

RESOLUCIÓN 10177
(29 DIC 2022)

"Por medio de la cual se adoptan medidas administrativas y operativas y se dictan otras disposiciones"

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL
TOLIMA "CORTOLIMA"**

En uso de las facultades Constitucionales y legales y en especial las conferidas por los numerales 1º, 5, 9 y 12 del artículo 29 de la Ley 99 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, el Acuerdo 04 del 28 de febrero de 2013, modificado por el Acuerdo 06 de 2013 de la Asamblea Corporativa y,

CONSIDERANDO:

Que las Corporaciones Autónomas Regionales son entes corporativos de carácter público, dotados de autonomía administrativa y financiera, según se establece en el artículo 23 de la Ley 99 de 1993.

Que al iniciarse una nueva vigencia y atendiendo la dinámica administrativa y organizacional de la entidad, se requiere modificar y actualizar algunos elementos y disposiciones establecidas y adoptadas mediante Resolución N° 2896 de 2020, adecuándolas a las necesidades y requerimientos del momento.

Que con fundamento en los acuerdos de negociación colectiva suscrita con SINTRACORTOLIMA, que inició el 28 de febrero de 2022, y luego de varias sesiones de negociación y concertación se logró llegar a un acuerdo que culminó el 22 de marzo de 2022, con lo anterior se requiere materializar los compromisos institucionales que demandan nuevas erogaciones y fueron debidamente concertados.

Que los elementos y mejoras funcionales, operativas y administrativas acordadas a través de los acuerdos de negociación colectiva aplican para los funcionarios afiliados a SINTRACORTOLIMA y para los servidores públicos de la entidad en los eventos determinados en los referidos Acuerdos, a partir del 01 de enero de 2023.

Que en el acta unificada de los acuerdos de la negociación colectiva entre SINTRACORTOLIMA Y CORTOLIMA del 22 de marzo de 2022, se acordó que la vigencia del presente acuerdo será del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: CAMPO DE APLICACIÓN. La presente Resolución aplica para todos los procesos administrativos y operativos de la Corporación Autónoma Regional del Tolima "CORTOLIMA" en su nivel central y descentralizado para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024.

ARTICULO SEGUNDO: Adóptese las siguientes medidas administrativas y operativas para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024 a saber:

- 1. DE LOS HORARIOS FLEXIBLES:** Se reconocerá previa verificación de los soportes documentales, permiso a los funcionarios que dicten cátedra en centros educativos de educación formal del nivel superior y/o que reciba clases de educación formal del nivel

(29 DIC 2022)

"Por medio de la cual se adoptan medidas administrativas y operativas y se dictan otras disposiciones"

de pregrado y posgrado (pregrados, postgrados, maestrías, doctorados, diplomados) sin vulnerar las condiciones horarias de la Ley 734 de 2002 y demás normas que reglamentan esta clase de temas y según lo dispuesto por el Decreto 1083 de 2015.

La solicitud del permiso se tramitará a través de la Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión de Talento Humano verificará las condiciones y soportes de la solicitud para que sea autorizada por la Dirección General en acto administrativo que así lo defina.

PARAGRAFO: Con todo el funcionario beneficiado con la medida responderán por las metas, funciones y entregables de su actividad misional o administrativa, así como de la respectiva compensación si hay lugar a esta de acuerdo a la normatividad vigente, sin perjuicio de las consecuencias de orden disciplinario que deba soportar.

2. **CAJA DE COMPENSACIÓN:** CORTOLIMA continuara convocando dentro de un proceso democrático, por parte de los funcionarios, para la selección de Cajas de Compensación que decida por mayoría de trabajadores, la elección se realizará cada dos (2) años.
3. **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** CORTOLIMA suministrará los elementos de protección personal a los funcionarios que los requieran y la capacitación pertinente de forma periódica. Igualmente serán reemplazados los elementos que por deterioro cumplen su ciclo (debe entregarse el elemento en deterioro para su reemplazo).

PARÁGRAFO: La Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo garantizará el acceso a un botiquín.

