

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO - 00362 DE 04 JUL 2019

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS, Y

CONSIDERANDO:

Que en los artículos 122, 123, 124 y 125 de la Constitución Política de Colombia de 1991, determina:

“Artículo 122: no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento y para proveerlos de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente (...).

“Artículo 123: son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento, la ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio.

“Artículo 124: la ley determinará la responsabilidad de los servidores públicos y la manera de hacerla efectiva”

“Artículo 125: los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los trabajadores oficiales y los demás que determine la Ley (...).”

Que el artículo 33 del Decreto No.1042 de 1978, modificado por el Artículo 1 del Decreto 85 de 1986 y por el Artículo 3 del Decreto 85 de 1986, expresa:

“De la jornada de trabajo. La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro horas semanales (...).”

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Dentro del límite máximo fijado en este artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras”.

Que la Ley 100 de 1993, “por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”. Define en el preámbulo:

“La Seguridad Social Integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos, de que disponen la persona y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el Estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica, de los habitantes del territorio nacional, con el fin de lograr el bienestar individual y la integración de la comunidad”.

Que el artículo 15 de la Ley 489 de 1998, dicta normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, entre otros, que facilitan la gestión y manejo del Talento Humano y de los demás recursos, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño de la entidad.

Que la Ley 734 de 2002, “por la cual se expide el Código Disciplinario Único”, en sus artículos 33 y 34, establece los derechos y deberes de los servidores público. A partir del 28 de mayo de 2019 se aplicará lo establecido en la Ley 1952 del 28 de enero de 2019, “por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”, artículos 37 y 38.

Que 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”, en el numeral 1 del artículo 36, establece:

“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”.

(...)

PARÁGRAFO. *Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley”.*

Que el Decreto 1227 de 2005, “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”, en su artículo 69 determina que: “Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social”. Así mismo, en el artículo 70 establece que: “Las entidades públicas, en coordinación con los

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales (...) y en el artículo 77 *ibídem*, define que: *“El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo (...)”*.

Que el Decreto Ley 091 de 2007, *“por el cual se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan unas disposiciones en materia de administración de personal”*, en su artículo 71 establece: *“los objetivos de los programas de bienestar, estímulos y capacitación (...)”*.

Que el numeral 4.4.2 de la norma OHSAS 18001:2007, establece:

“Que la competencia, formación y toma de conciencia de la organización debe asegurar que cualquier persona que esté bajo su control ejecutando tareas que pueden tener impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo, sea competente con base en su educación, formación o experiencia y debe conservar los registros asociados. La organización debe identificar las necesidades de formación relacionada con sus riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Debe suministrar formación o realizar otras acciones para satisfacer esas necesidades, evaluar la eficacia de la formación o de la acción tomada, y conservar los registros asociados”.

Que la Resolución 3135 de 2011 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, estableció las competencias funcionales aplicables a los empleos de los funcionarios civiles y no uniformados del Sector Defensa, destinadas en el Fondo Rotatorio de la Policía, como Competencias Específicas.

Que la Guía Sistema de Estímulos del Departamento Administrativo de la Función Pública del año 2012, brinda elementos teóricos que apoyan y fomentan la aplicación de los programas de bienestar y los planes de incentivos, a partir de la revisión de nuevas teorías. Esto con el fin de fortalecer la vocación del servicio y la optimización de la gestión institucional, aumentando la satisfacción de los empleados que se desempeñan en el sector público.

Que la Ley 1635 de 2013, *“por medio de la cual se establece la licencia por luto para los servidores públicos”*, en su artículo 1 establece: *“conceder a los Servidores Públicos en Caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles (...)”*.

Que el numeral 7.2 de la norma ISO 9001:2015, dispuso que la organización debe:

“a). Establecer la competencia de las personas que llevan a cabo un trabajo que puede afectar al desempeño y la eficiencia del Sistema de Gestión de la Calidad. b). Asegurarse de que estas personas sean competentes, basándose en la aplicación, formación o experiencias apropiadas. c). Cuando sea aplicable tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas. d). Conservar la información documentada apropiada como evidencia de la competencia”.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO RÓTORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Que el Decreto 1070 de 2015, “*Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa*”, en la parte 2, reglamentaciones generales: Título 1. Administración de Personal. Capítulo 1. Del personal no Uniformado, sección 1, determina: las competencias y requisitos generales con la nomenclatura y clasificación para los diferentes empleos públicos de las entidades que conforman el sector defensa y se dictan otras disposiciones.

Que el Decreto No. 1083 del 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, establece:

“Artículo 2.2.9.1 Los planes de capacitación de las entidades públicas 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.

(...)

Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social (...).

“Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

- 1. Deportivos, recreativos y vacacionales.*
- 2. Artísticos y culturales.*
- 3. Promoción y prevención de la salud*

(...)

Artículo 2.2.10.5 Financiación de la educación formal. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

- 1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.*
- 2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio*

(...)

Artículo 2.2.10.7 Programas de bienestar de calidad de vida laboral. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos (...).

Que el Decreto No. 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, establece:

“Artículo 2.2.4.6.8 El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente (...)”.

Que la Ley 1811 de 2016, “por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito”, establece en su artículo 5 crea un incentivo para los funcionarios públicos, así: “Los funcionarios públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta (...)”.

Que el Decreto 1499 de 2017, “por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, se establecen las políticas de Gestión y Desempeño Institucional, en las que se encuentra Talento Humano.

Que el Decreto 648 de 2017, “por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario del Sector de la Función Pública” establece,

“Artículo 2.2.5.5.19 permiso académico. Al empleado público se le podrá otorgar permiso remunerado para ejercer la docencia universitaria en hora cátedra hasta por cinco (5) horas semanales. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio a juicio del jefe del organismo (...)”.

