

	<p>CIRCULAR</p>	Código: GDO – FR – 01
		Versión 01
		Página 1 de 2

CIRCULAR 004/2021

1000

Medellín, 26 de enero de 2021

PARA: EMPLEADOS DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA

ASUNTO: Aprobación del Plan de Incentivos año 2021 para los empleados de la Corporación

Cordial saludo,

Mediante la presente circular se da a conocer la Resolución en la cual se aprueba el Plan de incentivos del año 2021, para el personal vinculado de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, que busca favorecer el progreso manera integral del colaborador, donde se logre el mejoramiento en la calidad de vida laboral durante el desempeño y se afiance su vida personal (familia, sociedad). Es así como, el otorgamiento de programa de bienestar e incentivos laborales comprende actividades de promoción, salud y prevención de enfermedades, de promoción de la vivienda, de capacitación, de deportes, de actividades recreativas, culturales y de reconocimiento e incentivos.

Atentamente,



+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

PALACIO DE LA CULTURA RAFAEL URIBE URIBE  
CARRERA 51 # 52 - 01 050012, MEDELLÍN, ANTIOQUIA



Fundación epm



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



	CIRCULAR	Código: GDO – FR – 01
		Versión 01
		Página 2 de 2

*Carlos Uribe*

CARLOS MARIO URIBE ZAPATA

Director Ejecutivo

Anexos: uno (1 Plan de incentivos año 2021 – archivo en Excel)

Transcriptor: Andres Felipe Gallego Soto – Contratista *Andres F Gallego*

Revisó: Marcela Zapata Roldan–Subdirector Administrativo y Financiero *Marcela ZR*

Archivar en: Circulares 2021



+ (57) (4) 540 90 40 / 01 8000 413522

PALACIO DE LA CULTURA RAFAEL URIBE URIBE  
CARRERA 51 # 52 - 01 050012, MEDELLÍN, ANTIOQUIA



Fundación *epm*



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



UNIDOS



## FORMATO PLAN INSTITUCIONAL

Código :GDE-FR-01

Versión : 1

Página 1 de 1

<b>Nombre del Plan</b>	<b>Plan de Bienestar e Incentivos</b>
<b>Objetivo Plan</b>	Mejorar el nivel de desempeño de los empleados, tratando de motivar al empleado a ser lo más productivo posible y Promover el aumento de la productividad de los
<b>Dimensión MIPG</b>	Dimensión de Talento Humano
<b>Fecha del Plan</b>	<b>Enero 31 de 2021</b>
<b>Responsable</b>	Subdirectora Administrativa y Financiera
<b>Observación</b>	RESOLUCIÓN No. 0094/19 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 040 DE 2019, EN LA CUAL SE ACTUALIZA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL, EL PROGRAMA DE

COMPONENTES / PRODUCTO / RESULTADO /	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	SEGUIMIENTO AVANCE	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic			
ACTIVIDADES DE BIENESTAR	1. Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad	a. Semana de la salud. b. Actividades de Pausas Activas. c. Jornada de donación de sangre "Salvando Vidas" d. Jornada orden y aseo en tu puesto de trabajo. e. Actividades del SGSST.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2021
ACTIVIDADES DE BIENESTAR	2. Promoción de la Vivienda	a. Gestionar Actividades con entidades externas como la Caja de Compensación y Fondo Nacional del ahorro entre otras.			X											Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2021
ACTIVIDADES DE BIENESTAR	3. Capacitaciones	a. Programa de inducción y Reinducción b. Programa de capacitación Interno Huellas (Transferencia de Conocimiento) c. Programa de Formación y Desarrollo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2021

