



Se estableció el instructivo para acceder a este beneficio, incluido a partir del presente año, en la convención colectiva de trabajo vigente:

1. Los funcionarios interesados en acceder al beneficio y que utilicen como medio de transporte la bicicleta, deberán solicitar a la Gerencia de Talento Humano una tarjeta de acceso con la cual registrarán el ingreso y salida del parqueadero en el lector de la talanquera.
2. La GTH entregará la respectiva tarjeta, previa firma del acta de entrega. Además, solicitará al funcionario la firma de un certificado para acceder al permiso, en el cual se deja constancia del cumplimiento del parámetro establecido en la **cláusula 29 Numeral 5 de la CCT 2020-2023** y en el artículo 5 de la Ley 1811 del 21 de octubre de 2016.
3. Los guardas de seguridad validarán que el funcionario realice correctamente la marcación de su tarjeta en el lector y haga su ingreso y salida del parqueadero en bicicleta.
4. Una vez el funcionario complete los 20 días requeridos para acceder al beneficio, o los 30 días en el caso de los directivos, deberá solicitar a la GTH a través del correo electrónico somosefr@previsora.gov.co, el registro de acceso de su tarjeta, el cual será el soporte para solicitar a través de la plataforma de Saraweb el día de permiso que requiera.
5. Recuerda que todos los permisos, incluidos en el día libre por uso de bicicleta, deberán registrarse en SARAWEB, en el módulo Mis Permisos.

Este instructivo aplica para Casa Matriz. En el caso de los funcionarios de las Sucursales que requieran hacer uso de este permiso, deberán coordinar junto con el respectivo gerente y la GTH los aspectos logísticos.

