

CIRCULAR INTERNA No. _____ 026 DE 13 DE NOVIEMBRE 2025

305. GIT Talento Humano
Bogotá, D.C.

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MINISTERIO DEL DEPORTE

DE: SECRETARÍA GENERAL / GRUPO INTERNO DE TRABAJO -GIT-TALENTO HUMANO

ASUNTO: REGLAMENTACIÓN DE ALGUNOS PERMISOS CONTEMPLADOS EN LOS ACUERDOS COLECTIVOS 2020-2022, 2023-2024 Y 2025-2026 Y EN ALGUNAS NORMAS

En virtud de lo dispuesto en los Acuerdos Colectivos 2020-2022, 2023-2024 y 2025-2026, suscritos el 21 de agosto de 2020, el 1 de agosto de 2023 y el 12 de junio de 2025, respectivamente, entre el Ministerio del Deporte y la Asociación Sindical de Servidores Públicos del Ministerio del Deporte – ASMINDEP, y adoptados mediante Resoluciones Nos. 000830 del 15 de agosto de 2023 (AC 23-24) y 000473 del 7 de julio de 2025 (AC 25-26), aclarando que el Acuerdo Colectivo 2020-2022 no fue adoptado mediante resolución, y conforme a las competencias atribuidas a los ministros de despacho por el artículo 208 de la Constitución Política de Colombia y artículos 60 y 61 de la Ley 489 de 1998 –que los faculta para formular y adoptar políticas dentro de su respectiva cartera, así como para dirigir y coordinar la actividad administrativa del sector–, se hace necesario establecer los lineamientos y procedimientos que garanticen la implementación efectiva de algunos beneficios pactados en dicho instrumento colectivo.

En atención a lo anterior, se señalan los siguientes aspectos a considerar:

1. Descanso remunerado por cumpleaños

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 000031 del 16 de enero de 2020, se concede un (1) día hábil de descanso remunerado para los servidores públicos del Ministerio del Deporte correspondiente a la fecha de cumpleaños del funcionario.

Requisitos especiales o particulares:

El servidor público del Ministerio del Deporte que desee hacer uso del día de permiso remunerado por cumpleaños deberá concertar con el superior jerárquico o jefe inmediato para garantizar la continua y adecuada prestación del servicio.

Cuando la fecha de cumpleaños del servidor público del Ministerio del Deporte sea un día no hábil, el permiso remunerado será concedido para el día hábil siguiente, de manera concertada con el superior jerárquico o jefe inmediato.

Cuando por razones de necesidad del servicio, el servidor público del Ministerio del Deporte no pueda disfrutar del permiso remunerado por cumpleaños, en los días señalados, el funcionario podrá acordar con el superior jerárquico o jefe inmediato el día hábil que lo va a disfrutar, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al día del cumpleaños.

Documentación requerida:

- Imagen (copia, fotocopia, escaneado, captura de pantalla, recorte, etc.) del documento de identidad, para evidenciar la fecha de nacimiento.
- Presentación de la solicitud escrita para acceder al descanso remunerado, realizada por el servidor público del Ministerio del Deporte al superior jerárquico o jefe inmediato, mediante ausentismo o memorando en el GESDOC.
- Aprobación escrita del superior jerárquico o jefe inmediato para acceder al descanso remunerado.

Procedimiento:

- El servidor público del Ministerio del Deporte, o el superior jerárquico o jefe inmediato del funcionario solicitante, deberá presentar o remitir la documentación requerida al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante ausentismo o memorando en el GESDOC, para lo pertinente.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos.

2. Permiso remunerado por estudios

En cumplimiento del artículo 24 del Acuerdo Colectivo 2020–2022, la Administración del Ministerio del Deporte informa, a todos los servidores públicos, que:

"(...) El Ministerio del Deporte autorizará a los servidores públicos permiso remunerado para realizar estudios de posgrado, con posibilidad de compensación aún con posterioridad a la finalización del respectivo periodo académico dentro del mismo semestre calendario, cuando se trate de programas curriculares relacionados con las funciones del cargo y que representen un valor agregado para su labor como servidor público de la entidad, lo cual deberá quedar consignado en el acto mediante el cual se confiere el permiso. Para tal efecto, modificará el artículo 8º de la Resolución No. 1086 de 2017, regulando esta disposición."

Requisitos especiales o particulares:

La Resolución No. 001086 del 14 de junio de 2017 establecía y reglamentaba las jornadas laborales flexibles de trabajo en Coldeportes.

La Resolución No. 000326 del 26 de mayo de 2025 modificó la Resolución No. 000935 del 4 de agosto de 2022, "Por la cual se establecen las Jornadas Laborales para el Ministerio del Deporte, con los correspondientes horarios de trabajo para la Jornada Laboral Flexible", considerando que, entre otros asuntos, en el Decreto 648 de 2017, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", contempla el permiso académico compensado en el artículo 2.2.5.5.19 del Decreto 1083 de 2015:

"(...) **Permiso académico compensado.** Al empleado público se le podrá otorgar permiso académico compensado de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por dos (2) años, prorrogables por un (1) año, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio, a juicio del jefe del organismo. En el acto que se confiere el permiso se deberá consagrar la forma de compensación del tiempo que se utilice para adelantar los estudios, para lo cual se le podrá variar la jornada laboral del servidor dentro de los límites señalados en la ley."

Y modificando la Resolución No. 000935 del 4 de agosto de 2022, en el sentido de ajustar el parágrafo 4º del artículo primero, el cual quedó establecido de la siguiente manera:

"PARÁGRAFO 4º: Se le podrá adecuar o variar la jornada laboral al funcionario o servidor público, dentro de los límites señalados en la ley, en virtud (A) de su condición de padre o madre cabeza de familia u hogar, que tenga a cargo la responsabilidad permanente de hijos menores o de su cónyuge o compañero(a) permanente o de otras personas de su familia en situación de discapacidad o"

dependencia (personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del tercer (3er) grado de consanguinidad), por la ausencia permanente o abandono del hogar por parte de la pareja, la cual se debe haber sustraído del cumplimiento de sus obligaciones como padre o madre, obedeciendo a un motivo justificado como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental o la muerte, así como una deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros de la familia; (B) de su condición de salud particular, conforme lo recomendado por el médico tratante, para atender citas, prescripciones y/o tratamientos médicos; o (C) del otorgamiento del permiso académico compensado, para adelantar los estudios. La adecuación o variación de la jornada laboral del funcionario o servidor público estará sujeta a las necesidades del servicio, lo cual será estimado y autorizado, inicialmente, por el superior jerárquico o jefe inmediato del funcionario o servidor y, posteriormente, por el (la) Ministro(a) del Deporte, o su delegado(a) para dicha función, en calidad de nominador como representante legal o jefe del organismo.” (Subraya propia fuera de texto)

Documentación requerida:

- Imagen (copia, fotocopia, escaneado, captura de pantalla, recorte, etc.) de la matrícula, o constancia o certificación de la matrícula, al programa académico.
- Calendario u horario oficial del programa académico, en el cual se llevarán a cabo los encuentros o reuniones académicas.
- Presentación de la solicitud escrita para acceder al permiso académico compensado, realizada por el servidor público del Ministerio del Deporte al superior jerárquico o jefe inmediato, mediante memorando en el GESDOC.
- Aprobación escrita del superior jerárquico o jefe inmediato para acceder al permiso académico compensado.

Procedimiento:

- El servidor público del Ministerio del Deporte, o el superior jerárquico o jefe inmediato del funcionario solicitante, deberá presentar o remitir la documentación requerida al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante memorando en el GESDOC, para lo pertinente.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano proyectará el respectivo acto administrativo, para revisión y firma del(a) Ministro(a) del Deporte o del(a) Secretario(a) General del Ministerio del Deporte o del servidor público que esté delegado para este propósito.

3. Descanso remunerado compensatorio por labores fuera de la jornada laboral para funcionarios que no tienen horas extras

En cumplimiento del artículo 18 del Acuerdo Colectivo 2020–2022 y del artículo 23 del Acuerdo Colectivo 2023–2024, la Administración del Ministerio del Deporte informa, a todos los servidores públicos, que:

"(...) El Ministerio del Deporte garantizará el derecho al descanso compensado o remunerado a los servidores públicos. En tal sentido, verificará el estricto cumplimiento de lo establecido en el decreto 1042 de 1978 con relación a horas extras y trabajos suplementario. Para tal efecto, se informará mediante los canales institucionales el procedimiento establecido para tal fin."

"(...) La Administración se compromete a que los empleados públicos que laboren fuera de su horario laboral se les reconozca en tiempo compensatorio, un día hábil por cada evento deportivo, recreativo, y de actividad física superior a tres (3) días continuos de trabajo a ser tomado máximo en la semana siguiente a la ejecución de dichas labores, sin que sean acumulables. Para el efecto, el Ministerio reglamentará lo pactado en el presente artículo dentro de los dos (2) meses siguientes a la firma del acuerdo sindical."