COMPONENTES / PRODUCTO / RESULTADO /	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	SEGUIMIENTO AVANCE	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic			
ACTIVIDADES DE BIENESTAR	4. Actividades deportivas y recreativas	a. se solicitaran a la caja de compensación, encuentros en las instalaciones de la Corporación, en los que se informe a los colaboradores de los múltiples beneficios que tienen para la practica del deporte y la recreación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2021
ACTIVIDADES DE BIENESTAR	5. Actividades artísticas y culturales	a. Se plantea la realización de una feria de talento (el primer viernes del trimestre durante 40 minutos, en la jornada laboral).			X			X			X					Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2021
ACTIVIDADES DE BIENESTAR	6. Clima Organizacional	a. Se realizara <b>mínimo una integración en el año</b> , donde se inculque la identidad Corporativa. (un evento de integración Institucional). b. Talleres de motivación y actividades lúdicas. C. Medición de Clima organizacional.												X	X	Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2021
ACTIVIDADES DE BIENESTAR	7. Reconocimientos	a. Envío de postales digitales de felicitación en fechas especiales (bienvenida, agradecimiento por terminación contrato, por cumpleaños, día del padre, día de la madre y navidad, la cual se publica en el boletín informativo de la Corporación ¿Cómo Vamos?.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2021

COMPONENTES / PRODUCTO / RESULTADO /	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	SEGUIMIENTO AVANCE	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic			
INCENTIVOS - SALARIO EMOCIONAL	1. Cumpleaños	a. El empleado de la Corporación podrá podrán programar el disfrute de <b>medio día libre remunerado</b> , como beneficio, por su cumpleaños, este puede ser en la misma fecha o dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha del cumpleaños. Para disfrutar de éste benefició, debe hacerlo de común acuerdo con su Jefe inmediato y comunicarlo á la Dirección Ejecutiva, con tres (3) días calendario de anticipación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2021
INCENTIVOS - SALARIO EMOCIONAL	2. Personal de Atención a la ciudadanía	a. Se asignará <b>medió día libre remunerado semestral</b> para el disfrute y el descanso al personal que hace parte de atención al cuidado. Para disfrutar de este beneficio, debe hacerlo de común acuerdo con su jefe inmediato y comunicarlo a la Dirección Ejecutiva con tres (3) días calendario de antelación. El tiempo de gozo, no puede ser en el mismo momento de ausencia, de otro compañero, de atención a la ciudadanía.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2021

COMPONENTES / PRODUCTO / RESULTADO /	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	SEGUIMIENTO AVANCE	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic			
INCENTIVOS - SALARIO EMOCIONAL	3. Personal del SG-SST	a. Se otorga <b>medio día libre remunerado</b> para el disfrute y el descanso al personal que hace parte de los grupos de apoyo (comités) del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para disfrutar de este beneficio, debe hacerlo, de común acuerdo con su jefe inmediato y comunicarlo a la Dirección Ejecutiva, con tres (3) días calendario de antelación y tener el visto bueno del profesional del SGSST.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2021
INCENTIVOS - SALARIO EMOCIONAL	4. Días Familiares (ley 1857 de 2017). Es por ley no sería un beneficio.	a. se asignará un (1) día libre remunerado semestral para el disfrute con la familia. Para disfrutar de este beneficio, debe hacerlo de común acuerdo, con su jefe inmediato y comunicarlo, a la Dirección Ejecutiva, con tres (3) días calendario de antelación; a la fecha de gozo. "Este beneficio, sólo podrá ser acumulable, previa autorización de la Dirección Ejecutiva.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2021
INCENTIVOS - SALARIO EMOCIONAL	5. Calificación mas alta en la evaluación de desempeño	a. Se concederá un (1) día de descanso remunerado; al colaborador que obtenga la calificación más alta en la evaluación de desempeño y que no haya incurrido, en faltas al Reglamento Interno de Trabajo. Para disfrutar de este beneficio, debe hacerlo de común acuerdo con su jefe inmediato y comunicarlo a la Dirección Ejecutiva, con tres (3) días calendario de antelación.											X			Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2021

