FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"

NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCRO

Soacha, Cundinamarca

17 de junio del 2023

Doctora
LINA MARCELA FARFAN RODRIGUEZ
COORDINADORA CENTRO ZONAL SOACHA
ICBF- REGIONAL CUNDINAMARCA

Asunto: Respuesta requerimiento Nro. 202444001000076841 del 12 de junio de 2024.

Yo MARILYN DE JESUS TORREGROZA ALVAREZ, identificada con Cedula de Ciudadanía No 1221972875 de Ciénega (Magdalena), en mi calidad de Representante Legal de la EAS FUNDACIÓN MUJERES DENUESTRO FUTURO 'FUMUNFU', me permito de forma muy cordial y respetuosa a dar respuesta al requerimiento No. 202444001000076841 del 12 de junio del 2024 presentado al contrato de aportes sociales No. 25002482024 suscrito entre el ICBF en cabeza de la REGIONAL CUNDINAMARCA DEL ICBF y el CENTRO ZONAL DEL ICBF DE SOACHA y LA FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO 'FUMUNFU'. PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS HECHOS Con el fin de dar una clara explicación de los hechos relacionados en el requerimiento No. 202444001000076841 presentado y enviado por parte del centro zonal del ICBF de Soacha, entidad con la que la FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO 'FUMUNFU' suscribió contrato de aportes sociales No. 25002482024, y atendiendo a las obligaciones contractuales adquiridas dentro de la manifestación de voluntades acordadas entre las partes antes mencionadas, presentamos en este documento y relacionado a continuación todos los argumentos motivo de la subsanación que como ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO de DIMF MODALIDAD FAMILIAR SIN ARRIENDO.

Es entonces y teniendo en cuenta el orden anteriormente nombrado y haciendo alusión al principio de buena fe encontrado en la sentencia T-508 del 2013, IBIDEM "La buena fe es un valor que se fundamenta en imperativos sociales como la verdad, la honestidad y la credibilidad, que soportan la palabra empeñada y que se presumen en todas las actuaciones de las personas, constituyéndose en pilar esencial del sistema jurídico. Lo anterior implica que el ciudadano común espera que una declaración de voluntad, surta los efectos que normalmente produciría para un caso análogo al suyo. Por lo tanto, la buena fe es principio orientador de nuestro sistema jurídico, que cumple la función de garantizar la relación del ciudadano con sus pares y con la administración. Respecto de esta última, la buena fe es una máxima de optimización que debe orientar los procedimientos al interior de las entidades, con el objeto de construir relaciones basadas en la confianza, que permitan la materialización de las expectativas del ciudadano, más aún si estas surgen bajo un marco de legalidad" (CORTE CONSTITUCIONAL). Nos permitimos contestar:

Se hace la aclaración de que al momento de contestar este requerimiento se anexaran primeramente los puntos requeridos por parte de la supervisión contractual a cargo del centro zonal de Soacha, Cundinamarca., los cuales son:

1. Informe porque no se llevó a cabo los encuentros de las UDS Julio Rincón y Rincón de santa fe
2. Por qué se encontró diligenciamiento de los formatos de RAM y de refrigerios en los casos descritos maría Luz Pinzón, María Camila Padilla, Liam Samuel Ortiz, Mía Samanta Ortiz
3. Acciones para garantizar el correcto diligenciamiento del RAM ya que se evidencian enmendaduras
4. Acciones para garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF" debido a que el refrigerio se encontraba guardado en una caja junto a material pedagógico
5. Acciones para el proveedor en el caso de UDS Olivos y fruta sobre madurada
6. Soportes del control de entrega de refrigerios por parte de las nutricionistas
7. Explique por qué se diligencio la UDS CAZUCÁ LA ISLA formato de entrega de refrigerios ante la inasistencia de los usuarios
8. Anexe soportes de los descargos presentados por las coordinadoras pedagógicas en estos casos
9. Anexe los soportes de los procesos de revisión interna ante las presuntas falsedades de los documentos y alteración de los registros de carácter público.

Ahora bien, estas respuestas se harán en orden cronológico de acuerdo a respuesta, quiere decir, que en primera medida se adjuntaran por unidades de servicio, las medidas tomadas y las mejoras realizadas por parte de las coordinaciones de las unidades de servicio JULIO RINCON Y RINCON DE SANTA FE, UDS OLIVOS y UDS CAZUCA LA ISLA., siendo el orden el anteriormente nombrado. Del mismo modo, y luego de haber anexado los planes de mejoras de las unidades de servicio antes nombradas, se adjuntara también los descargos presentados por parte de las coordinaciones sobre lo acontecido en cada unidad, y al final se denotaran las acciones tomadas por la EAS, es decir, la FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO teniendo en cuenta lo sucedido por las falsedades de los documentos y alteración de los registros de carácter público.

Así pues, pasamos con el orden con el cual estará presentado este documento:

1. plan de mejoras presentado por la UDS JULIO RINCON Y RINCON DE SANTA FE
2. plan de mejoras presentado por la UDS OLIVOS
3. plan de mejoras presentado por la UDS CAZUCA LA ISLA
4. Descargos de las coordinadoras de cada UDS en particular
5. Acciones tomadas contra los hallazgos por falsedad de documentos y alteración de registros de carácter publico

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"
NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCR O
INFORME DE ACCIONES

ACTA DE SUBSANACION Y PLAN DE MEJORA PARA
ACTA DE VERIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDAD Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN UDS –UA POR ICBF DIMF.

