



**Alcaldía
de Itagüí**

DECRETO No. 887

03 DIC 2024

**POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
DEL FONDO ROTATORIO DE BIENESTAR LABORAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y
SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE ITAGÜÍ, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994, artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Acuerdo Municipal N° 03 del 05 de junio de 2024, y,

CONSIDERANDO:

- a. Que de conformidad con el artículo 315 numeral 1° de la Constitución Política, es atribución del alcalde cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Decretos del Gobierno nacional, las Ordenanzas y Acuerdos del Concejo.
- b. Que conforme al artículo 91 de la Ley 136 de 1994, es función del alcalde en relación con el Concejo reglamentar los acuerdos municipales.
- c. Que el Acuerdo Municipal 016 del 14 de junio de 1994, autorizó la creación de un fondo especial destinado para otorgar préstamos a los empleados que exijan un gasto urgente que afecte la estabilidad económica familiar.
- d. Que, considerando la calamidad doméstica, en el ámbito laboral como un acontecimiento severo familiar o en el hogar y que afecta el común desarrollo de las ocupaciones y labores del funcionario público en su trabajo, como pueden ser una enfermedad no cubierta por el sistema de seguridad social, el fallecimiento de algún familiar del cual se evidencia no dispone de seguro exequial alguno, entre otros.
- e. Que atendiendo lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, artículo 21, este fondo debe ir encaminado en mejorar el bienestar y condiciones de vida de sus empleados y su grupo familiar, en especial en mejora un nivel educativo, recreativo, habitacional, salud, entre otros.
- f. Que el Acuerdo Municipal N° 03 del 05 de junio de 2024, adopto el plan de desarrollo "ITAGÜÍ SOMOS TODOS 2024-2027" y en el mismo en su artículo 103 estableció:

ARTICULO 103. PROGRAMA 67. FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO. El programa plantea desarrollar el talento humano de la administración municipal, siguiendo los



www.itagui.gov.co

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



SC-CER314190



Alcaldía de Itagüí

lineamientos del modelo Integrado de Planeación y gestión (MIPG), con el objetivo de fortalecer sus capacidades. Este programa se enfoca en desarrollar competencias, mejorar el bienestar y aumentar la satisfacción laboral de los empleados, promoviendo un servicio público eficiente, transparente y orientado a resultados. El Fondo Rotatorio de Vivienda se articula con este programa reflejando el compromiso de la administración municipal de valorar y reconocer el trabajo de los empleados, así como de promover un ambiente laboral favorable que incentive el desarrollo profesional y personal.

Conforme a las nuevas realidades funcionales, se hace necesario intervenir la estructura orgánica del Municipio para que las diferentes dependencias apunten a la estrategia de la organización, cumplan con las competencias de ley y cuenten con el talento humano competente, que pueda desarrollar sus funciones y llevar a cabo sus responsabilidades de una manera segura y confiable.

En desarrollo de lo anterior se faculta al alcalde para que durante el termino de seis (06) meses posteriores a la vigencia del presente acuerdo y previo los estudios pertinentes, adapte la planta de personal, la estructura orgánica, las funciones de las dependencias y la escala de remuneración del municipio de Itagüí en sus niveles central y descentralizado, y aquellos programas integrados a la Administración Municipal, en consonancia con los planes, programas y proyectos planteados en el Plan de Desarrollo con criterios de calidad, oportunidad, seguridad y transparencia.

FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO						
Indicador del resultado	Línea base	Año base	Fuente	Unidad	Meta Cuatrienio	Tendencia
Índice de política de gestión y desempeño – POL 01 Gestión Estratégica del Talento Humano	91,2	2002	DAFP	porcentaje	91.2	Mantener

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer el talento humano de la administración municipal mediante el desarrollo de competencias, la mejora del bienestar laboral y la orientación hacia resultados, para garantizar un servicio público eficiente y transparente que responda a las necesidades ciudadanas....

- g. Que las normas del FRB de los servidores públicos del municipio de Itagüí, desde su creación, han sufrido una serie de modificaciones las cuales están contenidas en diversos acuerdos y decretos municipales, por tanto, es necesario establecer un solo cuerpo normativo que permita una fácil consulta y aplicación.