Requisitos especiales o particulares:

El servidor público del Ministerio del Deporte que desee hacer uso del día hábil por cada evento deportivo, recreativo y de actividad física, superior a tres (3) días continuos de trabajo, deberá concertar con el superior jerárquico o jefe inmediato para garantizar la continua y adecuada prestación del servicio.

El servidor público del Ministerio del Deporte acordará con el superior jerárquico o jefe inmediato el día hábil que lo va a disfrutar, dentro de la semana siguiente a la ejecución de dichas labores.

Documentación requerida:

- Imagen (copia, fotocopia, escaneado, captura de pantalla, recorte, etc.) del(os) acto(s) administrativo(s) mediante el (los) cual(es) se trató la situación administrativa para asistir al evento deportivo, recreativo o de actividad física, superior a tres (3) días continuos de trabajo, para evidenciar el día en que regresó del evento y la efectiva asistencia a este.
- Presentación de la solicitud escrita para acceder al descanso remunerado compensatorio, realizada por el servidor público del Ministerio del Deporte al superior jerárquico o jefe inmediato, mediante ausentismo o memorando en el GESDOC.

- Aprobación escrita del superior jerárquico o jefe inmediato para acceder al descanso remunerado compensatorio.

Procedimiento:

- El servidor público del Ministerio del Deporte, o el superior jerárquico o jefe inmediato del funcionario solicitante, deberá presentar o remitir la documentación requerida al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante ausentismo o memorando en el GESDOC, para lo pertinente.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos.

4. Permiso remunerado por culminación de formación académica

En cumplimiento del artículo 31 del Acuerdo Colectivo 2023–2024, la Administración del Ministerio del Deporte informa, a todos los servidores públicos, que:

"(...) *El Ministerio del Deporte autorizará a los servidores públicos permiso remunerado de dos (2) días hábiles por culminación de formación académica, siguientes a la fecha del grado (grado de pregrado técnico, tecnológico o universitario, o posgrado). Para tal efecto, el Ministerio emitirá el acto administrativo regulando esta disposición. Parágrafo: La autorización de la que trata el presente artículo quedará sujeta a concertación con el jefe inmediato, para que no sufra afectación la prestación del servicio.*"

Requisitos especiales o particulares:

Para acceder a este permiso remunerado, es necesaria la presentación del diploma o acta de grado, por parte del servidor público del Ministerio del Deporte, con el propósito de evidenciar la fecha del grado del programa académico.

Al tratarse de un permiso remunerado de dos (2) días hábiles, es decir, superior a un (1) día u ocho (8) horas, por culminación de formación académica, siguientes a la fecha del grado, se requiere, adicional a la aprobación por parte del superior jerárquico o jefe inmediato, la aprobación del(a) Ministro(a) del Deporte o del(a) Secretario(a) General del Ministerio del Deporte o del servidor público que esté delegado para este propósito.

Documentación requerida:

Ministerio del Deporte

Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030

Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747

Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

- Imagen (copia, fotocopia, escaneado, captura de pantalla, recorte, etc.) del diploma o acta de grado para evidenciar la fecha del grado del programa académico.
- Presentación de la solicitud escrita para acceder al permiso remunerado, realizada por el servidor público del Ministerio del Deporte al superior jerárquico o jefe inmediato, mediante memorando en el GESDOC.
- Aprobación escrita del superior jerárquico o jefe inmediato para acceder al permiso remunerado.

Procedimiento:

- El servidor público del Ministerio del Deporte, o el superior jerárquico o jefe inmediato del funcionario solicitante, deberá presentar o remitir la documentación requerida al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante memorando en el GESDOC, para lo pertinente.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano remitirá la documentación para revisión y aprobación escrita del(a) Ministro(a) del Deporte o del(a) Secretario(a) General del Ministerio del Deporte o del servidor público que esté delegado para este propósito.

5. Día del Servidor Público

En cumplimiento del artículo 32 del Acuerdo Colectivo 2023–2024, la Administración del Ministerio del Deporte informa, a todos los servidores públicos, que:

*"(...) El Ministerio del Deporte otorgará un (1) día compensatorio a todos los empleados públicos en el mes de junio o en el mes de diciembre de cada año, como día del servidor público, aplicando el derecho a la igualdad, proporcionalidad y razonabilidad, en razón a que otras entidades cuentan con este beneficio. **Parágrafo:** El día compensatorio de que trata el presente artículo quedará sujeta a concertación con el jefe inmediato, para que no sufra afectación la prestación del servicio."*

Requisitos especiales o particulares:

El artículo 2.2.15.1 del Decreto 1083 de 2015 señala:

"Día nacional del servidor público. Declarase el 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público. En este día las entidades deberán

programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, las entidades deberán adelantar actividades que exalten la labor del servidor público. El día 27 de junio de cada año no se constituirá como de vacancia.”

En virtud de lo anterior, el Ministerio del Deporte autorizará un (1) día hábil compensatorio, correspondiente al Día del Servidor Público, el cual debe ser acordado entre el servidor público del Ministerio del Deporte y su superior jerárquico o jefe inmediato, cumpliendo con los siguientes lineamientos:

- El día hábil corresponde al Día del Servidor Público del respectivo año o vigencia.
- El servidor público del Ministerio del Deporte y su superior jerárquico o jefe inmediato podrán acordar, como día compensatorio, **cualquier día hábil correspondiente al mes de junio o diciembre** del respectivo año o vigencia.
- Los despachos, las jefaturas, las direcciones y las coordinaciones, de cada área o dependencia, deberán reportar, mediante memorando en el GESDOC, el listado de sus respectivos servidores públicos del Ministerio del Deporte, en el cual se indique la fecha seleccionada, para el día hábil correspondiente al día del servidor público, **durante el mes de mayo** del respectivo año o vigencia.
- La fecha de programación, para el día compensatorio en mención, debe acordarse entre el servidor público del Ministerio del Deporte y su superior jerárquico o jefe inmediato, teniendo en cuenta que, en ninguna circunstancia se puede afectar la prestación del servicio.
- El servidor público del Ministerio del Deporte no está autorizado para aplazar el turno reportado, salvo estrictas necesidades del servicio, previa autorización de su superior jerárquico o jefe inmediato.

Documentación requerida:

- Reporte escrito del listado para acceder al día compensatorio, realizada por los despachos, las jefaturas, las direcciones o las coordinaciones, de cada área o dependencia, mediante memorando en el GESDOC, al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano.

Procedimiento:

- Los despachos, las jefaturas, las direcciones o las coordinaciones, de cada área o dependencia, deberán presentar o remitir la documentación requerida al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante

- memorando en el GESDOC, para lo pertinente.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos.

6. Día de la Familia

En cumplimiento del artículo 27 del Acuerdo Colectivo 2020–2022, del artículo 35 del Acuerdo Colectivo 2023–2024 y del artículo 5 del Acuerdo Colectivo 2025–2026, la Administración del Ministerio del Deporte informa, a todos los servidores públicos, que:

"(...) El ministerio del deporte en el marco de la Ley 1857 de 2017, priorizará la realización del día de la familia en el espacio suministrado por el Ministerio y/o por la respectiva caja de compensación, procurando en lo posible, que coincida semestralmente en el último viernes del mes de junio y en el último viernes del mes de noviembre. En caso de no poder realizar la respectiva jornada, se dará aplicación la jornada compensada descrita en el parágrafo del artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, previa certificación del coordinador o jefe de la dependencia."

"(...) El Ministerio del Deporte, en el marco de la ley 1857 de 2017, priorizará la realización del día de la familia en el espacio suministrado por el Ministerio y/o por la respectiva caja de compensación. En caso de no poder realizar la respectiva jornada, se dará aplicación a la jornada descrita en el parágrafo del artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, previa certificación del coordinador o jefe de la dependencia."

*"(...) Modifíquese el artículo 35 del acuerdo colectivo 2023-2024, el cual quedará así: **Artículo 35. Día de la Familia:** El Ministerio del Deporte, en el marco de la Ley 1857 de 2017, priorizará la realización del día de la familia en el espacio suministrado por el Ministerio y/o por la respectiva caja de compensación. En caso de no poder realizar la respectiva jornada, se dará aplicación a la jornada descrita en el parágrafo del artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, previa certificación del coordinador o jefe de la dependencia. **Parágrafo:** A partir de la vigencia 2026 el Ministerio del Deporte apropiará una partida presupuestal de dos (2) salarios mínimos legales diarios vigentes para otorgar a cada funcionario como reconocimiento para ser disfrutado en un (1) día de la familia por año, cuando la entidad no gestione la realización de alguna de las jornadas semestrales de que trata el parágrafo del artículo 3 de la Ley 1857 de 2017."*

Requisitos especiales o particulares:

El artículo 3 de la 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", señala:

"Artículo 3º. Adíjíñese un artículo nuevo a la Ley 1361 de 2009 el cual quedará así:

Artículo 5A. Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.

El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo.

Parágrafo. Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.