UNIDAD DE SERVICIO: JULIO RINCON Y RINCON DE SANTA FE
CONTRATO N°: 25002482024 DE 2024
NÚMERO DE CUENTAME: 257541148625
FECHA SUPERVISION: 30/05/2024
MUNICIPIO: SOACHA

COMPONENTE	ESTANDAR	VERIFICADOR	HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA Y/O OBSERVACION	EVIDENCIA
COMPONENTE PEDAGOGICO	25	19	No se realizó encuentro de las duplas y de la Uds. julio rincón y rincón de santa fé	El día de la entrega de complemento se realizó el encuentro grupal desde los componentes Pedagógico, salud y nutrición y familia comunidad y redes de forma masiva de las duplas 1 de julio rincón y rincón de santa fé de 8:30-9:30 am, por tal razón fueron las primeras duplas que realizaron la respectiva entrega.	Se adjuntan Fotografías del encuentro pedagógico grupal masivo **EVIDENCIA FOTOGRAFICA 1**
SALUD Y NUTRICION	19	16	*Se procedió a solicitar planillas de refrigerios de las UDS Julio Rincón y Rincón de Santa Fe encontrándose qué:* *Para UDS Rincón de Santa Fe se diligenciaron 44 entregas de refrigerio de 50 usuarios en planilla RAM.* *Para UDS Julio Rincón se diligenciaron 48 entregas de refrigerio de 50 usuarios RAM.* *Al preguntar por los 6 refrigerios pendientes de entrega, informa la Coordinadora Loraine Ortiz que los guardan en una casa cercana.* *De los 6 usuarios pendientes de entrega se encontraba la señora Mary Luz Pinzón Guevara quien no asistió a retirar RPP y envió carta de autorización al señor Juan Guillermo Gil quien*	Entiendo la preocupación sobre el tema del adecuado almacenamiento de los refrigerios de la dupla 1 de rincón de santa fe, sin embargo las docentes aseguran que el almacenamiento de los refrigerios es una práctica prioritaria para nosotros y que se llevó a cabo en el encuentro masivo realizado en la entrega de RPP que se supervisaba y esta práctica se hace de manera regular; todo ello para garantizar la salud y seguridad de todos los niños, niñas y gestantes del grupo, debido a que ya se había realizado la entrega masiva de refrigerios se le pidió el favor al señor que nos presta	Se anexa evidencia fotográfica del correcto almacenamiento de refrigerios **EVIDENCIA FOTOGRAFICA 2**

			presenta carta, se valida en planilla RAM y se evidencia que se marcó la asistencia sin estar la señora Mary, al preguntar si el refrigerio lo traían o donde estaba, fue retirado por auxiliar pedagógica de una caja plástica la cual contenía juguetes como pelotas y 1 tambor, ubicada debajo de unas maletas, la cual contenía 2 kumis, 2 paquetes de galletas y 2 peras pequeñas de las cuales le fue entregado al señor Juan 1 kumis el cual estaba a temperatura ambiente, 1galleta y una pera, se anexa foto. Lo anterior en presencia y conocimiento de la nutricionista EAS Olga López.	el salón comunal el favor de guardarlos los refrigerios faltantes por entregar con el fin de garantizar la cadena de frio del mismo, los refrigerios encontrados en la caja plástica los habían acabado de traer de la casa del señor, pero así mismo se les hizo la retroalimentación y el respectivo llamado de atención por parte del componente de salud y nutrición y coordinación pedagógica sobre el adecuado almacenamiento de los refrigerios y hacer uso correcto de los implementos brindados por la EAS para el mismo, en cuanto a la asistencia marcada de la señora Mary en la planilla RAM se identifica que fue debido a que en el afán de llenar planillas se equivocaron al marcar la A de la usuaria que no se había presentado a recoger refrigerio y RPP, pero frente al doctor Isaac en supervisión se realizó la respectiva entrega de el refrigerio faltante y la usuaria realizo la respectiva firma de las planillas de refrigerios y RPP. La EAS se compromete a realizar una revisión mas exhaustiva del correcto almacenamiento de los refrigerios y diligenciamiento de las planillas.	
ADMINISTRATIVO Y DE GESTION		26	Se identifican asistencias con enmendaduras para encuentro 3 y 4 de AE Yineth Carrillo Lozano, al registrar I y se sobrescribe A en planillas RAM de UDS Julio Rincón, hoja 1 de 4 y en hoja 3 de 4 se realizó enmendadura al pegar pedazo de papel sobre asistencia para usuario Lizeth	Respecto a las enmendaduras en las planillas RAM encontradas en la dupla 1 de la Uds. de Julio Rincón, se les retroalimenta nuevamente a todo el equipo y especialmente a la dupla sobre la importancia de diligenciar correctamente estos documentos debido a que es de suma importancia la veracidad del mismo, se les	Se anexa evidencia **EVIDENCIA PDF DE MEMORANDOS** **EVIDENCIA FOTROGRAFICA 7** **EVIDENCIA**

