicó el instrumento de caracterización e identificación de necesidades.
- h) A su vez, los jefes de las diferentes dependencias de la entidad allegaron durante la tercera semana del mes de diciembre de 2025 las necesidades de capacitación.
- i) La Comisión de Personal, en ejercicio de la función asignada por el numeral 2, literal h, del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, en reunión del 16 y el 19 de enero de 2026, realizó observaciones y propuestas de mejora al proyecto del plan institucional de bienestar social, incentivos y capacitación.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Institucional de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación para la vigencia 2026 contenido en el documento anexo, el cual hace parte integral de este acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Disponer la divulgación del plan adoptado a través de los canales de comunicación institucionales.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MEFI BOSET RAVE GÓMEZ
Personero Distrital de Medellín

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL, INCENTIVOS Y CAPACITACIÓN

AÑO 2026

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



INDICE

1. JUSTIFICACIÓN	
2. MARCO NORMATIVO	
3. OBJETIVOS.....	
4. DEFINICIONES	
5. RESPONSABLES	
6. BENEFICIARIOS	
7. SISTEMA DE ESTÍMULOS	
7.1. PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL.....	
7.1.1. Protección y servicios sociales	
7.1.1.2. Préstamos de calamidad y urgencia familiar	
7.1.1.3. Promoción del tiempo libre	
7.1.1.4. Vivienda	
7.1.1.5. Caminatas ecológicas	
7.1.1.6. Exaltaciones.....	
7.1.1.7. Actividades socioculturales	
7.1.1.8. Vacaciones recreativas	
7.1.1.9. Día de la familia	
7.1.1.10. Día del animal de compañía	
7.1.1.11. En bici a la Perso	
7.1.1.12. Persotiquetera	
7.1.1.13. Exámenes médicos ejecutivos	
7.1.1.14. Apoyo a la educación para los hijos de los servidores	
7.1.1.15. Bienvenida la navidad y jornada de integración navideña	
7.1.2. Calidad de vida laboral	
7.1.2.1. Día del Servidor Público	
7.1.2.2. Retiro laboral asistido	
7.1.2.3. Clima laboral y prevención del riesgo psicosocial	
7.1.2.4. Entorno laboral saludable	
7.2. PROGRAMAS DE INCENTIVOS	
7.2.1. Reconocimiento público de labores.....	
7.2.2. Incentivos por antigüedad	
7.2.3. Fortalecimiento para auditores	
7.2.4. Mejores empleados	
7.2.5. Equipos de trabajo	
7.2.6. Financiación de la educación superior de los servidores públicos.....	
8. CAPACITACIÓN	
8.1. Actividades Formativas Grupales	
8.2. Capacitación Individual	
8.3. Cronograma Plan de Capacitación.....	
9. EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL	
10. PRESUPUESTO Y RECURSOS	

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



1. JUSTIFICACIÓN

Con el objetivo de mejorar sustancialmente la calidad de vida de los servidores públicos, el Departamento Administrativo de la Función Pública de Colombia, como entidad responsable de formular la política de Empleo Público y de Gestión Estratégica del Talento Humano, adoptó el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, el cual constituye un instrumento técnico que establece lineamientos y recomendaciones a los órganos, organismos y entidades públicas del orden nacional y territorial en la implementación de sus programas de bienestar, que hacen parte de sus planes estratégicos de talento humano. Este programa se alinea con la estrategia de gestión del talento humano y se enfoca en elevar el bienestar y la motivación de quienes sirven al Estado, siguiendo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y reconoce a los servidores públicos como el recurso más valioso de cualquier organización.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos para los servidores públicos se basa en principios de eficiencia, satisfacción, desarrollo personal y bienestar integral, y encuentra respaldo en el marco legal establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y el Decreto Compilatorio 1083 de 2015, enmarcado en las directrices para formular políticas, planes y programas que mejoren el desempeño laboral y la consecución de resultados institucionales efectivos, enfatizando la importancia del bienestar del personal en el sector público.

La Personería Distrital de Medellín tiene como misión proteger y promover los derechos humanos, vigilar la conducta oficial, defender el interés público y el medio ambiente, aportar a la solución alternativa de conflictos y al fortalecimiento de la diversidad y los grupos poblacionales; buscando estar más cerca de la comunidad garantizando una atención inclusiva, equitativa, empática y justa para cada ciudadano.

De esta manera, el desarrollo integral del Talento Humano, concebido como el activo más importante con el que contamos, dado que por su intermedio se facilita y/o canaliza la gestión y el logro de nuestra misión, objetivos y resultados, nos convoca a forjar estrategias en pro de un ambiente laboral saludable que promueva el sentido de felicidad.

De acuerdo a lo contemplado, el Plan Institucional de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación de la Personería Distrital de Medellín, busca satisfacer las necesidades y expectativas de los servidores, propendiendo por favorecer el desarrollo integral del servidor, mejorar su nivel de vida y el de su familia a través

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



del diseño y ejecución de actividades recreativas, de capacitación, riesgo psicosocial, clima organizacional, deportivas, socioculturales, de calidad de vida laboral, preparación para la jubilación, educación y salud, encaminadas a mejorar el nivel de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia del Servidor Público con la entidad.

2. MARCO NORMATIVO

Las normas vigentes para la implementación del Plan de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación en las entidades del sector público son las que se detallan a continuación, mismas que se basan en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran, prevaleciendo ante todo el interés general:

- Constitución Política de Colombia, artículos 48, 51, 52, 53 y 57.
- Decreto Ley 1567 de 1998, *“Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”*.
- Ley 909 de 2004, *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*.
- Decreto Compilatorio 1083 de 2015, *“Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.
- Decreto Ley 894 de 2017, *“Por la cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”*.
- Ley 1857 de 2017, *“Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones”*.
- Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Diciembre de 2017.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



- Guía de Estímulos para los Servidores Públicos – DAFP 2018. Documento de orientación en materia de estímulos, bienestar e incentivos para formular los programas de bienestar y planes de incentivos.
- Ley 1960 de 2019, *“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.”*
- Acuerdos Colectivos suscritos entre la Asociación de Servidores Públicos de la Personería Distrital de Medellín (ASOPERMED) y la Personería Distrital de Medellín.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 – DAFP, marzo de 2020.
- Programa Nacional de Bienestar 2023 – 2026 – DAFP, diciembre de 2023
- Acuerdo 079 de 2023 expedido por el Concejo Distrital de Medellín, *“Por el cual se establecen las políticas generales y el marco de actuación del Programa de Vivienda de la Personería Distrital de Medellín”*.

3. OBJETIVOS

General

Gestionar el Talento Humano de manera estratégica para fortalecer el desempeño de los servidores públicos en la prestación del servicio, a través de procesos de formación, incentivos y evaluación continua del desempeño. Asimismo, promover la vinculación, administración y desarrollo integral del talento humano competente, alineado con la misión y visión de la Personería Distrital de Medellín, para garantizar la excelencia en el servicio público.

Específicos

- Fortalecer la cultura institucional mediante la promoción y vivencia de los valores organizacionales, las políticas de bienestar y el desarrollo de habilidades y competencias que fomenten el aprendizaje y la motivación personal, buscando formar servidores públicos integrales que proyecten la excelencia en su entorno profesional, familiar y social.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



- Mejorar la calidad de vida de los empleados creando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar y laboral a través de programas que favorezcan su desarrollo integral y bienestar.
- Crear un ambiente de trabajo que favorezca la creatividad, identidad y participación de los servidores públicos, propiciando condiciones que estimulen su compromiso y desempeño.
- Fomentar un ambiente laboral positivo y productivo, atendiendo las sugerencias y necesidades de los servidores en términos de motivación y rendimiento, impactando positivamente en la productividad y en las relaciones interpersonales dentro de la entidad.
- Contribuir al fortalecimiento del clima organizacional a través de acciones y estrategias orientadas al bienestar y satisfacción de los servidores públicos.
- Propender por la Seguridad y Salud en el Trabajo mediante la intervención del clima laboral y promover políticas que fortalezcan la calidad de vida de los servidores públicos, reconociendo el valor del factor humano como clave para el buen desempeño institucional.
- Fomentar el desarrollo del potencial personal de los servidores públicos mediante estrategias y procesos que contribuyan al crecimiento y mejora continua de sus competencias profesionales.
- Generar actitudes positivas hacia el servicio público y el compromiso con el mejoramiento continuo de la organización, fortaleciendo su función social.
- Desarrollar estrategias que fortalezcan la apropiación de los valores organizacionales, promoviendo una cultura de servicio que priorice la responsabilidad social y que genere un fuerte sentido de pertenencia e identidad institucional.

4. DEFINICIONES

- **Calidad de vida:** De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud OMS en 2019, la calidad de vida es definida como la percepción que un individuo tiene de su situación de vida en relación con su contexto (cultura, sistema de valores), sus objetivos, aspiraciones y preocupaciones.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



- **Calidad de vida laboral:** La calidad de vida laboral hace referencia a un ambiente de trabajo que es percibido como satisfactorio, propicio y motivante por parte del servidor público. Un ambiente que le permite desarrollar tanto sus conocimientos y habilidades técnicas como sus competencias, lo cual le permitirá obtener un mejor rendimiento en términos de productividad y resultados por parte de las personas; así como enaltecer la labor del servicio público.
- **Cambio organizacional:** Entendido como un proceso de adaptación que se presenta en las organizaciones debido a las diferentes transformaciones que sufre producto de las exigencias de un mundo cambiante y sus variables internas o externas.
- **Clima laboral:** El clima laboral hace referencia a las características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores. Estas características pueden ser relativamente permanentes en el tiempo y se diferencian de una entidad a otra o entre dependencias de una misma entidad.
- **Cultura organizacional:** La cultura organizacional se define como el conjunto de valores, creencias y entendimientos que los integrantes de la organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan en mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres, estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad.
- **Riesgo psicosocial:** La OIT y la OMS definen como riesgo psicosocial a las interacciones entre el trabajo, el medio ambiente, las satisfacciones y las condiciones del trabajador, sus necesidades, cultura y situación personal fuera del trabajo, todo lo cual es canalizado a través de percepciones y experiencias que pueden repercutir en la salud, en el rendimiento y la satisfacción en el trabajo.
- **Factores psicosociales:** Comprenden los aspectos intralaborales y extralaborales, así como las condiciones individuales o características intrínsecas del trabajador, los cuales, en una interrelación dinámica,

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



mediante percepciones y experiencias, influyen en la salud y el desempeño de las personas.

5. RESPONSABLES

Proceso de Talento Humano y Recursos Físicos: Tiene a cargo dirigir la elaboración de estrategias y la implementación de programas orientados al bienestar general de los servidores, capacitación y el clima laboral de la entidad, de conformidad con las políticas y la normativa vigente y así mismo coordinar la formulación de los planes y programas que se adelantan en la entidad en materia de bienestar y capacitación, para el logro de la gestión de la Personería.

Personería Auxiliar (Gestión Financiera, Jurídica y Contractual): Brindar apoyo en los aspectos jurídicos, contractuales, presupuestales que se requieran para la implementación de las actividades previstas en el presente plan.

Comisión de Personal: De conformidad con el literal g) del artículo 16 de Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal participará en la elaboración del plan anual de formación, capacitación, estímulos y en su seguimiento. Así mismo, este cuerpo colegiado y paritario hará las veces de Comité de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación, correspondiéndole así adelantar las funciones que este plan le asigna. En ese sentido, cuando alguno de sus miembros se encuentre en una situación de injerencia directa en este plan que pueda comprometer su imparcialidad, deberá declararse impedido para conocer y decidir sobre el asunto, y será reemplazado por su suplente y/o en quien recaiga tal atribución.

Proceso de Comunicaciones Estratégicas: Generar herramientas consultables en los diferentes medios y recursos de comunicación de la entidad, que apoyen la divulgación y socialización de las actividades.

Personero Distrital, Personero Auxiliar, Asesores, Jefe de Oficina Asesora de Planeación, Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones, Jefe de Control Interno, y Personeros Delegados 20D: Promover y facilitar el acceso y la participación activa de los servidores en todas las actividades.

Servidores públicos en general: Participar activamente en las actividades contempladas en el plan y evaluar aquellas actividades a las cuales asistan.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Para participar en los programas contemplados en el plan, los empleados deberán suscribir el formato FGTR025 “*Inscripción y autorización programas de bienestar social*”, mediante el cual autoriza a la Personería Distrital de Medellín y/o al Distrito de Medellín, para que deduzcan de nómina el valor reconocido y/o pagado por la entidad, en caso de incumplir a la asistencia y/o las obligaciones que requiera el programa.

6. BENEFICIARIOS



Los **beneficiarios** directos de los programas y actividades contempladas en el presente Plan Institucional son los servidores públicos de la Personería Distrital de Medellín, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para cada uno de ellos. Así mismo, de acuerdo con el alcance de los programas, podrá beneficiarse el grupo familiar de estos, el cual se entenderá conformado por el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o mayores con discapacidad que dependan económicamente del servidor. (Artículo 2.2.10.2 del Decreto Compilatorio 1083 de 2015).

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



7. SISTEMA DE ESTÍMULOS



El Sistema de Estímulos está conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados de la Personería Distrital de Medellín, en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Finalidades del Sistema de Estímulos: Son finalidades del sistema de estímulos las siguientes:

- Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano, se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados.
- Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas, para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados.
- Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de la entidad.
- Facilitar la cooperación interinstitucional con otras entidades públicas y privadas, para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



7.1. PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL



En atención a lo establecido en el artículo 22 del Decreto Ley 1567 de 1998, para promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse en las áreas de **(i) protección y servicios sociales y de (ii) calidad de vida laboral**. Para ello, los programas de bienestar social surgen 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 empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia.