NOTA: El artículo 6 de la Ley 2101 de 2021, exonera al empleador de dar aplicación al parágrafo." (Subraya propia fuera de texto)

En virtud de lo anterior, el Ministerio del Deporte, con el fin de garantizar el fortalecimiento y desarrollo integral de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad, respecto al disfrute de las jornadas semestrales de descanso dedicada a la familia, correspondiente a los semestres del respectivo año o vigencia, autorizará un (1) día hábil de descanso, el cual debe ser acordado entre el servidor público del Ministerio del Deporte y su superior jerárquico o jefe inmediato, cumpliendo con los siguientes lineamientos:

- El día hábil de descanso debe corresponder a los semestres del respectivo año o vigencia, es decir, que el servidor público del Ministerio del Deporte y su superior jerárquico o jefe inmediato podrán acordar como día de descanso **cualquier día hábil**, para el primer semestre del respectivo año o vigencia, **desde el 1 de febrero hasta el 31 de mayo**, para el segundo semestre del respectivo año o vigencia, **desde el 1 de agosto hasta el**

30 de noviembre.

- Los despachos, las jefaturas, las direcciones y las coordinaciones, de cada área o dependencia, deberán reportar, mediante memorando en el GESDOC, el listado de sus respectivos servidores públicos del Ministerio del Deporte, en el cual se indique la fecha seleccionada, para el día hábil correspondiente al día de descanso a compartir en familia, **durante el mes de enero** para el primer semestre del respectivo año o vigencia, y **durante el mes de julio** para el segundo semestre del respectivo año o vigencia.
- La fecha de programación, para el día compensatorio en mención, debe acordarse entre el servidor público del Ministerio del Deporte y su superior jerárquico o jefe inmediato, teniendo en cuenta que, en ninguna circunstancia se puede afectar la prestación del servicio.
- El servidor público del Ministerio del Deporte no está autorizado para aplazar el turno reportado, salvo estrictas necesidades del servicio, previa autorización de su superior jerárquico o jefe inmediato.

Documentación requerida:

- Reporte escrito del listado para acceder al día de descanso a compartir en familia, realizada por los despachos, las jefaturas, las direcciones o las coordinaciones, de cada área o dependencia, mediante memorando en el GESDOC, al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano.

Procedimiento:

- Los despachos, las jefaturas, las direcciones o las coordinaciones, de cada área o dependencia, deberán presentar o remitir la documentación requerida al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante memorando en el GESDOC, para lo pertinente.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos.

7. Semanas de Descanso Compensado en Semana Santa, Navidad y Fin de Año

En cumplimiento del artículo 28 del Acuerdo Colectivo 2020–2022 y del artículo 37 del Acuerdo Colectivo 2023–2024, la Administración del Ministerio del Deporte informa, a todos los servidores públicos, que:

"(...) Para garantizar la permanente prestación del servicio durante la semana santa y permitir a todos los servidores del Ministerio la posibilidad de acceder al descanso compensado, dicho descanso compensado se realizará en dos turnos, el primero de lunes a miércoles santo, y el segundo de lunes de pascua a

miércoles de pascua. Para el descanso compensado de la temporada de fin de año, y para permitir que las áreas que tienen cierres puedan disfrutarlo, se incluirá un tercer turno, en la primera semana de enero."

*"(...) Para garantizar la permanente prestación del servicio durante la semana santa y permitir a todos los servidores del Ministerio la posibilidad de acceder al descanso compensado, dicho descanso compensado se realizará en dos turnos, el primero de lunes a miércoles santo, y el segundo de lunes de pascua a miércoles de pascua. Para el descanso compensado de la temporada de fin de año, y para permitir que las áreas que tienen cierres puedan disfrutarlo, se incluirá un tercer turno, en la primera semana de enero. La compensación será de una (1) hora diaria ejecutada de manera anterior o posterior a la jornada ordinaria; sin embargo, en caso de que el servidor público pueda compensar mayor tiempo durante la jornada, podrá concertarlo con su jefe inmediato, bajo los preceptos normativos vigentes en la materia, esto es, sin exceder un total de 10 horas diarias de trabajo. **Parágrafo primero:** El Ministerio del Deporte concederá a los servidores públicos un día de permiso remunerado para el disfrute de los turnos de fin de año dispuestos por la entidad, sin perjuicio de la compensación que debe realizarse por los días restantes del turno. **Parágrafo segundo:** El Ministerio emitirá el acto administrativo regulando esta disposición, dentro de los dos (2) meses siguientes a la firma del presente acuerdo."*

Requisitos especiales o particulares:

El artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015 señala:

*"**Descanso compensado.** Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para Semana Santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio. La vacancia temporal del empleo se extenderá por los días hábiles compensados, los fines de semana y festivos. El encargo se efectuará por el tiempo que dure la vacancia temporal."*

En virtud de lo anterior, el Ministerio del Deporte, con el fin de brindar a los servidores públicos del Ministerio del Deporte la oportunidad de disfrutar de la Semana Santa y de las fiestas de Navidad y fin de año en familia, considera:

Para la Semana Santa:

Conceder un descanso compensado de tres (3) días hábiles, de acuerdo con los dos (2) turnos que se establezcan, conforme al calendario de Colombia, y necesidades del servicio de la Entidad.

De acuerdo con lo anterior, los servidores públicos que decidan acceder al disfrute de cualquiera de los dos (2) turnos, para los tres (3) días asignados en el respectivo año o vigencia, deberán compensar tres (3) días hábiles correspondientes a **veinticuatro (24) horas laborales**.

Para el disfrute de los turnos de Semana Santa concedidos por la Entidad, los cuales deberán ser autorizados por su superior jerárquico o jefe inmediato, adicionalmente deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- No está autorizado aplazar el turno compensado ni tomarlo con anterioridad o posterioridad a las fechas indicadas en la **comunicación** que se emita para el respectivo año o vigencia, salvo estrictas necesidades del servicio, previa autorización del superior jerárquico o jefe inmediato.
- Los despachos, las jefaturas, las direcciones y las coordinaciones, de cada área o dependencia, **deberán reportar**, mediante memorando en el GESDOC, el listado de sus respectivos servidores públicos del Ministerio del Deporte que estarán autorizados para la compensación, el turno que disfrutarán y el horario propuesto de compensación, **durante las dos primeras semanas del mes de febrero del respectivo año o vigencia, es decir, del 1 al 15 de febrero**.
- La compensación se llevará a cabo durante una (1) hora anterior o posterior al horario habitual de actividades o en el horario flexible que tenga establecido el servidor público del Ministerio del Deporte, en el caso que el servidor público pueda compensar mayor tiempo durante la jornada, podrá concertarlo con su superior jerárquico o jefe inmediato, bajo los conceptos normativos vigentes en materia, esto sin exceder un total de diez (10) horas diarias de trabajo.
- La compensación se realizará **durante los meses de febrero y marzo del respectivo año o vigencia** hasta compensar los tres (3) días hábiles correspondientes a veinticuatro (24) horas laborales, en los horarios propuestos de compensación, expuestos en el siguiente cuadro:

Horario Habitual	Horario Compensación
07:00 a.m. a 04:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none">• 06:00 a.m. a 04:00 p.m.• 07:00 a.m. a 05:00 p.m.
08:00 a.m. a 05:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none">• 07:00 a.m. a 05:00 p.m.• 08:00 a.m. a 06:00 p.m.
09:00 a.m. a 06:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none">• 08:00 a.m. a 06:00 p.m.• 09:00 p.m. a 07:00 p.m.

- El servidor público que decida acceder al disfrute será responsable de llevar el registro de sus horas compensadas, las cuales aprobara su superior jerárquico o jefe inmediato.
- Los despachos, las jefaturas, las direcciones y las coordinaciones se responsabilizarán de certificar, mediante memorando en el GESDOC, **a más tardar el último día hábil de la penúltima semana del mes de marzo del respectivo año o vigencia**, al Grupo Interno de Trabajo - GIT- Talento Humano, el nombre de los servidores públicos que cumplieron con la compensación.
- Los despachos, las jefaturas, las direcciones y las coordinaciones deberán garantizar que, en cada turno, esté al menos un (1) colaborador atendiendo los requerimientos propios del área o dependencia, sin que se vea afectada la prestación del servicio.

Para las fiestas de Navidad y fin de año:

Conceder un descanso compensado de cuatro (4) días hábiles, de acuerdo con los tres (3) turnos que se establezcan, conforme al calendario de Colombia, y necesidades del servicio de la Entidad.

De acuerdo con lo anterior, los servidores públicos que decidan acceder al disfrute de cualquiera de los tres (3) turnos, para los cuatro (4) días asignados en el respectivo año o vigencia, deberán compensar tres (3) días hábiles correspondientes a **veinticuatro (24) horas laborales**, siendo el día de permiso remunerado concedido por la Entidad, tomado automáticamente dentro de la compensación.