			Nayibe Téllez en encuentro 3.	recuerda que es un tema que se viene tratando desde hace varios meses y vigencias atrás por parte de la coordinadora pedagógica en el cual debemos tener sumo cuidado con el diligenciamiento del mismo y como medida correctiva se hace memorando a la agente educativa y auxiliar pedagógica especificando las falencias presentadas en el correcto desempeño de su trabajo.	**DE ACTAS DE REUNIONES PEDAGOGICAS POR PARTE DE LA COORDINACION Y EVIDENCIA FOTOGRÁFICA 8**
SALUD Y NUTRICIÓN	14	17	Se identifica situación de falsedad x firma en UDS Julio Rincón con la usuaria María Camila Padilla Moncaleano. Se acerca a retirar RPP su mamá, la señora Elizabeth Padilla Moncaleano quien informa que NO había venido temprano pues hasta ahora se enteró que era la entrega de RPP siendo la 1:45 pm. Al validar planillas de refrigerio se evidencia que ya estaba firmada, la igual que se había diligenciado planilla RAM con asistencia sin estar presente. Se solicitó a la señora Elizabeth firmar en la parte de abajo nuevamente con lo que se evidencia que la firma no coincide y manifestó que NO había firmado entrega de refrigerio. Se realiza llamada telefónica a acudiente de Liam Samuel Ortiz, la señora Darly Katherine Ramos Ortiz para validación entregas refrigerio al número 320 400 3573, informa que envió carta de retiro a la agente educativa Yineth Carrillo ya que ella se trasladó a la ciudad de Cali desde el 07 de mayo y NO asistió a encuentros. Se tiene firma de entregas de refrigerios para encuentro 1 09-05-24, encuentro 2 16-05-24 y	El día de la entrega de complemento cuando llega la supervisión en medio de los nervios y angustia de la agente educativa el doctor Isaac le pide las planillas de entrega de complemento, refrigerios y RAM, cuando la señora Elizabeth Padilla Moncaleano se acerca a recibir el complemento de su hija, se evidencia que tenia firma y manifiesta que se había enterado hasta ahora de la entrega de complemento al retroalimentar con la dupla me comentan que si se le había informado a todos los usuarios por medio de un WhatsApp, el cual ellas tienen evidencia y me mostraron en el momento, cuando llamaron a la mamita a preguntar porque no había ido a recoger el complemento fue que ellos se acercaron por el mismo, la dupla me manifiesta que la firma realizada en la planilla de refrigerios por la mamita fue cuestión y nervios cuando les pidieron las planillas porque la usuaria no se había acercado a reclamar el complemento y por tanto le habían colocado la A en la planilla RAM, mas sin	Se anexa evidencia fotográfica de los ciclos de menú de la minuta patrón **EVIDENCIA FOTOGRAFICA 4,5,6 y PDF DE RECIBIDO DE MEMORANDOS**

			encuentro 3 23-05-24, informa la señora Katherine que notificó a la agente educativa y también le envió carta de retiro por WhatsApp el martes 21 de mayo por solicitud EAS. Para validación entrega refrigerio, se marcó a la acudiente de Mia Samanta Ortiz Jiménez al número 320 427 2416, contesta la señora Yenifer Tatiana Jiménez Herrera, madre de Mia Samanta, se le pregunta que retiró y que alimentos le fueron entregados, contesta que retiró la RPP del grupo 1 a 2 años completa y que firmó la planilla RPP. Al preguntarle sobre la entrega de refrigerio, manifestó que NO le fue entregado producto alguno distinto a la RPP y que solo firmó la planilla RPP.	embargo se le realizo la entrega del complemento y refrigerios frente al doctor Isaac. Se realizo la llamada telefónica por parte de la coordinación pedagógica a la señora Darly Katherine Ramos Ortiz la acudiente del usuario Liam Samuel Ortiz para la verificación de la información enviada donde manifiesta que efectivamente pidió permiso a la Agente educativa para irse de viaje pero que dejaba una carta de autorización para que su hermana Heidy Carolina Ramos Ortiz identificada con CC. 1135939193 para que asista por ella a los encuentros mientras ella llegaba de viaje en unas semanas, razón por la cual la hermana fue quien asistió, recibió refrigerios y firmo las planillas en los encuentros grupales 1,2 y 3, pero el día 21 de mayo envió carta de retiro porque definitivamente se quedaba viviendo en la ciudad de Cali, razón por la cual se realizó la respectiva desvinculación del sistema CUENTAME el día 24 de mayo. Nos comunicamos desde la coordinación pedagógica con la acudiente de Mia Samanta Ortiz Jiménez al número 320 427 2416, contesta la señora Yenifer Tatiana Jiménez Herrera, madre de Mia Samanta, para preguntarle por lo hechos sucedidos el día de la entrega de complemento donde la acudiente manifiesta que efectivamente firmo las planillas de RPP y refrigerios,	

				que solo se llevo el complemento y que los refrigerios le fueron enviados por la agente educativa con otro usuario que vive cerca de ella. Dada la situación presentada por falsedad de documento público la EAS procede a realizar el respectivo memorando a la agente educativa Yineth Constanza carillo y auxiliar pedagógica Alisson Poveda de la dupla 1 de la uds julio rincón con el fin de que se presenten los respectivos descargos por la falta GRAVE presentada, desde la parte de coordinación pedagógica se les reitero que en las respectivas reuniones y reflexiones pedagógicas siempre se les ah recalcado la importancia de veracidad de la información y que no se debe hacer por ningún motivo, ni circunstancia la firma de ningún usuario.	
SALUD Y NUTRICIÓN	14	17	Se cuenta con minuta de semana 4 o encuentro 4 la cual establece entrega de yogurt, pan y banano. Solo se evidencia la entrega de kumis, galleta y pera a 2 usuarios. 1 el cual fue retirado de la caja de pelotas y otro fue traído del exterior del salón comunal. Con lo anterior no se dio cumplimiento a la minuta aprobada y no hay novedad de intercambio.	En cuanto al intercambio de los alimentos del refrigerio se precisa lo siguiente: • La EAS presentó un ciclo de menús para la para la Ración Industrializada (RI) de acuerdo con la GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF. • Esta Guía Técnica establece que se diseñe y presente un ciclo de 10 menús, tal como fue aprobado por la nutricionista del centro zonal; y que de acuerdo con la rotación del	Se anexa evidencia fotográfica de los ciclos de menú de la minuta patrón **EVIDENCIA FOTOGRAFICA 3**

				mismo, para la semana del 27 al 31 de mayo se encuentra entregando los alimentos del ENCUENTRO 10, toda vez que al ser 10 menús, se entregaron los 2 primeros en marzo; del menú 3 al 6 en los cuatro encuentros de abril y del menú 7 al 10, en los encuentros del mes de mayo, así:	