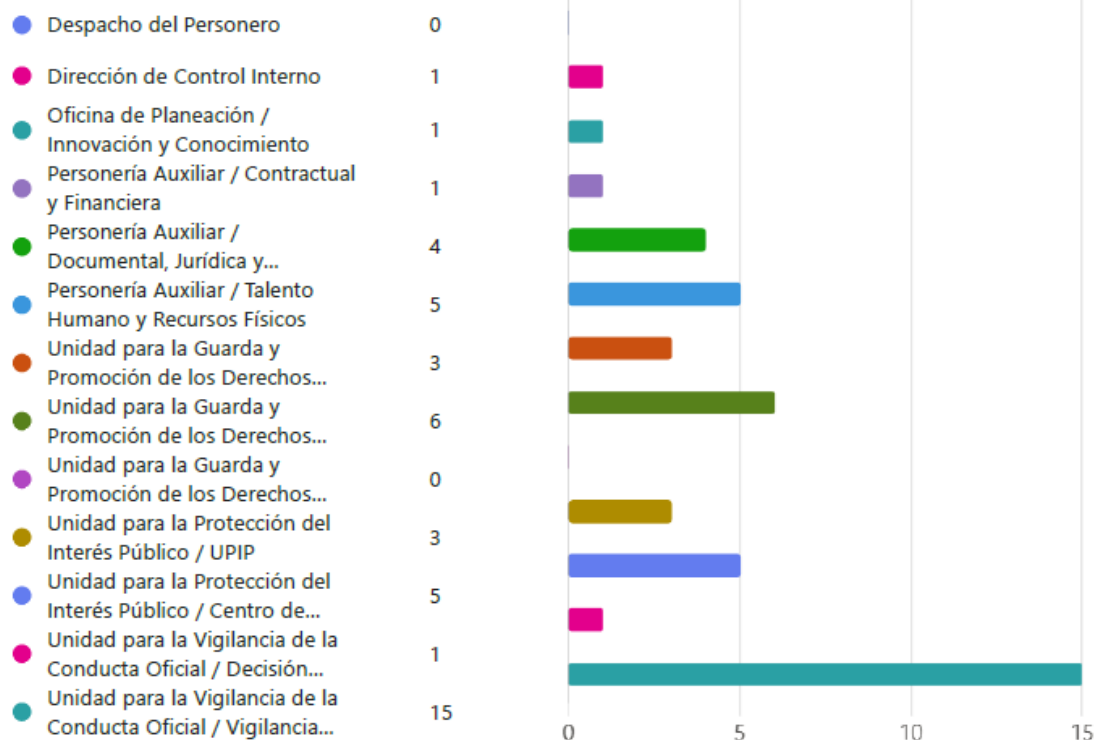
En los términos del artículo 2.2.10.6 del Decreto Compilatorio 1083 de 2015, estos programas responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

En este sentido, con el propósito de identificar las necesidades y recomendaciones para la formulación del presente plan, entre el 13 y el 25 de noviembre de 2025 se aplicó el instrumento técnico contemplado en el Sistema de Gestión de la Calidad para indagar a los servidores públicos sobre sus preferencias y/o necesidades, y a partir de la información recolectada con los 45 participantes, se obtuvo el siguiente resultado:

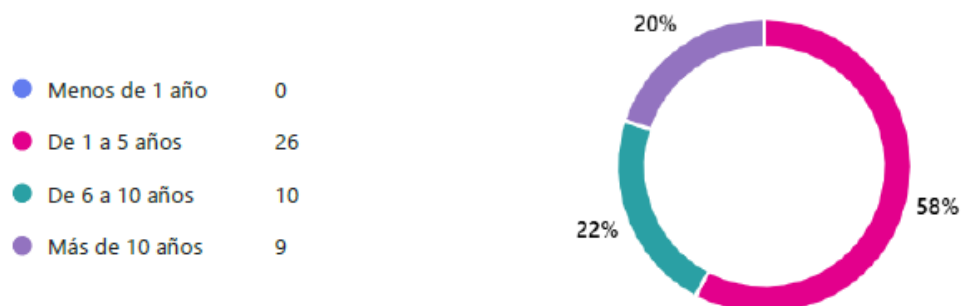
PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Dependencia



Antigüedad en la entidad



PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



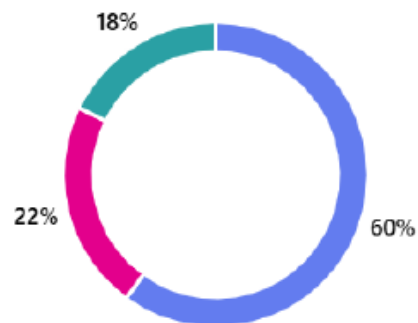
Situación de discapacidad permanente:

● Sí	1
● No	44
● Otras	1



Tipo de vivienda

● Propia	27
● Arrendada	10
● Familiar	8



PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



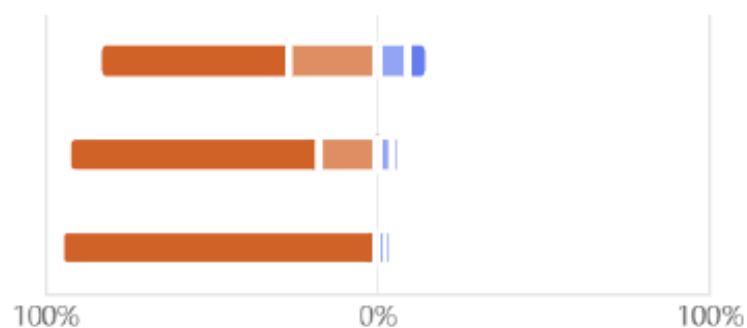
¿Tiene mascotas?

0 1 2 3 o más

Perro

Gato

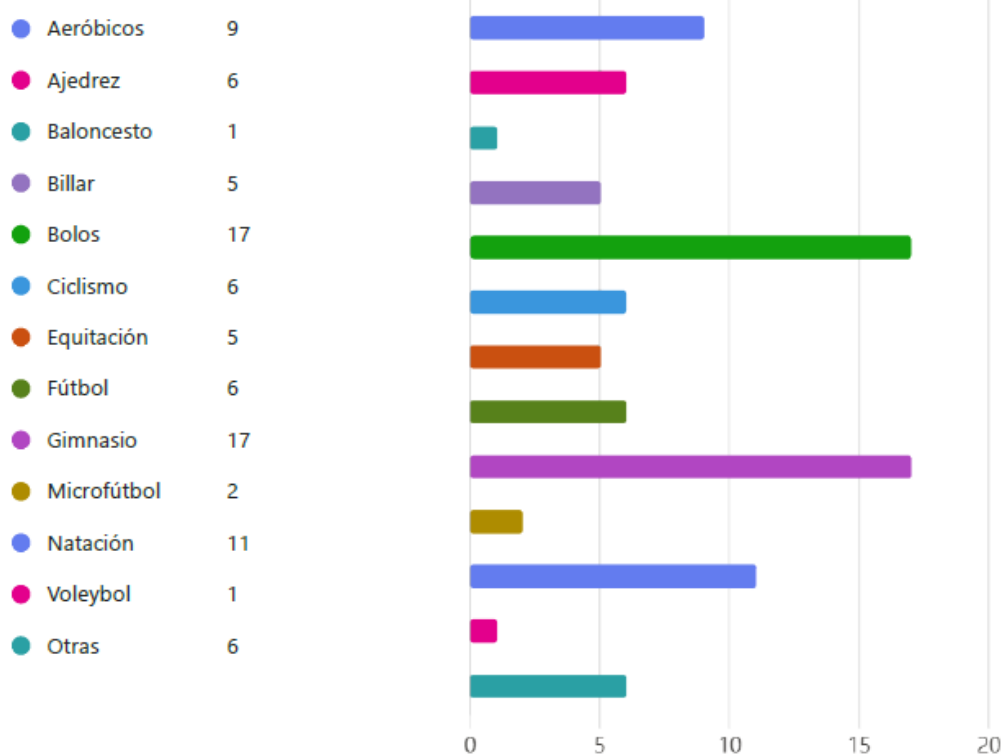
Otro



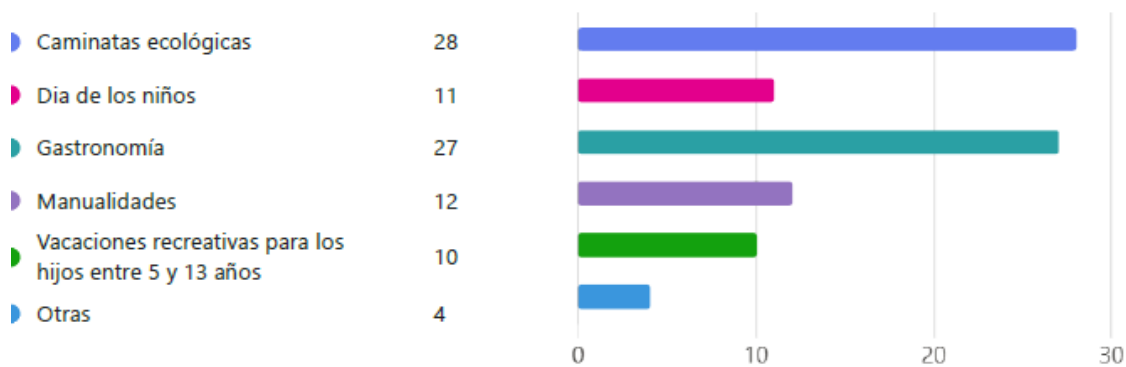
PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD			
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47			
Línea Gratuita: 018000941019			
Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Deportivas



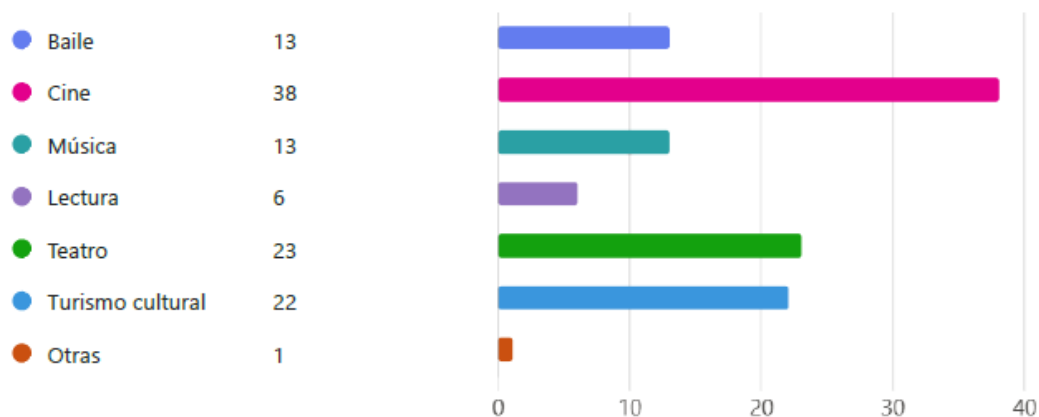
Recreativos y Vacacionales



PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



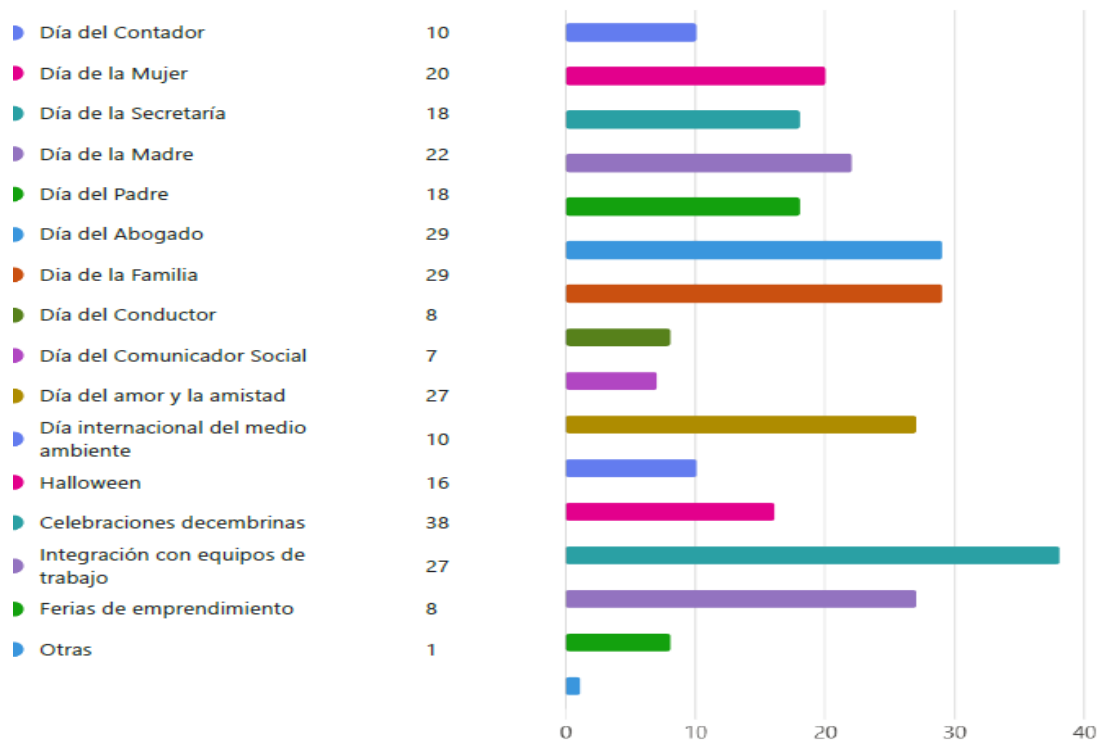
Artísticos y Culturales



PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD			
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47			
Línea Gratuita: 018000941019			
Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



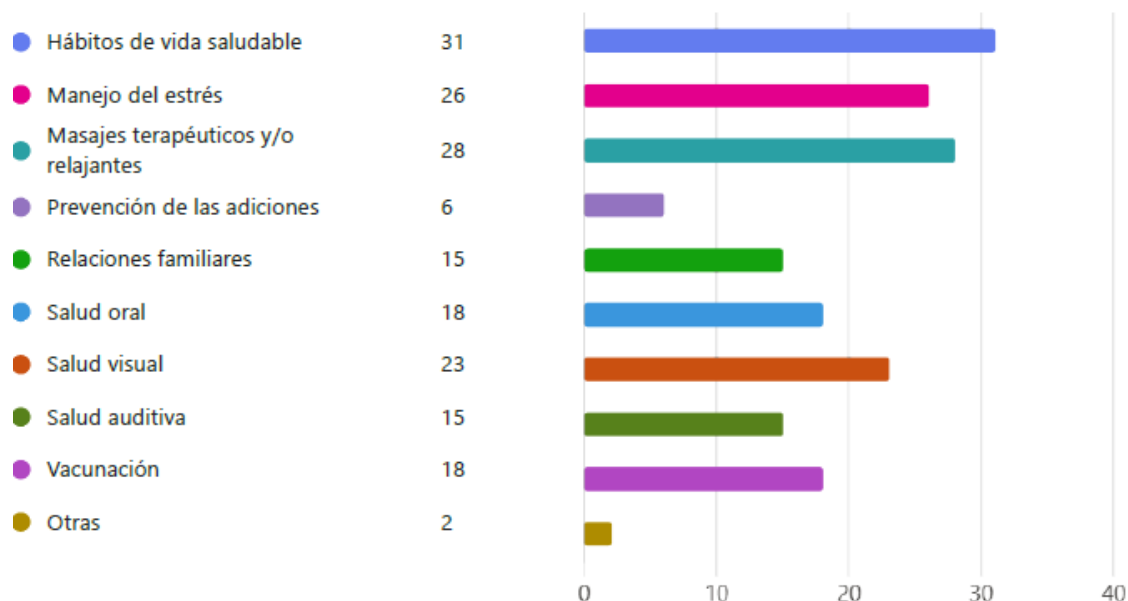
Actividades de integración y exaltación



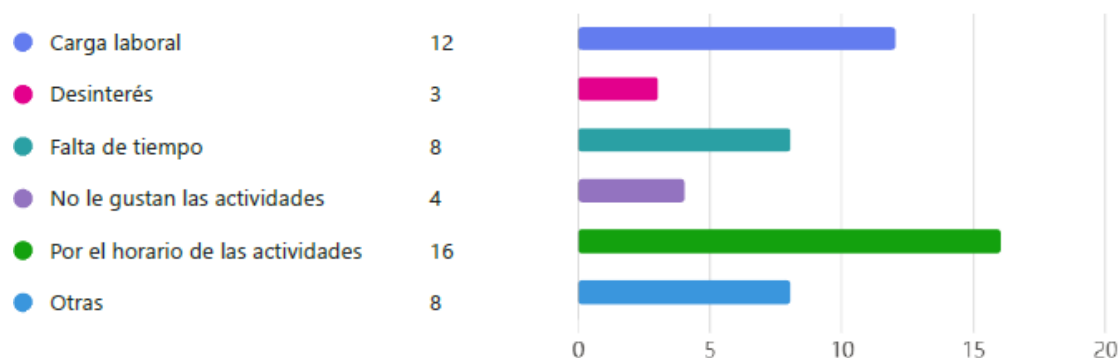
PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Promoción y Prevención de la Salud



