

	RESOLUCIÓN	Código: F-JU-25
		Versión: 02
		Página: 1 de 7

RESOLUCIÓN N° 017
 18 de febrero de 2025

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DE LA TIQUETERA EMOCIONAL PARA LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL MUSEO CASA DE LA MEMORIA”

EL DIRECTOR GENERAL DEL MUSEO CASA DE LA MEMORIA,
 en uso de sus facultades legales y especial de las que le confiere el Acuerdo Municipal 05 de 2015, el Acuerdo 02 de junio 2 de 2015 y el Acuerdo 15 de 2016 del Consejo Directivo y,

CONSIDERANDO QUE

El MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) define como primera dimensión y eje central del modelo al talento humano. Este modelo orienta a las entidades para que, garantizando el principio del mérito en la provisión, el desarrollo de competencias, la aplicación de estímulos y la implementación de estrategias que contribuyan al equilibrio entre la vida personal y la vida laboral, eleven el nivel de motivación y compromiso de los servidores públicos para dar respuesta a las demandas y necesidades de los ciudadanos.

En el Decreto Ley 1567 de 1998, “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado” se establecen los fundamentos legales de los equipos de trabajo, como parte de los planes de incentivos institucionales de las entidades públicas.

El PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO DEL MUSEO CASA DE LA MEMORIA 2024-2027, adoptado por la Resolución 025 de 2024, gestiona estrategias de desarrollo humano, organizacional y de salud y seguridad en el trabajo, que permitan generar condiciones para dar un servicio efectivo y transparente a los grupos de interés de la entidad.

EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 del Museo Casa de la Memoria, adoptado por la Resolución 055 del 25 de julio de 2024, tiene por propósito contribuir a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias creando espacios y actividades de recreación, integración y formación. Estas iniciativas buscan aumentar la productividad, la motivación y el crecimiento tanto profesional como personal.

EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 del Museo Casa de la Memoria, tiene por objetivos integrar los valores institucionales, fomentar una cultura de servicio responsable, generar compromiso y sentido de pertenencia, equilibrar la vida laboral y familiar de los empleados, consolidar un clima laboral positivo, establecer y ejecutar actividades de bienestar social e incentivos, alineados con las necesidades de los servidores y sus familias, implementar estrategias de

	RESOLUCIÓN	Código: F-JU-25
		Versión: 02
		Página: 2 de 7

reconocimiento conforme a las disposiciones legales, incrementar el desempeño, la participación y la eficiencia de los servidores públicos.

En el PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS, según Resolución 055 del 25 de julio de 2024, en el artículo cuarto 4°, se establecieron como beneficiarios a los servidores públicos de la Entidad y a su grupo familiar.

Que este Plan establece incentivos pecuniarios y no pecuniarios para fomentar valores institucionales, sentido de pertenencia y un clima laboral positivo. Esta Resolución citada estableció los tipos de incentivos, así:

“Incentivos y/o estímulos pecuniarios. De acuerdo con el presupuesto de la vigencia 2025: \$9.758.207, se podrán otorgar los siguientes estímulos y/o incentivos laborales a sus beneficiarios:

- Apoyos para la formación personal y/o profesional
- Cursos cortos, avanzados o especializados
- Programas individuales de entrenamiento, deporte y/o actividad física
- Actividades de recreación, turismo, arte y/o cultura”.

“Incentivos y/o estímulos no pecuniarios. Beneficios o programas flexibles para los mejores empleados y/o mejores equipos, como:

- Salario emocional
- Horarios flexibles
- Celebración de fechas especiales
- Formación y capacitación para el bienestar
- Bonos de consumo o turismo
- Publicación de trabajos o investigaciones de interés para la Entidad.
- Reconocimiento público de la labor meritoria
- Menciones de honor
- Distinción pública en la cartelera de la entidad durante un mes.
- Encargos y comisiones, previa verificación de disponibilidad y requisitos
- Participación en proyectos especiales”

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. Establecer las disposiciones para la implementación y uso de la Tiquetera Emocional, como herramienta de estímulo no pecuniario para fortalecer el bienestar integral de los servidores públicos del Museo Casa de la Memoria.