SEMANA DEL 6 AL 10 DE MAYO	SEMANA DEL 14 AL 17 DE MAYO	SEMANA DEL 20 AL 24 DE MAYO	SEMANA DEL 27 AL 31 DE MAYO
menú del encuentro 7	menú del encuentro 8	menú del encuentro 9	menú del encuentro 10

ANEXOS

EVIDENCIA FOTOGRAFICA 1



FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
“FUMUNFU”
NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCR O
INFORME DE ACCIONES

EVIDENCIA FOTOGRAFICA 2









EVIDENCIA FOTOGRAFICA 3

Programa o Proyecto:
Sub-Proyecto:
Nombre EAS:
Unidad de Servicio:

PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA
DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR
FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO "FUMUNFU"
MODALIDAD FAMILIAR

GRUPO ÉTNICO : Indigena ___ (ótnia _____) Afro ___ Raizal ___ Rrom ___ Sin pertenencia Étnica __X__

GRUPO DE EDAD: 1 A 2 AÑOS

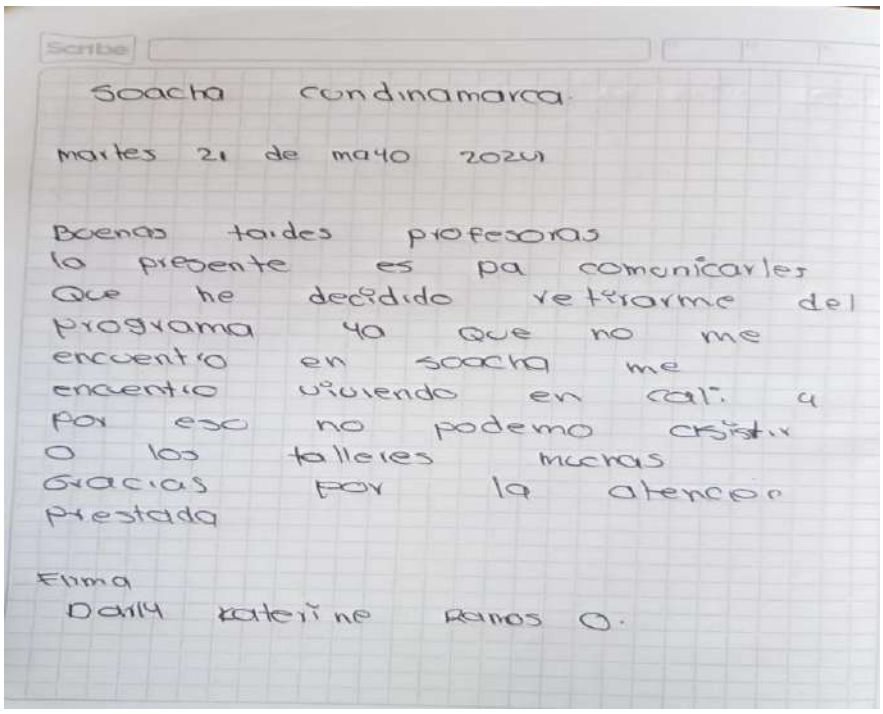
SEMANA No.					
COMPONENTE	ENCUENTRO 6	ENCUENTRO 7	ENCUENTRO 8	ENCUENTRO 9	ENCUENTRO 10
REFRIGERIO DE LA MAÑANA					
BEBIDA	LECHE ENTERA PASTEURIZADA	LECHE ENTERA PASTEURIZADA	YOGURT	LECHE ENTERA PASTEURIZADA	KUMIS
CEREAL	MOJICÓN	PAN DULCE	GALLETA DE SODA	PAN BLANCO	GALLETAS DE SODA
FRUTA	BANANO	NARANJA	MANZANA	BANANO	PERA