Que el Código de Buen Gobierno del Fondo Rotatorio de la Policía del 27 de marzo de 2018, tiene en cuenta las políticas del MIPG en la Estrategia del Talento Humano, así como: “Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con las Políticas Organizacionales y Operacionales del Fondo Rotatorio de la Policía, en donde se encuentra inmersa la Política Organizacional, Talento Humano y Competente y Desarrollo Humano Integral”.



“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Que mediante Resolución No. 00652 de 2018, expedida por el Fondo Rotatorio de la Policía: *“por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias para los empleos públicos de los funcionarios civiles no uniformados del Fondo Rotatorio de la Policía”*.

Que mediante Resolución No. 00153 de 2019, expedida por el Fondo Rotatorio de la Policía, en la cual se conforma el Comité Directivo de Gestión Humana, ética y cultura organizacional y se dictan otras disposiciones, derogando las que le sean anteriores.

Que mediante Resolución No. 00195 de 2019, expedida por el Fondo Rotatorio de la Policía, se adopta el Régimen Interno del Fondo Rotatorio de la Policía, derogando de esta manera las resoluciones anteriores.

Resolución No. 00315 del 13 de junio de 2019, *“por la cual se deroga la Resolución No. 00373 del 2018 por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Fondo Rotatorio de la Policía y se dictan otras disposiciones”*.

Que ante la necesidad de gestionar efectivamente el Talento Humano motivado y competente, se requiere determinar un mecanismo para organizar, definir y estructurar los programas de bienestar y estímulos, con el fin de garantizar la efectividad de la Política Organizacional del Talento Humano motivado y competente que conlleve al mejoramiento de la calidad de vida laboral, profesional, personal y familiar para asegurar la prestación de un servicio efectivo, esto con el fin de establecer mecanismos legales que garanticen el Direccionamiento del Talento Humano en la entidad, se hace necesario derogar la Resolución No. 0328 del 07 de junio de 2016 *“Por la cual se adopta el Manual de Bienestar y Estímulos en el Fondo Rotatorio de la Policía”*.

Que en mérito de lo expuesto, el Director General del Fondo Rotatorio de la Policía,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Derogar la Resolución No. 0328 del 07 de junio de 2016, *“Por la cual se adopta el Manual de Bienestar y Estímulos en el Fondo Rotatorio de la Policía, se deroga la Resolución No. 0271 del 1 de Julio de 2014 y Resolución No. 0330 del 23 de Julio de 2014”*.

ARTÍCULO 2. Adóptese el Manual de Bienestar y Estímulos del Fondo Rotatorio de la Policía.

ARTÍCULO 3. La Estructura del Manual de Bienestar y Estímulos. Se soporta a través de los programas de bienestar y estímulos, que aseguran la implementación del componente Desarrollo del Talento Humano del Modelo de Gestión Humana fundamentado en Competencias, por lo que su aplicación se realizará a través del Plan Específico de Capacitación, Reinducción y Entrenamiento y el Plan Específico de Bienestar que facilitará el Desarrollo Humano Integral y la Gestión del Talento Humano para incrementar la efectividad en los resultados de la entidad que incremente la credibilidad y confianza de los clientes y partes interesadas.

ARTÍCULO 4. Programas de Bienestar y Estímulos. A través del sistema local de información del Fondo Rotatorio de la Policía, el Grupo Talento Humano podrá incluir dentro del mismo las respectivas actividades de bienestar, estímulos y demás, en donde se podrá realizar estricto

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

seguimiento de la participación de los servidores públicos a los eventos tanto culturales como deportivos, reconocimientos, premios, etc., que la entidad ofrece a todo el personal.

De acuerdo con lo anterior, las diversas actividades que se programen en el Plan Específico de Bienestar de cada vigencia, quedarán plasmadas en la plataforma tecnológica de la entidad, y cada uno de los funcionarios mediante el módulo autoservicio podrá confirmar su asistencia e incluir los beneficiarios de las mismas si es el caso.

ARTÍCULO 5. Programas de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos están compuestos por programas deportivos, recreativos y vacacionales, descansos suplementarios, educación formal, educación para el trabajo y educación para el desarrollo humano, convenios interinstitucionales y de cooperación, convenios académicos, promoción de la salud y prevención de la enfermedad, beneficios y asistencia psicosocial.

PARÁGRAFO 1: deportivos, recreativos y vacacionales. Estos se establecen para promover la utilización del tiempo libre, el sano esparcimiento, la recreación, el entretenimiento, el desarrollo psicomotor y el descanso. Estos programas están encaminados a fortalecer y mejorar la calidad de vida laboral, personal y familiar de los servidores públicos del Fondo Rotatorio de la Policía.

PARÁGRAFO 2: pautas para la aplicación:

- La planeación y seguimiento de los programas de recreación, deporte y vacacionales en la entidad, se realizarán a través del Grupo de Talento Humano, con el fin de favorecer espacios de integración laboral, social y de aprovechamiento del tiempo libre. Estas actividades serán medidas a través del formato de evaluación de la satisfacción.
- El Grupo Talento Humano debe dar cumplimiento a lo definido y autorizado en el plan específico de bienestar y estímulos.
- Los Subdirectores, Jefe de Control Interno, Jefes de Oficinas Asesoras, y Coordinadores, facilitarán la asistencia del personal.
- Los funcionarios de la entidad en sus diferentes niveles deberán participar de las actividades del plan específico de bienestar y estímulos.
- Los beneficiarios del programa deben estar registrados en el sistema que soporta las bases de datos de todo el personal.
- El Grupo de Talento Humano coordinará con la caja de compensación familiar y/o demás entidades el desarrollo de diversas actividades para los funcionarios.
- El personal por contrato de prestación de servicios podrá participar en el desarrollo de los programas deportivos y recreativos en el tiempo que lo estime conveniente, sin perjuicio al cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 6. Permisos y Licencias. Autorización que se le otorga al personal para ausentarse del sitio de trabajo, éstos son de carácter transitorio y aplica entre otros casos en que el servidor público por casos fortuitos no pueda cumplir el horario de trabajo establecido en el presente

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Régimen Interno, estos permisos tendrán una duración máximo de un (1) día y podrán ser concedidos única y exclusivamente por los Subdirectores y Jefes de Oficinas Asesoras. Los permisos que sean de más de un (1) día serán concedidos única y exclusivamente por el Director General de la entidad.