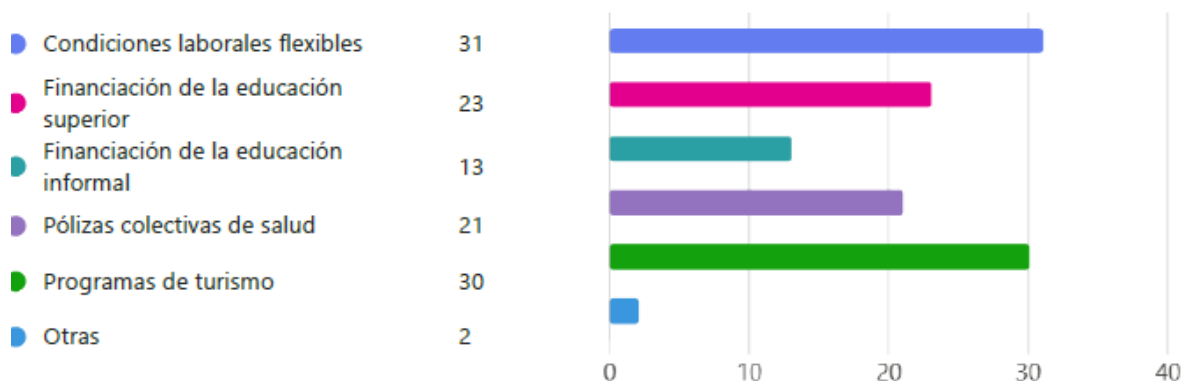
¿Por qué razón NO participaría en las actividades de bienestar social?



PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD			
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47			
Línea Gratuita: 018000941019			
Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



¿Qué estímulos lo motivarían a mejorar su desempeño?



De acuerdo con estos resultados, se desarrollarán las estrategias pertinentes en las siguientes áreas de intervención:

7.1.1. Protección Social y Servicios Sociales



En esta área se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación, a través de los siguientes programas:

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



7.1.1.2. Préstamos de calamidad y urgencia familiar



La Personería Distrital de Medellín cuenta con el Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar para los servidores de la entidad, el cual tiene por objeto hacer préstamos económicos para atender los sucesos de calamidad que requieran de pronta solución y para atender acontecimientos imprevistos de carácter cotidiano, que afecten al empleado o su familia, y que por sus características no puedan ser atendidos con los recursos económicos del solicitante.

La administración del Fondo estará a cargo del Comité de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación, quien analizará y estudiará cada una de las solicitudes. Para este efecto, el Comité se reunirá mensualmente, y extraordinariamente cuando la necesidad lo amerite, y será convocado por el secretario. De cada reunión se levantará acta suscrita por sus asistentes, teniéndose como invitado permanente a la Profesional Universitaria Contadora de la entidad, para que dé cuenta de la capacidad de pago del servidor solicitante del préstamo y del estado de los préstamos activos.

Para la administración del Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar, el comité estará facultado para:

- Asesorar al Personero en la implementación de políticas sobre la administración del Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar.
- Estudiar las solicitudes de préstamos para su aprobación o negación, y remitir al ordenador del gasto la decisión correspondiente para su otorgamiento.
- Verificar la correcta destinación de los préstamos.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



- Efectuar seguimiento al pago de los préstamos otorgados con cargo al Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar, mediante los informes trimestrales que deberá presentar el Proceso de Gestión Financiera.
- Adoptar las medidas pertinentes en caso de constatar el uso indebido de los préstamos o de fraude en su otorgamiento, para lo cual podrá:
 - Inhabilitar al solicitante por un periodo de un (1) año para realizar solicitudes de préstamos.
 - En caso de reincidencia, pérdida definitiva del derecho a presentar solicitudes de préstamos.
 - Una vez evidenciada una situación de fraude, se enviará copia de los soportes correspondientes a la Unidad para la Vigilancia de la Conducta Oficial – Proceso de Vigilancia Administrativa e Instrucción Disciplinaria, para que se inicien las actuaciones disciplinarias a que haya lugar; sin perjuicio de las acciones penales que puedan derivarse.

Serán deberes de los integrantes del comité, respecto de la administración del Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencia Familiar, los siguientes:

- Conocer a cabalidad la reglamentación, normativa y funcionamiento del fondo.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente reglamentación.
- Garantizar orden, ecuanimidad e imparcialidad en el estudio de las solicitudes y los casos puestos en su conocimiento.

Las solicitudes de los préstamos por calamidad doméstica y urgencia familiar serán recibidas por la Secretaría Técnica del Comité, con sus respectivos anexos debidamente foliados, y los informes y recomendaciones expedidos serán comunicados a quien corresponda por intermedio de esta.

El monto de los préstamos por calamidad doméstica y urgencia familiar será hasta por seis (6) salarios mínimos mensuales vigentes de la Personería Distrital de Medellín. No obstante, el monto autorizado estará sujeto a la capacidad de endeudamiento del solicitante, las condiciones que establezca el comité en su aprobación y el presente reglamento.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



Sin perjuicio de lo anterior, los préstamos de calamidad doméstica y urgencia familiar estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal que exista al momento de estudio de las solicitudes de préstamo y su adjudicación.

El pago de los préstamos se realizará mediante descuento de nómina y en caso de pérdida de capacidad de pago por nómina, suspensión del cargo o licencia no remunerada superior a 30 días, se suspenderá el pago de la obligación hasta por 3 meses, previa solicitud debidamente sustentada ante el comité encargado de la administración del fondo. Una vez vencido el término de suspensión otorgado y de persistir la situación que impide el pago de la obligación por descuento de nómina, las cuotas deberán ser canceladas a través de los documentos de cobro que generará el Proceso de Gestión Financiera.

Los préstamos otorgados no generarán intereses remuneratorios, pero los moratorios serán los establecidos en el artículo 884 del Código de Comercio, modificado por el artículo 111 de la Ley 510 de 1999, equivalentes a una y media veces el interés bancario corriente, de acuerdo con la certificación expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia o quien haga sus veces.

El plazo de amortización del préstamo será de hasta 24 meses, contado a partir del mes siguiente a la fecha de entrega del dinero.

En caso de terminación de la vinculación laboral del servidor deudor o su fallecimiento, el saldo pendiente por cancelar se deducirá de la liquidación definitiva a que tenga derecho.

El saldo insoluto de la obligación después de la deducción deberá cancelarse en su totalidad en pagos mensuales hasta cubrir el monto total de la obligación. La mora de tres (3) o más meses producirá la aceleración del pago, generará intereses moratorios y será susceptible de cobro por la vía de la jurisdicción coactiva, previo agotamiento del trámite de cobro persuasivo.

Para efectos del cobro por la vía de la jurisdicción coactiva, el ordenador del gasto mediante acto administrativo procederá a determinar la obligación y la remitirá a la Unidad de Cobro Coactivo de la Secretaría de Hacienda del Distrito de Medellín.

Los servidores que tengan préstamos de calamidad y urgencia familiar pendientes de cancelación no podrán solicitar un nuevo préstamo de calamidad.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Requisitos y procedimientos para la adjudicación:

Los préstamos por calamidad doméstica y urgencia familiar se otorgarán atendiendo el orden consecutivo de recepción de solicitudes, excepto en los casos de suma urgencia que serán analizados por el comité.

Se entiende por préstamo de calamidad doméstica y urgencia familiar, la suma de dinero que se entrega a título de mutuo sin intereses por parte de la Personería Distrital de Medellín a sus servidores públicos, la cual deberá ser invertida para atender situaciones ocasionadas por:

- El fallecimiento de un miembro de su grupo familiar, siempre y cuando no se encuentre amparado por una póliza o contrato de servicios exequiales.
- Daño, pérdida o hurto de bienes muebles del servidor y/o su grupo familiar que resulten indispensables a juicio del comité, atendiendo el marco normativo y jurisprudencial vigente.
- Incendio, inundación, terremoto o cualquier otro fenómeno de la naturaleza o de orden público, que afecte las condiciones de vida del servidor público o de su grupo familiar.
- Los gastos ocasionados por concepto de cirugías, hospitalizaciones, ayudas diagnósticas o tratamientos para atender enfermedades de origen común del servidor público o de su grupo familiar, siempre que no sean cubiertos por las Entidades Administradoras del Plan de Beneficios en Salud.
- La compra de prótesis temporales y/o permanentes, u otros implementos destinados a la rehabilitación funcional del servidor público o de su grupo familiar, que no sean cubiertas por las Entidades Administradoras del Plan de Beneficios en Salud.
- Tratamientos odontológicos no estéticos del servidor público o de su grupo familiar, que no sean cubiertos por las Entidades Administradoras del Plan de Beneficios en Salud.
- Aquellas situaciones que a juicio del comité constituyan una calamidad doméstica y/o urgencia familiar.

Para solicitar un préstamo de calamidad doméstica y urgencia familiar, el servidor deberá:

- Entregar a la Secretaría del Comité la solicitud de préstamo debidamente diligenciada, adjuntando los soportes y requisitos señalados en el presente plan.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



- Si la solicitud se encuentra completa, se remitirá al Proceso de Gestión Financiera para el estudio de la capacidad de pago del solicitante. En todo caso, las deducciones, incluyendo el préstamo solicitado, no podrán exceder el 50% del valor devengado en cada pago, según la última colilla de pago.
- Una vez se verifique la completitud de la solicitud y la capacidad de pago, se citará al comité para estudiarla.
- En caso de que el préstamo sea aprobado, se remitirá la información pertinente al ordenador del gasto para la emisión del acto administrativo correspondiente.
- Todos los préstamos serán respaldados por un pagaré o libranza suscrito por el solicitante, y una autorización para que descuenta de la nómina la cuota correspondiente y que, en caso de retiro temporal o definitivo, se descuenta de su liquidación y/o cesantías el saldo pendiente de pago.
- El valor del préstamo será girado directamente al servidor beneficiario del préstamo.

Con la solicitud del préstamo de calamidad y urgencia familiar, **el solicitante deberá allegar:**

Generales:

- Copia de las dos (2) últimas colillas de pago.
- Los beneficiarios de la cobertura familiar o dependencia económica se acreditarán con la certificación de la E.A.P.B. a la cual esté afiliado el servidor o su grupo familiar, o en su defecto con el registro civil de nacimiento de los hijos, respecto de ellos, o del empleado respecto de los padres; y con el registro civil de matrimonio o la declaración de la unión marital de hecho respecto del cónyuge o compañero permanente.

Según el concepto del préstamo:

- Salud: Comprobante de hospitalización, exámenes, radiografías, prótesis, implementos médicos o del procedimiento médico en la que conste su valor, y la constancia o certificación u otro documento que dé cuenta de que el servicio de salud requerido no se encuentra cubierto por la Entidad Administradora del Plan de Beneficios en Salud a la que está afiliado el servidor público o el integrante de su grupo familiar.
- Funerario: Certificado de defunción, comprobante de la deuda expedido por la entidad prestadora del servicio y manifestación escrita donde conste que no cuenta con seguro funerario y que no le será reconocido el auxilio

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



funerario por parte de la Administradora de Pensiones a la que se encontraba afiliado el difunto.

- **Vivienda:** Certificado de tradición y libertad con fecha de expedición inferior a 30 días y cotización de los materiales y/o la mano de obra.
- Para el caso de daño, pérdida o hurto de bienes muebles, presentar la respectiva cotización de los bienes y, de ser el caso, copia de la denuncia presentada ante la autoridad competente.
- Lo demás documentos que acrediten la situación de calamidad y/o urgencia familiar.

Notas:

- Para el análisis de la capacidad de pago, solo se considerará el sueldo básico.
- En ningún caso se realizará más de un préstamo para cubrir una misma calamidad o urgencia familiar.

7.1.1.3. Promoción del tiempo libre



De conformidad con el párrafo primero del artículo 17 de la Compilación de los Acuerdos Colectivos al año 2024 celebrados con la Asociación de Servidores Públicos de la Personería de Medellín ASOPERMED, la Personería Distrital de Medellín reconocerá por concepto de promoción del tiempo libre hasta el valor equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente más el subsidio de transporte a cada servidor público, para reembolsar el 100% del dinero invertido por el servidor público y/o su grupo familiar, en aquellas actividades que se enmarquen en los programas de protección y servicios sociales detallados en el artículo 2.2.10.2 del

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Decreto Compilatorio 1083 de 2015; sin que en ningún caso esto constituya factor salarial o prestacional alguno.

Requisitos y procedimiento:

- A través de comunicación interna con destino al Proceso de Talento Humano el servidor solicitará el reconocimiento por el concepto indicado, para lo cual deberá aportar la factura y/o el documento equivalente donde conste la descripción de la actividad y el monto de los recursos invertidos por el servidor público y/o el miembro de su grupo familiar, junto con el comprobante de pago.
- El reconocimiento se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de la solicitud.
- Para acceder a este reconocimiento, el servidor deberá acreditar un tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año.

7.1.1.4. Vivienda



En desarrollo del Programa de Vivienda establecido a través del Acuerdo Distrital 079 de 2023, la Personería Distrital de Medellín otorgará préstamos de vivienda a favor de sus servidores. Este será administrado por el Personero Distrital de Medellín a través del Comité de Vivienda, el cual se desarrollará de acuerdo con el cronograma adoptado por dicho comité.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



7.1.1.5. Caminatas ecológicas



Las caminatas ecológicas son una práctica que se desarrolla de manera colectiva y consiste en recorrer territorios urbanos, rurales y limítrofes, de reserva o significado ambiental, teniendo en cuenta el impacto que puede generar dicha práctica; lo cual redundará en el mejoramiento de la calidad de vida de los participantes con relación y compromiso directo con el medio ambiente, además de satisfacer la necesidad vital del ser humano en la que se conjuguen la actividad física moderada, la recreación, la socialización, la culturización y la sensibilización tanto individual como grupal.

De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 17 de la Compilación de los Acuerdos Colectivos al año 2024 celebrados con la Asociación de Servidores Públicos de la Personería de Medellín ASOPERMED, se programarán como mínimo dos (2) caminatas al año.

7.1.1.6. Exaltaciones



Son los servidores públicos quienes hacen posible que la gestión pública tenga un rostro e impacte en la vida de los ciudadanos, por lo que la Personería Distrital de Medellín exalta la labor que hacen día a día, porque gracias a su empeño,

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD			
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47			
Línea Gratuita: 018000941019			
Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



dedicación y vocación de servicio es que podemos cumplir los fines y cometidos institucionales y con ello construir ciudad.