En mérito de lo expuesto,



www.itagui.gov.co

NIT. 890.980.093-8 · PBX. 373 76 76 · Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 · Itagüí · Colombia



SC-CER314190



Alcaldía de Itagüí

DECRETA:

CAPITULO I NATURALEZA Y OBJETIVOS

ARTICULO 1°. NATURALEZA. El Fondo Rotatorio de Bienestar Laboral del municipio de Itagüí, es un mecanismo especial de manejo de cuenta, sin personería jurídica, adscrito a la Secretaría Jurídica, que tendrá como objetivo la administración, manejo eficiente y eficaz de los recursos, créditos, aportes, bienes y contribuciones que reciban o recauden en desarrollo de su función.

Los recursos del Fondo Rotatorio de Bienestar Laboral del Municipio de Itagüí deberán ser manejados en cuentas especiales y no harán unidad de caja con los demás recursos del municipio y sólo podrán ser destinados para los fines y objeto del mismo fondo.

ARTÍCULO 2°. OBJETIVOS. El Fondo Rotatorio de Bienestar Laboral del Municipio de Itagüí tiene como objetivo principal contribuir a la solución de situaciones derivadas de fuerza mayor, caso fortuito o que afecten el bienestar emocional de los empleados municipales y sus familias. Asimismo, el fondo cubrirá gastos relacionados con el bienestar general, incluyendo el ocio y el descanso. Esto se logrará mediante la concesión de créditos orientados a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos municipales y sus familias, trabajadores oficiales, empleados públicos del Concejo Municipal, Contraloría Municipal, Personería Municipal y de los entes descentralizados, esto es la Agencia Local de Desarrollo de Itagüí - ADELI -, la ESE Hospital del Sur y el Instituto Municipal de Cultura Recreación y Deporte de Itagüí y los demás entes descentralizados que se constituyan en el municipio de Itagüí, docentes, directivos docentes y personal administrativo de las instituciones educativas del municipio de Itagüí.

Este fondo busca mejorar de manera integral el bienestar de los empleados públicos y sus familias, brindándoles apoyo en momentos críticos y promoviendo un equilibrio entre su vida personal y profesional.

CAPÍTULO II PATRIMONIO

ARTÍCULO 3°. PATRIMONIO. El patrimonio del Fondo de Bienestar Laboral del Municipio de Itagüí estará integrado por:

1. Las cuentas por cobrar que a la fecha posea el fondo de calamidad de la administración municipal de Itagüí.
2. Los recursos que la administración municipal destine en los presupuestos de cada vigencia fiscal para surtir el fondo, bien sea por las líneas de bienestar laboral o por las líneas que la administración municipal estime convenientes.



www.itagui.gov.co

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



SC-CER314190



Alcaldía de Itagüí

3. Los recursos que las entidades descentralizadas del orden municipal, así como las empresas comerciales y municipales del Estado, destinen para la atención de las líneas de bienestar de sus empleados.
4. Los recursos que la Secretaría de Educación destine para las líneas de bienestar de su personal y directivo docentes.
5. Los recursos que la Personería de Itagüí, la Contraloría y el Concejo Municipal de Itagüí destinen para la atención de las líneas de bienestar de sus empleados.
6. Las donaciones que se perciben de cualquier origen.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL COMITÉ Y FUNCIONAMIENTO DEL FONDO ROTATORIO DE BIENESTAR LABORAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

ARTÍCULO 4º. BENEFICIARIOS. Podrán acceder a los recursos del Fondo Rotatorio de Bienestar Laboral del Municipio de Itagüí los servidores públicos municipales y sus familias, trabajadores oficiales, empleados públicos del Concejo Municipal, Contraloría Municipal, Personería Municipal y de los entes descentralizados, esto es la Agencia Local de Desarrollo de Itagüí - ADELI -, la ESE Hospital del Sur y el Instituto Municipal de Cultura Recreación y Deporte de Itagüí y los demás entes descentralizados que se constituyan en el municipio de Itagüí, docentes, directivos docentes y personal administrativo de las instituciones educativas del municipio de Itagüí.