Para el disfrute de los turnos de Navidad y fin de año concedidos por la Entidad, los cuales deberán ser autorizados por su superior jerárquico o jefe inmediato, adicionalmente deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- No está autorizado aplazar el turno compensado ni tomarlo con anterioridad o posterioridad a las fechas indicadas en la **comunicación** que se emita para el respectivo año o vigencia, salvo estrictas necesidades del servicio, previa autorización del superior jerárquico o jefe inmediato.
- Los despachos, las jefaturas, las direcciones y las coordinaciones, de cada área o dependencia, **deberán reportar**, mediante memorando en el GESDOC, el listado de sus respectivos servidores públicos del Ministerio del Deporte que estarán autorizados para la compensación, el turno que disfrutarán y el horario propuesto de compensación, **durante las dos primeras semanas del mes de octubre del respectivo año o**

vigencia, es decir, del 1 al 15 de octubre.

- La compensación se llevará a cabo durante una (1) hora anterior o posterior al horario habitual de actividades o en el horario flexible que tenga establecido el servidor público del Ministerio del Deporte, en el caso que el servidor público pueda compensar mayor tiempo durante la jornada, podrá concertarlo con su superior jerárquico o jefe inmediato, bajo los conceptos normativos vigentes en materia, esto sin exceder un total de diez (10) horas diarias de trabajo.
- La compensación se realizará **durante los meses de octubre y noviembre del respectivo año o vigencia** hasta compensar los tres (3) días hábiles correspondientes a veinticuatro (24) horas laborales, en los horarios propuestos de compensación, expuestos en el siguiente cuadro:

Horario Habitual	Horario Compensación
07:00 a.m. a 04:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none">• 06:00 a.m. a 04:00 p.m.• 07:00 a.m. a 05:00 p.m.
08:00 a.m. a 05:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none">• 07:00 a.m. a 05:00 p.m.• 08:00 a.m. a 06:00 p.m.
09:00 a.m. a 06:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none">• 08:00 a.m. a 06:00 p.m.• 09:00 p.m. a 07:00 p.m.

- El servidor público que decida acceder al disfrute será responsable de llevar el registro de sus horas compensadas, las cuales aprobara su superior jerárquico o jefe inmediato.
- Los despachos, las jefaturas, las direcciones y las coordinaciones se responsabilizarán de certificar, mediante memorando en el GESDOC, **a más tardar el 15 de diciembre del respectivo año o vigencia**, al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, el nombre de los servidores públicos que cumplieron con la compensación.
- Los despachos, las jefaturas, las direcciones y las coordinaciones deberán garantizar que, en cada turno, esté al menos un (1) colaborador atendiendo los requerimientos propios del área o dependencia, sin que se vea afectada la prestación del servicio.

Documentación requerida:

- Reporte escrito del listado para acceder al turno compensado, realizada por los despachos, las jefaturas, las direcciones o las coordinaciones, de cada área o dependencia, mediante memorando en el GESDOC, al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano.

Procedimiento:

- Los despachos, las jefaturas, las direcciones o las coordinaciones, de cada área o dependencia, deberán presentar o remitir la documentación requerida al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante memorando en el GESDOC, para lo pertinente.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos.

8. Permiso compensado en la semana de Receso Escolar en el mes de Octubre

En cumplimiento del artículo 41 del Acuerdo Colectivo 2023-2024, la Administración del Ministerio del Deporte informa, a todos los servidores públicos, que:

"(...) El Ministerio del Deporte permitirá que los servidores públicos que tengan hijos hasta de catorce (14) años accedan al permiso compensado por un (1) día en la semana de receso escolar en el mes de octubre, con el propósito de compartir con sus hijos menores. La compensación será de una (1) hora diaria, sin embargo, en caso de que el servidor público pueda compensar mayor tiempo durante la jornada, podrá concertarlo con su jefe inmediato. El Ministerio, dentro de los dos (2) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, emitirá el reglamento conforme a esta disposición."

Teniendo en cuenta lo anterior, este descanso compensado surge con el propósito que los servidores públicos del Ministerio del Deporte puedan compartir con sus hijos menores de catorce (14) años, por lo tanto, considerando la posibilidad de acceder al teletrabajo suplementario (ahora híbrido) en ese receso escolar, el servidor público con hijos menores de catorce (14) años podrá escoger el beneficio que se aadecue a sus necesidades, es decir, alguna de las siguientes alternativas:

- Si el servidor público inscribe a sus hijos menores de catorce (14) años en las vacaciones recreativas que se llevan a cabo del lunes al jueves de la semana de receso escolar, podrá acceder al permiso compensado de un (1) día en la semana de receso escolar en el mes de octubre, el cual se disfrutará el viernes de la semana de receso escolar, en el cual no se programará actividad en el marco de las vacaciones recreativas.
- Si el servidor público decide no inscribir a sus hijos menores de catorce (14) años en las vacaciones recreativas, podrán acceder al teletrabajo suplementario (ahora híbrido) en esa semana de receso escolar, es

decir, únicamente hasta tres (3) días de la semana, conforme la normatividad vigente.

De acuerdo con lo anterior, los servidores públicos que decidan acceder al permiso compensado de un día durante la semana de receso escolar deberán compensar un (1) día hábil correspondiente a **ocho (8) horas laborales**.

Para el disfrute del permiso compensado de un día durante la semana de receso escolar, el cual deberá ser autorizado por su superior jerárquico o jefe inmediato, adicionalmente deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- No está autorizado aplazar el permiso compensado de un día durante la semana de receso escolar ni tomarlo con anterioridad o posterioridad a la fecha indicada en la **comunicación** que se emita para el respectivo año o vigencia, salvo estrictas necesidades del servicio, previa autorización del superior jerárquico o jefe inmediato.
- Los despachos, las jefaturas, las direcciones y las coordinaciones, de cada área o dependencia, **deberán reportar**, mediante memorando en el GESDOC, el listado de sus respectivos servidores públicos del Ministerio del Deporte que estarán autorizados para la compensación y el horario propuesto de compensación, **durante las dos primeras semanas del mes de septiembre del respectivo año o vigencia, es decir, del 1 al 15 de septiembre**.
- La compensación se llevará a cabo durante una (1) hora anterior o posterior al horario habitual de actividades o en el horario flexible que tenga establecido el servidor público del Ministerio del Deporte, en el caso que el servidor público pueda compensar mayor tiempo durante la jornada, podrá concertarlo con su superior jerárquico o jefe inmediato, bajo los conceptos normativos vigentes en materia, esto sin exceder un total de diez (10) horas diarias de trabajo.
- La compensación se realizará **durante las dos últimas semanas del mes de septiembre del respectivo año o vigencia o las dos semanas anteriores a la semana de receso escolar del mes de octubre** hasta compensar un (1) día hábil correspondiente a ocho (8) horas laborales, en los horarios propuestos de compensación, expuestos en el siguiente cuadro:

Horario Habitual	Horario Compensación
07:00 a.m. a 04:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none">• 06:00 a.m. a 04:00 p.m.• 07:00 a.m. a 05:00 p.m.
08:00 a.m. a 05:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none">• 07:00 a.m. a 05:00 p.m.

	• 08:00 a.m. a 06:00 p.m.
09:00 a.m. a 06:00 p.m.	• 08:00 a.m. a 06:00 p.m. • 09:00 p.m. a 07:00 p.m.

- El servidor público que decida acceder al disfrute será responsable de llevar el registro de sus horas compensadas, las cuales aprobara su superior jerárquico o jefe inmediato.
- Los despachos, las jefaturas, las direcciones y las coordinaciones se responsabilizarán de certificar, mediante memorando en el GESDOC, **a más tardar la primera semana del mes de octubre del respectivo año o vigencia o el día hábil anterior a la semana de receso escolar del mes de octubre**, al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, el nombre de los servidores públicos que cumplieron con la compensación.
- Los despachos, las jefaturas, las direcciones y las coordinaciones deberán garantizar que, en el permiso compensado de un (1) día en la semana de receso escolar, esté al menos un (1) colaborador atendiendo los requerimientos propios del área o dependencia, sin que se vea afectada la prestación del servicio.

Documentación requerida:

- Imagen (copia, fotocopia, escaneado, captura de pantalla, recorte, etc.) del registro civil de nacimiento del menor o declaración juramentada que acredite que el menor se encuentra bajo su tutela.
- Imagen (copia, fotocopia, escaneado, captura de pantalla, recorte, etc.) del certificado de escolaridad del menor vigente (expedido durante el respectivo año o vigencia) o de la matrícula.
- Reporte escrito del listado para acceder al turno compensado, realizada por los despachos, las jefaturas, las direcciones o las coordinaciones, de cada área o dependencia, mediante memorando en el GESDOC, al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano.

Procedimiento:

- Los despachos, las jefaturas, las direcciones o las coordinaciones, de cada área o dependencia, deberán presentar o remitir la documentación requerida al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante memorando en el GESDOC, para lo pertinente.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos.

9. Permiso remunerado para funcionarios deportistas

En cumplimiento del artículo 42 del Acuerdo Colectivo 2023–2024, la Administración del Ministerio del Deporte informa, a todos los servidores públicos, que:

"(...) El Ministerio del Deporte otorgará permiso remunerado a servidores públicos deportistas para su participación a juegos deportivos nacionales, paranacionales y eventos del ciclo olímpico y/o paralímpico."