Tenemos la convicción de que el talento humano es el corazón de la Personería Distrital de Medellín y por ello, como apuesta de la entidad, se han impulsado diferentes iniciativas en beneficio de nuestros empleados, las cuales se detallan a continuación:

Exaltación	Fecha de celebración
Día del Contador	Viernes, 27 de febrero de 2026
Día de la Mujer	Viernes, 13 de marzo de 2026
Día del Hombre	Jueves, 19 de marzo de 2026
Día de la Secretaria	Viernes, 24 de abril de 2026
Día del Niño	Viernes, 29 de abril de 2026
Día de la Madre	Viernes, 15 de mayo de 2026
Día del Padre	Viernes, 19 de junio de 2026
Día del Abogado	Viernes, 19 de junio de 2026
Día del Conductor	Jueves, 16 de julio de 2026
Día del Comunicador Social	Martes, 4 de agosto de 2026
Día del Amor y la Amistad	Viernes, 18 de septiembre de 2026
Halloween	Viernes, 30 de octubre de 2026

La exaltación a las diferentes profesiones, conforme al artículo 23 de la Compilación de los Acuerdos Colectivos al año 2024 celebrados con la Asociación de Servidores Públicos de la Personería de Medellín ASOPERMED, se realizará sin importar el nivel jerárquico del cargo que desempeña el empleado.

En este mismo ámbito, se promoverán espacios que permitan fortalecer y resaltar cualidades y valores sociales que propicien el trabajo en equipo, la integración social y la colaboración.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



7.1.1.7. Actividades socioculturales



En atención a las preferencias identificadas en la aplicación del instrumento técnico, se promoverán las siguientes actividades que son de interés para la mayoría de los servidores de la entidad:



Torneo de bolos: Los torneos de bolos requieren colaboración y comunicación entre los miembros del equipo, esto ayuda a fortalecer las relaciones y a mejorar la dinámica del grupo, lo que se traduce en un mejor rendimiento en el trabajo y permite a los funcionarios desconectarse de la rutina diaria y liberar tensiones. Lo anterior, puede contribuir a un ambiente laboral más saludable y a una mayor satisfacción en el trabajo.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1





Turismo con propósito: Viajar con propósito es integrar la aventura y el turismo con actividades significativas que beneficien a todos los servidores y a sus familiares. Esta forma de turismo no solo nos permite descubrir lugares nuevos, también ofrece la satisfacción de saber que nuestra presencia tiene un efecto positivo. El turismo sostenible es una faceta importante de viajar con propósito, se centra en causar el mínimo impacto negativo en el medio ambiente y las culturas locales, mientras se maximizan los beneficios económicos para las comunidades anfitrionas.



Experiencias gastronómicas: Un cambio de escenario, como disfrutar de una comida juntos, puede inspirar nuevas ideas y enfoques. Preparar una comida de manera informal puede contribuir al bienestar emocional de los empleados y trascender en un ambiente de trabajo más positivo en el que se fomenta la creatividad y la innovación.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			





Vamos a cine: Compartir una tarde de cine con compañeros o nuestra familia fomenta la integración, el esparcimiento y el bienestar a través de una actividad recreativa y cultural. El compartir opiniones sobre la película e interactuar en estos escenarios fortalece las relaciones y es una excelente forma de desconectarse del trabajo y reducir el estrés.



Vamos a teatro: Un espacio de esparcimiento y apreciación artística a través de una salida al teatro, fomentando la convivencia y el desarrollo cultural, permite a los servidores públicos interactuar en un ambiente relajado y fortalecer las relaciones interpersonales; además de enriquecer culturalmente a los participantes.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



7.1.1.8. Vacaciones Recreativas



Las vacaciones recreativas están dirigidas a los niños de nuestra entidad, como integrantes del grupo familiar, con estas se busca generar espacios de juego y recreación en los periodos de vacaciones de mitad de año, la semana de receso del mes de octubre y la primera semana de diciembre. Esta actividad está dirigida a los hijos de los servidores que tengan entre 6 y 15 años.

Se busca que los niños tengan jornadas agradables de entretenimiento y una oportunidad de adquirir nuevas destrezas y conocer nuevos amigos a través de la lúdica y la diversión, llevando a cabo actividades orientadas a la enseñanza, al desarrollo de la independencia, al aprendizaje a través del juego, y la socialización.

7.1.1.9. Día de la familia



La Personería promueve la vida familiar, integrando a los seres queridos del servidor al entorno institucional y con ello impactar de manera positiva el hogar. Así mismo, genera espacios a favor de los empleados para desconectarse del trabajo y

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



enfocarse en otros aspectos importantes de sus vidas, lo que contribuye a un mejor equilibrio entre la vida laboral y personal; buscando así una mayor satisfacción general.

Con este propósito, la Personería Distrital de Medellín organiza una jornada de integración familiar al año y por fuera de la jornada laboral (sábado), en la que podrán participar los empleados junto con sus familias.

7.1.1.10. Día del animal de compañía



Esta actividad se llevará a cabo el día dos (2) de octubre y tiene como propósito resaltar la importancia de las mascotas en nuestras vidas, ya que contribuyen al desarrollo del sentido de la responsabilidad desde la infancia y favorecen la salud mental y física. Las mascotas son consideradas miembros de la familia y fieles compañeras, por lo cual ocupan un lugar significativo tanto en nuestra vida cotidiana como en nuestro corazón.

La actividad buscará generar espacios de encuentro y sensibilización en torno a nuestras mascotas, para participar, los servidores deberán realizar el registro de su animal de compañía en el formato dispuesto para ello, anexando foto y copia del carné de vacunas.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



7.1.1.11. En bici a la Perso



La Personería Distrital de Medellín está comprometida en desarrollar estrategias internas orientadas a la movilidad sostenible y amigable con el medio ambiente, incentivando el uso de la bicicleta como medio de transporte para llegar al trabajo, dando también cumplimiento a lo establecido en la Ley 1811 de 2016, que tiene por objeto *“incentivar el uso de la bicicleta como medio principal de transporte en todo el territorio nacional; incrementar el número de viajes en bicicleta, avanzar en la mitigación del impacto ambiental que produce el tránsito automotor y mejorar la movilidad urbana”*.

Objetivo del programa:

- Coadyuvar en el fortalecimiento de la movilidad y el transporte sostenible de la ciudad de Medellín.
- Contribuir con la preservación del medio ambiente.
- Propender por el fortalecimiento de la salud de nuestros servidores mediante la adopción de políticas que incentiven el deporte y los estilos de vida saludables.
- Crear una cultura sobre los beneficios individuales y colectivos de la bicicleta.
- Mejorar la economía familiar mediante la implementación de medios gratuitos de transporte entre el sitio de trabajo y la residencia de los servidores públicos.
- Comunicar un mensaje positivo sobre la utilización de la bicicleta como medio de transporte sano, ecológico y sostenible.

Con este propósito, se desarrollará la menos una actividad que promueva el uso de la bicicleta y fomente su utilización como medio de transporte habitual entre los servidores públicos de la entidad.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



7.1.1.12. Persotiquetera



La Persotiquetera, entendida como salario emocional, propende porque el servidor tenga más tiempo para él y su familia, que pueda celebrar, aprender, descansar y estar con los seres que más ama cuando más lo necesiten. Así mismo, que el servidor tenga un equilibrio entre su vida personal y laboral, y con ello vivir y disfrutar de los momentos más valiosos de la vida.

Por ello, la Personería Distrital de Medellín cuenta con un aplicativo a través del cual cada servidor puede gestionar los diferentes beneficios de la **Persotiquetera**, conforme a lo establecido en el artículo 40 de la Compilación de los Acuerdos Colectivos al año 2024 celebrados con la Asociación de Servidores Públicos de la Personería de Medellín ASOPERMED, así:

Estímulo	Cantidad	Requisitos
Disfruta un día libre por tu cumpleaños	1	• Deberá ser disfrutado el día del cumpleaños. • En caso de que el cumpleaños sea un día no hábil, podrá ser disfrutado a más tardar en la semana siguiente. • En caso de incapacidad, comisión de servicios y/o calamidad, este día será disfrutado dentro de la semana siguiente al reintegro de las actividades laborales.
Trabaja desde casa por un día	5	• Es indispensable solicitar este día de trabajo en casa a tu jefe inmediato 3 días hábiles antes para hacer uso de este beneficio y contar con su autorización. • Es personal e intransferible. • No es acumulable con otros beneficios.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Estímulo	Cantidad	Requisitos
		No aplica para servidores del nivel directivo
Trabaja jornada continua para irte antes a casa	3	- Es indispensable avisarle a tu jefe inmediato 3 días hábiles antes para hacer uso de este beneficio y que él lo autorice. - El horario laboral para este día es de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. o de 6:15 a.m. a 2:15 p.m. en jornada continua de lunes a viernes. - Es personal e intransferible. - No es acumulable con otros beneficios.
Disfruta un viernes corto	3	- Es indispensable avisarle a tu jefe inmediato 3 días hábiles antes para hacer uso de este beneficio y que él lo autorice. - El horario laboral para este día es jornada continua para salir 1 hora antes de tu horario habitual. - Sólo aplica para el día viernes. - No acumulable con otros beneficios.
Media jornada para diligencias personales	4	- Es indispensable avisarle a tu jefe inmediato 3 días hábiles antes para hacer uso de este beneficio y que él lo autorice. - Tienes media jornada libre para hacer diligencias personales. - Aplica de lunes a viernes. - Es personal e intransferible. - No es acumulable con otros beneficios
Jornada o días para diligencias personales	5	- Es indispensable avisarle a tu jefe inmediato 3 días hábiles antes para hacer uso de este beneficio y que él lo autorice. - Tienes la jornada o día libre para hacer diligencias personales. - Aplica de lunes a viernes. - Es personal e intransferible.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Estímulo	Cantidad	Requisitos
		No es acumulable con otros beneficios.
Queremos compartir contigo el sabor de la felicidad - disfruta un helado con tu persona favorita	1	- Sólo hacer uso de tu Persotiquetera. - El monto asignado a este estímulo en ningún evento será inferior al del año inmediatamente anterior.

Cumpliendo las condiciones requeridas para cada beneficio, las solicitudes de la *Persotiquetera* se tramitarán desde el aplicativo, donde el jefe inmediato lo aprobará o negará, atendiendo las necesidades del servicio, y, de ser aprobado, dará traslado al Proceso de Talento Humano y Recursos Físicos para su validación final; resaltando que no se recibirán solicitudes que no cumplan con el término determinado para su trámite.

Los beneficios de la *Persotiquetera* no podrán utilizarse en aquellas fechas en que se desarrollen eventos institucionales en que deban participar todos los servidores, tales como el día del servidor público, la integración navideña, entre otros.

7.1.1.13. Exámenes médicos ejecutivos



De conformidad con el artículo 26 de la Compilación de los Acuerdos Colectivos al año 2024 celebrados con la Asociación de Servidores Públicos de la Personería de Medellín ASOPERMED, la Personería de Medellín realizará un chequeo médico ejecutivo cada dos (2) años para todos y cada uno de los empleados de la entidad, el cual como mínimo contendrá la valoración completa del sistema

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



cardiovascular, hepático, renal, metabólico, infeccioso, pulmonar, reumatológico, sistema auditivo, tamizaje urológico para los hombres y tamizaje ginecológico para las mujeres.

Una vez se dé apertura a la contratación del centro asistencial para prestar el servicio de chequeos médicos ejecutivos, el Proceso de Talento Humano y Recursos Físicos informará a la Comisión de Personal y al COPASST los proponentes que presentaron ofertas. Posteriormente, informará el centro asistencial al cual le fue adjudicado el contrato, de conformidad con las normas contractuales vigentes.

La realización de estas evaluaciones médicas permite a la entidad obtener un diagnóstico de salud de los empleados, donde se pueda visualizar la distribución demográfica, los riesgos a los que están expuestos y las patologías encontradas en ellos; estén o no relacionadas con el trabajo; brindándose así acompañamiento para la promoción y prevención de la salud no solo en el ambiente laboral, y, a partir de sus resultados, generar las recomendaciones necesarias para mantener un estilo de vida saludable que permita la detección temprana de los factores de riesgo de enfermedades.

Para el desarrollo de este programa se establece el siguiente cronograma:

Cronograma	
Actividad	Fecha
Encuesta de participación	Abril de 2026
Estudio de Mercado	Abril a mayo de 2026
Etapas Precontractual	Junio de 2026
Etapas Contractual	Junio de 2026
Socialización con la Comisión de Personal y el COPASST	Junio de 2026
Ejecución	Entre julio y septiembre de 2026

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



7.1.1.14. Apoyo a la educación para los hijos de los servidores



El apoyo para el desarrollo educativo de los hijos de los servidores busca contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias, lo cual repercute directamente en la motivación, el compromiso y la productividad de los servidores públicos, entendiendo que en nuestro país el costo de la educación puede constituir una barrera para el aprendizaje, la inclusión y la equidad.

Así mismo, este apoyo permite que los hijos de los servidores accedan a una educación de calidad, contribuyendo a la equidad social y al fortalecimiento del capital humano en el país. El acceso oportuno y adecuado a la educación favorece el desarrollo de competencias fundamentales para el bienestar personal y el éxito en la vida adulta.

La Personería Distrital de Medellín reconocerá el monto pagado por el servidor para la educación de sus hijos, hasta por un valor máximo anual de un porcentaje del salario mínimo de la Personería Distrital de Medellín, según el nivel jerárquico del cargo desempeñado por el empleado, así:

- **Asistencial - 40%**
- **Profesional - 30%**
- **Directivo - 20%**

Este apoyo educativo se reconocerá por concepto de matrícula, mensualidades, pensiones o semestre pagados por la educación formal y no formal de los hijos que tengan hasta 25 años y adelanten estudios de educación inicial,

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



preescolar, básica primaria, media, pregrado o posgrados en instituciones educativas públicas o privadas, y/o actividades extracurriculares. En esta medida, no se reconocerá pagos por conceptos diferentes a los antes mencionados.

Requisitos:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior a la solicitud o durante el proceso de otorgamiento del incentivo, para lo cual el funcionario aportará el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación.
3. Aportar copia de la factura o el documento equivalente de cobro de la matrícula, mensualidades, pensiones o semestre, junto con la constancia de pago.
4. Entregar copia del registro civil de nacimiento del hijo, si es postulado por primera vez.
5. Declaración juramentada de que el hijo mayor de 18 años es dependiente económicamente del solicitante.

Procedimiento: El proceso de Talento Humano y Recursos Físicos informará a través de los medios de comunicación internos a todos los servidores públicos de la entidad, las condiciones y fecha a partir de la cual se empezarán a recibir las solicitudes de apoyo a la educación para los hijos de los servidores. Una vez recibidas, las solicitudes se resolverán en estricto orden y hasta agotar el presupuesto asignado.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



7.1.1.15. Bienvenida a la navidad y jornada de integración navideña



La **Navidad** es una época que tradicionalmente ha permitido los mejores momentos del año para reunir familias, amigos y compañeros laborales, ideal para compartir ilusiones y transmitir mensajes de felicitación y cariño a las personas que queremos. Para esto, el primer día de diciembre la Personería organizará una actividad que recoja a los servidores entorno a estas festividades para celebrar la *Bienvenida a la Navidad*.