ARTÍCULO 7. Permiso por uso de bicicleta. Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1811 de 2016, se concederá a los servidores públicos medio día libre remunerado, por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta. Los servidores públicos beneficiados por esta ley podrán recibir hasta ocho (8) medios días remunerados al año.

PARÁGRAFO: en la sede administrativa el servidor público que desee optar por este beneficio, debe reportar las llegadas en el respectivo libro de ingreso o en el sistema que establezca la entidad, así mismo, el Oficial y/o Suboficial de semana, sistematizará las planillas y hará los reportes a las subdirecciones, coordinaciones y jefes de oficinas asesoras, para el registro en los formularios de seguimiento. Para el Complejo Industrial y Complejo Funza (Cundinamarca), el responsable de velar por la verificación será el funcionario encargado de Régimen Interno y el Oficial más antiguo o quien haga sus veces corroborará lo anterior, según corresponda y los responsables de Talento Humano de las sedes realizarán el reporte a los Jefes Directos y al Grupo de Talento Humano de la entidad.

El servidor público que no cumpla con el horario establecido en el Régimen Interno de la entidad, no podrá tomar dicho beneficio.

ARTÍCULO 8. Permiso por Cumpleaños. Por cumpleaños del funcionario, se podrá conceder un (1) día de descanso, el cual será otorgado en la misma fecha, siempre que éste sea en día laborable y no se encuentre en vacaciones, incapacidad o licencia. Los servidores públicos que cumplan los días sábados (para el caso de la sede administrativa), domingos y festivos no disfrutarán de este beneficio.

PARAGRÁFO: a los servidores públicos que cumplan años, la entidad les realizará una actividad como incentivo, siempre y cuando se cuente con los recursos. Esta actividad se desarrollará en cada una de las sedes que conforman la entidad.

ARTÍCULO 9. Permiso por obtención de Título Académico. Por obtener título a nivel técnico, tecnólogo, profesional universitario o de posgrado, maestría y/o doctorado del funcionario, se podrá conceder un (1) día de descanso para la asistencia de dicha ceremonia.

ARTÍCULO 10. Permiso por Simple Calamidad Doméstica. Estos permisos se otorgarán con una duración máxima de tres (3) días (en la Fábrica de Confecciones se debe tener en cuenta el día sábado cuando los servidores públicos les corresponda laborar según su turno), cuando medie justa causa y serán concedidos por la Dirección General en respaldo por la ocurrencia de un evento especial, debidamente soportado. Es necesario tener en cuenta que el servidor público deberá informar inmediatamente la situación y deberá realizar solicitud ante la Dirección General, informando el motivo que la originó, anexando los respectivos soportes para demostrarla. Quien autorizará dicho requerimiento será el Director (a) General, de no ser autorizado, se procederá a descontar los días no laborados.

PARÁGRAFO: el Director (a) General de la entidad, tendrá la facultad de autorizar o negar los permisos.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

ARTÍCULO 11. Permiso por Grave Calamidad. Se presenta en aquellos casos en los que el empleado sufre un impedimento para laborar motivado en hechos diferentes relacionados directamente a la persona que le excusaría de la presentación a laborar, ocasionadas en la ocurrencia de tragedias familiares que requieren de la presencia del trabajador, tales como enfermedad grave de un familiar (hijos, hijas, padre, madre, hermanos, cónyuge o compañero permanente); catástrofe natural (como inundación o incendio de vivienda, entre otras); secuestro o desaparición de un familiar, accidente de un familiar. Este aspecto se encuentra contemplado en el Código Sustantivo del Trabajo, numeral 6 del artículo 57 (capítulo V), estando facultado el empleador para conceder a los empleados licencia en aquellos casos de grave calamidad doméstica debidamente comprobadas y soportadas. Estas licencias tendrán una duración máxima de cinco (5) días y serán concedidas por el Director (a) de la entidad.

ARTÍCULO 12. Licencia por Luto. Según lo contemplado en la Ley 1635 de 2013, en su artículo 1 establece: *“Conceder a los servidores públicos en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles”*, la cual debe estar debidamente soportada mediante oficio de solicitud dirigido al Director (a) General de la entidad y copia del registro de defunción del familiar.

- a. **Primer grado de consanguinidad:** padres e hijos.
- b. **Segundo grado de consanguinidad:** hermanos, abuelos y nietos.
- c. **Primer grado de afinidad:** conyugue o compañero, suegros, hijos del conyugue o compañero, yerno o nuera.
- d. **Segundo grado civil:** padre, madre o hijo adoptivo

PARÁGRAFO 1: la Entidad Promotora de Salud – EPS - tendrá la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia.

PARÁGRAFO 2: para efectos de determinar el grado de consanguinidad se debe tener en cuenta lo siguiente:

a. **Parentesco de Consanguinidad**, el artículo 35 del Código Civil, define la consanguinidad como: *“Parentesco de consanguinidad es la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz o que están unidas por los vínculos de la sangre”*.

b. **Grados de Consanguinidad**, el artículo 37 del Código Civil, dispone: *“los grados de consanguinidad entre dos personas se cuentan por el número de generaciones. Así, el nieto está en segundo grado de consanguinidad con el abuelo, y dos primos hermanos en cuarto grado de consanguinidad entre sí”*.