Adriana Pérez
Nutricionista Dietista EAS
T.P. MND 05332

Julieth Vega Saenz
Nutricionista Dietista ICBF
T.P. MND 06844

Fecha de aprobación: 21 mayo 2024

EVIDENCIA FOTOGRAFICA 4

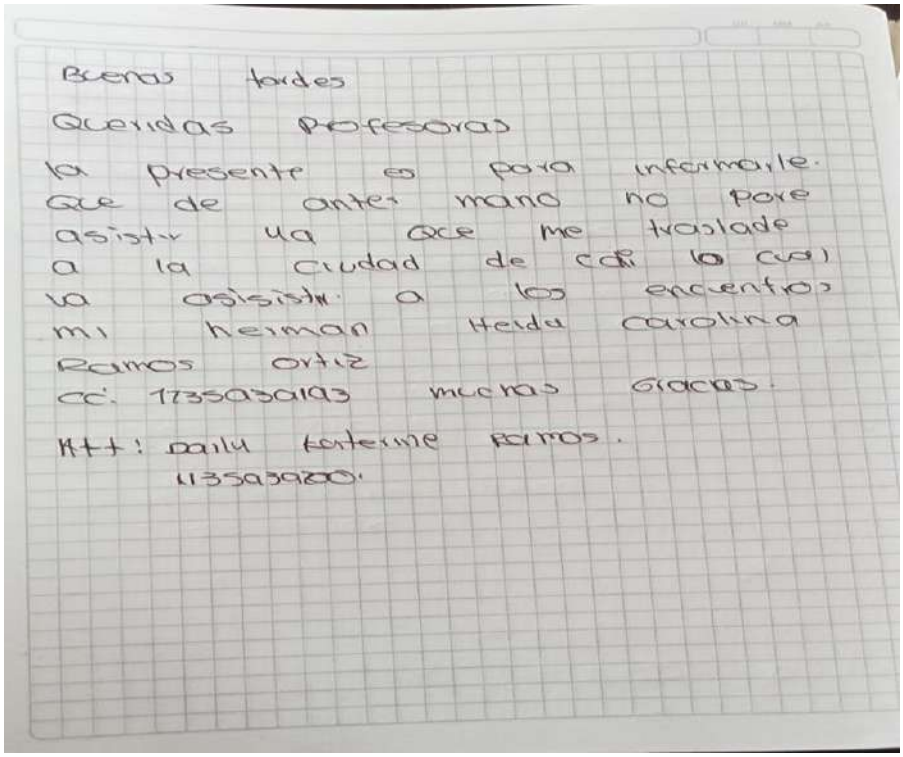

Soacha Cundinamarca

Martes 21 de mayo 2024

Buenas tardes profesoras
la presente es pa comunicarles
que he decidido retirarme del
programa ya que no me
encuentro en soacha me
encuentro viviendo en cali y
por eso no podemo asistir
a los talleres muchas
Gracias por la atencion
prestada

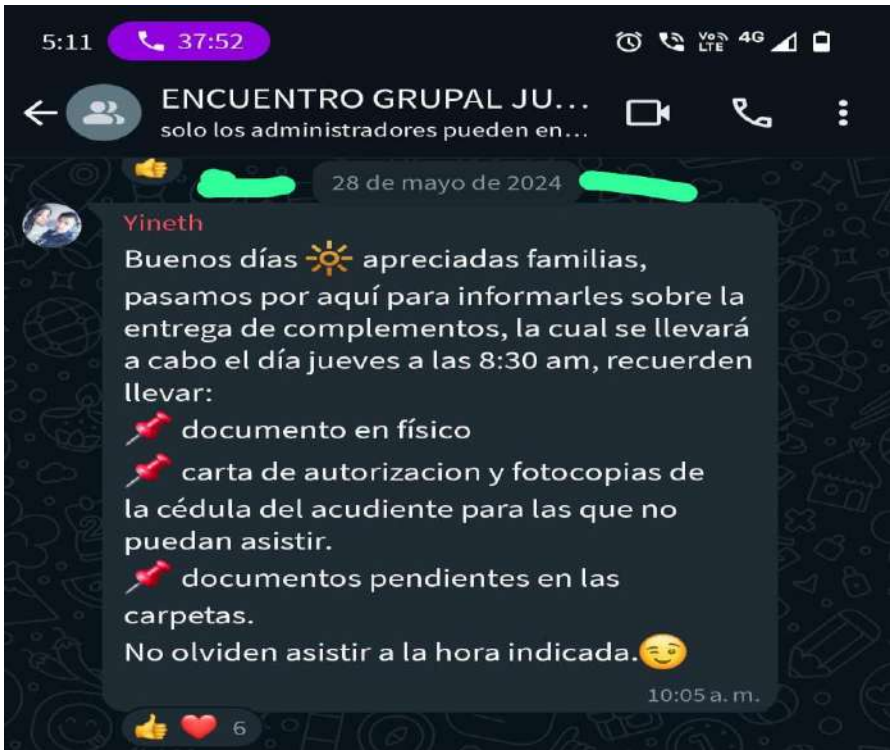
Firma
Daily Katerine Ramos O.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA 5 Y 6

