	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GJU-FR-01
		Versión 02
		Página 1 de 6

1000

RESOLUCIÓN 020/25

POR LA QUE SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 07 DE 2025 POR LA CUAL SE FIJAN LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL, EL PROGRAMA DE INCENTIVOS Y SE REGLAMENTAN LOS PERMISOS PARA LOS EMPLEADOS DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRI MEJÍA PARA LA VIGENCIA 2025.

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRY MEJÍA

En uso de sus facultades legales y estatutarias y, en especial por las conferidas en el artículo 37 de los estatutos y

CONSIDERANDO QUE:

1. Que, la Corporación Gilberto Echeverri Mejía, es una entidad asociativa sin ánimo de lucro, con personería jurídica, de participación mixta, descentralizada de forma indirecta del nivel territorial del Departamento de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo.
2. Que, como asociación mixta sin ánimo de lucro, en la que existe participación mayoritaria de un ente del Estado, el régimen jurídico aplicable para su creación, funcionamiento y transformación es el establecido en el código civil y demás normas que lo integren.
3. Que, en lo relativo a sus actos y contratos, la legislación aplicable es la que rige la contratación administrativa, por razón de lo establecido en el artículo 2 numeral 1 de la ley 80 de 1993 y la vinculación laboral del personal se regula por el Código Sustantivo del Trabajo.
4. Que el objeto de la Corporación consiste en: “Gerenciar la política de acceso y permanencia en la educación superior a través de la promoción, administración, financiación y operación de programas para la educación superior de jóvenes de escasos recursos de estratos 1, 2 y 3 en el Departamento de Antioquia; así como la gestión, promoción y consolidación de mecanismos para la formación en Educación Superior”.
5. Que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 37 de los estatutos, la Dirección Ejecutiva está facultada, entre otros, para elaborar y aprobar los reglamentos que se requieran para el manejo del personal de la Corporación, de conformidad con el Código Sustantivo de Trabajo y las demás normas vigentes.
6. Que, en virtud de lo anterior, por medio de la presente resolución, se modifica la resolución 07 de 2025 y se reglamentan los permisos, actividades de bienestar laboral e incentivos para los empleados de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía para la vigencia 2025.

+ (57) (604) 540 90 40 / 01 8000 413522


Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia

www.corporaciongilbertocheverri.gov.co



Fundación epm



	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GJU-FR-01
		Versión 02
		Página 2 de 6

7. Que atendiendo la constante evolución de la entidad y, para poder atender de manera efectiva los nuevos proyectos, programas y compromisos institucionales, que están tan estrechamente ligados a nuestra estrategia y misión, se hace necesario actualizar nuestras actividades de bienestar laboral, nuestro programa de incentivos y la regulación de los permisos para todos los que formamos parte de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía.
8. Que el programa de bienestar e incentivos busca favorecer el progreso de 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 un programa de bienestar e incentivos laborales comprende actividades de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, promoción de la vivienda, realización de capacitaciones, fomento de la práctica de deportes, actividades recreativas y culturales, acciones de reconocimientos e incentivos y asignación de permisos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la modificación de la resolución 07 de 2025 y reglamentar los permisos, actividades de bienestar laboral e incentivos para los empleados de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía para la vigencia 2025, conforme a lo siguiente:

BENEFICIARIOS:

Los beneficiarios de las actividades de bienestar laboral e incentivos son los empleados de la Corporación Gilberto Echeverri Mejía. Estas actividades, reconocimientos, incentivos y permisos se implementan con el fin de fomentar el desarrollo del talento humano, mejorando así la calidad de vida y generando satisfacción y motivación en su desempeño laboral.

ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL


El programa de bienestar de la Corporación tiene como objetivo crear espacios de desarrollo, integración y recreación. Por lo tanto, las actividades propuestas están destinadas a ofrecer un ambiente y clima laboral óptimos para el desempeño de los empleados.

Para tal efecto, se establecen las siguientes actividades:

1. Promoción de la Salud y Prevención de las Enfermedades Laborales.

El objetivo es llevar a cabo actividades que proporcionen a los empleados espacios para mejorar su salud física y mental. Las actividades incluirán:

- Semana de la Salud y el Bienestar.
- Actividades de Pausas Activas.
- Jornada de seguridad, orden y limpieza en el puesto de trabajo.
- Actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GJU-FR-01
		Versión 02
		Página 3 de 6

2. Promoción de la Vivienda

Se gestionarán actividades en colaboración con entidades externas, como la Caja de Compensación y el Fondo Nacional del Ahorro, promoviéndolas entre los empleados en aspectos como ahorro programado, adquisición de vivienda y mejoras, cumpliendo con los requisitos necesarios.