Así mismo, de conformidad con el artículo 25 de la Compilación de los Acuerdos Colectivos al año 2024 celebrados con la Asociación de Servidores Públicos de la Personería de Medellín ASOPERMED, la *Integración Navideña* se realizará el segundo viernes del mes de diciembre, previa encuesta a los servidores que contendrá como mínimo tres propuestas para determinar la actividad central y si se realizará dentro o fuera de la jornada laboral.

Para que esta encuesta sea vinculante, se deberá contar con la participación mínima del 50% de los empleados, de lo contrario quedará a discreción de la administración.

En caso de que la integración se desarrolle en horas de la noche, los servidores laborarán hasta las 12:00 del mediodía.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Para el desarrollo de estas actividades se establece el siguiente cronograma:

Cronograma	
Actividad	Fecha
Encuesta a servidores	Septiembre de 2026
Organización y logística	Octubre a noviembre de 2026
Convocatoria	Noviembre de 2026
Ejecución	Bienvenida a la navidad: martes, 1 de diciembre de 2026 Jornada Navideña: viernes, 11 de diciembre de 2026

7.1.2. CALIDAD DE VIDA LABORAL



En esta área se atienden los problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que se permita la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional. En esta medida, se busca impactar positivamente la productividad, las relaciones interpersonales y el sentido de pertenencia de los servidores con la entidad, a través de los siguientes programas:

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



7.1.2.1. Día del servidor público



El servidor público es una persona que está orientada principalmente por el deseo de servir y atender las necesidades de los ciudadanos, poniendo a disposición sus capacidades y anteponiendo los máximos fines del Estado a cualquier propósito o interés particular.

De conformidad con el artículo 24 de la Compilación de los Acuerdos Colectivos al año 2024 celebrados con la Asociación de Servidores Públicos de la Personería distrital de Medellín (ASOPERMED), la Personería Distrital de Medellín realizará una actividad especial el día del servidor público, de conformidad con el artículo 2.2.15.1 del Decreto 1083 de 2015, con asignación de presupuesto y actividades adicionales a la capacitación que obliga la ley. Esta actividad será planeada en consenso con la Asociación y será por fuera de la entidad.

Para el desarrollo de esta actividad se establece el siguiente cronograma:

Cronograma	
Actividad	Fecha
Reunión de concertación con ASOPERMED	Marzo de 2026
Ejecución de la actividad	Viernes, 26 de junio de 2026

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



7.1.2.2. Retiro laboral asistido



Su objetivo es brindar un acompañamiento a los empleados que estén próximos a pensionarse, para el cambio de estilo de vida y así facilitar su adaptación, promoviendo la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la importancia de ejercitarse y cuidar su salud, e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.

De acuerdo con el artículo 31 de la Compilación de los Acuerdos Colectivos al año 2024 celebrados con la Asociación de Servidores Públicos de la Personería de Medellín ASOPERMED, esta actividad cobijará a la totalidad de los servidores que estén próximos a culminar el ciclo laboral y en ella se buscarán espacios de aprendizaje, tranquilidad, esparcimiento, direccionamiento, reflexión, orientación e integración, que permitan preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.

En vista de que el público objetivo de este programa son los servidores que ostenta la condición de prepensionados, para aquellos servidores que ya han consolidado su derecho pensional, es decir, que ya cumplen con la edad y las semanas cotizadas requeridas para acceder a la pensión, se desarrollará al menos una actividad de sensibilización orientada a reforzar las temáticas abordadas en la etapa prepensional.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



7.1.2.3. Clima laboral y prevención del riesgo psicosocial



El clima laboral como factor de riesgo psicosocial en el comportamiento y el desempeño de las personas es alto y de impacto directo en el clima laboral, dado que tiene que ver con la percepción y sensación de bienestar, de modo tal que tiene relación directa con el aspecto psicológico del individuo, convirtiéndose así en un factor protector o un riesgo potencial de acuerdo con la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente que desde la entidad se realice.

En el ámbito de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se desarrollan actividades que mitiguen dicho riesgo; no obstante, se hace necesario que se tengan en cuenta de manera integral las estrategias de gestión de clima laboral con riesgo psicosocial y de esta manera dar la importancia que requiere el aspecto psicológico como parte esencial de las esferas del trabajo y los riesgos a mitigar. Por ello, el estudio de las variables que miden el nivel de riesgo psicosocial se convierte en una herramienta orientadora para la gestión del clima laboral permitiendo que este sea factor protector y mitigador del riesgo.

Los niveles de intervención del riesgo psicosocial que deben tenerse en cuenta para el desarrollo de la estrategia de intervención se relacionan a continuación:

Primaria: Busca eliminar la fuente de peligro o disminuir la exposición de las personas a ese riesgo, revisando y ajustando las condiciones organizacionales que se convierten en la fuente del riesgo.

Secundaria: Busca acompañar y desarrollar en las personas habilidades para manejar de manera más adecuada las condiciones a las que está expuesta; por ello en este nivel se trabaja con la persona y su capacidad de afrontamiento.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Terciaria: En este nivel se trabaja sobre los efectos causados por los factores de riesgo, con el objetivo de revertir en la medida de las posibilidades los efectos, en busca de reincorporar a la persona a la vida normal del trabajo.

Como quieran que durante el año 2025 se realizó la medición del clima organizacional con un concepto favorable, y se aplicaron las baterías de riesgo psicosocial con las que se identificó un riesgo bajo, se implementarán las acciones pertinentes para sostener y mejorar las condiciones laborales de los servidores en lo que se refiere a la cultura organizacional y el ambiente laboral.

Estas estrategias de intervención del clima organizacional y el riesgo psico-social serán abordadas mediante espacios denominados **“Un café para conversar”**, el cual surge en atención a los resultados de las valoraciones del riesgo psicosocial realizadas en los últimos años. Estos espacios de acompañamiento psicosocial se realizarán por grupos, buscando una intervención psicológica donde se logre desarrollar habilidades de afrontamiento y gestión de emociones, entre otros.

7.1.2.4. Entorno laboral saludable



Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), un estilo de vida saludable se refiere a una serie de hábitos y comportamientos que promueven el bienestar físico, mental y social, y que reducen el riesgo de desarrollar enfermedades crónicas.

Para ayudar en este propósito, la Personería Distrital de Medellín promoverá actividades que permitan al servidor público un estilo de vida saludable en el entorno laboral, que se refleje en un vivir mejor, con más energía, felicidad y bienestar general.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



El desarrollo de estas actividades estará ligado a los resultados de los sistemas de vigilancia epidemiológica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los chequeos médicos ejecutivos y los resultados de las mediciones del riesgo psicosocial y el clima organizacional, priorizando aquellos servidores que presenten una mayor exposición a los riesgos identificados mediante estos instrumentos, para el desarrollo de actividades tendientes a:

- Priorizar la salud mental y la gestión de las emociones mediante el acompañamiento profesional.
- Reducir el estrés con estrategias de intervención en el espacio laboral.

7.2. PROGRAMAS DE INCENTIVOS

De acuerdo con el artículo 26 del Decreto Ley 1567 de 1998, los incentivos están orientados a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, así como a reconocer los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

Para esto, conforme el artículo 74 del decreto indicado, se deberán establecer por lo menos seis incentivos del siguiente abanico de opciones: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones, programas de turismo social y puntaje para adjudicación de vivienda.

De esta manera, con miras a establecer condiciones favorables al buen desempeño y al desarrollo adecuado del trabajo, se establecen los siguientes programas de incentivos:

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



7.2.1. Reconocimiento público de labores



De conformidad con el párrafo primero del artículo 41 de la Compilación de los Acuerdos Colectivos al año 2024 celebrados con la Asociación de Servidores Públicos de la Personería de Medellín ASOPERMED, la Personería Distrital de Medellín reconocerá las labores de aquellos servidores que han prestado sus servicios a la entidad cada quinquenio, a partir de los veinte (20) años, mediante la entrega de un escudo de reconocimiento en ceremonia pública.

7.2.2. Incentivos por antigüedad



De conformidad con los artículos 41 y 42 de la Compilación de los Acuerdos Colectivos al año 2024 celebrados con la Asociación de Servidores Públicos de la Personería de Medellín ASOPERMED, la Personería Distrital de Medellín reconocerá a sus servidores públicos un descanso remunerado como incentivo de antigüedad, de la siguiente manera:

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



Años antigüedad	Días hábiles
5 años	3
10 años	4
15 años	5
20 años	6
25 años	8
30 años	9
35 años y quinquenios posteriores	11

A partir de la fecha en que el servidor público cumpla la cantidad de años requeridos para acceder al beneficio, este tendrá un año para hacer efectivo este derecho, el cual será reconocido mediante acto administrativo, previa solicitud escrita.

Adicionalmente, cada que el servidor cumpla un quinquenio por sus labores en la entidad, le será reconocido un salario mínimo legal mensual vigente, el cual deberá ser destinado a un plan de turismo; lo cual deberá acreditar dentro del año siguiente.

El proceso de Talento Humano y Recursos Físicos identificará anualmente a los servidores que cumplan con el quinquenio en la respectiva vigencia y adelantará las gestiones pertinentes para el pago correspondiente dentro del mes siguiente a su causación.

7.2.3. Fortalecimiento para auditores



Desde el año 2001, la Personería Distrital de Medellín se encuentra certificada por el "ICONTEC" en el Sistema de Gestión de la calidad ISO 9001 de 2015, certificado que se renueva periódicamente para asegurar el cumplimiento de los requisitos de la norma técnica. En este contexto, en el marco del del Sistema de Control Interno

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



aunado al proceso de Evaluación Independiente, se cuenta con un programa de Auditorías Internas que hacen indispensable contar con el personal idóneo y capacitado en la materia, con el propósito de garantizar que el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad sean conformes y continuos con las actividades planificadas.

Los auditores internos de calidad requieren del cumplimiento de varios requisitos, entre ellos estar certificado como auditor de calidad, así como asumir responsabilidades adicionales para evaluar y con ello garantizar la perdurabilidad del Sistema de Control Interno y de Gestión de la Calidad. Esto implica no sólo tener la voluntad, sino también disponer del tiempo necesario para cumplir esta importante labor, lo que genera en ocasiones poco interés para adquirir tal calidad por parte de los servidores públicos, dada su responsabilidad frente a las cargas laborales propias y las adicionales que les genera la función de auditor.

De esta manera, se hace necesario motivar y estimular a los servidores públicos para que se formen y participen como Auditores Internos de Calidad, y generen una activa participación en pro de la perdurabilidad del Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión de la Calidad.

En vista de lo anterior, se establecen los siguientes beneficios a favor de los servidores públicos de la entidad que hayan participado efectivamente en los ciclos de auditorías en la presente vigencia en calidad de Auditores Internos:

- Un programa de fortalecimiento grupal, el cual será concertado por el Jefe de la Dirección de Control Interno, en su calidad de Auditor Líder, y el equipo auditor.
- Un (1) día de permiso remunerado para ausentarse de sus labores, siendo la justa causa la sobrecarga laboral que se genera por motivo del cumplimiento de las tareas que, como Auditores Internos de Calidad, cumplen dentro del proceso auditor.
- Reconocimiento público grupal donde se exalte la labor realizada y su importancia para la entidad, haciéndoles entrega de resolución en nota de estilo, la cual será anexada a su hoja de vida.
- Reconocimiento público al mejor auditor del ciclo de auditorías, con la imposición de un escudo.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Luego de finalizado el ciclo de auditorías, el Jefe de la Dirección de Control Interno enviará al Proceso de Talento Humano y Recursos Físicos la certificación y /o constancia individual donde se acredite que el servidor público participó como auditor en el ciclo de auditoría, a efectos de anexarse a la hoja de vida.

En todo caso, el programa de fortalecimiento para auditores estará supeditado a que el Jefe de la Dirección de Control Interno adelante las gestiones pertinentes ante el Proceso de Talento Humano y Recursos Físicos para la definición de la actividad a desarrollar y/o la propuesta correspondiente. Una vez ejecutado el programa, se deberá aportar las certificaciones del cumplimiento de las actividades por cada uno de los participantes.

Los servidores que participen en el ciclo de auditorías en calidad de auditores en formación tendrán derecho a un (1) día de permiso remunerado, en atención a la sobrecarga que genera el acompañamiento y desarrollo de las actividades de auditoría.

7.2.4. Mejores empleados



Para incentivar el desempeño en niveles de excelencia, la Personería Distrital de Medellín seleccionará al mejor empleado de carrera, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción, con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño.

Procedimiento de elección de los mejores servidores públicos de carrera administrativa. La selección de los mejores servidores públicos de carrera

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



administrativa de la Personería Distrital de Medellín se realizará de la siguiente manera:

- El Proceso de Talento Humano y Recursos Físicos dará apertura al proceso de elección en el mes de abril, convocando a reunión al Comité de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación para determinar el cronograma a seguir.
- Con fundamento al consolidado de evaluaciones definitivas del desempeño laboral correspondientes al periodo anual 2025 - 2026, se emitirá un listado en estricto orden descendente de los servidores de carrera administrativa cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel sobresaliente y que acrediten un tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
- Para la selección del mejor servidor público de carrera administrativa y mejor servidor público de cada nivel jerárquico (*profesional y asistencial*), se aplicarán los siguientes criterios de carácter eliminatorio y clasificatorio:

a. Eliminatorios:

1. Haber obtenido una calificación en la evaluación de desempeño de al menos 99 puntos.
2. No haber sido reconocido como mejor empleado en los cinco (5) últimos años, es decir, entre el 2021 y el 2025.
3. Haber culminado al menos una de las actividades formativas contempladas en el plan institucional de capacitación del año inmediatamente anterior (2025).
4. Haber participado en al menos dos actividades no obligatorias del plan institucional de bienestar social del año inmediatamente anterior (2025).

b. Clasificatorios:

A los servidores que acrediten el cumplimiento de los anteriores criterios, se le calificarán los siguientes componentes en una escala de 0 a 100 con 2 decimales:

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



1. La educación formal adicional al requisito mínimo exigido para el desempeño del cargo y que sea relacionada con el quehacer misional de la entidad, será valorada hasta un máximo de 50 puntos, de acuerdo con la documentación que repose en el expediente laboral del servidor, así:

- *Por cada título de doctorado 20 puntos.
- *Por cada título de maestría 15 puntos.
- *Por cada título de especialización 10 puntos.
- *Por cada título de pregrado adicional 8 puntos.

Para los empleos del nivel asistencial, además de los títulos previamente relacionados, se tendrá en cuenta y puntuará los siguientes:

- *Por cada título del nivel técnico 5 puntos
- *Por cada título del nivel tecnológico 8 puntos.
- *Por cada título de pregrado 12 puntos.

2. Por la antigüedad en la entidad se otorgarán 3.3 puntos por cada año de servicio o la proporción que corresponda, hasta alcanzar un máximo de 50 puntos.