ARTÍCULO 5º. DIRECCIÓN. Las funciones de dirección del Fondo Rotatorio de Bienestar Laboral estarán a cargo del Comité del Fondo Rotatorio de Vivienda y Bienestar Laboral del Municipio de Itagüí y del Secretario Técnico del Fondo Rotatorio de Vivienda y Bienestar Laboral del Municipio de Itagüí o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO PRIMERO. En razón de lo dispuesto en el presente artículo el Fondo Rotatorio de Vivienda y Bienestar Laboral del Municipio de Itagüí será el encargado de todo lo relacionado con el seguimiento a las aprobaciones de crédito que se hagan por parte del Secretario Técnico del Fondo Rotatorio de Vivienda y Bienestar Laboral del Municipio de Itagüí o quien haga sus veces, siendo éste el encargado conjuntamente con su equipo de trabajo de recibir las solicitudes de crédito, para posteriormente llevar al Comité y que sus integrantes den aprobación. El equipo de trabajo del Fondo Rotatorio de Vivienda y Bienestar se encargará de realizar todas las labores necesarias para el desembolso de los créditos, todo ello con estricta sujeción a las disposiciones del reglamento de crédito y a las instrucciones que el Comité del Fondo Rotatorio de Vivienda y Bienestar Laboral del Municipio de Itagüí dicte al respecto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de presentarse algún tipo de incompatibilidad por parte de alguno de los miembros del Comité para la toma de decisiones frente a una



www.itagui.gov.co

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



SC-CER314190



Alcaldía de Itagüí

solicitud, este lo deberá manifestar ante los miembros y se deberá retirar de la sesión que va a decidir sobre este asunto donde se presenta el conflicto de intereses.

ARTÍCULO 6°. COMPOSICIÓN. El Comité del Fondo Rotatorio de Bienestar Laboral del Municipio de Itagüí estará formado por los mismos integrantes que conforman el Comité del Fondo Rotatorio de Vivienda, quienes tendrán voz y voto.

ARTICULO 7°. FUNCIONES. EL Comité del Fondo Rotatorio de Bienestar Laboral del Municipio de Itagüí, tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar, aprobar o negar las solicitudes presentadas, determinando la cuantía y condiciones generales de otorgamiento, se acuerdo con los estudios socioeconómicos para determinar las condiciones y necesidades de los beneficiarios de los créditos.
2. Determinar las condiciones, plazos, modalidades, requisitos y demás condiciones que deben cumplir los beneficiarios de conformidad con el presente acto administrativo.
3. Supervisar que los recursos requeridos y asignados a los solicitantes y adjudicatarios de los créditos cumplan con los requisitos establecidos, llevar el registro y el archivo respectivo.
4. El comité solicitará informes, revisará las actuaciones del FRB y supervisará que los recursos solicitados y asignados a los beneficiarios de los créditos cumplan con los requisitos establecidos.
5. Estudiar y aprobar las solicitudes de ampliación de plazo para el desembolso del crédito, así como la refinanciación para el pago de los créditos.
6. Realizar seguimiento permanente al proceso de aprobación y desembolso de los créditos del Fondo Rotatorio de Bienestar.
7. Establecer condiciones especiales y acuerdos de pago, a los usuarios de los créditos que se constituyan en mora con el fin de buscar la recuperación efectiva de la cartera.

ARTÍCULO 8°. FUNCIONES DEL LÍDER DE PROGRAMA O QUIEN HAGA SUS VECES. El Líder de Programa del FRB o quien haga sus veces, en su condición de secretario técnico tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir en los plazos y fechas establecidos, las solicitudes presentadas al comité de Bienestar.