- **Primer Grado de Consanguinidad:** padres e Hijos.
- **Segundo Grado de Consanguinidad:** hermanos, abuelos y nietos.

c. **Parentesco de Afinidad:** el artículo 47 del Código Civil Colombiano define la afinidad como: *“Afinidad legítima es la que existe entre una persona que está o ha estado casada y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer. La línea o grado de afinidad legítima de una persona con un consanguíneo de su marido o mujer, se califica por línea o grado de consanguinidad legítima de dicho marido o mujer con el dicho consanguíneo. Así un varón está*

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

en primer grado de afinidad legítima, en la línea recta con los hijos habidos por su mujer en anterior matrimonio; y en segundo grado de afinidad legítima, en la línea transversal, con los hermanos legítimos de su mujer”.

- **Primer grado de afinidad:** conyugue o compañero, suegros, hijos del conyugue o compañero, yerno o nuera.

d. Parentesco Civil; el artículo 50 del Código Civil, define el parentesco civil como: *“Parentesco Civil es el que resulta de la adopción, mediante la cual la ley estima que el adoptante, su mujer y el adoptivo se encuentran entre sí, respectivamente, en las relaciones de padre, de madre y de hijo. Este parentesco no pasa de las respectivas personas”.*

- **Segundo grado de parentesco civil:** padre, madre e hijo adoptivo.

ARTÍCULO 13. Permiso por Contraer Matrimonio. Cuando el servidor público contraiga matrimonio le será concedido un permiso especial de cinco (5) días hábiles, autorizados por el Director General de la entidad.

PARÁGRAFO: todos los descansos suplementarios concedidos al personal de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionalidad, uniformado y personal no uniformado en comisión y personal al servicio de los procesos productivos, deben ser publicados en la Agenda Semanal (esta debe ser publicada por el Grupo Talento Humano) y deberán reposar en el Sistema Local INFORPO de la entidad.

ARTÍCULO 14. Permiso para la Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Se podrá otorgar permiso académico compensado hasta por dos (02) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, para adelantar programas académicos de educación técnica, tecnológica, pregrado y postgrado, según el tiempo establecido en el programa académico, prorrogable por un (1) año más, previa las justificaciones pertinentes. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio, a discrecionalidad del Director (a) General.

PARÁGRAFO 1: en el caso de los permisos para estudio de educación superior diferentes a los de postgrado, el Director (a) General tiene la potestad de estudiar la solicitud de permiso, siempre y cuando no afecte la prestación del servicio y el cumplimiento de funciones y/o actividades.

PARÁGRAFO 2: podrá ser concedido sin perjuicio al servicio y debe ser tramitado a través de solicitud al Director General, con visto bueno del Jefe Inmediato y comunicado oficial emitido por una entidad educativa debidamente reconocida, en donde conste el programa al que fue admitido el funcionario e intensidad horaria.

- El tiempo autorizado por la Dirección General de la entidad deberá ser compensado por el servidor público, debidamente acordado con el jefe inmediato y mencionado en la solicitud que se realiza, se debe tener en cuenta que el tiempo compensado no podrá ser en el horario del almuerzo.
- La respectiva autorización, deberá ser publicada en la agenda semanal que el Grupo Talento Humano, elaborada e ingresada en el sistema de información de la entidad.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

PARÁGRAFO: pautas para la aplicación:

- Podrá ser concedido sin perjuicio al servicio y debe ser tramitado a través de solicitud al Director General, con visto bueno del Jefe Inmediato y comunicado oficial emitido por una entidad educativa debidamente reconocida, en donde conste el programa al que fue admitido el funcionario e intensidad horaria.
- El tiempo autorizado por la Dirección General de la entidad deberá ser compensado por el servidor público, debidamente acordado con el jefe inmediato y mencionado en la solicitud que se realiza, se debe tener en cuenta que el tiempo compensado no podrá ser en el horario del almuerzo.
- La respectiva autorización, deberá ser publicada en la agenda semanal que el Grupo Talento Humano, elaborada e ingresada en el sistema de información de la entidad.

ARTÍCULO 15. Promover la práctica de estilos de vida saludables y salud mental a través de la adopción de hábitos nutricionales adecuados y la disminución del sedentarismo, para prevenir la enfermedad, la violencia intrafamiliar, uso de sustancias psicoactivas y trastorno por estrés a través de la educación en habilidades para la vida en las diferentes etapas del ciclo vital.

Estas actividades serán coordinadas por los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar de la entidad; en búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos.

PARÁGRAFO: pautas para la aplicación:

- El Grupo de Talento Humano debe coordinar el desarrollo y aplicación de los programas determinados con las EPS como manejo de estrés, jornadas de salud preventivas, pausas activas, jornadas de vacunación, charlas de sensibilización, entre otras, dirigidos a todos los funcionarios afiliados al Sistema General de Seguridad Social, Caja de Compensación Familiar, Empresas Promotoras de Salud y Dirección de Sanidad de la Policía.
- Los Subdirectores, Jefes de Oficinas Asesoras, Jefe de Control Interno y Coordinadores, liderarán y dispondrán la asistencia del personal a las actividades de los programas establecidos de acuerdo al plan de Bienestar y Estímulos de la vigencia.

ARTÍCULO 16. Beneficios por Convenios Interinstitucionales, Académicos y de Cooperación. Los convenios establecidos entre entidades de educación formal, el Ministerio de Defensa Nacional y el Fondo Rotatorio de la Policía, tendrán como finalidad ofrecer oportunidades de capacitación y acceso a espacios no identificados en este manual, los que contemplan descuentos en las matrículas de programas académicos.

PARÁGRAFO: pautas para la aplicación:

- El Grupo de Talento Humano debe coordinar el desarrollo y aplicación de los programas cuya cobertura de los convenios tenga cubrimiento al personal de la entidad.