De esta manera, se conformará un listado en estricto orden descendente con los puntajes obtenidos de la aplicación de los clasificatorios y continuarán en el proceso de elección los 3 (tres) servidores de cada nivel que obtengan los puntajes más altos.

c. Entrevista

Una vez determinados los 3 servidores de cada nivel que obtengan los puntajes más altos, el Comité de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación los entrevistará, junto con sus jefes inmediatos, para conocer y profundizar sobre los logros obtenidos durante el año inmediatamente anterior, precisando el impacto que estos logros generaron en el quehacer misional o en la gestión interna de la entidad.

Con la información obtenida durante las entrevistas, los integrantes del Comité valorarán la calidad, alcance e impacto de los logros obtenidos, y por mayoría absoluta seleccionarán los mejores empleados de carrera administrativa. De todo lo anterior se levantará un acta, donde se dejará constancia de la deliberación y los factores de selección.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Nota: En todo caso, los servidores de carrera administrativa solo podrán ser beneficiarios de un (1) incentivo anual en la categoría de mejor empleado.

Procedimiento de elección del mejor servidor de libre nombramiento y remoción. La elección del mejor empleado de libre nombramiento y remoción estará a cargo del Personero Distrital de Medellín, de acuerdo con los resultados de los instrumentos de evaluación del año inmediatamente anterior.

Nota: en el evento de que un servidor se encuentre en encargo o en comisión, la participación deberá realizarse respecto del cargo que hubiese desempeñado por mayor tiempo en el respectivo periodo.

Montos: Se reconocerá como incentivo pecuniario a quienes sean seleccionados como mejores empleados de la Personería Distrital de Medellín lo siguiente:

- 7.5 S.M.M.L.V. al mejor empleado de carrera administrativa.
- 5.5 S.M.M.L.V. al mejor empleado de carrera administrativa del nivel profesional.
- 5.5 S.M.M.L.V. al mejor empleado de carrera administrativa del nivel asistencial.
- 5.5 S.M.M.L.V. al mejor empleado de libre nombramiento y remoción.

Los montos antes señalados deberán ser destinados para desarrollar actividades que se enmarquen en los programas de protección y servicios sociales detallados en el artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, lo cual deberá acreditarse dentro de los seis (6) meses siguientes al desembolso, aportando los soportes correspondientes.

Adicionalmente, los servidores reconocidos como mejores empleados tendrán derecho a disfrutar de cinco (5) días hábiles de descanso remunerado, los cuales podrán disfrutar en el año 2026 o durante el primer semestre del año 2027.

Premiación: El Personero Distrital de Medellín, mediante acto administrativo, proclamará a los mejores empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción en reconocimiento público. La premiación será realizada en acto protocolario, la cual será organizada por el proceso de Talento Humano y Recursos Físicos.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Copia de la resolución de reconocimiento se anexará a la hoja de vida.

Para el desarrollo de este programa se establece el siguiente cronograma:

Cronograma	
Actividad	Fecha
Apertura del proceso/ Entrega de información de a la Comisión de Personal	29 de abril de 2026
Reunión Elección de Mejores Empleados	27 de mayo de 2026
Acto Protocolario	26 de junio de 2026

7.2.5. Equipos de trabajo



1. Generalidades

Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia, o de distintas dependencias de la entidad. Se propende porque los equipos se enfoquen en trabajos que aporten novedades, herramientas o insumos que tengan como fin principal el mejoramiento de los procesos en la entidad, a través de los cuales se obtengan mejoras en la comunicación con los ciudadanos, optimización en el uso de los recursos, que integren los procesos o que aporten en la intervención de cultura organizacional, la gestión del conocimiento y el cumplimiento misional y posicionamiento de la entidad a nivel nacional e internacional.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Requisitos de los servidores públicos para la conformación de los equipos de trabajo. Para conformar los equipos de trabajo, los servidores deberán cumplir con siguientes requisitos:

1. Los servidores solamente podrán hacer parte de un equipo de trabajo.
2. Los equipos de trabajo podrán integrarse con empleados inscritos en carrera administrativa, provisionalidad y de libre nombramiento y remoción de las diferentes dependencias, independiente del nivel jerárquico.
3. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden estar adscritos a una misma dependencia o a distintas dependencias de la entidad.
4. Cada equipo deberá conformarse con un número mínimo tres (3) participantes y designará un representante, quien será el canal de comunicación de su equipo frente a las áreas competentes.
5. La participación de los servidores dentro de un equipo de trabajo deberá contar, sin excepción alguna, con el visto bueno de su jefe inmediato.
6. Durante el desarrollo de las actividades de mejores equipos de trabajo, los servidores públicos participantes deben actuar bajo los principios y valores establecidos en el Código de Ética y Buen Gobierno.
7. El cumplimiento de las labores requeridas para el desarrollo del proyecto no exime a los integrantes del equipo de trabajo del estricto cumplimiento de las funciones propias del cargo durante la jornada laboral.
8. El proyecto que inscriba el equipo de trabajo debe corresponder a un valor agregado distinto al cumplimiento de las funciones establecidas para cada cargo.

Las anteriores condiciones serán objeto de evaluación por parte de la Comité de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación, cuyo incumplimiento conllevará a la no formalización de la inscripción del equipo.

En el evento que uno de los integrantes del grupo, una vez inscrito, se retire, solo podrá reemplazarse por otro servidor(a) publico(a) que cumpla con los requisitos y hasta la fase de presentación del informe parcial. En el evento que el equipo no cumpla con el mínimo de participantes, quedará por fuera del proceso; en todo caso, el representante del equipo comunicará por escrito al Comité las razones del retiro.

Requisitos de inscripción. Para participar del programa “*Mejores Equipos de trabajo*”, los servidores deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación a durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Convocatoria: El Proceso de Talento Humano y Recursos Físicos convocará a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos y dependencias de la entidad a participar en la convocatoria de los Mejores Equipos de Trabajo, a través de los medios de comunicación internos y los demás que sean necesarios para lograr su difusión dentro del periodo que establezca el cronograma.

Inscripción: La inscripción se hará ante el Proceso de Talento Humano y Recursos Físicos, mediante comunicación interna de máximo tres (3) páginas, donde se indique:

- Nombre de la propuesta.
- Objetivo.
- Planteamiento del problema.
- Justificación.
- Nombre, cargo y dependencia de los integrantes del equipo.

El documento deberá estar firmado por la totalidad de integrantes del equipo, por sus jefes inmediatos y por el jefe inmediato del área involucrada en la implementación de la propuesta.

Procedimiento: El proceso de Talento Humano y Recursos Físicos, en coordinación con el Comité de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación, previa verificación del cumplimiento de requisitos de los participantes de los equipos de trabajo, con el acompañamiento de la Oficina de Planeación, convocará a una reunión con cada uno los equipos inscritos, a efecto de evaluar la pertinencia y conveniencia del desarrollo de la propuesto de innovación institucional.

Criterios de viabilidad propuesta: El Comité seleccionará los tres (3) mejores proyectos inscritos, bajo los siguientes criterios:

Aportes	Cumple	No Cumple
Mejora la comunicación con los ciudadanos		
Desarrolla herramientas tecnológicas		
Gestión que mejora el desempeño institucional		

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Optimiza el uso de los recursos		
Integra los procesos		
Aporta en la intervención de cultura organizacional		
Gestión del conocimiento		
Cumplimiento misional		
Contribuye al posicionamiento de la entidad a nivel nacional e internacional		
Otros aportes		

En caso de empate de los proyectos seleccionados, se definirá por sorteo dejando constancia de ello en el acta debidamente. Una vez seleccionadas los proyectos, se convocará a una reunión a los equipos de trabajo con el fin de comunicarles las tres (3) propuestas seleccionadas y se socializará el cronograma de trabajo.

Presentación de la Propuesta: Se deberá presentar un documento escrito dirigido al Proceso de Talento Humano y Recursos Físicos en el que se consigne la propuesta que se implementará, debidamente sustentada en máximo diez (10) páginas.

La propuesta de la estrategia de innovación debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Introducción.
- Justificación.
- Objetivo general.
- Objetivos específicos.
- Indicadores de medición.
- Metodología de implementación.
- Cronograma de desarrollo y ejecución propuesta.
- Desarrollo de la metodología.

Implementación de la Propuesta: El equipo participante deberá desarrollar lo establecido en su propuesta, de acuerdo con la metodología y el cronograma establecido en la propuesta.

La propuesta deberá desarrollarse en un término máximo de seis (6) meses y deberá presentar como mínimo un avance a la mitad de este tiempo para evaluar

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



los adelantos y las dificultades que se presenten por parte del grupo evaluador y obtener las recomendaciones pertinentes.

Para el desarrollo de la propuesta, el equipo participante deberá realizar aplicación de pruebas de su propuesta dejando evidencias a través de las actas de reunión respaldadas con las firmas de los participantes, las cuales deberán hacer parte integral del informe parcial y final.

Del grupo evaluador: El grupo evaluador estará conformado por el Comité de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación, y el Jefe de la Oficina de Planeación y un (1) representante externo que tenga relación con el tema del proyecto.

Serán funciones del grupo evaluador:

- Evaluar cada una de las propuestas desarrolladas con sus respectivas evidencias y con los criterios establecidos en el presente.
- Seleccionar en estricto orden de mérito las mejores propuestas presentadas por los equipos de trabajo de la entidad con base en las calificaciones obtenidas, para lo cual deberá tener en cuenta que los resultados del trabajo presentado respondan a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

Criterio de evaluación: Para evaluar el cumplimiento de los resultados propuestos se tendrá en cuenta los siguientes criterios: el incentivo de Mejores Equipos de Trabajo se evaluará sobre un total de 100 puntos, de los cuales se debe obtener un puntaje mínimo de 80 para ser acreedor al primer o segundo puesto. El puntaje se distribuirá de la siguiente manera:

Fase	Puntos
Cumplimiento de cronograma	5
Logro de objetivos	20
Impacto del resultado sobre la misión institucional	35
Valor agregado del resultado	20
Informe final y sustentación	20
Total	100

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



Informes y sustentación. Se presentarán los siguientes informes:

- **Informe parcial.** Consiste en un documento escrito, el cual debe ser radicado a través del SIP y dirigido al Proceso de Talento Humano y Recursos Físicos, y entregado en las fechas señaladas en el cronograma. Este debe contener:
 - Aspectos mínimos exigidos: Hace referencia al desarrollo de todos los aspectos señalados en la propuesta, así como al análisis de los indicadores de medición establecidos para el efecto, las conclusiones y recomendaciones.
 - Proyección de la metodología: En este aspecto se evaluará la viabilidad de ampliar la cobertura de aplicación de la propuesta desarrollada.
- **Informe final.** Con iguales características del informe parcial, deberá describir el resultado del acompañamiento y las conclusiones de la estrategia utilizada.

Ambos informes deberán estar acompañados de las actas de reunión del equipo, respaldadas con las firmas de los participantes, así como la intervención en las respectivas mediciones e implementación.

- **Sustentación.** En este apartado se evaluará:
 - Participación de todos los integrantes inscritos en Mejores Equipos de Trabajo.
 - Dominio del tema: En este sentido todos y cada uno de los miembros deben manejar con suficiencia, los conceptos y la metodología.
 - Ayudas audiovisuales: Se refiere a la creatividad y utilización de los recursos en la sustentación del proyecto.

Criterio de desempate: En caso de empate, el equipo ganador se definirá por sorteo, dejando constancia de ello en acta debidamente firmada por quienes intervengan.

Montos: La Personería Distrital de Medellín otorgará a los mejores equipos de trabajo de la entidad los incentivos pecuniarios establecidos que se discriminan de la siguiente manera:

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



- **Primer Puesto:** Incentivo Pecuniario por valor equivalente a tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV, distribuidos de manera equitativa entre quienes integran el equipo de trabajo.

- **Segundo Puesto:** Incentivo no pecuniario por valor de un (1) salario mínimo legal mensual vigente SMLMV, cuyo uso está supeditado a actividades enmarcadas en los programas de protección y servicios sociales detallados en el artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015.

Tercer Puesto: Incentivo no pecuniario por valor de un (1) salario mínimo legal mensual vigente SMLMV, cuyo uso esté supeditado a actividades enmarcadas en los programas de protección y servicios sociales detallados en el artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015.

Adicionalmente, se hará un reconocimiento público a los ganadores de los grupos de trabajo en acto especial, en el cual se hará entrega de resolución en nota de estilo, de la cual se anexará copia en la hoja de vida.

Una vez se tengan los resultados de los ganadores de los tres mejores equipos de trabajo, estos se publicarán a través de los medios de comunicación internos y los demás que sean necesarios.

Si vencidos los plazos de inscripción no se cuenta con un mínimo de dos (2) propuestas de trabajo inscritas, los recursos destinados a los Mejores Equipos de Trabajo se destinarán a la satisfacción de otras necesidades enmarcadas en el presente plan.

En el evento que solo se inscriban dos (2) propuestas de trabajo, el incentivo no pecuniario previsto para el tercer puesto será distribuido en partes iguales entre los dos equipos ganadores.

En todo caso, los recursos que no llegaren a ser asignados por incumplimiento de los requisitos exigidos u otras situaciones serán destinados a otras necesidades dentro de este plan.

Para el reconocimiento de los incentivos pecuniarios es indispensable tener la calidad de servidor público activo en la entidad al momento de proferir el acto administrativo, de lo contrario no se podrá acceder a estos incentivos.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Aplicabilidad. La propuesta ganadora se deberá aplicar en la entidad durante el mismo año de ejecución del proyecto por parte del correspondiente equipo de trabajo, con el acompañamiento de la Oficina de Planeación.

Cronograma		
Etapas	Responsable	Fecha
Convocatoria	Proceso de Talento Humano y Recursos Físicos	Del 3 al 10 de marzo de 2026
Inscripción	Equipos de Trabajo	Del 12 al 17 de marzo de 2026
Reunión previa con Equipos de Trabajo y la Comité de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación	Comité de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación, Oficina de Planeación y Proceso de Talento Humano y Recursos Físicos	20 de marzo de 2026
Validación de Requisitos / Viabilidad e Innovación	Comité de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación	24 de marzo de 2026
Presentación de propuestas	Equipos de Trabajo	9 de abril de 2026
Desarrollo de la Propuesta	Equipos de Trabajo	Del 10 de abril al 9 de octubre de 2026
Informe Parcial	Equipos de Trabajo	12 de junio de 2026
Informe Final	Equipos de Trabajo	1 de octubre de 2026
Sustentación	Comité de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación, Oficina de Planeación y Equipos de Trabajo	16 de octubre de 2026
Evaluación y Selección del Mejor Equipo de Trabajo	Comité Evaluador	29 de octubre de 2026
Expedición de acto administrativo, contenido de los mejores equipos de trabajo, en el cual solo será incluido el personal activo de la planta de cargos.	Proceso de Talento Humano y Recursos Físicos	7 de noviembre de 2026

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



7.2.6. Financiación de la educación superior de los servidores



La Personería Distrital de Medellín apoyará la formación de los servidores públicos que adelanten estudios superiores en la modalidad de pregrado y posgrado como incentivo por su buen desempeño, siempre que estos sean afines a las competencias de la entidad.