ARTÍCULO SEGUNDO. DEFINICIÓN DE LA TIQUETERA EMOCIONAL. La Tiquetera Emocional es un instrumento de bienestar que permite a los servidores públicos acceder a actividades y beneficios que promuevan la motivación, el compromiso y el equilibrio entre la vida laboral y personal, enmarcados dentro de los lineamientos del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.

ARTÍCULO TERCERO. BENEFICIARIOS. Los beneficiarios de la Tiquetera Emocional serán los servidores públicos del Museo Casa de la Memoria.

ARTÍCULO CUARTO. BENEFICIOS INCLUIDOS. Se definen los siguientes beneficios, términos y condiciones para su uso:

BENEFICIOS	TÉRMINOS Y CONDICIONES
1. Media jornada para estar con una persona especial el día de su cumpleaños.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplica para el día exacto del cumpleaños de la persona especial, debes traer soporte del documento de identidad de la persona y entregárselo al jefe inmediato. ✓ Con el fin de no afectar la prestación del servicio, el uso de este beneficio deberá ser gestionado con un mínimo de tres (3) días de antelación y estará sujeto a la autorización del jefe inmediato. En caso de no ser aprobado, se requerirá una justificación debidamente sustentada. Asimismo, deberá diligenciarse el formato correspondiente con la firma y visto bueno del superior jerárquico. ✓ No es acumulable con otros beneficios de la tiquetera.
2. Jornada completa para celebrar el día de tu cumpleaños	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplica para el día de tu cumpleaños, y/o durante el mismo mes. ✓ No aplica si en la fecha de tu cumpleaños te encuentras en una situación administrativa. ✓ Con el fin de no afectar la prestación del servicio, el uso de este beneficio deberá ser gestionado con un mínimo de tres (3) días de antelación y estará sujeto a la autorización del jefe inmediato. En caso de no ser aprobado, se requerirá una justificación debidamente sustentada. Asimismo, deberá diligenciarse el formato correspondiente con la firma y visto bueno del superior jerárquico. ✓ No es acumulable con otros beneficios de la tiquetera
3. Un día libre por fallecimiento de familiares o seres queridos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Notifica a tu jefe directo inmediatamente el fallecimiento del familiar o el ser querido. ✓ Posterior al fallecimiento, cuentas con dos días hábiles para presentarle a tu jefe inmediato, los documentos que lo soporten.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diligencia el formato con firma y visto bueno de tu jefe directo.
4. Un día libre para mudanza	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Es indispensable concertarlo con tu jefe inmediato 7 días antes de hacer uso de este beneficio y que él lo autorice. ✓ Se debe entregar el reporte de la nueva dirección al jefe inmediato; la mudanza debe ser soportada con un documento que la acredite. ✓ No es acumulable con otros beneficios de la tiquetera. ✓ Diligencia el formato con firma y visto bueno de tu jefe directo.
5. Media Jornada para acompañar a un familiar en momentos especiales.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplica para madre, padre, hermanos, hijos, abuelos, sobrinos, nietos, tíos, primos, cónyuge o compañera o compañero permanente del empleado. ✓ Es indispensable concertarlo con tu jefe inmediato 7 días antes de hacer uso de este beneficio y que él lo autorice. En caso de que no sea aprobado por tu jefe inmediato, deberá ser motivado. ✓ No es acumulable con otros beneficios de la tiquetera. ✓ Diligencia el formato con firma y visto bueno de tu jefe directo.
