

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-G-55</b>
	<b>GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECREACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</b>	<b>Versión: 01</b>  <b>Página: 1 de 3</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer los criterios para la participación de los servidores en las actividades de recreación, cultura y deporte en armonía con el Plan de Trabajo de Bienestar de la Fiscalía General de la Nación, el cual tiene como propósito mejorar la calidad de vida laboral de los servidores y sus familias, a través del desarrollo de las actividades contenidas en los programas.

## 2. ALCANCE

Inicia con la invitación a las actividades definidas en cada uno de los Programas de Bienestar, y termina con la ejecución y evaluación de estas. Aplica a los servidores y grupo familiar de acuerdo con la definición de las actividades.

## 3. DEFINICIONES Y SIGLAS

**Recreación:** Es un proceso de acción participativa, que facilita entender la vida como una vivencia de disfrute, creación y libertad, en el pleno desarrollo de las potencialidades del ser humano para su realización y mejoramiento de la calidad de vida individual, mediante la práctica de actividades físicas o intelectuales de esparcimiento<sup>1</sup>.

**Deporte:** El deporte en general, es la específica conducta humana caracterizada por una actitud lúdica y de afán competitivo de comprobación o desafío expresada mediante el ejercicio corporal y mental, dentro de disciplinas y normas preestablecidas orientadas a generar valores morales, cívicos y sociales<sup>2</sup>.

**Cultura:** Es el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias<sup>3</sup>.

## 4. MARCO LEGAL O NORMATIVO / DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto Ley 1567 de 1998, en el Título II, contiene las disposiciones generales del sistema de estímulos para los empleados del estado y establece la obligación de organizar anualmente los programas de bienestar e incentivos que lo integran. Esta normatividad fue reglamentada por Decreto 1572 de 1998, Título IV, y por el Decreto 1227 de 2005, Título V en su Capítulo II.
- Que el artículo 85 del Decreto Ley 020 de 2014, dispone que la Fiscalía General de la Nación formulará una Política de Estímulos aplicable a todos los servidores de la Entidad, sin importar su forma de vinculación, así mismo que esta política se desarrollará

<sup>1</sup> Ley 181 de 1995 Por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte. Art 5.

<sup>2</sup> Ley 181 de 1995 Por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte. Art 15.

<sup>3</sup> Ley 397 de 1997 Por la cual se desarrollan los Artículos 70, 71 y 72 y demás Artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias. Art 1°.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-G-55</b>
	<b>GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECREACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</b>	<b>Versión: 01</b>  <b>Página: 2 de 3</b>

anualmente en el Plan Institucional de Estímulos compuesta por el Programa de Bienestar y el Programa de Incentivos.

- Que los artículos 87 al 95 del Decreto Ley 020 de 2014, definen la orientación general de los programas de bienestar e incentivos, los cuales tienen como propósito motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los trabajadores de la entidad, mediante el mejoramiento de sus condiciones laborales, sociales, y la potencialización de sus aptitudes y capacidades.
- Resolución 0736 de 2023. “Por medio de la cual se reglamenta el programa de Bienestar de la Fiscalía General de la Nación”.

## 5. DESARROLLO

### 5.1 Invitación a las actividades de Bienestar

- ✚ Los Servidores responsables de Bienestar a nivel nacional generan y envían a los servidores las invitaciones a través de los medios de comunicación institucionales (Memorandos, correos electrónicos, carteleras, etc.).

Las invitaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la actividad.
  - Descripción de la actividad.
  - Lugar y hora.
  - Fecha de la actividad.
  - Población objeto. (Si la actividad está dirigida al servidor o al grupo familiar, de acuerdo con los parámetros que se establezcan en el diseño de la actividad).
  - Criterios de inscripción: Física o electrónica.
  - Información general y requisitos establecidos para cada una de las actividades.
  - Responsabilidades de los participantes.
  - Documentación requerida para el caso de actividades que integran al grupo familiar.
- ✚ Los servidores interesados en participar en las actividades de bienestar deberán acogerse a los parámetros establecidos en las invitaciones que se generen desde la Subdirección de Talento Humano a través del Departamento de Bienestar y salud Ocupacional en nivel central y desde las Subdirecciones Regionales de Apoyo respecto de las seccionales y secciones de policía judicial de su ámbito de competencia.

Para el caso de las actividades deportivas, los servidores inscritos deberán contar con el Pasaporte a la Salud una vez hechas las valoraciones físicas, valoraciones médicas, capacitaciones, pruebas físico-técnicas; de acuerdo con el tipo de torneo y la disciplina deportiva, que así se requiera. Lo anterior no aplica para las tardes deportivas.

Para el caso de las actividades recreativas se deberá allegar la documentación correspondiente a las actividades específicas para el grupo familiar.

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN- AP01-G-55</b>
	<b>GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECREACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</b>	<b>Versión: 01</b>  <b>Página: 3 de 3</b>

## 5.2 Inscripción

La inscripción a las actividades de bienestar podrá realizarse de manera física o electrónica, de acuerdo con lo establecido en las invitaciones cumpliendo los requisitos y lineamientos señalados en las invitaciones.

## 5.3 Participación en las actividades de bienestar

La asistencia a las actividades de bienestar en caso de estar programadas en horario laboral deberá gestionarse por parte de los servidores ante el superior inmediato para la respectiva autorización, en caso de ser necesario.

Para el caso de actividades deportivas se requiere un acto administrativo donde se autorice al servidor representar a la entidad interna o externamente.

El servidor inscrito deberá garantizar su participación o la del grupo familiar en las actividades en las que se inscriba, según corresponda, en caso contrario deberá explicar las razones de inasistencia que serán validadas por el grupo organizador.

## 5.4 Evaluación actividades de bienestar

Aplicar la encuesta de satisfacción del programa de bienestar, física o electrónica, una vez finalizada la actividad, con el fin de tomar las acciones a que haya lugar.

## 6. REVISIÓN Y APROBACIÓN

**Revisó:** Dra. Gina María Espinosa Reina, Jefe Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional (e). Clara Yadith Almanza Moya – Servidora responsable en el Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional.

**Aprobó:** Líder Proceso Gestión del Talento Humano, Leyla Eloísa Rivera Pérez – Subdirector Nacional de Talento Humano.