Requisitos para la financiación de la educación superior: Para acceder a este incentivo, los servidores públicos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
- Acreditar nivel sobresaliente o su equivalente en la evaluación definitiva del desempeño laboral o del acuerdo de gestión, correspondiente al último año de servicio.
- Presentar el formato de solicitud debidamente diligenciado al Proceso de Talento Humano y Recursos Físicos, con los anexos pertinentes.
- Aportar copia de la factura o el documento equivalente de cobro de los derechos de matrícula, junto con la constancia de pago.
- Presentar el horario para el periodo académico que cursará. Si el horario de estudio coincide con la jornada laboral, el servidor público deberá contar con la aprobación de su jefe inmediato para solicitar el permiso de estudio correspondiente.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



- f. Constancia de haber aprobado todas las materias matriculadas en el semestre inmediatamente anterior, en caso de haber sido objeto de financiación por parte de la entidad. Para el reconocimiento del primer semestre no se exigirá este requisito.
- g. El pensum del respectivo programa deberá ser afín con el quehacer misional de la entidad.
- h. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior a la solicitud o durante el proceso de otorgamiento del incentivo, para lo cual el funcionario aportará el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- i. No haber sido beneficiario de la financiación a la educación superior en el mismo periodo académico o en los últimos 2 años de tratarse de un programa educativo diferente, en el que la entidad haya financiado 2 o más periodos académicos.
- j. Autorizar a la Personería Distrital de Medellín para deducir de la nómina el valor reconocido y/o pagado por la entidad en caso de incumplir las obligaciones del programa, a través del formato correspondiente.

La Personería Distrital de Medellín sólo efectuará los reconocimientos correspondientes sobre el valor de la matrícula ordinaria y/o aquellos conceptos destinados al efectivo cumplimiento de las materias que conforman el pensum académico, y por un solo programa en el respectivo periodo académico. En esta medida, la entidad no reconocerá valor alguno por concepto de recargos, intereses u otros conceptos similares; así como tampoco financiará otros costos, tales como derechos de grado, seminarios, diplomados, entre otros.

De las obligaciones especiales de los beneficiarios de la financiación a la educación superior. Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con el 80% de la intensidad horaria o la exigida por la institución educativa.
- b. Acreditar un promedio académico igual o superior a tres y medio (3.5) o su equivalente en el periodo académico inmediatamente anterior y aprobar la totalidad de los cursos matriculados en el respectivo periodo académico.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



- c. En caso de que el programa educativo requiera trabajo de grado para optar al título, el mismo deberá centrarse en temas relacionados con la actividad misional de la entidad.
- d. Culminar el programa académico para el cual solicitó el incentivo dentro del plazo de duración de este y un año más, de ser necesario.

El beneficiario que incumpla cualquier de estas obligaciones deberá reembolsar a la Personería Distrital de Medellín el 100% del valor total invertido por la entidad; para lo cual se concederá un plazo máximo de un año, siguiente a la configuración de la causal de incumplimiento. Sólo se considerará justa causa el caso fortuito, la fuerza mayor y la renuncia aceptada. Lo anterior deberá ser debidamente acreditado ante el Comité de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación, y aceptado por el mismo.

Procedimiento: Las solicitudes de financiación de la educación superior serán presentadas al Proceso de Talento Humano y Recursos Físicos los primeros diez (10) días hábiles del mes de marzo (del 02 al 13 de marzo de 2026), respecto de los programas académicos que inicien en el primer semestre, y los últimos diez (10) días hábiles del mes de agosto (del 18 al 31 de agosto), para aquellos que inicien en el segundo semestre. Las solicitudes que se presenten por fuera de estos términos no serán atendidas, con excepción de aquellas que, pese a iniciar en el primer semestre, la matrícula se realice con posterioridad a la fecha de cierre, de acuerdo con el calendario académico de la institución educativa; las cuales deberán ser presentadas en el segundo periodo de recepción de solicitudes.

Conforme lo dispone el parágrafo único del artículo 36 de la Compilación de los Acuerdos Colectivos al año 2024 celebrados con la Asociación de Servidores Públicos de la Personería de Medellín ASOPERMED, se dará prelación para la asignación de la financiación a la educación superior a los servidores públicos de carrera administrativa y nombrados en provisionalidad. En caso de conflicto en la asignación del recurso dentro de este grupo, el criterio de desempate será el orden de ingreso de la solicitud.

De esta manera, las solicitudes se resolverán en estricto orden y hasta agotar el presupuesto asignado.

Montos. De acuerdo con el artículo 36 de la referida compilación, la Personería Distrital de Medellín reconocerá un porcentaje del valor de la matrícula del programa de educación superior, según el nivel jerárquico del empleo que desempeña el

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



empleado, sin que el incentivo supere los seis (6) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (S.M.L.M.V.), así:

- a. Asistencial - 70%**
- b. Profesional - 60%**
- c. Directivo - 50%**

El límite de 6 SMLMV responde a aquellos eventos en que el ciclo de estudio de educación superior es semestral. En aquellos casos en que este sea anual, se aplicarán las equivalencias correspondientes.

Finalmente, en los términos del artículo 37 de la misma compilación, si al 15 de octubre de 2026 existieran remanentes de este programa, estos serán utilizados para fortalecer el programa de educación de los beneficiarios de los servidores, teniendo en cuenta que se asignará a los beneficiarios que sean postulados para educación superior y sólo hasta el porcentaje aplicado a los servidores, de acuerdo con el nivel del cargo (50% - Directivos, 60% - Profesionales y 70% - Asistencial), sin que en ningún caso se superen los tres (3) SMLMV. De existir remanentes con corte a dicha fecha, se expedirá la reglamentación pertinente a más tardar el 30 de octubre de 2026 para establecer los lineamientos de su distribución.

En todo caso, si una vez destinados los remanentes para fortalecer la educación de los hijos de los servidores persiste la disponibilidad de recursos, estos serán destinados en actividades de bienestar laboral que se programen previamente para los servidores públicos.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



8. CAPACITACIÓN



El Programa de Capacitación en la Personería Distrital de Medellín se establece como un conjunto integral de políticas, planes y disposiciones legales, su objetivo principal es fomentar en la entidad y en sus servidores una mayor capacidad de aprendizaje y acción. Lo anterior, nos permitirá alcanzar una administración más eficiente y eficaz, además de desarrollar las competencias necesarias para el desempeño de sus funciones.

Para lograrlo, es fundamental trabajar de manera coordinada y con criterios unificados, asegurando así el éxito de nuestras iniciativas de capacitación.

a. Definiciones

Capacitación: Se entiende por capacitación el “conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal, como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal e integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.” (Decreto Ley 1567 de 1998, Artículo 4)

Competencia: Capacidad de una persona para desempeñar las funciones inherentes a un empleo, en diferentes contextos y con base en los requerimientos

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



de calidad y resultados esperados en el sector público; capacidad que está determinada por conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe tener y demostrar el servidor. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC- DAFP 2012)

Educación Formal: Se entiende por educación formal 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. (Ley 115 de 1994).

Educación No Formal: La educación no formal es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles o grados establecidos en el artículo 11 de esta ley. (Ley 115 de 1994)

Es preciso señalar que la Ley 1064 de 2006, modifica la denominación de Educación No Formal por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Educación Informal: Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos, sociales y otros no estructurados. (Ley 115 de 1994)

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: La educación para el trabajo y el desarrollo humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5 de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.

Plan Institucional de Capacitación - PIC: Conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias, para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, derivados del diagnóstico de necesidades, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



b. Objetivos del programa de capacitación:

- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo la capacidad de sus diferentes procesos.
- Promover el desarrollo integral del talento humano y promover la excelencia en la función pública.
- Elevar el nivel de compromiso de los servidores con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la Personería Distrital de Medellín y de sus procesos.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y de esta manera alcanzar los objetivos propuestos.
- Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal, profesional y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.
- Generar conocimientos que permitan a los empleados, alcanzar las competencias necesarias para el desempeño del cargo.

c. Principios rectores de la capacitación:

- Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultar y orientar sus principios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los servidores en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje organizacional.
- Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los servidores.

- Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la Personería Distrital de Medellín.
 - Integración a la carrera administrativa: La capacitación recibida por los servidores debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
 - Profesionalización del servidor público: Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.
 - Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
 - Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
 - Continuidad: Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.
- d. Programas Institucionales de Capacitación:** Para efectos de organizar la capacitación, tanto los diagnósticos de necesidades como los planes y programas correspondientes, se establecerán teniendo en cuenta las orientaciones de la capacitación por competencias laborales.
- e. Modalidades de capacitación:** La capacitación se impartirá bajo las modalidades que respondan a los objetivos, los principios y las obligaciones que se señalen en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, el Plan

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Estratégico y los Planes de Acción. Para tal efecto podrán realizarse actividades dentro o fuera de la entidad.

La Personería Distrital de Medellín, de acuerdo con las necesidades, podrá incluir dentro de su plan de capacitación varios tipos de programas, los cuales van dirigidos a desarrollar las capacidades, habilidades y destrezas de los servidores públicos de la entidad, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional. Deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Este estudio deberá ser adelantado por el Proceso de Talento Humano de la entidad.

Por lo indicado, la entidad desarrollará los siguientes programas de capacitación:

Programas de Inducción y Reinducción: Son procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del servidor a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico, flexible, integral, práctico y participativo.

La Personería Distrital de Medellín diseñará sus programas de inducción y reinducción siguiendo las orientaciones contenidas en el presente plan y de acuerdo con las políticas impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

1. Inducción: Es un proceso dirigido a iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, el cual se realizará dentro los cuatro meses siguientes a su vinculación. (*Literal a. Artículo 7 del Decreto 1567 de 1998*). El aprovechamiento del programa por el servidor vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al servidor son:

- Iniciar su integración al sistema de valores deseado por la Personería Distrital de Medellín, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



- Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

2. Entrenamiento en Puesto de Trabajo: Se constituye como un complemento de la inducción, teniendo en cuenta que el servidor público adquiere la preparación específica y necesaria para el desempeño de sus funciones.

- Este entrenamiento deberá ser impartido tanto a los servidores(as) que se vinculan a la entidad para ocupar un empleo de carrera administrativa, provisionalidad o cargos de libre nombramiento y remoción; como también, a los servidores(as) que se encargan o reubican funcionalmente, dentro de los diez (10) días siguientes a la novedad.
- En consecuencia, una vez comunicada la situación administrativa, será responsabilidad del jefe inmediato, realizar las actividades de entrenamiento en puesto de trabajo al servidor respectivo. Del desarrollo de dichas actividades, se deberá dejar constancia en formato establecido en nuestro SGC.

3. Reinducción: Está dirigida a reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los servidores cada dos (2) años, o antes de considerarlo necesario, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes:

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



- Enterar a los servidores acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
- Informar a los servidores sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración del servidor al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los servidores con respecto a la entidad.
- A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los servidores las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
- Informar a los servidores acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Disposiciones Generales del Plan Institucional de Capacitación: Cuando se soliciten actividades de capacitación para determinados servidores debido a la labor que desempeñan en la entidad, su selección se hará con la anticipación suficiente que garantice la asistencia y se solicitará replicar dicha capacitación para su equipo de trabajo.

Si el tema de capacitación ofrecido es de interés general, se abrirán inscripciones y se seleccionará a los participantes por el medio más idóneo que garantice la transparencia en la escogencia.

En caso de inasistencia injustificada, el servidor perderá el derecho de recibir la certificación de asistencia, sin perjuicio de la acción disciplinaria que se pueda generar o que se verifique la viabilidad por parte del Proceso de Talento Humano, para que el servidor no sea convocado a capacitaciones posteriores, dentro de los seis (6) meses siguientes.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO Y ADAPTACION AL CAMBIO

Desarrollo del Plan Institucional de Capacitación 2026: Para el desarrollo del Plan se tuvo en cuenta la parametrización establecida por el Plan Nacional de Formación y Capacitación de la Función Pública 2020 – 2030, de acuerdo con las cuatro líneas que se señalan a continuación:



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030

Gestión del Conocimiento y la Innovación: Tiene como objetivo principal consolidar el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación, que mitiguen la fuga del capital intelectual y que construyan espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.

Creación de Valor Público: Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Transformación Digital: Para lograr que la transformación digital esté alineada con la Gestión de Talento Humano y con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se requiere que la oferta de capacitación que formulen las entidades públicas en transformación digital esté relacionada con aprovechar la infraestructura de datos públicos, garantizar la protección de los datos personales, utilizar la

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



interoperabilidad entre los sistemas de información públicos, optimizar la gestión de los recursos públicos y formarse y certificar sus competencias digitales y de innovación.

Probidad y Ética de lo Público: La idea de plantear como una prioridad temática de este Plan la integridad y ética de lo público, es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

Metodología: En aras de identificar las necesidades y recomendaciones para el Programa de Capacitación Grupal e Individual 2026 por parte de los servidores públicos de la Personería Distrital de Medellín, se tuvo en cuenta las siguientes fuentes de información:

- 1. Encuesta a servidores públicos:** La Personería Distrital de Medellín cuenta con una planta de cargos global compuesta por 100 servidores públicos, asignados a los distintos procesos de la entidad, a quienes, mediante encuesta virtual realizada entre el 13 y el 25 de noviembre de 2025, se les consultó sobre las necesidades de capacitación que cada uno considera deben ser tenidas en cuenta para el presente año y con ello ser partícipes en la construcción de este proceso.