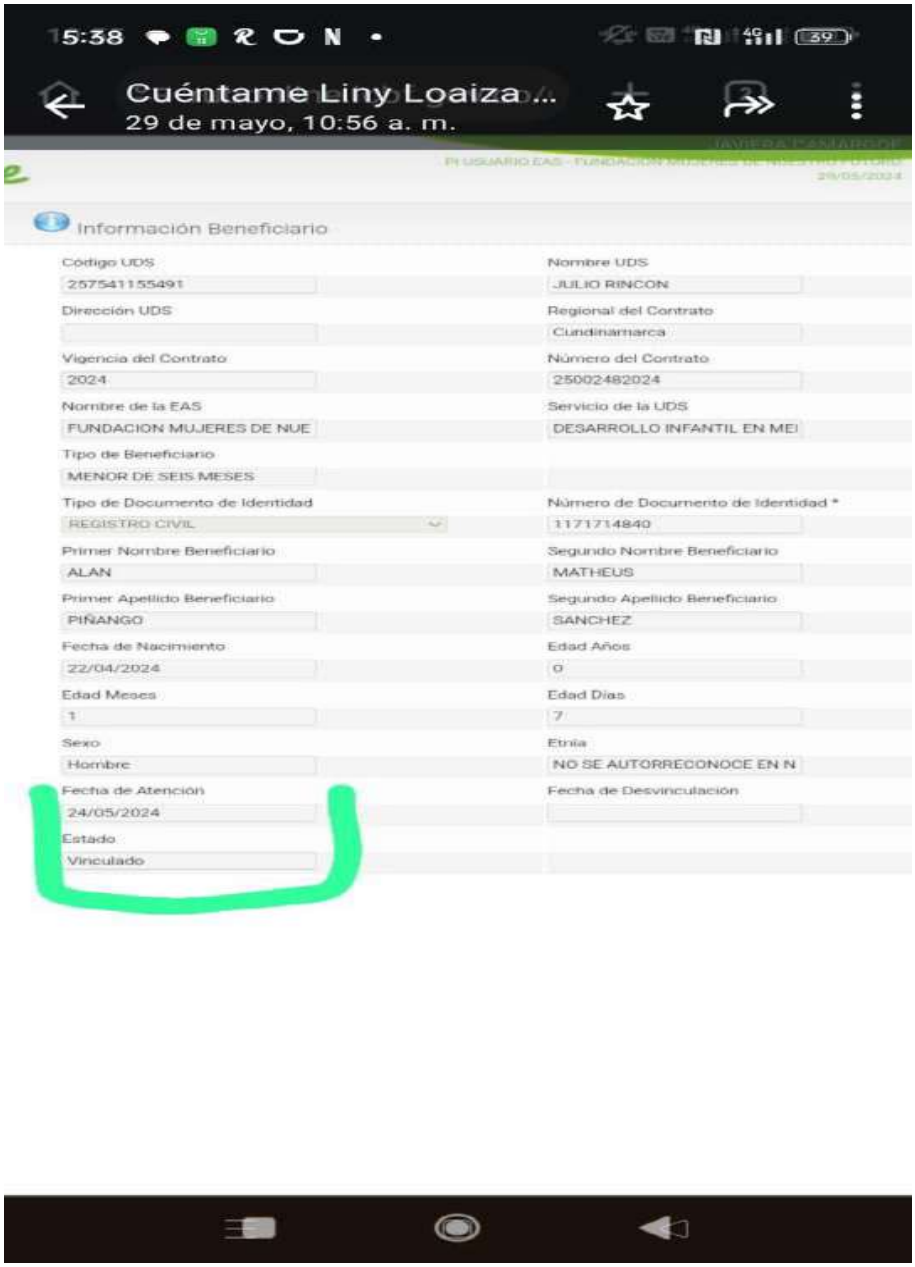


Buenas tardes
Queridas Profesoras
la presente es para informarle.
que de antemano no pore
asistir ya que me traslade
a la ciudad de cali la cual
ya asistiré a los encuentros
mi hermana Heidy Carolina
Ramos ortiz
cc. 1735030193 muchas gracias.

Att: Daily tatiana Ramos.
1135039200.



EVIDENCIA FOTOGRAFICA 8



FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
“FUMUNFU”
NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCR O
INFORME DE ACCIONES

EVIDENCIA FOTOGRAFICA 8







FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO "FUMUNFU"
NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCRO
fumunfu@gmail.com

UNIDAD DE SERVICIO OLIVOS 1
CONTRATO N°: 25002482024 DE 2024
NÚMERODE CUENTAME: 257541148627
FECHA SUPERVISION: 23/05/2024
MUNICIPIO: SOACHA

Descargo

En relación al hallazgo presentado en el requerimiento contractual recibido por la fruta sobre madurada en la UDS Olivos 1, me permito dar a conocer los descargos desde la coordinación pedagógica:

El proveedor entrega la fruta y los refrigerios a cada unidad de servicio los días lunes, asegurando excelentes condiciones de los productos. Sin embargo, durante el traslado es posible que se presenten magulladuras que aceleren la maduración de la fruta. Reconocemos que este es un riesgo inherente al transporte de productos frescos, pero estamos comprometidos a minimizarlo a través de las siguientes medidas:

1. **Condiciones Iniciales del Producto**: El proveedor garantiza que los productos entregados están en excelentes condiciones al momento de la entrega. Este compromiso es verificado en cada recepción de productos.
2. **Procedimientos de Control y Retiro finalizando EEG**: Como parte de nuestras buenas prácticas de manufactura, hemos establecido un procedimiento riguroso para retirar al final de la jornada los alimentos que presenten signos de deterioro o que estén iniciando el proceso de maduración. Este proceso es esencial para evitar cualquier riesgo de contaminación alimentaria y garantizar la seguridad de nuestros beneficiarios.
3. **Entrega de Fruta Adicional**: Como medida de mejora, se realizará la entrega de fruta adicional. Esto permitirá realizar los respectivos cambios de productos en caso de que sea necesario, garantizando que siempre se disponga de frutas frescas y en óptimas condiciones para nuestros beneficiarios. (Encargados componente administrativo y proveedor)
4. **Cualificación y Concienciación**: Después de la situación presentada, se ha socializado nuevamente con el talento humano sobre la importancia de asegurar el buen almacenamiento y revisión de los refrigerios, específicamente en la fruta. Se ha enfatizado que una fruta sobre madurada puede conllevar a la maduración precipitada de las demás frutas, lo cual debe ser evitado para mantener la calidad de los productos. Se resalta que durante el mes de marzo y desde el componente de salud y nutrición se realizó la calificación al talento humano bajo el tema: Generalidades del manual de BPM-Funciones del Manipulador de alimentos y Generalidades del Plan de saneamiento básico. Dia 27 d marzo 2024
5. **Revisión y Mejora Continua**: Continuamente revisamos y mejoramos nuestros procesos para asegurar que estamos ofreciendo en buenas condiciones los refrigerios. Este compromiso incluye la evaluación constante de nuestros procedimientos de manejo, almacenamiento y distribución de alimentos.