www.itagui.gov.co

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



SC-CER314190



Alcaldía de Itagüí

2. Verificar la documentación aportada por cada uno de los solicitantes y realizar los requerimientos a las personas conforme a los soportes que se requieran para justificar la solicitud de crédito.
3. Convocar y realizar todas las gestiones pertinentes para llevar a cabo los comités ordinarios y extraordinarios del Fondo Rotatorio de Bienestar.
4. Llevar registro y custodia de las actas suscritas por el comité. Así mismo, la compilación de los informes generados en razón al funcionamiento del FRB.
5. Mantener en custodia la información que soporta las solicitudes recibidas y evaluadas por el comité de Bienestar y que se encuentran en el archivo de gestión del FRB.
6. Velar por la correcta utilización de los recursos y que se cumplan las garantías requeridas.
7. Supervisar el pago oportuno de las cuotas de amortización de los créditos aprobados.
8. Brindar asesoría a los interesados a ser beneficiarios de los diferentes eventos del crédito del FRB.
9. Administrar las garantías suscritas por los beneficiarios de créditos, iniciar los trámites necesarios para su constitución, de igual manera, deberá enviar a la secretaria de Hacienda los respectivos pagares.
10. Expedir las certificaciones de estado de cuenta de los créditos de Bienestar, certificado que será firmado por el Secretario Jurídico.
11. Realizar las solicitudes ante la dependencia correspondiente del Municipio de Itagüí, para que realice la retención de las cuotas de amortización de los créditos de aprobados por el comité de Bienestar, con estricta observancia de las condiciones establecidas en el reglamento de crédito.
12. Atender los requerimientos, solicitudes y órdenes impartidas por el comité de Bienestar.
13. Liderar, dirigir y orientar el personal de apoyo asignado para el funcionamiento del FRB.
14. El líder del FRB o quien haga sus veces, deberá gestionar la actualización permanente de la información en la sede digital del Municipio de Itagüí.
15. Instaurar las denuncias respectivas ante las autoridades competentes, por falsedad de los documentos y datos aportados por el beneficiario que fueron usados con la finalidad de buscar la adjudicación de un crédito.
16. Revisar que los solicitantes del crédito no cuenten con demandas ejecutivas vigentes en la página de la Rama Judicial, en calidad de parte demandante.

ARTÍCULO 9º. FUNCIONES DEL SECRETARIO (A) JURIDICO. El Secretario (a) Jurídico (a) tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir las certificaciones que la Secretaría de Hacienda le demande para validar el proceso de desembolso de los créditos concedidos.



www.itagui.gov.co

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



SC-CER314190



Alcaldía de Itagüí

2. Expedir las certificaciones de estado de cuenta de los créditos concedidos por el FRB.
3. Expedir los actos administrativos que se deriven del funcionamiento del Fondo Rotatorio de Bienestar.
4. Dar trámite a los reportes realizados por el Líder del FRB o quien haga sus veces, sobre los beneficiarios incursos en mora, con el fin de que se adelanten los procesos correspondientes.
5. Solicitar las disponibilidades presupuestales y registro presupuestal para los trámites del Fondo Rotatorio de Bienestar.
6. Entregar conjuntamente al comité de vivienda informes de ejecución y estado de la cartera en cada reunión o cuando éste lo solicite.
7. Acompañar y verificar cada uno de los documentos de legalidad de las garantías de los créditos.
8. Velar por la administración, manejo eficiente de los recursos, créditos, aportes bienes y contribuciones que reciben o recaudan en desarrollo de su función.
9. Realizar devolución de saldos, cuando se verifique y se certifique por el área financiera del Fondo Rotatorio de Bienestar que la persona canceló un mayor valor al crédito adjudicado.
10. Las demás funciones delegadas por el Alcalde Municipal y las originadas y adoptadas por el comité de Bienestar.

ARTÍCULO 10°. FUNCIONES DEL SECRETARIO (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. El Secretario (a) de Servicios Administrativos tendrá las siguientes funciones:

1. El Secretario (a) de Servicios Administrativos y el Subsecretario (a) de Bienes y Servicios liderará el proceso de contratación con una compañía de seguros legalmente autorizada, amparos que cubran a partir de la firma de la escritura los riesgos que sean determinados por el comité de Bienestar de acuerdo con el análisis que sobre la materia se realice.
2. Certificar cada una de las deducciones realizadas a los deudores del FRB.
3. Las demás funciones delegadas por el Alcalde Municipal y las originadas y adoptadas por el comité de Bienestar.

ARTÍCULO 11°. FUNCIONES DEL SECRETARIO (A) DE HACIENDA: El Secretario (a) de Hacienda tendrá las siguientes funciones:

1. Ordenar conjuntamente con El Secretario (a) Jurídico (a), los recursos del FRB en cuenta debidamente separada y conforme a los lineamientos sobre la materia, asegurando la aplicación de las cuotas de amortización de los recaudos y el estado actualizado de cuenta del beneficiario deudor.



www.itagui.gov.co

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



SC-CER314180



Alcaldía de Itagüí

2. Las apropiaciones con cargo al presupuesto y los dineros recibidos por concepto de pagos de cuotas de amortización e intereses, o sanciones por mora, así como los rendimientos financieros, si los hubiere, serán manejados por la Tesorería Municipal, de forma que estos no hagan unidad de caja con los demás recursos que allí se administran.