3. Capacitaciones

Estas actividades se llevarán a cabo mediante la implementación del Plan Institucional de Capacitaciones de la Corporación, aprobado para el año 2025.

4. Actividades deportivas, recreativas, artísticas y culturales.

Se fomentarán actividades y encuentros que promuevan la práctica del deporte, la recreación, el arte y la cultura.

5. Clima Organizacional.

Con el fin de fortalecer las relaciones y el talento humano de la Corporación, se promoverán actividades que refuercen la identidad corporativa, avivando el sentido de pertenencia y conductas positivas, contribuyendo así a la mejora del desempeño laboral. Esto beneficiará la salud física y mental del personal y ayudará a prevenir accidentes laborales, propiciando un ambiente seguro que fomente actitudes agradables.

Se llevarán a cabo, al menos, las siguientes acciones:


- Una integración anual que fortalezca la identidad corporativa (un evento de integración institucional).
- Medición del clima organizacional y aplicación de acciones para mejorar los resultados obtenidos.

6. Reconocimientos.


La Corporación ofrecerá reconocimientos a sus empleados mediante el envío de postales digitales de felicitaciones en fechas especiales (bienvenida, agradecimientos, cumpleaños, Día del Padre, Día de la Madre y Navidad), las cuales se publicarán utilizando los medios disponibles en la Corporación.

INCENTIVOS: Salario Emocional

1. Cumpleaños.	<p>Los empleados podrán programar un medio día libre remunerado como beneficio por su cumpleaños, que podrá ser disfrutado en la fecha del cumpleaños o dentro de los treinta (30) días calendario siguientes. Este beneficio debe coordinarse con el jefe inmediato y el profesional de talento humano con tres (3) días de anticipación</p>
	<p>Nota 1: El jefe directo podrá autorizar el permiso directamente.</p>
	<p>Nota 2: Este beneficio aplica si el cumpleaños cae entre lunes y domingo, incluyendo días festivos.</p>

	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GJU-FR-01
		Versión 02
		Página 4 de 6

2. Personal de apoyo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST, Comité de Convivencia Laboral-COCOLAB y Brigadistas de Seguridad).	Se otorgará medio día libre remunerado al año para descanso al personal involucrado en comités de seguridad y salud en el trabajo y brigadistas, bajo el mismo procedimiento de coordinación con el jefe inmediato y talento humano.
	Nota 1: El jefe directo podrá autorizar directamente el permiso.
	Nota 2: Se requiere el visto bueno del profesional de talento humano para acceder a este beneficio.
	Nota 3: Existen restricciones para otorgar este beneficio si no se han cumplido con las actividades de apoyo.
3. Días Familiares (ley 1857 de 2017).	Se asignará un (1) día libre remunerado semestralmente para disfrutar con la familia. Este beneficio debe ser solicitado de común acuerdo con el jefe inmediato y notificado a la Dirección Ejecutiva con tres (3) días de antelación.
	Nota 1: La autorización del permiso en un día específico requiere la aprobación de la Dirección Ejecutiva.
	Nota 2: Este beneficio es semestral y no acumulable.
4. Calificación más alta en la evaluación de desempeño.	Se otorgará un (1) día de descanso remunerado al colaborador que obtenga la calificación más alta en su evaluación de desempeño, sin haber incurrido en faltas al Reglamento Interno de Trabajo. Este debe coordinarse con el jefe inmediato y talento humano, con tres (3) días de antelación.
	Nota 1: Se requiere la aprobación de la Dirección Ejecutiva para autorizar el permiso.
5. Días Navideños.	Se otorgarán permisos remunerados los días 24 y 31 de diciembre para disfrutar de actividades navideñas en familia.
	Nota 1: Se requiere la aprobación de la Dirección Ejecutiva para otorgar el permiso.
	Nota 2: Este beneficio aplica cuando los días 24 y 31 caen entre lunes y viernes, de acuerdo con el horario laboral de la Corporación.
	Nota 3: Si los días 24 y 31 de diciembre, coincide en días sábado, domingo o festivo, no se podrá acceder al beneficio.
	Nota 4: Si los días 24 y 31 de diciembre, coinciden con el periodo de vacaciones solicitado y aprobado al empleado, el beneficio no se corre o prórroga para otra fecha. En este caso no aplicaría.
6. Ceremonia de grados.	Se concederá un (1) día hábil remunerado, previa concertación con el jefe inmediato, para celebrar un evento de grado, ya sea del colaborador, su cónyuge o compañero permanente, hijos o hijastros. Esta solicitud deberá comunicarse con tres (3) días de antelación.
	Nota 1: Se requiere la aprobación de Talento Humano para autorizar el permiso.
	Nota 2: Se debe presentar el certificado de grado y el registro que valide el parentesco.
7. Aportamos a la calidad de vida de los empleados.	Reconociendo la importancia de la salud mental, la Corporación establecerá una campaña que ofrezca el beneficio de una primera cita psicológica.