Requisitos especiales o particulares:

En el Decreto 2845 de 1984, "Por el cual se dictan normas para el ordenamiento del deporte, la educación física y la recreación", estipula en el artículo 47:

"(...) Los deportistas, dirigentes, personal técnico, auxiliar, científico y de juzgamiento, seleccionados para representar al país en competiciones o eventos deportivos internacionales, cuando sean empleados públicos o trabajadores oficiales, o servidores del sector privado, tendrán derecho a licencia remunerada para asistir a los mismos.

Parágrafo. *El Instituto Colombiano de la Juventud y el Deporte (Coldeportes) solicitará a los empleadores respectivas el otorgamiento de esta prerrogativa para los trabajadores que se encuentren en las circunstancias previstas por el presente artículo, haciendo la expresa manifestación sobre el hecho de la escogencia con indicación del tiempo requerido para asistir al evento."*

En el Decreto 1228 de 1995, "Por el cual se revisa la legislación deportiva vigente y la estructura de los organismos del sector asociado con objeto de adecuarlas al contenido de la Ley 181 de 1995", reza en el artículo 29:

*"(...) **Licencias remuneradas.** Los deportistas, personal técnico, auxiliar, científico, de juzgamiento y dirigente, seleccionados para representar al país en competiciones, seminarios, congresos y eventos deportivos similares internacionales, tendrán derecho a licencia remunerada para asistir cuando sean servidores públicos, trabajadores oficiales o del sector privado, previa solicitud escrita de Coldeportes y exención de tasas e impuestos de salida del país."*

En el Decreto 1228 de 1995, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", modificada por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", consagra en los artículos 2.2.5.5.8 y 2.2.5.5.9:

"(...) **Artículo 2.2.5.5.8 Licencia para actividades deportivas.** La licencia remunerada para actividades deportivas se concederá a los servidores públicos que sean seleccionados para representar al país en competiciones o eventos deportivos internacionales en calidad de deportistas, dirigentes, personal técnico y auxiliar, científico y de juzgamiento. La solicitud deberá efectuarse a través del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre ("Coldeportes"), en la que se hará expresa manifestación sobre el hecho de la escogencia y con la indicación del tiempo requerido para asistir al evento.

Las licencias se concederán por el tiempo solicitado por el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre ("Coldeportes"), Liga o Federación Deportiva correspondiente, pero si por motivo de los resultados de la competición, la delegación termina su actuación antes del total de tiempo previsto, el de la licencia será reducido proporcionalmente.

Artículo 2.2.5.5.9 Cómputo y remuneración del tiempo de servicio en licencia para actividades deportivas. El tiempo que dure la licencia para actividades deportivas es computable como tiempo de servicio activo y durante el mismo se cancelará la remuneración fijada para el empleo."

Documentación requerida:

- Imagen (copia, fotocopia, escaneado, captura de pantalla, recorte, etc.) del acto administrativo mediante el cual el instituto o secretaría de deporte departamental o distrital o el comité o federación deportiva establece dentro de los integrantes de la delegación participante que representará y participará en los juegos o evento deportivo o multideportivo, nacional o internacional, el servidor público del Ministerio del Deporte.
- Calendario o programación oficial de los juegos o evento deportivo o multideportivo, nacional o internacional, en el que participará el servidor público del Ministerio del Deporte.
- Presentación de la solicitud escrita para acceder a la licencia remunerada, realizada por el servidor público del Ministerio del Deporte al superior jerárquico o jefe inmediato, mediante memorando en el GESDOC.
- Aprobación escrita del superior jerárquico o jefe inmediato para acceder a la licencia remunerada.

Procedimiento:

- El servidor público del Ministerio del Deporte, o el superior jerárquico o jefe inmediato del funcionario solicitante, deberá presentar o remitir la

documentación requerida al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante memorando en el GESDOC, para lo pertinente.

- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano proyectará el respectivo acto administrativo, para revisión y firma del(a) Ministro(a) del Deporte o del(a) Secretario(a) General del Ministerio del Deporte o del servidor público que esté delegado para este propósito.

10. Incentivo nivel sobresaliente

En cumplimiento del artículo 47 del Acuerdo Colectivo 2023-2024, modificado por el artículo 7 del Acuerdo Colectivo 2025-2026, la Administración del Ministerio del Deporte informa, a todos los servidores públicos, inscritos en carrera administrativa, que:

"(...) La administración del Ministerio del Deporte se compromete a adelantar acciones para brindar reconocimiento o incentivo a los servidores que tengan resultado sobresaliente de cien por ciento (100%) en la evaluación de desempeño anual. Este reconocimiento deberá efectuarse en el periodo siguiente a la evaluación de desempeño."

"(...) A la firma del Acuerdo colectivo, la Administración del Ministerio del Deporte se compromete a conceder un (1) día de permiso a los empleados públicos inscritos en carrera administrativa, que tengan resultado sobresaliente, igual o superior del noventa y ocho por ciento (98%) en la evaluación de desempeño anual. Este incentivo deberá concederse en el periodo siguiente a la evaluación de desempeño, es decir, del 1 de febrero al 31 de enero."

Término para la aplicación:

Este permiso remunerado tiene como objetivo reconocer el compromiso, la excelencia y el cumplimiento de los objetivos institucionales, por parte de los servidores públicos; **será otorgado en el periodo siguiente a la evaluación de desempeño**, es decir, **del 1 de febrero al 31 de enero** del año siguiente.

Requisitos especiales o particulares:

1. Estar vinculado a la planta de personal del Ministerio del Deporte, como empleado público, inscrito en carrera administrativa.
2. Haber obtenido una calificación igual o superior al noventa y ocho por ciento (98%) en la evaluación de desempeño anual.

3. El día de permiso deberá ser concertado con su superior jerárquico o jefe inmediato, sin afectar la prestación del servicio.

Documentación requerida:

- Imagen (copia, fotocopia, escaneado, captura de pantalla, recorte, etc.) del resultado oficial de la calificación definitiva anual.
- Presentación de la solicitud escrita para acceder a la licencia remunerada, realizada por el servidor público del Ministerio del Deporte al superior jerárquico o jefe inmediato, mediante ausentismo o memorando en el GESDOC.
- Aprobación escrita del superior jerárquico o jefe inmediato para acceder a la licencia remunerada.

Procedimiento:

- El servidor público del Ministerio del Deporte, o el superior jerárquico o jefe inmediato del funcionario solicitante, deberá presentar o remitir la documentación requerida al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante ausentismo o memorando en el GESDOC, para lo pertinente.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos.

11. Incentivo por tiempo de servicio

En cumplimiento del artículo 49 del Acuerdo Colectivo 2023-2024, la Administración del Ministerio del Deporte informa, a todos los servidores públicos, que:

"(...) La administración otorgará un incentivo o estímulo no pecuniario para los empleados públicos que cumplan años de servicio concediendo permiso remunerado de un (1) día hábil por tiempo de servicio cada vez que cumplan un quinquenio en la entidad. Este reconocimiento se entregará en ceremonia especial junto con los demás servidores públicos."

Término para la aplicación:

Este permiso remunerado tiene como objetivo reconocer el compromiso y el cumplimiento de los objetivos institucionales, por parte de los servidores públicos; **será otorgado en el año calendario siguiente al cumplimiento del quinquenio en la Entidad** por parte del servidor público.

Requisitos especiales o particulares:

El día de permiso deberá ser concertado con su superior jerárquico o jefe inmediato, sin afectar la prestación del servicio.

Documentación requerida:

- Imagen (copia, fotocopia, escaneado, captura de pantalla, recorte, etc.) del acta de posesión en la Entidad, que demuestre la continuidad y el cumplimiento del quinquenio objeto del incentivo o estímulo.
- Presentación de la solicitud escrita para acceder al permiso remunerado, realizada por el servidor público del Ministerio del Deporte al superior jerárquico o jefe inmediato, mediante ausentismo o memorando en el GESDOC.
- Aprobación escrita del superior jerárquico o jefe inmediato para acceder al permiso remunerado.

Procedimiento:

- El servidor público del Ministerio del Deporte, o el superior jerárquico o jefe inmediato del funcionario solicitante, deberá presentar o remitir la documentación requerida al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante ausentismo o memorando en el GESDOC, para lo pertinente.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos.

12. Incentivo para funcionarios que les falte tres (3) años o menos para cumplir los requisitos de pensión de vejez o jubilación

En cumplimiento del artículo 10 del Acuerdo Colectivo 2025-2026, la Administración del Ministerio del Deporte informa, a todos los servidores públicos, que:

"(...) A la firma del Acuerdo colectivo, la Administración del Ministerio del Deporte se compromete a conceder un (1) día de permiso a los empleados públicos que les falte tres (3) años o menos para cumplir los requisitos de pensión de vejez o jubilación, con el propósito de estimular y reconocer a los funcionarios por la labor cumplida en la entidad. Este incentivo deberá concederse durante la vigencia anual, es decir, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, previa concertación con el jefe inmediato."

Este incentivo, busca estimular y valorar el compromiso institucional de los funcionarios, que se encuentran próximos a culminar su ciclo laboral.