Para esto, los ingresos serán llevados a una cuenta especial separada de los fondos comunes y denominada "Municipio de Itagüí – FRB".

3. Verificar constantemente que la información arrojada en los sistemas del Fondo Rotatorio de Bienestar corresponda con la información reflejada en la Secretaría de Hacienda.
4. Las demás funciones delegadas por el Alcalde Municipal y las originadas y adoptadas por el comité de Bienestar.

ARTICULO 12. SESIONES. Para los efectos del Fondo Rotatorio de Bienestar Laboral del Municipio de Itagüí, el comité se reunirá ordinariamente cada mes.

PARAGRAFO. De las sesiones se dejarán constancias en actas firmadas por el el Secretario Jurídico y la Secretaria Técnica del FRB.

CAPÍTULO IV EVENTOS DE CRÉDITO

ARTÍCULO 13º. EVENTOS. El Fondo Rotatorio de Bienestar Laboral del Municipio de Itagüí otorgará créditos de acuerdo a su objetivo, encaminado a apoyar a la solución de situaciones derivadas de fuerza mayor, caso fortuito o que afecten el bienestar emocional de los empleados municipales y sus familias. Así mismo, relacionados con el bienestar general, incluyendo el ocio y el descanso, en los siguientes eventos:

1. **CALAMIDAD.** En casos de calamidad, fuerza mayor o caso fortuito el comité podrá dar prelación al otorgamiento de los créditos, debido a que la norma no establece el significado de calamidad doméstica, la definición y criterios para el otorgamiento de créditos se desarrollarán bajo la concepción jurisprudencial que de ella le ha dado la Corte Constitucional, especialmente en la Sentencia C-930 de 2009, que la define de la siguiente manera:

"...ha de ser entendida como todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano –hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero-, el secuestro o la desaparición del mismo,



www.itagui.gov.co

NIT. 890.960.093-8 · PBX: 373 76 76 · Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 · Itagüí - Colombia



SC-CER314190



Alcaldía de Itagüí

una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto, para citar algunos ejemplos. Todas estas situaciones, u otras similares, pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, o irrogarles un grave dolor moral, y los obligan a atender prioritariamente la situación o la emergencia personal o familiar, por lo cual no están en condiciones de continuar la relación laboral prestando su servicio personal, existiendo un imperativo de rango constitucional para suspender el contrato de trabajo..."

En estos casos, el empleado deberá acreditar la condición a invocar con su respectiva justificación, y el procedimiento se realizará de la siguiente manera:

a. Etapa de solicitud

Presentación de la solicitud: El trabajador afectado debe enviar su solicitud de crédito por calamidad, acompañada de los documentos requeridos, directamente al Fondo Rotatorio de Bienestar.

Revisión inicial: El Secretario Jurídico y el líder del programa o quien haga sus veces en su calidad de Secretario Técnico del Fondo Rotatorio de Vivienda, revisará la solicitud en un plazo no mayor a 48 horas para verificar que la calamidad cumpla con los requisitos establecidos.

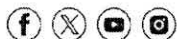
El Secretario Jurídico y el líder del programa o quien haga sus veces en su calidad de Secretario Técnico del Fondo Rotatorio de Vivienda, una vez revisada la documentación, aprobará o rechazará la solicitud de crédito, decisión que se deberá tomar en un plazo máximo de 48 horas al recibo de la solicitud.

Notificación: El solicitante será notificado por el medio más expedito de la decisión adoptada con relación a su solicitud.

b. Desembolso del crédito

En caso de ser aprobado, el desembolso del crédito debe realizarse de manera expedita. Se coordinará con la Secretaria de Hacienda para garantizar que el crédito se desembolse en un plazo no mayor a 72 horas después de la aprobación.