“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

- Los Subdirectores, Jefes de Oficinas Asesoras, Jefe de Control Interno y Coordinadores, dispondrán la asistencia del personal a las actividades de los programas establecidos de acuerdo al plan de capacitación, reinducción y entrenamiento de la vigencia.
- Para cada una de las actividades de capacitación que generen costo para la entidad, el Grupo Talento Humano le hará entrega a cada uno de los servidores públicos asistentes, un acta de compromiso dependiendo de la intensidad horaria.

ARTÍCULO 17. Asistencia Psicosocial. Servicios de acompañamiento de las profesionales en psicología y trabajo social a los funcionarios de la entidad que se encuentren en condición de vulnerabilidad en el ámbito personal o familiar, buscando restablecer su integridad emocional. Esta actividad va dirigida al personal de todas las sedes que conforman el Fondo Rotatorio de la Policía.

PARÁGRAFO: pautas para la aplicación:

- El Grupo de Talento Humano acompañará al personal que se encuentre en condición de vulnerabilidad, como en situación especial (fallecimiento y/o enfermedad grave de un familiar y desaparición de un ser querido hasta segundo grado de parentesco civil e incapacidad del servidor público mayor a cinco (5) días). Registrará sus actividades cuando se requiera en los formatos F-1-4-20V1 (atención integral) y/o el F-1-4-17V2 (visita domiciliaria).
- El oficial y suboficial de semana prestarán acompañamiento en la eventualidad del fallecimiento de un servidor público o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil. Así mismo habrá acompañamiento por parte de las profesionales de psicología y trabajo social de todas las sedes que conforman el Fondo Rotatorio de la Policía.
- El acompañamiento por parte de las profesionales se podrá realizar de manera personalizada evidenciándose en el formato de visita domiciliaria, formato de atención de caso y/o vía telefónica según corresponda; informando semanalmente a la Coordinación del Grupo Talento Humano y a la Subdirección Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO 18. Programas de Calidad de Vida Laboral. Están compuestos por programas de fortalecimiento del clima laboral, identificación e intervención de la cultura organizacional y programas de desvinculación laboral asistida.

ARTÍCULO 19. Desvinculación Laboral Asistida. Desarrollo de acciones que posibilitan el retiro del servidor público de la entidad, con el fin de favorecer la adaptación del funcionario a su nuevo rol, su familia y su entorno social; las cuales serán coordinadas por las profesionales en psicología con el apoyo de la caja de compensación a que la entidad se encuentre afiliada. Estas deben estar enmarcadas de acuerdo a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

PARÁGRAFO: pautas para la aplicación:

La preparación para la desvinculación laboral asistida se debe establecer en el cronograma de actividades del Plan de Bienestar y Estímulos, cuya responsabilidad recae en el Grupo de Talento Humano, contemplando entre otros los siguientes aspectos:

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

- Emocional: apoyo para la elaboración del duelo y manejo del cambio.
- Ocupacional: identificación de la proyección laboral y/o de emprendimiento en su condición de retiro.
- Familiar y social: capacitaciones para el personal pre pensionado. Disponibilidad de mejorar y cualificar las relaciones familiares y sociales.
- El Grupo de Talento Humano debe comunicar a los jefes inmediatos sobre el personal que está próximo a cumplir los requisitos para la pensión.
- El Grupo Talento Humano realizará un evento especial o ceremonia de despedida al servidor público al momento de retirarse de la entidad, presidida por el Director General, Subdirectores, Jefes de Oficinas Asesoras, Jefe de Control Interno y Coordinadores.

ARTÍCULO 20. Fortalecimiento del Clima Organizacional. Conocer y establecer el grado de satisfacción de los funcionarios en su ambiente laboral.

PARÁGRAFO 1: pautas para la aplicación

Etapas 1. Evaluar el clima organizacional, el cual comprenderá:

- Elaborar la encuesta de evaluación del Clima Laboral de la entidad y de cada una de las dependencias.
- Medir anualmente el clima organizacional, por medio de la herramienta diseñada para tal fin.
- Realizar un análisis comparativo con la medición del año anterior y determinar las categorías que requieren su fortalecimiento.
- Socializar los resultados de la medición del Clima Laboral con todas las dependencias.
- Realizar planes de mejoramiento o acciones de mejora en caso de que se requiera por parte de la entidad o de alguna dependencia.

Etapas 2. Estructurar y ejecutar plan de mejora del clima organizacional, el cual comprenderá:

- Identificar y ejecutar acciones que permitan minimizar las debilidades encontradas en los resultados de la dependencia en cada categoría.
- Elaborar el plan de trabajo.
- Es responsabilidad de cada Subdirector, Jefes de Oficinas Asesoras y Coordinadores, definir y desarrollar los planes establecidos por la dependencia y propender por la realización de acciones que permitan el desarrollo integral del personal que conforma la dependencia, con el acompañamiento del Grupo Talento Humano.



“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

- La Oficina Asesora de Planeación debe detectar dentro del análisis de causas, cuáles son las acciones a desarrollar por la alta dirección y cuáles son del nivel de la dependencia.

Etapas 3. Realizar seguimiento, el cual comprenderá:

El Grupo Talento Humano debe realizar seguimiento periódico en la suite visión a los planes de mejora, con el objeto de asegurar su cumplimiento, elaborando un informe a la Dirección General del cumplimiento de las actividades programadas.

PARÁGRAFO 2: el personal por contrato de prestación de servicios podrá participar en las diferentes actividades en el fortalecimiento del clima organizacional.

ARTÍCULO 21. Identificar e intervenir la cultura organizacional. La medición de la cultura se hace imperiosa, desde el marco del fortalecimiento del enfoque integral de gestión, dentro del cual se han realizado mejoras en cada uno de los componentes que lo integran: Gestión de la Estrategia, Gestión de los Procesos, Gestión del Talento Humano y Cultura Organizacional.