Término para la aplicación:

Este permiso remunerado podrá ser solicitado y otorgado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año, sin afectar la prestación del servicio, y solo podrá ser concedido una única vez en la vigencia.

Requisitos especiales o particulares:

El Decreto 190 de 2003, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 790 de 2002", señala:

"Artículo 1. Definiciones. Para los efectos de la Ley 790 de 2002 y del presente decreto, se entiende por:
(...)

1.5 Servidor próximo a pensionarse: Aquel al cual le faltan tres (3) o menos años (...) para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de jubilación o de vejez."

Conforme a lo anterior, son aquellos servidores a quienes les faltan tres (3) años o menos para reunir los requisitos de edad (actualmente, 57 años mujeres y 62 años hombres), y las semanas de cotización, para acceder a la pensión de jubilación o de vejez, contemplados en el artículo 33 de la Ley 100 de 1993.

Los servidores públicos, interesados, deberán cumplir con lo siguiente:

1. Estar vinculado a la planta de personal del Ministerio del Deporte.
2. Encontrarse a tres (3) años o menos de cumplir los requisitos legales, para la pensión de vejez o jubilación. Una vez cumplidos los requisitos legales para acceder a la pensión de jubilación o de vejez no se podrá acceder al beneficio.

Documentación requerida:

Para la validación del beneficio, se deberá presentar:

- Certificación, constancia o historial de semanas cotizadas, expedida por el Fondo de Pensiones donde se encuentre afiliado el servidor público (Colpensiones, Protección, Porvenir, Colfondos, Old Mutual, entre otros).
- Imagen (copia, fotocopia, escaneado, captura de pantalla, recorte, etc.) del documento de identidad, para evidenciar la fecha de nacimiento.

- Presentación de la solicitud escrita para acceder al permiso remunerado, realizada por el servidor público del Ministerio del Deporte al superior jerárquico o jefe inmediato, mediante ausentismo o memorando en el GESDOC.
- Aprobación escrita del superior jerárquico o jefe inmediato para acceder al permiso remunerado.

Procedimiento:

- El servidor público del Ministerio del Deporte, o el superior jerárquico o jefe inmediato del funcionario solicitante, deberá presentar o remitir la documentación requerida al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante ausentismo o memorando en el GESDOC, para lo pertinente.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos.

13. Incentivo por participación en comités institucionales

En cumplimiento del artículo 11 del Acuerdo Colectivo 2025–2026, la Administración del Ministerio del Deporte informa, a todos los servidores públicos, que:

"(...) La Administración del Ministerio del Deporte se compromete a conceder un (1) día de permiso remunerado por semestre, a los empleados públicos que conformen o integren la Comisión de Personal, el Comité de Convivencia Laboral, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, y la brigada de emergencias. Este incentivo deberá concederse durante la vigencia siguiente a la terminación del semestre, es decir, del 1 de enero al 30 de junio, y del 1 de julio al 31 de diciembre, previa concertación con el jefe inmediato. Para el otorgamiento del incentivo a los empleados públicos que lo conforman o integran, se tendrá en consideración la participación semestral del ochenta por ciento (80%) de las reuniones, sesiones o actividades obligatorias mínimas que regulen los comités, comisiones o brigada."

Término para la aplicación:

El permiso remunerado será otorgado durante los seis (6) meses siguientes a la terminación del semestre en el que se valide la participación en la Comisión de Personal, el Comité de Convivencia Laboral, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y/o la brigada de emergencias.

Por lo tanto, el incentivo deberá otorgarse, durante la vigencia inmediatamente

siguiente, a la finalización del semestre, es decir:

- Para el primer semestre, entre el 1 de julio y el 31 de diciembre del mismo año.
- Para el segundo semestre, entre el 1 de enero y el 30 de junio del año siguiente.

Requisitos especiales o particulares:

Este incentivo tiene como objetivo reconocer la participación y el compromiso institucional de los servidores públicos, en espacios de mejora organizacional y bienestar laboral.

A los integrantes que hagan parte activa de la Comisión de Personal, el Comité de Convivencia Laboral, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y/o la brigada de emergencias, y que acrediten una asistencia mínima a las reuniones ordinarias mensuales del respectivo semestre, se les concederá un (1) día de permiso remunerado por semestre.

La fecha del disfrute del permiso deberá ser concertada, previamente, con el superior jerárquico o jefe inmediato del integrante de la Comisión de Personal, el Comité de Convivencia Laboral, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y/o la brigada de emergencias, y su otorgamiento estará sujeto a las necesidades del servicio.

Considerando que el (los) suplente(s) asistirá(n) en ausencia del(os) titular(es), su participación en las sesiones ordinarias será de manera libre y voluntaria no obligatoria, por lo tanto, para efectos del incentivo, únicamente se tendrá en cuenta la participación del suplente ante la ausencia del titular.

Los servidores públicos, interesados, deberán cumplir con lo siguiente:

- Estar vinculado a la planta de personal del Ministerio del Deporte.
- Conformar o integrar, formalmente, la Comisión de Personal, el Comité de Convivencia Laboral, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y/o la brigada de emergencias.
- Haber participado en, mínimo o al menos, el ochenta por ciento (**80%**) de las reuniones, sesiones o actividades obligatorias, semestrales, de la Comisión de Personal, el Comité de Convivencia Laboral, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y/o la brigada de emergencias.

Documentación requerida:

Ministerio del Deporte

Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030

Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747

Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

- Certificación o constancia de participación emitida por el (la) Presidente y/o Secretario(a) de la Comisión de Personal, el Comité de Convivencia Laboral, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y/o la brigada de emergencias, indicando el porcentaje de asistencia semestral.
- Presentación de la solicitud escrita para acceder al permiso remunerado, realizada por el servidor público del Ministerio del Deporte al superior jerárquico o jefe inmediato, mediante ausentismo o memorando en el GESDOC.
- Aprobación escrita del superior jerárquico o jefe inmediato para acceder al permiso remunerado.

Procedimiento:

- El servidor público del Ministerio del Deporte, o el superior jerárquico o jefe inmediato del funcionario solicitante, deberá presentar o remitir la documentación requerida al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante ausentismo o memorando en el GESDOC, para lo pertinente.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos.

14. Permiso remunerado por matrimonio

En cumplimiento del artículo 29 del Acuerdo Colectivo 2025–2026, la Administración del Ministerio del Deporte informa, a todos los servidores públicos, que:

*"(...) Tres (3) meses después de la firma del presente acuerdo, la Entidad reglamentará el derecho a un permiso remunerado, de **hasta tres (3) días hábiles**, acordado y aprobado previamente con el superior jerárquico y/o jefe inmediato, luego de haber contraído matrimonio. Este permiso, podrá hacerse efectivo solamente durante los quince (15) días siguientes de haberse llevado a cabo el matrimonio y el empleador debe ser notificado mínimo un (1) mes antes. **Parágrafo:** El funcionario deberá presentar al GIT Talento Humano el respectivo registro civil de matrimonio, dentro del mes siguiente a la celebración de éste."*

Término para la aplicación:

El permiso podrá hacerse efectivo, solamente, durante los quince (15) días siguientes de haberse llevado a cabo el matrimonio.

Requisitos especiales o particulares:

Los servidores públicos, interesados, deberán cumplir con lo siguiente:

- Estar vinculado a la planta de personal del Ministerio del Deporte.
- Solicitar el permiso al superior jerárquico o jefe inmediato, mediante el GESDOC, un (1) mes antes de la celebración del matrimonio.

Documentación requerida:

- Presentación de la solicitud escrita para acceder al permiso remunerado, realizada por el servidor público del Ministerio del Deporte al superior jerárquico o jefe inmediato, mediante ausentismo (únicamente procede cuando el servidor público solicita un día) o memorando en el GESDOC.
- Aprobación escrita del superior jerárquico o jefe inmediato para acceder al permiso remunerado.

Nota: En todo caso, el servidor público deberá presentar al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano el respectivo **registro civil de matrimonio**, dentro del mes siguiente a la celebración de este. Si el servidor público no hace entrega del **registro civil de matrimonio**, se procederá a realizar el descuento, en la liquidación de la nómina, de los días de permiso reconocidos por la Entidad.

Procedimiento:

Cuando el servidor público solicita un (1) día

- El servidor público del Ministerio del Deporte, o el superior jerárquico o jefe inmediato del funcionario solicitante, deberá presentar o remitir la documentación requerida al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante ausentismo o memorando en el GESDOC, para lo pertinente.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos.

Cuando el servidor público solicita dos (2) o tres (3) días

- El servidor público del Ministerio del Deporte, o el superior jerárquico o jefe inmediato del funcionario solicitante, deberá presentar o remitir la documentación requerida al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante memorando en el GESDOC, para lo pertinente.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano remitirá la

documentación para revisión y aprobación escrita del(a) Ministro(a) del Deporte o del(a) Secretario(a) General del Ministerio del Deporte o del servidor público que esté delegado para este propósito.