Coordinadora pedagógica UDS Olivos y olivos 1

Yesica Alejandra Morales

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"
NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCR O
INFORME DE ACCIONES

ACTA DE SUBSANACION Y PLAN DE MEJORA PARA ACTA DE VERIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDAD Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN UDS –UA POR ICBF DIMF.

UNIDAD DE SERVICIO: CAZUCA LA ISLA
CONTRATO N°: 25002482024 DE 2024
NÚMERO DE CUENTAME: 2575400101905
FECHA SUPERVISION: 24/05/2024
FECHA SUBSANACIÓN: 31/05/2024
MUNICIPIO: SOACHA

COMPONENTE	ESTANDAR	VERIFICADOR	HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA Y/O OBSERVACION	EVIDENCIA
SALUD Y NUTRICIÓN	14	17	Los formatos de entrega de refrigerio del mes de mayo no se encuentran diligenciados en los campos firma de quien entrega por parte de la EAS Nombre completo legible de quien entrega. Se evidencia que para cuatro usuarios: Alan Reney González Yara Evan Mateo Perea Ian Esteban Buitrago Dayanis Natalia Maestre Se realizó firma que recibieron refrigerio en el encuentro 3 del 23/05/2024 en planillas RAM. Estos usuarios no asistieron y se diligenciaron con l Asistentes planillas RAM 24 Firmantes planillas refrigerios 28 El ciclo de menú presentado en la UDS	1. Se Estableció un proceso de verificación más riguroso para garantizar que las firmas en las planillas de refrigerios coincidan con la planilla RAM. 2. Proporcionar capacitación adicional al personal responsable de firmar las planillas para garantizar que comprendan la importancia de la precisión en el proceso. 3. Implementar controles adicionales, como la revisión cruzada por parte de un segundo miembro del equipo, para evitar discrepancias en el futuro. 4. Se realizó un seguimiento más	Se anexa evidencia fotográfica del encuentro de la mañana del día 24 de mayo donde se verifica la participación de los niños en mención **EVIDENCIA FOTOGRAFICA 1 Alan Reney González Yara** **EVIDENCIA FOTOGRAFICA 2 Evan Mateo Perea** **EVIDENCIA FOTOGRAFICA 3 Ian Esteban Buitrago** **EVIDENCIA FOTOGRAFICA 4 Dayanis Natalia Maestre** Se anexa evidencia

			no contiene firma de nutricionista ICBF presenta inconsistencia en nutricionista EAS ya que se relaciona a Adriana Pérez y la nutricionista de la UDS Cazuca La Isla es Mónica cano cc 52 974 130	cercano de las firmas y solicitar aclaraciones inmediatas en caso de discrepancias. Por este motivo se hizo memorando y retroalimentación a las profesionales del componente pedagógico, **Retroalimentación:** 1. Destacar la importancia de la precisión en la documentación relacionada con los refrigerios, ya que esto afecta la exactitud y el cumplimiento normativo. 2. Reconocer cualquier esfuerzo realizado para corregir los errores y reforzar la necesidad de mantener altos estándares en el futuro. 3. Brindar apoyo adicional o recursos si es necesario para garantizar que el personal esté equipado para cumplir con sus responsabilidades de manera efectiva. 4. Recordar al equipo la importancia de la comunicación abierta y la pronta notificación de cualquier problema o discrepancia que puedan encontrar. En cuanto a los descargos las docentes refieren	fotográfica del proceso de retroalimentación e implementación de acciones correctivas con el equipo interdisciplinario. Memorando agente educativa **EVIDENCIA FOTOGRAFICA 5** Memorando auxiliar pedagógica **EVIDENCIA FOTOGRAFICA 6** Descargos del memorando **EVIDENCIA FOTOGRAFICA 7** Descargos del componente pedagógico al memorando **EVIDENCIA FOTOGRAFICA 8**

				que por el nerviosismo y estrés que les ocasionó la visita de la supervisión se les paso este ejercicio de completar las asistencias en RAM ya que los cuatro beneficiarios si asistieron al encuentro de la mañana, por lo cual de manera verbal lo notificaron a la supervisión del contrato; hay que adicionar además que, en todos los encuentros solicitan firmas de refrigerios, después de ser entregados. Se precisa que la EAS presentó al ICBF el ciclo de menús "Conjunto de menús diarios, derivados de una minuta patrón, que se establece para un número determinado de días y que se repite a lo largo de un periodo." Para lo anterior se tuvo en cuenta la minuta patrón y demás aspectos contenidos en la Guía Técnica mencionada anteriormente. Este ciclo de refrigerios se elaboró como un único producto para el contrato 25002482024, no se elaboran diferentes ciclos para cada una de las unidades de	

				servicio (UDS), toda vez que este documento que requiere de un extenso proceso técnico para el cumplimiento de las condiciones establecidas, y que da cuenta de una serie de procesos UNICOS para todo el contrato. Este documento debe es de responsabilidad del nutricionista de la EAS que diseñó y ajustó el ciclo de menús para la RI con todos los anexos del mismo, por lo tanto, la firma de los documentos es su derecho y responsabilidad de autoría incluyendo nombre del profesional y el número de tarjeta profesional. Por otro lado, el aprobado y firmado por parte de la nutricionista del centro zonal (incluye nombre del profesional, número de tarjeta profesional, dependencia, fecha y firma) fue realizado y entregado el documento con fecha 21 de mayo, como consta en las minutas firmadas; de lo anterior que, en la fecha de la supervisión, se encontraban en proceso de copiado para su distribución	