COMPONENTES / PRODUCTO / RESULTADO /	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	SEGUIMIENTO AVANCE	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic			
INCENTIVOS - SALARIO EMOCIONAL	6. Días Navideños	a. se otorgará permiso remunerado los días 24 y 31 de diciembre, para disfrutar en familia de actividades navideñas.													X	Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2021
INCENTIVOS - SALARIO EMOCIONAL	7. Ceremonia de grados	a. Se concederá un (1), día hábil remunerado, previa concertación con su jefe inmediato, a los colaboradores para disfrutar y celebrar de su evento de grado, él de su cónyuge o compañero permanente, de sus hijos o hijastros. Para disfrutar de este beneficio, se debe comunicar al jefe inmediato y a la Dirección Ejecutiva, con tres (3) días calendario de antelación. Se debe presentar el certificado de grado y el registro que valide el parentesco.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2021



COMPONENTES / PRODUCTO / RESULTADO /	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	SEGUIMIENTO AVANCE		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic				
PERMISOS	1. Jornada de Halloween	a. se otorgará <b>medio día libre remunerado</b> el 31 de octubre, para padres y madres con hijos menores de 14 años. Para disfrutar de este beneficio, debe hacerlo de común acuerdo con su jefe inmediato y comunicarlo a la Dirección Ejecutiva, con tres (3) días calendario de antelación. Es necesario presentar el Registro civil de nacimiento de los hijos.												X			Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2021
PERMISOS	2. Matrimonio	a. se concederá <b>permiso remunerado de tres (3) días hábiles</b> a los colaboradores que contraigan matrimonio. Previa comunicación con el jefe inmediato y a la Dirección Ejecutiva. Los colaboradores que hagan uso del permiso deberán suministrar una copia del acta de registro civil de matrimonio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2021
PERMISOS	3. Mudanza	a. se concederá permiso remunerado, previa concertación con su jefe inmediato, de <b>un (1) día hábil</b> a los colaboradores que se muden de vivienda. Es necesario presentar el nuevo contrato de arrendamiento o el contrato de compraventa del bien inmueble nuevo o usado o el certificado de libertad y tradición que lo acredita como propietario, como soporte para validación de la fecha de mudanza.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2021

COMPONENTES / PRODUCTO / RESULTADO /	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	SEGUIMIENTO AVANCE	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic			
PERMISOS	4. Solicitud de la visa	a. se concederá permiso remunerado, previa concertación con su jefe inmediato, de un <b>(1) día hábil</b> á los colaboradores que estén realizando el trámite de la solicitud de la visa. Los colaboradores que, hagan uso de este privilegio deben presentar el soporte del pago de la cita, con la fecha especificada.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2021
PERMISOS	5. Estudio (se solicita por semestre)	a. sé concederá permiso remunerado, previa concertación con su Jefe inmediato, <b>de hasta cinco (5) horas semanales dentro del horario de laboral</b> a los colaboradores que se encuentren realizando estudios académicos presenciales y/o virtuales, siempre y cuando no afecte el normal funcionamiento del proceso al cual pertenece. Las horas de permiso para estudio presenciales o virtuales y el ejercicio de la docencia, sólo podrán autorizarse empezando o terminando la Jornada laboral diaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2021

COMPONENTES / PRODUCTO / RESULTADO /	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	SEGUIMIENTO AVANCE	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic			
PERMISOS	6. Ejercicio de docencia (se solicita por semestre)	a. se concederá permiso remunerado, previa concertación con su Jefe inmediato, <b>de hasta cinco (5) horas semanales dentro del horario laboral</b> , a los colaboradores para el ejercicio de la docencia en instituciones Universitarias, siempre que no afecte el normal funcionamiento del proceso al cual pertenece. Las horas de permiso para estudio presenciales o virtuales y el ejercicio de la docencia sólo podrán autorizarse empezando o terminando la Jornada laboral diaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Subdirección Administrativa y Financiera	20/05/2021