6. Media jornada para acompañar a tu animal de compañía en una urgencia veterinaria. Primer semestre	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplica para cuando tu animal de compañía tenga una urgencia (enfermedad). ✓ Es indispensable concertarlo con tu jefe inmediato antes de hacer uso de este beneficio. ✓ Este beneficio estará vigente desde la activación de la tiquetera hasta el 30 de junio de cada año. ✓ Posterior al disfrute, cuentas con dos días para presentarle a tu jefe inmediato, los documentos que soporten la emergencia. ✓ No es acumulable con otros beneficios de la tiquetera. ✓ Diligencia el formato con firma y visto bueno de tu jefe directo.
7. Media jornada para acompañar a tu animal de compañía en una urgencia veterinaria. Segundo semestre	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ten en cuenta que este beneficio estará vigente desde el 01 de julio al 31 de diciembre de 2025. ✓ Aplica para cuando tu animal de compañía tenga una urgencia (enfermedad). ✓ Este beneficio estará vigente desde el 01 de julio al 31 de diciembre de 2025. ✓ Posterior al acompañamiento, cuentas con dos días para presentarle a tu jefe inmediato, los documentos que soporten la emergencia. ✓ No es acumulable con otros beneficios de la tiquetera.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diligencia el formato con firma y visto bueno de tu jefe directo.
<p>8. Media jornada libre para que puedas hacer tus diligencias personales. Primer semestre</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tienes media jornada libre para que puedas hacer tus diligencias personales. ✓ Es indispensable concertarlo con tu jefe inmediato 3 días antes de hacer uso de este beneficio y que él lo autorice. En caso de que no sea aprobado por tu jefe inmediato, deberá ser motivado. ✓ Este beneficio estará vigente desde la activación de la tiquetera hasta el 30 de junio. ✓ Diligencia el formato con firma y visto bueno de tu jefe directo. ✓ No es acumulable con otros beneficios de la tiquetera.
<p>9. Media jornada libre para que puedas hacer tus diligencias personales. Segundo semestre</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tienes media jornada libre para que puedas hacer tus diligencias personales. ✓ Es indispensable concertarlo con tu jefe inmediato 3 días antes de hacer uso de este beneficio y que él lo autorice. En caso de que no sea aprobado por tu jefe inmediato, deberá ser motivado. ✓ Este beneficio estará vigente desde el 01 de julio al 31 de diciembre. ✓ Diligencia el formato con firma y visto bueno de tu jefe directo. ✓ No es acumulable con otros beneficios de la tiquetera.
<p>10. Media jornada para citas médicas o procedimientos de salud.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplica para citas médicas, exámenes médicos o procedimientos menores del servidor. ✓ Debes entregar copia del comprobante de asignación de la cita médica, exámenes médicos o procedimientos menores. ✓ Es indispensable concertarlo con tu jefe inmediato 3 días antes de hacer uso de este beneficio y que él lo autorice. En caso de que no sea aprobado por tu jefe inmediato, deberá ser motivado. ✓ Diligencia el formato con firma y visto bueno de tu jefe directo.
<p>11. Tres (3) días continuos para que el papá pase tiempo con su nuevo hijo o hija, después de concluir la licencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Es indispensable concertarlo con tu jefe inmediato 7 días antes de hacer uso de este beneficio. ✓ Presentar el registro civil de nacimiento o registro de nacido vivo con tu jefe inmediato. ✓ No es acumulable con otros beneficios de la tiquetera. ✓ Diligencia el formato con firma y visto bueno de tu jefe directo.
<p>12. Un día de duelo por la muerte de tu animal de compañía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplica para cuando tu animal de compañía haya fallecido. ✓ Posterior al fallecimiento, debes presentarle a tu jefe inmediato un documento que dé cuenta del