PARÁGRAFO 1: pautas para la aplicación

Etapas 1. Evaluar la Cultura Organizacional, el cual comprenderá:

- Identificar los elementos de la cultura real, que permitan definir los elementos de la cultura organizacional insumo para la evaluación.
- Medir la Cultura Organizacional a través de la aplicación anual de un instrumento a una muestra representativa de personal de la entidad.
- Elaborar matriz de evaluación de toda la entidad.
- El Grupo Talento Humano será el encargado de llevar a cabo la medición de Cultura Organizacional.

Etapas 2. Estructurar y ejecutar el programa de mejora de la cultura organizacional, el cual comprenderá:

- La Oficina Asesora de Planeación apoyará al Grupo Talento Humano, en la definición de los ejes estratégicos que conlleve al afianzamiento de la cultura organizacional.
- El Grupo Talento Humano estructurará el Plan de Cultura Organizacional previo resultados de la evaluación.
- Es responsabilidad de cada Subdirector, Jefes Oficinas Asesoras, Jefe de Control Interno y Coordinadores movilizar el plan de mejora de la cultura.

Etapas 3. Realizar seguimiento y retroalimentación, el cual comprenderá:

- Realizar seguimiento y retroalimentación periódica al plan de mejora, por parte del Grupo Talento Humano quien convoca a sesiones de trabajo a las dependencias, con el objeto de asegurar su cumplimiento.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

- La medición de la ejecución del plan en sus diferentes tiempos y su impacto final debe hacerse a través de los indicadores de gestión identificados.

PARÁGRAFO 2: el personal por contrato de prestación de servicios podrá participar en las diferentes actividades para identificar e intervenir la cultura organizacional.

ARTÍCULO 22. Condecoraciones y Suvenir. Será el reconocimiento otorgado al personal de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionalidad, uniformado y no uniformado en comisión de la Policía Nacional, procesos productivos y por contrato de prestación de servicios, así mismo, a personas naturales y/o jurídicas que han contribuido al engrandecimiento de la entidad.

Así mismo se hará entrega de suvenires a quien la Dirección considere, teniendo en cuenta la Ley de Austeridad correspondiente en cada una de las vigencias.

El Director General, coordinará con el Grupo Talento Humano y/o Fábrica de Confecciones el tipo de suvenires a otorgar en actividades especiales o a personalidades que considere pertinentes.

PARÁGRAFO: pautas para la aplicación:

- Será conferido de acuerdo con los requisitos establecidos y lo determinado por la normatividad vigente contemplada en la Resolución No. 0350 del 17 de julio de 2018.
- Al personal por contrato de prestación de servicio, se les podrá conceder la medalla especial Fondo Rotatorio de la Policía “Categoría Cívica”, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 0350 del 17 de julio de 2018.

ARTÍCULO 23. Selección de personaje, grupo y/o equipo del mes así: se postulará un personaje, grupo y/o equipo del mes por parte de la Dirección General, Oficinas Asesoras dentro de la cual se incluirá la Oficina de Control Interno; por la Subdirección Operativa se incluirá el Grupo de Operaciones de Comercio Exterior y Fábrica de Confecciones, y por la Subdirección Administrativa y Financiera los Grupos de Almacén General y Gestión Documental.

De acuerdo con lo anterior, la Dirección General, Oficinas Asesoras, Subdirección Operativa y Subdirección Administrativa y Financiera, elegirán un candidato para personaje, grupo y/o equipo del mes para ser presentado ante el Comité Directivo de Gestión Humana, Ética y Cultura Organizacional.

La selección de los candidatos postulados grupo y/o equipo del mes, se realizará en el Comité Directivo de Gestión Humana, Ética y Cultura Organizacional en las sesiones realizadas mensualmente, los cuales deberán tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos que más adelante se mencionan.

El Grupo Talento Humano consolidará la información de los postulados, para ser presentados ante el Comité Directivo de Gestión Humana Ética y Cultura Organizacional de la entidad para su evaluación y selección.



“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

PARÁGRAFO 1: el encargado de convocar a las Oficinas Asesoras para la postulación del personaje, grupo y/o equipo del mes, será el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

PARÁGRAFO 2: requisitos que deben cumplir los postulados por las dependencias para ser seleccionados como personajes del mes. El Director (a), los señores Subdirectores y Jefes de Oficinas Asesoras, deberán presentar los argumentos que contemplen un factor relevante que destaque su compromiso, considerando una situación trascendental y ajena a las labores cotidianas al desempeño laboral.

- La propuesta debe presentarse a través de la nueva plataforma tecnológica INFORPO.
- La postulación debe ser clara, precisa y fundamentada en hechos concretos y no subjetivos, describiendo valor agregado que demuestre porque se destaca de los demás.
- Los postulados deben cumplir a cabalidad el Régimen Interno como (cumplimiento de horario, porte de la dotación, porte de los elementos de protección personal, entre otros).
- El personaje, grupo y/o equipo del mes seleccionado deberá destacarse de manera positiva, siendo objeto de ejemplo ante los demás servidores públicos de la entidad.
- No tener sanciones disciplinarias en el último año.

PARÁGRAFO 3: al personal por contrato de prestación de servicios se le podrá conceder únicamente estímulos e incentivos que no impliquen reconocimientos pecuniarios con el fin de exaltar su desempeño.

PARÁGRAFO 4: Selección del personaje, grupo y/o equipo del año así:

En el primer comité del mes de enero de la siguiente vigencia se elegirá el personaje, grupo y/o equipo del año, para lo cual se presentará ante el Comité Directivo de Gestión Humana la consolidación de los ganadores para su respectiva selección, los cuales soportarán su decisión de acuerdo a los criterios de evaluación que se deberán cumplir en su totalidad.