La Secretaria de Hacienda en conjunto con la Secretaria Técnica del Fondo Rotatorio de Bienestar, deberán tener un mecanismo preestablecido que permita agilizar los desembolsos en estos casos especiales.



www.itagui.gov.co

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



SC-CER314190



Alcaldía de Itagüí

2. La atención de gastos de enfermedad del empleado o sus parientes hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, que no sean cubiertos por la respectiva Empresa Promotora de Salud, previa certificación de no cobertura de la entidad a la cual se encuentre afiliado el solicitante, o la acreditación de que el procedimiento no hace parte del Plan Obligatorio de Salud.
3. Cubrir gastos de estudio del empleado o de sus hijos menores de veinticinco (25) años, en programas de educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano debidamente acreditados por el Ministerio de Educación Nacional, siempre y cuando no disponga de recursos económicos en el fondo de cesantías al cual se encuentre afiliado, previa verificación que realizará el Comité.
4. Cirugías no cubiertas por el Plan Obligatorio de Salud Previa certificación de no cobertura de la entidad a la cual se encuentre afiliado el solicitante.
5. Cualquier otra causal no contemplada en las anteriores y que guarde relación con el objeto del fondo, la cual será estudiada individualmente por el comité el cual podrá exigir para este caso los documentos que considere necesarios a efecto del estudio del caso.
6. Cuando el empleado requiera gafas, lentes o monturas oftalmológicas.
7. Para compra de un medio de movilidad sostenible de dos ruedas, con el fin de que se presente una reducción de la contaminación del aire y contribuir con el medio ambiente.

PARAGRAFO PRIMERO: Con relación al medio de transporte de dos ruedas, se indica que este se autorizará con el objetivo de que este sea utilizado por el empleado para trasladarse a su lugar de trabajo mínimo 20 días al mes, situación que será certificada por el jefe inmediato.

ARTÍCULO 14°. REQUISITOS:

1. El tiempo (antigüedad de vinculación) no podrá ser inferior a seis (6) meses continuos
2. El aspirante tenga capacidad de pago para cumplir con las obligaciones que adquiera con el FRB. Lo anterior significa, que la cuota de amortización del crédito sumado a otras obligaciones descontadas por nómina no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) del salario básico mensual.
3. Encontrarse a paz y salvo con el municipio de Itagüí, por concepto de préstamos anteriores, comparendos, foto multas, impuesto de industria y comercio e impuesto predial unificado.
4. No contar con embargos reflejados dentro de los descuentos de nómina.
5. No contar con reportes negativos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
6. No contar con demandas ejecutivas vigentes en la página de la Rama Judicial en calidad de parte demandante.



www.itagui.gov.co

NIT. 890.980.093-8 · PBX: 373 76 76 · Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 · Itagüí - Colombia



SC-CER314180



Alcaldía de Itagüí

ARTÍCULO 15°. RADICACIÓN. La solicitud de préstamo y los respectivos soportes para acreditar el evento objeto del mismo, deberá ser radicada por medio del SISGED, en caso de no contar con el mencionado aplicativo, deberá radicarlo de manera física en la oficina de atención al ciudadano de la administración municipal.

DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR EN EL MOMENTO DE LA SOLICITUD:

- Certificación donde conste que ostente la calidad de servidores públicos y antigüedad de vinculación no inferior a seis (6) meses.
- Certificado de capacidad de endeudamiento.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- Copia de cedula del postulado.
- Documentos que soporten el motivo y el valor del crédito solicitado.

PARAGRAFO: En caso de contar con un caso de calamidad esta solicitud podrá radicarse directamente en la oficina el Fondo Rotatorio de Vivienda o al correo electrónico fondorotatoriovivienda@itagui.gov.co

ARTICULO 16°. APROBACIÓN. La aprobación del préstamo estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. El funcionario solicitante deberá encontrarse a paz y salvo con el municipio de Itagüí, por concepto de préstamos anteriores, comparendos, foto multas, impuesto de industria y comercio e impuesto predial unificado.
2. El valor del préstamo no podrá exceder el equivalente a diez (10) S.M.L.M.V
3. No se podrá otorgar de manera concurrente más de un préstamo al mismo solicitante, no aplicándose esta prohibición cuando se trata de causales diferentes, a manera de ejemplo: ante una cirugía y un siniestro, siempre y cuando disponga de una capacidad de endeudamiento, previa verificación por parte del Comité y sin que se exceda el límite establecido en el numeral 2 del presente artículo.
4. El plazo máximo que se podrá conceder para cancelar el crédito será hasta de treinta y seis (36) meses.
5. Los préstamos otorgados causarán intereses a la tasa del 1% NMV (Nominal Mes Vencido) + IPC anual correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de aprobación del crédito (IPC anual dividido 12), liquidados a dicha tasa desde el momento de la entrega del crédito hasta su cancelación total.
6. El empleado o beneficiario del crédito pagará el valor del mismo en cuotas quincenales iguales que incluirá los intereses respectivos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectos del desembolso, el empleado deberá suscribir pagaré abierto con carta de instrucciones y libranza con autorización de descuento del valor del crédito y los intereses de financiación y de mora que causen, de su salario y prestaciones sociales y una vez verificado este proceso se hará el desembolso del crédito