4. **SEGURO DE VIDA:** El seguro de vida que la Corporación continuará con las previsiones del Acuerdo anterior a la presente vigencia. La Administración gestionará con la aseguradora la inclusión del riesgo de pandemia.
5. **RECREACIÓN Y DEPORTE:** Se incrementará el rubro de recreación y deportes en un 15% y se institucionalizará el tercer viernes del mes de septiembre de cada año como día deportivo.
6. **UNIFORMES DEPORTIVOS Y GARANTÍAS PARA LOS DEPORTISTAS:** CORTOLIMA entregará un uniforme: Camiseta, pantaloneta, medias para cada deporte, para las prácticas deportivas, cuando se represente oficialmente a la institucionalidad de la Corporación Autónoma Regional del Tolima. Este uniforme se entregará oportunamente a los funcionarios de planta, antes de su participación en la respectiva disciplina.

RESOLUCIÓN 10177
(29 DIC 2022)

"Por medio de la cual se adoptan medidas administrativas y operativas y se dictan otras disposiciones"

PARÁGRAFO: Los equipos deportivos deben estar conformados en su mayoría por funcionarios de planta y se realizarán las gestiones con entidades públicas y privadas para contar con entrenadores y equipos técnicos de apoyo para cada disciplina.

7. **PARQUEADEROS:** CORTOLIMA establecerá el espacio en los parqueaderos para los funcionarios de planta, en los horarios y lineamientos determinados en la Circular N° 25 del 15 de marzo de 2022 y las demás que la complementen o modifiquen.

PARÁGRAFO: No se asignarán espacios específicos a los funcionarios de la Corporación en el parqueadero. La Subdirección Administrativa y Financiera avisará, por lo menos con un día antes de anticipación, cuando el parqueadero sea utilizado para eventos institucionales.

8. **VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE:** Se simplificará los trámites y los viáticos que se autoricen sean para efectos netamente misionales de la Corporación.
9. **DÍA DE LA FAMILIA:** La Corporación celebrará el Día de la Familia durante el primer semestre de cada año, como se ha venido realizando.

PARAGRAFO: La Corporación incluirá actividades de fomento familiar en Época Navideña, estas serán equitativas para todos los funcionarios.

10. **COMPENSACIÓN DEL TIEMPO LABORAL:** Se realizará compensación del tiempo laboral de acuerdo como está estipulado en la normatividad vigente.
11. **CURSO DE BILINGÜISMO:** La Corporación gestionará la realización de convenios con Entidades públicas para programas de bilingüismo para los funcionarios de planta de la Corporación.
12. **CAPACITACIONES:** La administración implementará el plan de capacitaciones construido a partir de las necesidades identificadas en los diagnósticos, las cuales serán certificadas cuando dé a lugar.
13. **ASISTENCIA PSICOSOCIAL:** La Corporación dentro de su programa de Bienestar Social implementará un programa de apoyo en salud mental con profesionales especializados a través de convenios con entidades públicas y privadas.
14. **INSTRUCTOR DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO PARA LAS DIRECCIONES TERRITORIALES:** Se solicitará apoyo a la Caja de COMPENSACIÓN Familiar, INDEPORTES y demás entidades públicas.
15. **APORTE ECONÓMICO PARA POSGRADOS AFINES A LA MISIÓN DE CORTOLIMA:** La Corporación aportará un apoyo del 30% de la matrícula para posgrados (Especialización y Maestría) a los funcionarios de carrera administrativa y/o

RESOLUCIÓN

10177

29 DIC 2022

"Por medio de la cual se adoptan medidas administrativas y operativas y se dictan otras disposiciones"

funcionarios afiliados a SINTRACORTOLIMA con derechos de carrera administrativa, de acuerdo a los parámetros y procedimientos que establezca la Corporación, referentes a compromisos de devolución del aporte de la corporación en caso de deserción, pérdida de semestre o bajo rendimiento académico. La Administración reglamentará su otorgamiento mediante Acto Administrativo.