Los criterios de evaluación para la selección de personaje del mes y del año serán los siguientes:

- ¿Demuestra resultados de calificación en la evaluación del desempeño en un nivel sobresaliente?
- ¿Genera valor agregado en el cumplimiento de sus funciones y/o actividades con calidad y oportunidad?
- ¿Mantiene buenas relaciones interpersonales con el cliente interno y externo?
- ¿Se caracteriza por trabajar en equipo?
- ¿Presenta sanciones o anotaciones en el último año?
- ¿Cumple el Régimen Interno?

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

- ¿Es creativo y dinámico frente a la solución de problemas?
- Razones que justifican la postulación

ARTÍCULO 24. Reconocimientos que se otorgan a los personajes, grupo y/o equipos del mes. Se concederán los siguientes reconocimientos:

- Presentar las fotografías del personal y equipo del mes destacado en las pantallas informativas de la entidad.
- Reconocimiento a los personajes, grupos y/o equipo del mes en la reunión de encuentro con el Director (a).
- Conceder un (1) día de descanso especial al personaje, grupo y/o equipo del mes.
- Otorgar una felicitación pública.
- Ingresar dicho reconocimiento como felicitación especial en el sistema de información de la entidad.
- Otorgar un incentivo (pecuniario o no pecuniario) el cual será debidamente autorizado por el Director General de la entidad, teniendo en cuenta el presupuesto disponible en el plan de bienestar de respectiva vigencia.
- Certificado del reconocimiento.

ARTÍCULO 25. Reconocimientos. Tiene como finalidad expresar la satisfacción por parte del jefe, colegas, o usuarios de los servicios a un funcionario, en razón de una competencia, comportamiento o resultado determinado, estará compuesto por felicitaciones públicas, reconocimiento Verbal o anotaciones positivas las cuales serán ingresadas en la plataforma tecnológica de información de la entidad.

ARTÍCULO 26. Felicitaciones Públicas. Tienen como finalidad reconocer públicamente al servidor público que se destaque notoriamente en el cumplimiento del servicio.

PARÁGRAFO: pautas para la aplicación:

- La felicitación pública es otorgada por el Director General (a) del Fondo Rotatorio a solicitud del superior jerárquico del funcionario destacado.
- Se reconocerá en la reunión de "Encuentro con el Director (a)".
- Dicho reconocimiento se incluirá como felicitación especial en el sistema de información de la entidad.

ARTÍCULO 27. Reconocimiento Verbal. Tiene como finalidad reconocer verbalmente al servidor público en razón de una competencia, comportamiento o resultado determinado.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

PARÁGRAFO: pautas para la aplicación:

- Conceder al servidor público a través de una frase de aprobación o reconocimiento frente al aporte efectivo de un servidor público.
- Ingresar las respectivas anotaciones positivas en la plataforma tecnológica de la entidad.

ARTÍCULO 28. Programa de incentivos pecuniarios. Se otorgan para reconocer al personal en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionalidad, uniformado, no uniformado en comisión de la Policía Nacional, procesos productivos y/o equipos de trabajo que sean seleccionados en la dependencia, por el alto desempeño e impacto en sus resultados

PARAGRÁFO 1: pautas para la aplicación:

- Se le entregará un incentivo definido por el Director General, al funcionario y/o el equipo que se han destacado en sus resultados o logros.
- Al personal por contrato de prestación de servicio, se les podrá conceder incentivos siempre y cuando estos no sean pecuniarios.

PARÁGRAFO 2: reconocimientos que se otorgan al personaje, grupo y/o equipo del año. Este reconocimiento se otorgará en el mes de febrero de la siguiente vigencia, en evento especial.

- Tres (3) días hábiles de descanso especial, previa autorización del Director General, al personaje y equipo del año.
- Certificado del reconocimiento.
- Felicitación pública otorgada por el Director General del Fondo Rotatorio.
- Un estímulo, el Director General de la entidad determinará el estímulo a otorgar en coordinación con el Grupo Talento Humano.
- Publicación en los medios de comunicación internos de la entidad, previa coordinación con el responsable de Comunicaciones Estratégicas de la entidad.
- Anexar dicho reconocimiento como felicitación especial en el sistema de información de la entidad.

PARÁGRAFO 3: para los servidores públicos que integran el equipo del año, el jefe inmediato debe realizar una planeación para conceder estos días, sin afectar la prestación del servicio.

ARTÍCULO 29. Apoyo Educativo. Incentivo que se concede a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa, los cuales desean continuar con su formación académica en cualquier modalidad (bachiller, técnico, tecnólogo, profesional, especialista, maestría, doctorado, seminarios, cursos, entre otras). El Director General podrá otorgar un apoyo educativo del 30%, 40%, 50% o más, dependiendo de la disponibilidad presupuestal del plan de capacitación, reinducción y entrenamiento de la vigencia.

-00362

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

PARÁGRAFO 1: pautas para la aplicación:

- El Grupo de Talento Humano debe consolidar las solicitudes de apoyo educativo del personal de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa, enviadas a la Dirección General de la entidad.
- El Grupo de Talento Humano debe presentar en el Comité Directivo de Gestión Humana, Ética y Cultura las solicitudes de apoyo educativo, explicar si dichas solicitudes cumplen con los criterios mínimos para que se debatan y se aprueben por el Ordenador del Gasto.