15. Medio día laboral libre remunerado por el uso de la bicicleta

El artículo 5 de 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", señala:

"(...) **Artículo 5º. Incentivo de uso para funcionarios públicos.** Los funcionarios públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta. **Parágrafo 1º.** Cada entidad en un plazo no mayor a un (1) año deberá establecer las condiciones en que las entidades del sector público validarán los días en que los funcionarios públicos llegan a trabajar en bicicleta y las condiciones para recibir el día libre remunerado. **Parágrafo 2º.** Los funcionarios públicos beneficiados por la presente ley podrán recibir hasta 8 medios días remunerados al año. (...)"

Requisitos especiales o particulares:

El servidor público deberá registrarse en el aplicativo o herramienta dispuesta para tal propósito.

El servidor público deberá solicitar al personal de seguridad, en cada una de las diferentes sedes de la Entidad, la planilla dispuesta para tal propósito.

El servidor público deberá completar treinta (30) registros en las planillas, que evidencien su llegada a la Entidad en bicicleta.

El único medio de transporte aprobado para que sea otorgado el incentivo es exclusivamente la bicicleta, no se tendrá en cuenta ningún otro medio de transporte, dentro de los medios excluidos se encuentra la bicicleta eléctrica.

El servidor público podrá optar por acumular o completar sesenta (60) registros en las planillas para recibir un (1) día laboral libre remunerado, es decir, que no podrá disfrutar más de un (1) día.

El servidor público podrá recibir hasta ocho (8) medios días remunerados al año, es decir, considerando el inciso o párrafo anterior, podrá disfrutar hasta cuatro (4) días remunerados al año.

Documentación requerida:

- Imagen (copia, fotocopia, escaneado, captura de pantalla, recorte, etc.) de los treinta (30) registros en las planillas dispuestas para tal propósito, que evidencien su llegada a la Entidad en bicicleta, si opta por medio día, y de los sesenta (60) registros en las planillas, si opta por un (1) día.
- Presentación de la solicitud escrita para acceder al permiso remunerado, realizada por el servidor público del Ministerio del Deporte al superior jerárquico o jefe inmediato, mediante ausentismo o memorando en el GESDOC.
- Aprobación escrita del superior jerárquico o jefe inmediato para acceder al permiso remunerado.

Procedimiento:

- El servidor público del Ministerio del Deporte, o el superior jerárquico o jefe inmediato del funcionario solicitante, deberá presentar o remitir la documentación requerida al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante ausentismo o memorando en el GESDOC, para lo pertinente.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos.

16. Permiso remunerado

El artículo 2.2.5.17 del Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", señala:

"(...) **Permiso remunerado.** El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos. Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados. (...)"

El Diccionario Panhispánico del Español Jurídico, 2025, define la Justa Causa como la "(...) Circunstancia o conjunto de circunstancias que justifican un acto distinto (e incluso contrario, en ocasiones) a la previsión normativa. (...)".

Requisitos especiales o particulares:

La norma no establece una periodicidad para el permiso remunerado, es decir, no dice si es mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual, por lo tanto, el empleado público lo podría solicitar en distintas oportunidades, pero no podrán ser solicitados ni autorizados ni disfrutados o tomados de manera sucesiva o consecutiva.

La norma tampoco define la justa causa, motivo por el cual, se cita la definición contemplada en el Diccionario Panhispánico del Español Jurídico y, en el caso de la Entidad, será el (la) Ministro(a) del Deporte o el (la) Secretario(a) General del Ministerio del Deporte o el servidor público que esté delegado para este propósito quien tendrá la facultad de autorizar o negar el permiso.

Documentación requerida:

- Presentación de la solicitud escrita para acceder al permiso remunerado, realizada por el servidor público del Ministerio del Deporte al superior jerárquico o jefe inmediato, mediante ausentismo (únicamente procede cuando el servidor público solicita un día) o memorando en el GESDOC.
- Aprobación escrita del superior jerárquico o jefe inmediato para acceder al permiso remunerado.

Nota: Cuando la causa del permiso remunerado sea una calamidad doméstica, el empleado público deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla ante el Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano para remitirla, posteriormente, al(a) Ministro(a) del Deporte o al(a) Secretario(a) General del Ministerio del Deporte o al servidor público que esté delegado para este propósito. Si el servidor público no justifica el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, se procederá a realizar el descuento, en la liquidación de la nómina, de los días de permiso reconocidos por la Entidad.

Procedimiento:

- El servidor público del Ministerio del Deporte, o el superior jerárquico o jefe inmediato del funcionario solicitante, deberá presentar o remitir la documentación requerida al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante memorando en el GESDOC, para lo pertinente.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano remitirá la

documentación para revisión y aprobación escrita del(a) Ministro(a) del Deporte o del(a) Secretario(a) General del Ministerio del Deporte o del servidor público que esté delegado para este propósito.

Disposiciones Generales o Comunes a los Permisos

No podrán ser solicitados ni autorizados ni disfrutados o tomados de manera sucesiva o consecutiva o conjunta por el servidor público.

No se podrán adherir o agregar o añadir a una situación administrativa del servidor público.

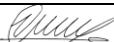
Podrán ser solicitados, autorizados y disfrutados o tomados por el servidor público separados o mediados por un fin de semana (sábado, domingo, festivo), entendiendo que no existe continuidad de los permisos, sin afectar la prestación efectiva del servicio, pero será discrecionalidad del superior jerárquico o jefe inmediato autorizarlos o concederlos, de conformidad con las necesidades del área o dependencia.

Para efectos organizativos, con base en el organigrama institucional, se debe entender como superior jerárquico o jefe inmediato el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo – GIT, el Jefe de la Oficina, el Director Técnico de la Dirección, el Secretario General, el Viceministro y el Ministro.

Cordialmente,



PATRICIA DUQUE CRUZ
MINISTRA DEL DEPORTE

Aprobó:	Fabricio José Guzmán Martínez	Asesor del Despacho de la Ministra	
Aprobó:	María de Jesús Ortiz Quintero	Abogada contratista del Despacho de la Ministra	
Revisó:	Angélica Páez Arias	Profesional secretaria general	
Revisó:	Diego Armando Velásquez Bernal	Coordinador del GIT Talento Humano	
Proyectó y Revisó:	Yesid Hernando Cabuya Ortiz	Profesional Especializado del GIT Talento Humano	
Proyectó y Revisó:	Juan Sebastián Suárez Rippe	Profesional contratista del GIT Talento Humano	

CIRCULAR INTERNA No. 027 DE 18 DE NOVIEMBRE 2025

305. GIT Talento Humano
Bogotá, D.C.

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MINISTERIO DEL DEPORTE

DE: SECRETARÍA GENERAL / GRUPO INTERNO DE TRABAJO -GIT-TALENTO HUMANO

ASUNTO: REGLAMENTACIÓN DE ALGUNOS INCENTIVOS O BENEFICIOS PECUNIARIOS CONTEMPLADOS EN LOS ACUERDOS COLECTIVOS 2023-2024 Y 2025-2026

En virtud de lo dispuesto en los Acuerdos Colectivos 2023-2024 y 2025-2026, suscritos el 21 de agosto de 2020, el 1 de agosto de 2023 y el 12 de junio de 2025, respectivamente, entre el Ministerio del Deporte y la Asociación Sindical de Servidores Públicos del Ministerio del Deporte - ASMINDEP, y adoptados mediante Resoluciones Nos. 000830 del 15 de agosto de 2023 (AC 23-24) y 000473 del 7 de julio de 2025 (AC 25-26), y conforme a las competencias atribuidas a los ministros de despacho por el artículo 208 de la Constitución Política de Colombia y artículos 60 y 61 de la Ley 489 de 1998 –que los faculta para formular y adoptar políticas dentro de su respectiva cartera, así como para dirigir y coordinar la actividad administrativa del sector–, se hace necesario establecer los lineamientos y procedimientos que garanticen la implementación efectiva de algunos beneficios pactados en dicho instrumento colectivo.

En atención a lo anterior, se señalan los siguientes aspectos a considerar:

1. Bienestar para los hijos que dependen económicamente del servidor público

En cumplimiento del artículo 48 del Acuerdo Colectivo 2023-2024, la Administración del Ministerio del Deporte informa, a todos los servidores públicos, que:

"(...) El Ministerio del Deporte entregará a los servidores públicos con hijos que dependan económicamente de los primeros, un incentivo de doscientos mil

pesos moneda legal (\$200.000.ºº) para la vigencia 2023 equivalente a un bono, y el cual será entregado en los primeros veinte (20) días del mes de diciembre de cada año. Dicho incentivo será ajustado anualmente, conforme al incremento del IPC. Los recursos provendrán del plan de bienestar."

El Ministerio del Deporte entregará un bono al(os) hijo(s) del servidor público que dependan económicamente por un valor de doscientos mil pesos (\$200.000) para la vigencia 2023 y, a partir del año 2024, será ajustado anualmente conforme al incremento del IPC, el cual será entregado dentro de los primeros veinte (20) días del mes de diciembre del respectivo año o vigencia, presupuesto que estará dentro de los recursos asignados al bienestar de los servidores públicos.

Este bienestar económico tiene como propósito brindar apoyo económico al servidor público con hijo(s) que dependa(n) económicamente del funcionario.