En total, 45 de 100 servidores participaron en la encuesta del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2026, arrojando como resultados los siguientes temas sugeridos por los servidores, los cuales tuvieron una mayor frecuencia o interés en su señalamiento:

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD			
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47			
Línea Gratuita: 018000941019			
Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			

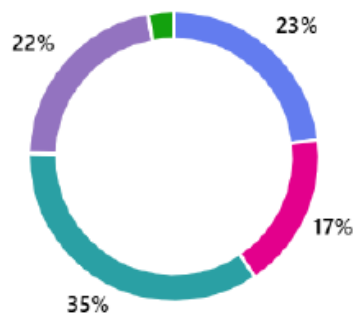


N° SC735-1



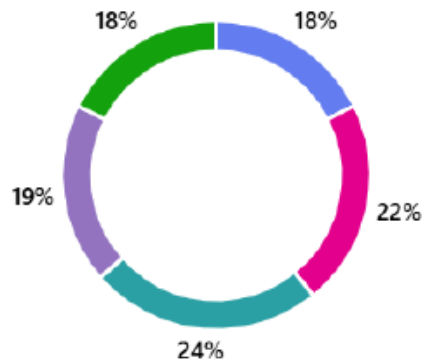
Gestión de la información:

● Marcos estratégicos de gestión, planeación y direccionamiento	16
● Estructuración y análisis de indicadores y estadísticas	12
● Pensamiento crítico	24
● Gestión documental	15
● Otras	2



Conocimientos generales:

● Defensa jurídica	13
● Presupuesto público	16
● Régimen probatorio	18
● Procedimiento penal	14
● Otras	13



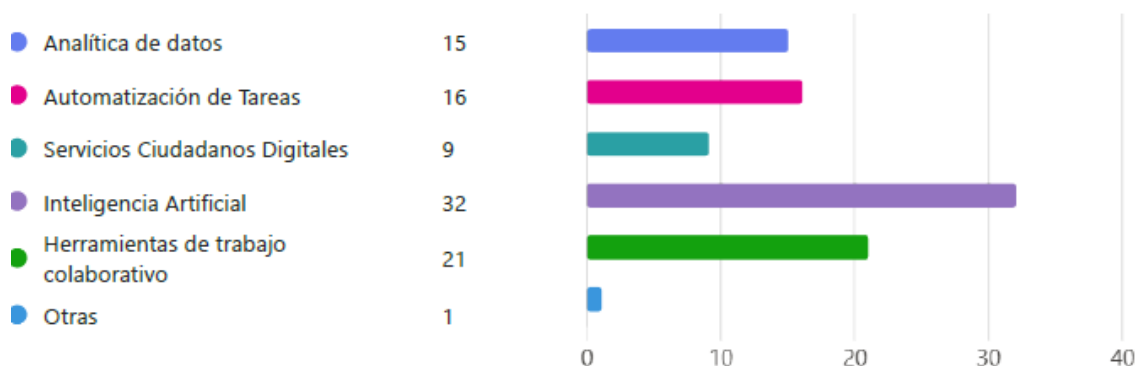
PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



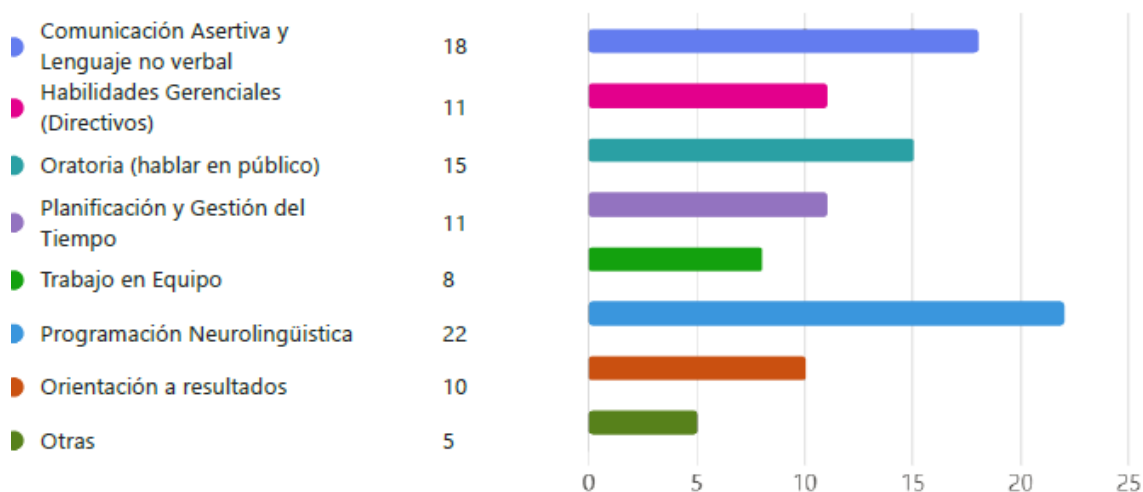
N° SC735-1



Transformación digital



Habilidades blandas



- 2. Necesidades de Capacitación solicitadas por los Directivos y/o Líderes de Procesos:** Las necesidades de capacitación de las distintas dependencias de la entidad fueron solicitadas a cada uno de los directivos, mediante correo electrónico, arrojando el siguiente resultado:

a. Procedimientos laborales.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



- b. Código Sustantivo del Trabajo.
- c. Modificación de Código de Policía y los Procedimientos de Policía nuevo.
- d. Procedibilidad de la acción de tutela.
- e. Prescripción de las obligaciones tributarias municipales y la acción de cobro.
- f. Alimentos y Unión Marital de Hecho.
- g. Diplomado en insolvencia a persona natural no comerciante.

Así mismo, se tuvo en cuenta las capacitaciones llevadas a cabo durante la vigencia 2025, las cuales fueron:

Tema	Tipo de formación (Interna o externa)	Intensidad horaria	Tema
Defensa jurídica	Externa	80 (D)	20
Presupuesto público	Externa	80 (D)	20
Régimen probatorio	Externa	80 (D)	20
Derecho civil y de familia	Externa	80 (D)	20
Inteligencia Artificial	Externa	30	30
Analítica de datos	Externa	20	30
Formación en Auditoría Interna	Externa	40	15
Formación sindical	Externa	8	Abierto
Sistema de Gestión de la Calidad	Interna	16	40
Sistemas de información institucionales, herramientas de trabajo colaborativo (SIP, Office 365, Power BI) y seguridad informática	Interna	24	40
Gestión Documental	Interna	4	40
Transparencia, acceso a la información pública y mecanismos de prevención de actos de corrupción	Interna	8	40
Comunicación asertiva y lenguaje claro	Externa	20	40

- 3. Capacitación en materia de asociación sindical:** El artículo 51 de la Compilación de los Acuerdos Colectivos al año 2024 celebrados con la Asociación de Servidores Públicos de la Personería de Medellín ASOPERMED, establece que se incluirá dentro de los planes institucionales un diplomado o jornada de capacitación académicas en materia de derechos de asociación sindical. El temario concreto de esta capacitación será concertado con la Asociación de Servidores Públicos de la Personería Distrital de Medellín ASOPERMED.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



- 4. Procesos formativos con personal de planta de la entidad y/o con aliados estratégicos:** Atendiendo las capacidades internas, algunas necesidades formativas serán satisfechas a través de actividades internas a cargo de los servidores públicos de la entidad, de acuerdo con la formación y experiencia identificada por la entidad. Los servidores que participen como formadores en el desarrollo de las actividades de capacitación contempladas en este plan, tendrán derecho a que se les conceda descanso remunerado de hasta por dos (2) días, de acuerdo con la intensidad horaria de dichas actividades, para compensar el trabajo adicional que esta participación representa; los cuales serán disfrutados dentro del año siguiente a la formación impartida.

Las demás necesidades formativas serán gestionadas a través de alianzas estratégicas con instituciones educativas, con el fin de potenciar la transferencia de conocimientos y el desarrollo de competencias y habilidades.

- 5. Evaluación de la Capacitación:** La evaluación de las actividades formativas tendrá un doble propósito, en primer lugar, permitirá valorar la importancia de los temas tratados, el manejo de los temas por parte de los capacitadores, la metodología para el desarrollo de las actividades, la posibilidad de aplicación de los temas en el desarrollo de sus funciones y la organización de la actividad. Como segundo punto, se buscará verificar la efectividad de la capacitación mediante pruebas escritas que identifiquen la apropiación del conocimiento o el desarrollo de las habilidades pretendidas.

8.1. Actividades Formativas Grupales

Conforme a lo enunciado, las capacitaciones que se impartirán durante la presente vigencia y que podrán desarrollarse en la modalidad presencial, virtual o mixta, según se encuentre conveniente, son:

Tema	Tipo de formación (Interna o externa)	Intensidad horaria	Cupos
Procedimiento Penal	Externa	80 (D)	30
Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, y Procedimientos de Policía	Externa	80 (D)	30
Insolvencia a persona natural no comerciante	Externa	80 (D)	30
Formación sindical	Externa	8	Abierto
Oratoria y expresión corporal	Externa	20	40

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Marcos estratégicos de gestión, planeación y direccionamiento	Externa	20	40
Sistemas de información institucionales y herramientas de trabajo colaborativo (SIP, Office 365 y Power BI)	Interna	16	20
Instrumentos de gestión documental	Interna	8	40

8.2. Capacitación Individual

Tiene como propósito contribuir al desarrollo de las competencias individuales contenidas en los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales en cada uno de los servidores.

Este programa está dirigido a actualizar, fortalecer o mejorar de manera individual las competencias de los servidores, de acuerdo con las necesidades del servicio, mediante el reconocimiento de programas de formación a solicitud de los servidores y que tengan pertinencia e impacto en el quehacer de la entidad.

La Capacitación Individual, también conocida como educación continuada, se refiere a los estudios cuyo objetivo es la actualización laboral de personas con formación profesional, técnica, tecnológica o experiencia acumulada en un ámbito determinado.

La educación continuada es el medio para expandir los conocimientos y habilidades de los trabajadores. Estos se ofrecen en forma de diplomados, talleres, charlas, conferencias, seminarios, congresos o cursos que propician la experimentación de contenidos y métodos.

Requisitos para acceder a la Capacitación Individual. Para reconocer la capacitación individual, los servidores deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
- Presentar la solicitud correspondiente con el visto bueno del jefe inmediato.
- Aportar la factura o el documento equivalente por el cobro del programa, junto con la constancia de pago.
- Presentar constancia de inscripción al programa, en el que conste el horario

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



para el periodo académico que realizará. Si el horario de estudio coincide con la jornada laboral, el servidor público deberá contar con la aprobación de su jefe inmediato para solicitar el permiso de estudio correspondiente.

- e. El programa deberá ser afín con el quehacer misional de la entidad, para lo cual deberá presentar copia del contenido temático.
- f. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior a la solicitud o durante el proceso de otorgamiento del incentivo, para lo cual el funcionario aportará el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- g. No haber sido beneficiario de otro apoyo a la capacitación individual en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la solicitud.
- h. Autorizar a la Personería Distrital de Medellín para deducir de la nómina el valor reconocido y/o pagado por la entidad en caso de incumplir las obligaciones del programa, a través del formato correspondiente.

La Personería Distrital de Medellín sólo efectuará los reconocimientos correspondientes sobre el valor de la matrícula. En esta medida, la entidad no reconocerá valor alguno por concepto de recargos, intereses u otros conceptos similares.

De las obligaciones especiales de los beneficiarios del apoyo a la capacitación individual. Los beneficiarios de este reconocimiento tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con el 80% de la intensidad horaria o la exigida por la institución educativa.
- b. Culminar el programa académico para el cual solicitó el reconocimiento.
- c. Entregar copia del certificado en el cual conste que ha culminado la capacitación, con destino a su historia laboral.

El beneficiario que incumpla cualquier de estas obligaciones deberá reembolsar a la Personería Distrital de Medellín el 100% del valor total invertido por la entidad; para lo cual se concederá un plazo máximo de un año, siguiente a la configuración de la causal de incumplimiento. Sólo se considerará justa causa el caso fortuito, la fuerza mayor y renuncia aceptada. Lo anterior deberá ser debidamente acreditado

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



ante el Comité de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación, y aceptado por el mismo.

Montos: La Personería Distrital de Medellín reconocerá el 100% de los costos de inscripción y/o de matrícula a la capacitación individual, sin exceder los cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Procedimiento: El proceso de Talento Humano y Recursos Físicos informará a través de los medios de comunicación internos a todos los servidores públicos de la entidad, las condiciones y fecha a partir de la cual se empezarán a recibir las solicitudes de apoyo a la capacitación individual. Una vez recibidas, las solicitudes se resolverán en estricto orden y hasta agotar el presupuesto asignado.

CRONOGRAMA PLAN DE CAPACITACIÓN													
ACTIVIDAD	Meses												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Elaboración Plan Institucional de Capacitación													
Divulgación e inscripciones													
Desarrollo de actividades formativas y capacitación individual													

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



9. EVALUACION DEL PLAN INSTITUCIONAL



Teniendo en cuenta que el Plan Institucional de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación es dinámico, cambiante y progresivo, se debe efectuar un proceso de evaluación permanente que contemple los aspectos relacionados con el diseño, ejecución y resultados de dicho plan, evaluando a cada una de las actividades que se llevan a cabo.

Estas evaluaciones se realizarán conforme a los procedimientos y formatos adoptados en el Sistema de Gestión de la Calidad, así:

- FGTR018 Evaluación Programa de Bienestar Social.
- FGTR019 Informe Final de un Programa de Bienestar social.
- FGTR031 Informe Final Plan Institucional de Bienestar Social.
- FGTR006 Evaluación de la Jornada de Capacitación.
- FGTR007 Informe Final de un Programa de Capacitación.
- FGTR011 Informe Final del Plan Institucional de Capacitación.

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCÉS	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



10. PRESUPUESTO Y RECURSOS



La Personería Distrital de Medellín cuenta con los recursos previstos en su presupuesto para adelantar las actividades de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación que requieren contratación y/o ejecución de recursos, como se contempla en este plan. Adicionalmente, se gestionará el apoyo de la Caja de Compensación Familiar, las Entidades Administradoras de los Planes de Beneficios en Salud, los Fondos de Pensiones y la Administradora de Riesgos Laborales, para el desarrollo de las actividades contempladas.

Los recursos estimados para la ejecución del Plan de Bienestar Social, Incentivos y Capacitación, conforme el Plan Operativo Anual de Inversión para la Vigencia 2026, son:

TEMATICA ESTRATEGICA	Implementar un Modelo Innovador, Desconcentrado y Eficiente de Atención
PROGRAMA	Gestión Documental, del Conocimiento y la Innovación
PROYECTO	Plan de Gestión del Conocimiento Institucional
ACTIVIDAD	RECURSOS ASIGNADOS
Capacitación en materia de asociación sindical (Artículo 51 de la Compilación de Acuerdos 2024)	\$ 7.000.000
Capacitación Grupal	\$ 115.000.000
Capacitación individual	\$ 15.000.000
Equipos de trabajo	\$ 8.754.525
Financiación de la educación superior de los servidores	\$ 85.000.000
Fortalecimiento para auditores	\$ 28.000.000
Fortalecimiento sindical (Artículo 51 de la Compilación de Acuerdo 2024)	\$ 15.000.000

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



Inducción y Reinducción	\$ 27.000.000
TEMATICA ESTRATEGICA	Mejorar la Eficiencia y Transparencia en la Gestión Pública
PROGRAMA	Transformando la Cultura Organizacional
PROYECTO	Transformación Cultural y Valores Institucionales
ACTIVIDAD	RECURSOS ASIGNADOS
Actividades socioculturales	\$ 72.000.000
Apoyo a la educación de los hijos de los servidores	\$ 35.000.000
Bienvenida a la navidad y jornada de integración navideña	\$ 175.000.000
Caminatas ecológicas	\$ 32.000.000
Clima laboral y prevención del riesgo psicosocial	\$ 3.500.000
Día de la familia	\$ 30.000.000
Día del animal de compañía	\$ 5.000.000
Día del servidor público	\$ 55.000.000
En bici a la perso	\$ 3.000.000
Entorno laboral saludable	\$ 27.000.000
Exaltaciones	\$ 85.000.000
Exámenes médicos ejecutivos	\$ 83.000.000
Incentivos por antigüedad	\$ 26.263.575
Mejores empleados	\$ 42.021.720
Préstamos de calamidad y urgencia familiar	\$ 50.000.000
Promoción del tiempo libre	\$ 194.000.000
Retiro laboral asistido	\$ 30.000.000
Salario emocional	\$ 9.000.000
Vacaciones recreativas	\$ 36.000.000
Vivienda	\$ 1.607.764.505

PROYECTÓ: LDTORRES		REVISÓ: EGARCES	
CODIGO	FDPI022	VERSION	9
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			