PARÁGRAFO 2: criterios mínimos a tener en cuenta:

- Visto bueno del jefe inmediato y subdirector correspondiente.
- Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio, para el primer apoyo educativo y la continuidad del mismo.
- Un (1) año mínimo de tiempo de servicio continuo en la entidad.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Grado de pertinencia del programa de formación frente al servicio y funciones desempeñadas por el funcionario en el Fondo Rotatorio de la Policía.
- Promedio de calificaciones no inferior a cuatro (4.0), cuando sea solicitado por segunda vez, por tercera vez, etc.
- Presentación del recibo del pago de matrícula.
- El Comité Directivo de Gestión Humana, Ética y Cultura, de las propuestas presentadas, seleccionará y recomendará ante el Director General para su aprobación, los beneficiarios de este incentivo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y normatividad vigente, aplicando los principios de equidad, transparencia y publicidad.
- El Director General de la entidad podrá conceder a su juicio el apoyo económico al personal de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa de la entidad, definiendo la financiación total o parcial del apoyo educativo.
- La financiación de la educación formal hará parte del plan de capacitación, reinducción y entrenamiento dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera.
- De ser aprobada la solicitud posterior a la fecha de matrícula, el Grupo Talento Humano deberá elevar solicitud a la Dirección General de la entidad solicitando autorización para el desembolso a la cuenta del beneficiario.
- Este apoyo sólo se podrá otorgar hasta dos (02) periodos únicamente a un mismo servidor público para pregrado o posgrado.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

- El servidor público que sea beneficiado con los apoyos educativos, deberán suscribir acta de permanencia como mínimo de dos (02) años en la entidad una vez finalizado el periodo de apoyo educativo, en caso de retiro antes del tiempo deberá devolver el valor del apoyo otorgado, a excepción del personal uniformado cuando por motivos del servicio sea trasladado a otra unidad.

PARÁGRAFO 3: el servidor público de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa que haya sido objeto de otorgamiento del apoyo educativo deberá permanecer vinculado (a) laboralmente y prestar sus servicios a la entidad por un tiempo igual al de la capacitación realizada, contados a partir de la fecha de obtención del título.

Mediante acta de compromiso se deberá establecer en cada una de las capacitaciones que si el servidor público no continúa con la entidad por cualquier motivo a (excepción de los uniformados), deberá hacer la devolución del 100% del apoyo educativo recibido y/o del pago de la capacitación realizada, de conformidad con lo determinado por el señor Director General de la entidad; consignando a la cuenta de la entidad el valor correspondiente.

PARÁGRAFO 4: los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

ARTÍCULO 30. Líneas generales de aplicación del manual. El presente manual tiene una función fundamental en el Desarrollo Humano Integral del Talento Humano, debido a que los dos factores **Bienestar y Estímulos**, contemplan los elementos facilitadores o inhibidores del desempeño individual y colectivo que en últimas se refleja en los resultados de la entidad, para ello se determinan las siguientes líneas de acción que facilitaran el otorgamiento de los estímulos y las acciones para incrementar el bienestar laboral:

- El Manual se ajustará a la Constitución Política, a las leyes, a los planes, programas y proyectos establecidos por la entidad.
- El Director General del Fondo Rotatorio de la Policía, tendrá la facultad de resaltar, reconocer e incentivar al personal que se destaque por su desempeño y resultados excepcionales en cualquier época del año y dispondrá el otorgamiento de estímulos.
- La definición y planeación de los programas y actividades a desarrollar están soportados por los resultados de los sondeos que identifiquen las necesidades básicas de capacitación, de bienestar y estímulos realizado por el Grupo de Talento Humano a los funcionarios de la entidad.
- Los programas de bienestar y el otorgamiento de los estímulos deben ser concedidos a todos los funcionarios de la entidad, de acuerdo con el cumplimiento de los criterios definidos para la selección y evaluación de los mejores servidores y equipos de trabajo.
- Con el fin de incrementar los niveles de satisfacción del personal de la entidad, se debe realizar mediciones periódicas del grado de satisfacción mediante la encuesta de clima laboral, la cual se realiza semestralmente.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0328 DEL 07 DE JUNIO DE 2016, SE ADOPTA EL MANUAL DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

- El Comité Directivo de Gestión Humana, Ética y Cultura determinará y evaluará los comportamientos mostrados por el personal, así como de los logros alcanzados, para poder establecer la aplicación de los estímulos, teniendo presente el formato de seguimiento de evaluación del desempeño.
- Para que los incentivos logren el impacto esperado de los funcionarios en el desempeño laboral, estos deben ser otorgados bajo los principios de justicia, objetividad, transparencia, equidad e igualdad.
- El Grupo de Talento Humano hará seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia y efectividad de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad.
- El Grupo de Talento Humano se encargará de la ejecución, autoevaluación, y cumplimiento de lo establecido en el Plan de Bienestar y Estímulos, reportando periódicamente a través de un informe las acciones y resultados obtenidos al Comité Directivo de Gestión Humana, Ética y Cultura

Para realizar las acciones de identificación y consolidación de las necesidades de capacitación y de bienestar se debe registrar en la plataforma tecnológica de la entidad para tal fin.

ARTÍCULO 31. Medición plan de bienestar y estímulos. Para la medición y ejecución del Plan de Bienestar y Estímulos, el Grupo de Talento Humano debe aplicar el formato medición del impacto y nivel de satisfacción actividades de bienestar.

ARTÍCULO 32. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deroga la Resolución N° 0328 del 07 de junio de 2016 y contra la misma no procede recurso alguno, acorde con lo consagrado en el Artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

04 JUL 2019


Coronel **JOSE MANUEL ORTIZ MENESES**

Encargado de las funciones del Despacho de la Dirección General del Fondo Rotatorio de la Policía

Elaboró: TS. Carolina Robayo Acosta – Funcionaria Grupo Talento Humano
Revisó: CT. Yeinson Humberto Perdomo Romero – Coordinador (E) Grupo Talento Humano
Revisó: Fabio Alfredo Gutiérrez Vallejo – Funcionario Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Abogado Ricardo Guerrero Gomez – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Teniente Coronel Diego Javier Urrutia Sanabria – Subdirector Administrativo y Financiero

“SERVICIO CON PROBIDAD”

Handwritten text, possibly a signature or name, located in the lower middle section of the page.