www.itagui.gov.co

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



SC-CER314180



Alcaldía de Itagüí

a nombre de la entidad prestadora del servicio o según las condiciones aprobadas en el crédito.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando el funcionario haya cancelado directamente el valor objeto del préstamo por calamidad, se requerirá de la constancia emitida por la respectiva entidad con el fin de tramitar el desembolso a su nombre.

PARÁGRAFO TERCERO: Con relación a los créditos relacionados con gafas, lentes o monturas oftalmológicas no generara interés alguno, adicional a lo anterior, este no será excluyente para que el empleado solicite un nuevo crédito dentro del Fondo Rotatorio de Bienestar, siempre y cuando cuente con capacidad de endeudamiento.

PARAGRAFO CUARTO: Respecto a los créditos para adquirir medios de transporte de movilidad sostenible de dos ruedas, solo se causarán el 50 % del interés establecido en el numeral 5, del artículo 16 del presente Decreto.

ARTÍCULO 17°. ASIGNACIÓN. Los préstamos serán concedidos en estricto orden de radicación de las solicitudes y hasta que se agote el rubro dispuesto para tal efecto en el presupuesto, previa verificación y cumplimiento del total de los requisitos, realizado por el comité.

PARAGRAFO: En el momento de la adjudicación de créditos, los miembros del Comité deberán respetar dentro del presupuesto del Fondo Rotatorio de Bienestar un monto mínimo de 15 SMMLV, con el fin de tenerlos de reserva en caso de que se presente un caso de calamidad, fuerza mayor o caso fortuito de los empleados municipales.

ARTÍCULO 18°. DESEMBOLSOS. Una vez autorizados los préstamos por el comité, deberá ser emitida la resolución motivada, en la cual se dará cuenta expresa de la causal del crédito, la cuota quincenal que ha de ser objeto de deducción, plazo para el pago de la deuda y el respectivo interés, acto administrativo que deberá ser autorizado y suscrito por la Secretaria Jurídica del Municipio de Itagüí.

Como regla general, los créditos otorgados estarán respaldados por un pagaré en blanco, acompañado de una carta de instrucciones y una libranza que autorice el descuento del valor del crédito, así como de los intereses de financiación y mora que se generen, directamente del salario y prestaciones sociales del solicitante. Sin embargo, el comité podrá autorizar la constitución de garantías distintas, siempre que existan razones debidamente justificadas y que estas garantías ofrezcan una adecuada protección del monto adeudado, cubriendo el riesgo y asegurando la posibilidad de recuperación.

ARTÍCULO 19°. Las demás disposiciones no reguladas en el presente Decreto serán de exclusiva reglamentación por parte del Comité del Fondo Rotatorio de Vivienda y



www.itagui.gov.co

NIT. 890.980.093-8 · PBX: 373 76 76 · Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 · Itagüí - Colombia



SC-CER314190



Alcaldía de Itagüí

Bienestar de los Empleados del Municipio de Itagüí, mediante acuerdos que se expidan para tal fin.

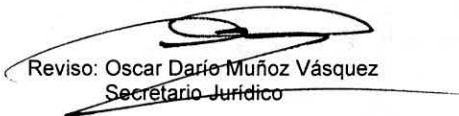
ARTICULO 20°. DEROGATORIAS. El presente decreto deroga las normas que regulen la materia y le sean contrarias, en especial el Decretos municipales 405 del 16 de mayo y 496 del 1 de julio, ambos del año del 2022.

ARTÍCULO 21° VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

Dado en Itagüí el 03 DIC 2024

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


DIEGO LEÓN TORRES SANCHEZ
ALCALDE MUNICIPAL


Reviso: Oscar Darío Muñoz Vásquez
Secretario Jurídico