	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GJU-FR-01
		Versión 02
		Página 5 de 6

	Nota 1: Para autorizar el permiso, el empleado debe gestionar la solicitud con su jefe inmediato o el profesional de talento humano.
	Nota 2: Este beneficio es exclusivo para el personal vinculado y la información será confidencial.
	Nota 3: Las citas son limitadas, y el número máximo de citas otorgadas a cada empleado dependerá del presupuesto disponible, no superando tres (3) citas por persona.
8. Horario flexible	Para mejorar la calidad de vida de los empleados, se establecerá un horario flexible, permitiendo trabajar los viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.
	Nota 1: El tiempo designado para el almuerzo los viernes será de 30 minutos
	Nota 2: En fechas determinadas por la Corporación que requieran atención prioritaria, no se podrá acceder a este beneficio.

PERMISOS

1. Jornada de Halloween.	Se otorgará medio día libre remunerado el 31 de octubre para padres con hijos de hasta doce (12) años. La solicitud debe hacerse tres (3) días antes. Nota 1: El jefe directo puede autorizar el permiso directamente. Nota 2: Se debe presentar el registro civil de nacimiento de los hijos.
2. Matrimonio.	Se concederán tres (3) días hábiles de permiso remunerado a los empleados que contraigan matrimonio, previa comunicación con su jefe inmediato y talento humano. Nota 1: Requiere aprobación de Talento Humano. Nota 2: Se debe presentar una copia del acta de matrimonio.
3. Mudanza	Se otorgará un (1) día hábil remunerado para el empleado que se mude de vivienda, programando con antelación. Nota 1: Se necesita aprobación de Talento Humano y presentar el contrato de arrendamiento o comprobante de propiedad.
4. Solicitud de la visa.	Se otorgará hasta dos (2) días hábiles remunerados para gestionar la solicitud de la visa, previa aprobación de Talento Humano. Nota 1: Es necesario presentar el soporte del pago de la cita. Nota 2: El número de días autorizados dependerá si para el trámite se requiere toma de huellas u otro tipo de proceso que requiera más de un día para este proceso, el cual deberá ser soportado.

+ (57) (604) 540 90 40 / 01 8000 413522


Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia

www.corporaciongilbertocheverri.gov.co



Fundación epm



	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GJU-FR-01
		Versión 02
		Página 6 de 6

<p>5. Estudio y Ejercicio de Docencia (se solicita por semestre).</p>	<p>Se concederán hasta cinco (5) horas semanales de permiso a aquellos que realicen estudios académicos o enseñen en instituciones universitarias, siempre que no afecte el funcionamiento del proceso.</p> <p>Nota 1: Para autorizar el permiso, se requiere de la aprobación de Talento Humano.</p> <p>Nota 2: Las horas de permiso para estudio o ejercicio de docencia presenciales o virtuales, solo podrán autorizarse empezando o terminando la Jornada laboral diaria.</p>
--	--

ARTICULO SEGUNDO: Para solicitar y acceder a los incentivos, beneficios y permisos, el personal vinculado deberá tramitar las solicitudes en los formatos preestablecidos en la Corporación, enmarcados en el Sistema de Gestión Integrada (SGI). Además, tendrán que presentar los soportes cuando así se requiera.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución deroga la resolución N°07 DE 2025 en cuanto le sea contraria.

ARTICULO CUARTO: Por medio de la presente resolución se modifica el plan de beneficios e incentivos, dejando sin efectos el beneficio del día de trabajo en casa, dispuesto para que los trabajadores laboraran un día a la semana en casa, suprimiendo el numeral 9 de INCENTIVOS: Salario Emocional.



ARTICULO QUINTO: La presente resolución entra en vigor a partir de la fecha de su expedición y publicación.

Dada en Medellín, el día 5 de marzo de 2025

NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



FELIPE ANDRÉS GIL BARRERA
Director Ejecutivo

Anexos:	N/A	
Transcriptor:	Andres Felipe Gallego Soto-Profesional de Talento Humano	
Revisó:	Jessika del Carmen Hinestroza Palacios-Profesional Especializada Oficina Jurídica	
Archivar en	Resoluciones 2025	

+ (57) (604) 540 90 40 / 01 8000 413522

Edificio Estación Medellín - Ferrocarril de Antioquia
Carrera 52 n° 43 - 31, Oficinas 204 y 205, Medellín, Antioquia

www.corporaciongilbertocheverri.gov.co



Fundación **epm**

