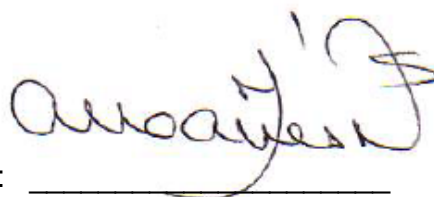


<b>GERS</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA AUXILIOS</b>	<b>PR - 030</b>	
		Revisión No: 08	Fecha: de aprobación 17 julio 2024




Elaborado por: \_\_\_\_\_

Alba Inés Naranjo  
Jefe de Gestión Humana



Revisado por: \_\_\_\_\_

Gloria Mercedes Vallejo  
Jefe de Gestión Integral



Aprobado por: \_\_\_\_\_

Luis Freyder Posso  
Gerente

<b>GERS</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA AUXILIOS</b>	<b>PR - 030</b>	
		Revisión No: 08	Fecha: de aprobación 17 julio 2024

### CONTROL REVISIONES

<b>REVISIÓN</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
01	Original	Enero 10 -03
02	Se contempló el caso de las calamidades Se incluyeron días de permiso además del monto en dinero	Junio 20 – 06
03	Se incluyó el auxilio para obtención de visa USA	Enero 16 – 07
04	Se cambió el nombre del documento Reemplaza al procedimiento para pago de auxilios pero conserva el mismo código	Octubre 06 de 2015
05	Se incluyó un alcance más preciso para los auxilios	Noviembre 4 de 2016
06	Se incluyó el auxilio para diplomados o cursos cortos	Agosto 18 de 2017
07	Revisión general del procedimiento y se cambia el nombre de la Jefe de Gestión Integral	Marzo 30 de 2020
08	Se actualiza el representante legal, se quita los días de permiso por nacimiento teniendo en cuenta la licencia de paternidad y maternidad, aclaraciones de montos de dinero y tiempos de permanencia.	Julio 17 del 2024

<b>GERS</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA AUXILIOS</b>	<b>PR - 030</b>	
		Revisión No: 08	Fecha: de aprobación 17 julio 2024

## 1. OBJETIVO

Definir los parámetros que reglamentan los pagos de auxilios para el personal de GERS.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal contratado por GERS que cumpla con las siguientes condiciones:

- Contrato laboral directo con GERS
- Contrato a término indefinido con permanencia en la empresa mayor a 6 meses.
- Contrato a término definido con duración mayor o igual a un año.

## 3. CONDICIONES

Para los auxilios de estudio:

- Pertinencia de la capacitación para el cargo y para la empresa
- Los auxilios para idiomas diferentes al inglés deben ser autorizados por el jefe directo
- Los programas de estudio que se lleven a cabo dentro de la jornada laboral deben ser concertados con el jefe directo.
- Los auxilios para diplomados o cursos de corta duración, deben ser aprobados por el jefe directo, una vez se constate la pertinencia de éste.

## 4. RESPONSABILIDAD

La aplicación de este procedimiento es responsabilidad de Gestión Humana.

<b>GERS</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA AUXILIOS</b>	<b>PR - 030</b>	
		Revisión No: 08	Fecha: de aprobación 17 julio 2024

## 5. TABLA PARA PAGOS

TIPO DE AUXILIO	MONTO	CONDICIONES
Estudio Pregrado	0.5 Salarios mínimos por semestre	Presentación recibo de consignación de pago realizado y constancia de estudio emitida por la institución
Formación regular Inglés	0.5 Salarios mínimos por semestre	Presentación recibo de consignación de los niveles que se hayan tomado en el semestre.
Estudio Posgrado	1.0 Salario mínimo por semestre	Presentación recibo de consignación
Estudio diplomados o cursos de corta duración	10% del valor del diplomado una vez se termine o el % aprobado por la gerencia.	Presentación del recibo de consignación y del diploma o certificado de asistencia
Matrimonio	0.5 Salarios mínimos Y 2 días de permiso remunerado	Presentación del registro de matrimonio
Visa a Estados Unidos u otro país que la exija	1.0 salarios mínimos	Que exista un requerimiento o posibilidad de participar en un contrato en USA u otro país que la solicite, previa autorización de la dirección de la empresa
Nacimiento	0.5 Salarios mínimos	Presentación registro civil
Oftalmología	0.5 Salarios mínimos	Presentación recibo de pago de la óptica. Se autoriza una vez al año
Calamidad	0.5 Salarios mínimos Hasta 2 días de permiso remunerado según la situación.	Será autorizado por la jefe de Gestión Humana evaluando la situación y teniendo en cuenta que el empleado sea el directamente afectado