16. **CONCEDER INCENTIVO POR DÍA DE CUMPLEAÑOS:** Conceder como un incentivo a los funcionarios de planta de la Corporación afiliados a SINTRACORTOLIMA, un día de sus cumpleaños a solicitud del beneficiario; cuando la fecha de cumpleaños coincida con un sábado no laborable, domingo o día festivo, el disfrute se podrá solicitar únicamente para el día hábil siguiente; esta actividad se programará dentro del Plan de Bienestar adoptado por la Corporación.
17. **DÍAS DE TRADICIÓN TOLIMENSE:** Se institucionaliza la celebración de la fiesta de tradiciones tolimeses con ocasión del día de San Juan en el mes de junio de cada vigencia y su correspondiente día cívico dispuesto por la Ordenanza Departamental vigente.
18. **DE LA COMPENSACIÓN DE TIEMPO DE SEMANA SANTA Y FIN DE AÑO:** CORTOLIMA considerará las condiciones para la compensación de tiempo en fechas especiales de Semana Santa y fin de año, buscando la integración familiar de los funcionarios y colaboradores y evitando la afectación de la prestación del servicio de la Entidad, la administración reglamentará esta actividad a través de Resolución.
19. **EXALTAR TEMAS DE GÉNERO:** Se exaltará temas de género como días especiales en la Corporación.
20. **RECONOCIMIENTO DÍAS CÍVICOS:** CORTOLIMA reconocerá los días cívicos municipales y departamentales como propios y los fomentará en correspondencia a su carácter específico.
21. **APOYO PARA LENTES MEDICADOS:** La administración reconocerá un complemento de CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$150.000) M/Cte, para aquellos funcionarios afiliados a SINTRACORTOLIMA, con formula u orden debidamente transcrita por la E.P.S. y la factura de compra.
22. **PROHIBICIÓN DE APORTES VOLUNTARIOS:** Se prohíbe cualquier solicitud de cuotas, expensas u otra dativa en las actividades institucionales que se programen.
23. **FOMENTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL:** La Corporación entregará anualmente una camisa para todos los funcionarios de planta para el fortalecimiento de la imagen institucional.

RESOLUCIÓN 10177
(29 DIC 2022)

"Por medio de la cual se adoptan medidas administrativas y operativas y se dictan otras disposiciones"

PARAGRAFO: La chaqueta institucional se entregará únicamente a los funcionarios que realizan labores de campo.

24. **BONO DE APOYO COMPLEMENTARIO ESTUDIANTIL:** Se gestionará el reconocimiento al hijo del funcionario afiliado a SINTRACORTOLIMA, que haya obtenido primer puesto en instituciones educativas pública o privada legalmente autorizada (Educación formal, primaria y secundaria) en el año escolar inmediatamente anterior, sin que dicho reconocimiento afecte el presupuesto de la Corporación. Para acceder al reconocimiento se requiere el certificado debidamente expedido por la Institución Educativa a más tardar treinta (30) días calendario de haber terminado el periodo escolar.
25. **ESTÍMULOS A FUNCIONARIOS:** CORTOLIMA reconocerá un bono equivalente al 75 % de un SMLMV, por el nacimiento de un hijo, que nazca vivo de funcionario afiliado a SINTRACORTOLIMA previa presentación del registro civil de nacimiento ante la Subdirección Administrativa y Financiera. El término para la solicitud del incentivo será de tres (3) meses siguientes al nacimiento.
26. **ESTÍMULOS A FUNCIONARIOS PENSIONADOS:** La Administración dentro de su plan de Bienestar establecerá un reconocimiento a los funcionarios que se retiren del servicio por valor de un (1) salario mínimo legal vigente, siempre y cuando tengan definida su situación pensional y estén incluidos en la nómina pensional de acuerdo a la normatividad vigente.
27. **VACACIONES RECREATIVAS:** La Administración dentro su programa de Bienestar Social implementará un programa de vacaciones recreativas para hijos menores de catorce (14) años de los funcionarios de la Corporación.
28. **RECONOCIMIENTO POR ANTIGÜEDAD:** La administración reconocerá días de descanso remunerado como incentivo a los funcionarios que hayan cumplido años de servicio determinados en la siguiente tabla:

AÑOS DE SERVICIO	DÍAS DE DESCANSO
2 Años	2 Días
5 Años	3 Días
10 Años	4 Días
15 Años	5 Días
20 Años	5 Días

PARAGRAFO PRIMERO: La expresión "Años de servicio" se refiere al cumplimiento ininterrumpido del periodo específico, por lo tanto, una vez otorgado el incentivo por un periodo específico de años de servicio no podrá accederse al incentivo por el mismo periodo específico de años de servicio.