Término para la aplicación:

- Aplica a partir del año o vigencia 2023.

Requisitos especiales o particulares:

El servidor público deberá cumplir con lo siguiente:

- Estar vinculado a la planta de personal del Ministerio del Deporte.
- Demostrar o soportar que su(s) hijo(s) depende(n) económicamente del funcionario.

Documentación requerida:

- Imagen (copia, fotocopia, escaneado, captura de pantalla, recorte, etc.) del registro civil de nacimiento del hijo.
- Declaración juramentada que acredite la dependencia económica del hijo.
- Copia del documento de identidad del servidor público solicitante.

Procedimiento:

- Radicar o presentar la documentación requerida, en el transcurso del mes de noviembre del respectivo año o vigencia, al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante memorando en el GESDOC.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos y documentación.
- Se realizará el respectivo trámite administrativo, para el desembolso del bienestar económico.

- El servidor público será notificado, oficialmente, sobre la aprobación y entrega del bienestar económico.

2. Auxilio económico para gafas y dispositivos auditivos

En cumplimiento del artículo 51 del Acuerdo Colectivo 2023–2024, la Administración del Ministerio del Deporte informa, a todos los servidores públicos, que:

*"(...) Así mismo, otorgará un auxilio de trescientos mil pesos moneda legal corriente (\$300.000⁰⁰) equivalente a un bono, a partir de la vigencia 2023 para la adquisición de gafas y dispositivos auditivos. El valor del auxilio será ajustado anualmente, conforme al incremento del IPC. **Parágrafo:** En todo caso, para que un servidor público pueda ser beneficiado con el presente auxilio, deberá acreditar fórmula o prescripción médica del médico tratante de la EPS. La reglamentación para el acceso a este auxilio se emitirá dentro de los dos (2) meses siguientes a la firma del acuerdo sindical."*

El Ministerio del Deporte otorgará un auxilio para la adquisición de gafas y dispositivos auditivos, equivalente o representado en un bono físico o material, de trescientos mil pesos (\$300.000) para la vigencia 2023 y, a partir del año 2024, será ajustado anualmente conforme al incremento del IPC.

Este auxilio económico tiene como propósito brindar un apoyo económico al servidor público que requiera gafas y/o dispositivos auditivos.

Término para la aplicación:

- Aplica a partir del año o vigencia 2023.

Requisitos especiales o particulares:

El servidor público deberá cumplir con lo siguiente:

- Estar vinculado a la planta de personal del Ministerio del Deporte.
- Dependiendo la solicitud, esto es, si está solicitando el auxilio económico para gafas o para dispositivos auditivos, no haber solicitado el auxilio económico para gafas o dispositivos auditivos, respectivamente, durante el último año calendario (esta disposición aplica cuando se solicita el auxilio económico por segunda vez para gafas o dispositivos auditivos).

Documentación requerida:

Ministerio del Deporte

Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030

Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747

Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

- Solicitud formal escrita del auxilio económico para gafas y/o dispositivos auditivos.
- Copia o fotocopia de la fórmula o preinscripción médica del médico tratante (oftalmólogo u otorrinolaringólogo) de la EPS o IPS a la que se encuentre afiliado el servidor público solicitante, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses de la presentación de la solicitud del auxilio (esta solo puede ser emitida directamente por la EPS o por intermedio de la IPS con la cual la EPS tenga convenio o preste el respectivo servicio).
- Factura, recibo de pago y/o cuenta de cobro, debidamente diligenciada y emitida por el proveedor, de la adquisición de las gafas y/o dispositivos auditivos.

Procedimiento:

- Radicar o presentar la documentación requerida, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la adquisición de las gafas y/o dispositivos auditivos, al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante memorando en el GESDOC.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos y documentación.
- Se realizará el respectivo trámite administrativo, para el desembolso del auxilio económico.
- El servidor público será notificado, oficialmente, sobre la aprobación y entrega del auxilio económico.

3. Apoyo funerario a empleados públicos

En cumplimiento del artículo 16 del Acuerdo Colectivo 2025–2026, la Administración del Ministerio del Deporte informa, a todos los empleados públicos, que:

"(...) La Entidad reglamentará, en un plazo de tres (3) meses a la firma del presente acuerdo, el otorgamiento de un apoyo funerario a partir de la vigencia 2026, a los empleados públicos que sufren el fallecimiento de su(s) parente(s), hijo(s), cónyuge o compañero(a) permanente, equivalente a uno punto cinco (1.5) S.M.L.M.V., con la presentación del respectivo registro civil de defunción."

Este beneficio tiene como propósito brindar acompañamiento institucional y apoyo económico, en momentos de duelo familiar.

Término para la aplicación:

- Aplica a partir del año o vigencia 2026.

Requisitos especiales o particulares:

Los empleados públicos deberán cumplir con lo siguiente:

- Estar vinculado a la planta de personal del Ministerio del Deporte.
- Haber sufrido el fallecimiento de alguno de los familiares mencionados, es decir, de su(s) parente(s), hijo(s), cónyuge o compañero(a) permanente.

Documentación requerida:

- Registro civil de defunción del familiar fallecido (padre, madre, hijo(s), cónyuge o compañero(a) permanente).
- Documento que acredite el vínculo familiar (registro civil de nacimiento, matrimonio o declaración de unión marital de hecho, según corresponda).
- Copia del documento de identidad del empleado público solicitante.

Procedimiento:

- Radicar o presentar la documentación requerida, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al fallecimiento del familiar, al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante memorando en el GESDOC.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos y documentación.
- Se realizará el respectivo trámite administrativo, para el desembolso del apoyo económico.
- El servidor público será notificado, oficialmente, sobre la aprobación y entrega del apoyo económico.

4. Incentivo al servidor público por pensión

En cumplimiento del artículo 17 del Acuerdo Colectivo 2025-2026, la Administración del Ministerio del Deporte informa, a todos los empleados públicos, inscritos en carrera administrativa, que:

"(...) A partir del año 2026, con cargo al presupuesto asignado al plan de bienestar de la entidad, el Ministerio del Deporte entregará como incentivo, por una sola vez, un (1) salario mínimo legal mensual vigente, para los empleados públicos inscritos en carrera administrativa, que les sea notificada la resolución de reconocimiento de la pensión expedida por el ente competente, para lo cual el funcionario deberá presentar la respectiva renuncia."

El Ministerio del Deporte realizará el análisis del número de empleados públicos, inscritos en carrera administrativa, que podrían ser beneficiarios del incentivo, para el respectivo año o vigencia del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.

Término para la aplicación:

- Aplica a partir del año o vigencia 2026.
- El incentivo será entregado, por una sola vez al empleado público, inscrito en carrera administrativa, en el momento de su retiro por pensión.

Requisitos especiales o particulares:

Los empleados públicos, inscritos en carrera administrativa, interesados deberán cumplir con lo siguiente:

- Estar vinculado a la planta de personal del Ministerio del Deporte, como empleado público inscrito en carrera administrativa.
- Recibir el acto administrativo o la resolución oficial de reconocimiento de la pensión, expedida o emitida por el Fondo de Pensiones donde se encuentre afiliado el empleado público, inscrito en carrera administrativa, (Colpensiones, Protección, Porvenir, Colfondos, Old Mutual, entre otros).
- Presentar la renuncia formal al cargo, como parte del proceso de retiro.

Documentación requerida:

- El acto administrativo o la resolución oficial de reconocimiento de la pensión, expedida o emitida por el Fondo de Pensiones donde se encuentre afiliado el empleado público, inscrito en carrera administrativa, (Colpensiones, Protección, Porvenir, Colfondos, Old Mutual, entre otros).
- El acto administrativo o la resolución expedida por el Ministerio del Deporte, en la cual se efectúe la aceptación de la renuncia y se haga efectivo el retiro del servicio, por haber obtenido la pensión de vejez o jubilación el empleado público, inscrito en carrera administrativa.

Procedimiento:

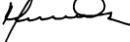
- Radicar o presentar la documentación requerida, máximo treinta (30) días calendario antes de la desvinculación y retiro definitivo de la Entidad, al Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano, mediante memorando en el GESDOC.
- El Grupo Interno de Trabajo -GIT- Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos y documentación.

- Se realizará el respectivo trámite administrativo, para el desembolso del incentivo.
- El servidor público será notificado, oficialmente, sobre la aprobación y entrega del incentivo.

Cordialmente,



PATRICIA DUQUE CRUZ
MINISTRA DEL DEPORTE

Aprobó:	Fabricio José Guzmán Martínez	Asesor del Despacho de la Ministra	
Aprobó:	María de Jesús Ortiz Quintero	Abogada contratista del Despacho de la Ministra	
Revisó:	Angélica Páez Arias	Profesional Secretaria General	
Revisó:	Diego Armando Velásquez Bernal	Coordinador del GIT Talento Humano	
Proyectó y Revisó:	Yesid Hernando Cabuya Ortiz	Profesional Especializado del GIT Talento Humano	
Proyectó y Revisó:	Juan Sebastián Suárez Rippe	Profesional contratista del GIT Talento Humano	