	<p>fallecimiento de tu animal de compañía. (historia clínica veterinaria o certificado del veterinario o documento de la funeraria).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No es acumulable con otros beneficios de la tiquetera. ✓ Diligencia el formato con firma y visto bueno de tu jefe directo.
<p>13. Un día libre para alargar tu fin de semana, escogiendo un viernes o un lunes. Primer semestre</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Puedes alargar tu fin de semana, escogiendo un viernes o un lunes, siempre y cuando no haya festivo en esa misma semana, o si escoges un viernes, el lunes siguiente no podrá ser festivo. ✓ Es indispensable concertarlo con tu jefe inmediato 7 días antes de hacer uso de este beneficio y que él lo autorice. ✓ Ten en cuenta que este beneficio estará vigente desde la activación de la tiquetera hasta el 30 de junio. ✓ No se puede acumular con situaciones administrativas, que generen ausencia laboral. ✓ No es acumulable con otros beneficios de la tiquetera. ✓ Diligencia el formato con firma y visto bueno de tu jefe directo.
<p>14. Un día libre para alargar tu fin de semana, escogiendo un viernes o un lunes. Segundo semestre</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Puedes alargar tu fin de semana, escogiendo un viernes o un lunes, siempre y cuando no haya festivo en esa misma semana, o si escoges un viernes, el lunes siguiente no podrá ser festivo. ✓ Es indispensable concertarlo con tu jefe inmediato 7 días antes de hacer uso de este beneficio y que él lo autorice. ✓ Ten en cuenta que este beneficio estará vigente desde el 01 de julio al 30 de diciembre. ✓ No se puede acumular con situaciones administrativas, que generen ausencia laboral. ✓ No es acumulable con otros beneficios de la tiquetera. ✓ Diligencia el formato con firma y visto bueno de tu jefe directo.
<p>15. Un día libre por año cumplido como servidor público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar la solicitud tres (3) días antes de hacer el uso del beneficio. ✓ Está sujeto a la concertación de la fecha con el jefe inmediato, en aras de la no afectación del servicio ✓ Se puede utilizar máximo una vez al año. ✓ Diligencia el formato con firma y visto bueno de tu jefe directo. ✓ No se puede acumular con situaciones administrativas, que generen ausencia laboral. ✓ Solo será acumulable con el beneficio del Numeral 16

	RESOLUCIÓN	Código: F-JU-25
		Versión: 02
		Página: 7 de 7

16. Dos (2) días libres consecutivos cada que el servidor cumpla cinco (5) años de servicio.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar la solicitud tres (3) días antes de hacer el uso del beneficio. ✓ Se puede utilizar un máximo una vez al año, cada cinco años. ✓ Se deben utilizar los dos (2) días consecutivos. ✓ Diligencia el formato con firma y visto bueno de tu jefe directo. ✓ Solo será acumulable con el beneficio del Numeral 15
17. Un (1) día libre, cada semestre, para que el servidor (a) que esté cursando estudios de educación superior formal realice gestiones o actividades relacionadas con su formación.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Notificar al jefe directo tres (3) días hábiles previos. ✓ Presentar al jefe directo el respectivo certificado de estudio (menos de treinta 30 días de expedición). ✓ Diligencia el formato con firma y visto bueno de tu jefe directo. ✓ No es acumulable con otros beneficios de la tiquetera.

ARTÍCULO QUINTO. RESPONSABILIDAD. La Subdirección Administrativa será responsable de:

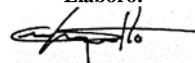
- Diseñar, implementar y evaluar el uso de la tiquetera emocional.
- Coordinar las actividades y programas incluidos en la tiquetera.
- Garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y equidad en la asignación de los beneficios.

ARTÍCULO SEXTO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, prorrogable según disposiciones futuras del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del MCM.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Medellín, a los 18 días de febrero de 2025.


LUIS EDUARDO VIECO MAYA
Director General
Museo Casa de la Memoria

<p>Elaboró:</p>  César Ramírez Jaramillo - Contratista Gestión Humana	<p>Revisó y aprobó:</p>  Alejandra María Arroyave Alzate. Subdirectora Administrativa
--	---