RESOLUCIÓN 10177

29 DIC 2022

"Por medio de la cual se adoptan medidas administrativas y operativas y se dictan otras disposiciones"

PARAGRAFO SEGUNDO: El otorgamiento de los días de descanso remunerado se hará en observancia del Decreto 1083 de 2015, esto es, no podrá otorgarse los días de descanso remunerado en un periodo continuo mayor a tres (3) días, por lo que deberá otorgarse en periodos discontinuos.

29. **SUMINISTRO PERSONAL SERVICIOS GENERALES:** La administración suministrara a las Oficinas Territoriales personal de Servicios Generales, se coordinará dentro de los procesos contractuales el posible incremento en la frecuencia del servicio para las Oficinas Territoriales.
30. **VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE:** La administración reconocerá viáticos y gastos de viaje a los miembros de la Junta Directiva de SINTRACORTOLIMA, para desplazarse a las Oficinas Territoriales y fuera y dentro del Departamento, realizando actividades y capacitaciones Sindicales, con una frecuencia trimestralmente, todo desplazamiento de los miembros debe de ir con el Vo.Bo. del Presidente del Sindicato. El término para la solicitud será de mínimo cinco (5) días hábiles de anterioridad.
31. **SEDE SINDICAL:** La administración se compromete seguir apoyando el espacio donde esta ubicada la oficina del Sindicato e igualmente dotará con los equipos necesarios cuando la Junta Directiva así lo requiera y dentro de la disponibilidad de la entidad.
32. **INFORMACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN:** La administración permitirá el acceso de SINTRACORTOLIMA para el uso de la extranet mediante la creación de un link y asignación de un correo electrónico, para uso exclusivo de la función sindical. Además se realizará un acompañamiento y capacitación en el manejo de las herramientas a través de la Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico TIC.
33. **DERECHOS LABORALES:** CORTOLIMA, garantizará la aplicación plena de los derechos laborales y se tendrá en cuenta el principio constitucional de favorabilidad en todos los casos.
34. **PERMISOS SINDICALES:** La Administración concederá permiso sindical mediante Acto Administrativo a los miembros de la Junta Directiva de SINTRACORTOLIMA, de acuerdo a lo autorizado por la Ley y el Decreto 344 de 2021, estos permisos deben ser respaldados por el Presidente o los demás miembros de la Junta Directiva.
35. **ANIVERSARIO SINTRACORTOLIMA:** La Administración otorgará permiso remunerado por el aniversario de SINTRACORTOLIMA, el día 12 de Julio de cada año a los funcionarios que pertenezcan a esa organización sindical, y cuando esta fecha coincida con sábado no laborable, domingo o festivo, este permiso se otorgará para el día hábil siguiente, igualmente se debe comunicar con antelación enviando el listado de los funcionarios que participarían en el evento para los respectivos permisos.

0 10177
RESOLUCIÓN

(29 DIC 2022)

"Por medio de la cual se adoptan medidas administrativas y operativas y se dictan otras disposiciones"

36. RECONOCIMIENTO: La administración hará público reconocimiento de las acciones que sean producto de los logros sindicales.

ARTÍCULO TERCERO: Los demás acuerdos de la Negociación de pliegos de peticiones entre SINTRACORTOLIMA Y CORTOLIMA de la presente vigencia con disposición legal o reglamentaria seguirán teniendo la aplicación y viabilidad de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir del 01 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Ibagué, 29 DIC 2022

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



OLGA LUCIA ALFONSO IANNINI
Directora General

Revisó: Juan Carlos Guzmán Cortés, Subdirector Jurídico.
Elvia María Garzón Pacheco, Subdirectora Administrativa y Financiera
Lizeth Lorena Ramírez, Coordinadora Gestión de Talento Humano
Proyectó: Juan Daniel Urrea, Abogado Externo