				en las diferentes unidades de servicio vinculadas al contrato. A la fecha de la presente respuesta el ciclo de RI aprobado y firmado por la nutricionista del centro zonal, se encuentra publicado en la UDS, como se mencionó anteriormente este CICLO ES ÚNICO para todas las UDS de la EAS del contrato; firmado por la profesional de su autoría.	
AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	45	5	No se evidencia plano de ruta de punto de encuentro exterior.	Se revisó y actualizó los procedimientos operativos estándar para incluir la obligación de exhibir claramente el plano de ruta del punto de encuentro en el exterior de la unidad de servicio Cazuca la Isla Además se Implementó un sistema de verificación regular para asegurarse de que el plano de ruta esté siempre visible y actualizado.	Se adjuntan Plano de evacuación UDS Cazuca la isla **EVIDENCIA PDF 1**
ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN		26	Las planillas de asistencia mensual RAM no se encuentran diligenciadas en tinta no presenta firma de responsable del grupo. Presenta marcación con ga-6 grupo de atención 6. Presentan una canción	Se estableció un proceso de verificación más riguroso para garantizar que las planillas RAM se diligencien en tinta, desde el inicio del programa se les indico al	Se adjuntan RAM del mes de mayo **EVIDENCIA PDF 2**

			de encuentros para miércoles 22 de mayo borradas las cuales se habían diligenciado asistencias caso Nicole Cruz, Johanyelis	componente pedagógico que a lápiz no se puede diligenciar ninguna planilla. No obstante, las docentes refieren que el borrado corresponde a que se había equivocado al diligenciar el día del encuentro de acompañamiento en el hogar. Bajo la recomendación de la supervisión, se cambiará la numeración en el próximo de los G.A de la UDS Cazuca la isla.	

ANEXOS

EVIDENCIA FOTOGRAFICA 1 Alan Reney González Yara



EVIDENCIA FOTOGRAFICA 2 Evan Mateo Perea



EVIDENCIA FOTOGRAFICA 3 Ian Esteban Buitrago



FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"
NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCR O
INFORME DE ACCIONES

EVIDENCIA FOTOGRAFICA 4 Dayanis Natalia Maestre



EVIDENCIA FOTOGRAFICA 5



EVIDENCIA FOTOGRAFICA 6

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO "FUMUNFU"
NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCRO
fumunfu@gmail.com

Soacha 27 de mayo de 2024

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO "FUMUNFU"
Señora:
JOHANA ANDREA RINCON MORENO
C.C 1022927500 Agente Educativa – DIMF – Ciudadela Sucre
Documento Interno No 01-2024
Motivo: Memorando

A través de este documento, nuestra oficina de recursos humanos se pone en contacto con usted, señora **JOHANA ANDREA RINCON MORENO** que labora actualmente como agente educativa en la modalidad de DIMF en el municipio de Soacha, en la ejecución del contrato No 25002482024, suscritos entre la Fundación y el ICBF. Para notificarle por escrito la presunta falta cometida por usted en la visita hecha por la supervisión del contrato:

Con respecto al reciente hallazgo de errores en el diligenciamiento la planilla RAM y la Planilla de Refrigerios. Lamentablemente, se observó que ambos documentos presentan deficiencias significativas que requieren atención inmediata. En primer lugar, se notó que la planilla RAM fue completada en algunos campos a lápiz, lo cual va en contra de nuestras políticas internas que requieren que este tipo de documentos sean llenados con tinta. Además, el documento no fue diligenciado en el plazo establecido, lo que puede afectar la efectividad de nuestros procesos internos y por ende en las supervisiones contractuales por parte del Centro Zonal. Además, se identificó que la firma de la persona encargada del grupo no estaba presente en la Documento RAM, lo cual es un requisito indispensable para validar la información consignada y garantizar la responsabilidad correspondiente.
En cuanto a la Planilla de Refrigerios, se encontró que no está correctamente diligenciada y tampoco cuenta con la firma del responsable designado. Esta situación puede generar confusiones y dificultades en la gestión de los recursos destinados a este fin. Por lo tanto, es imperativo que tomemos medidas correctivas inmediatas para rectificar estas deficiencias. Se solicita a todos los involucrados que revisen detenidamente la información consignada en ambos documentos y que procedan a corregir cualquier error o falta de información. Asimismo, se recuerda la importancia de cumplir con los plazos establecidos y de seguir los procedimientos adecuados para el llenado y la firma de estos documentos.

Agradezco de antemano su atención y colaboración en este asunto. Por favor, no dude en ponerse en contacto conmigo si tiene alguna pregunta o requiere más información al respecto

Quedamos a su disposición para cualquier consulta o aclaración adicional que pueda requerir.

Siendo así los hechos, solicitamos a usted presente sus descargos dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de este memorando, en el correo soachadimf2023@gmail.com con copia al correo coordinacionsoacha.dimf@gmail.com.

Cordialmente

Marilyn Torregroza

MARILYN DE JESUS TORREGROZA ALVAREZ
CC. 1221972875
REPRESENTANTE LEGAL

EVIDENCIA FOTOGRAFICA 7

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO "FUMUNFU"
NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCRO
fumunfu@gmail.com

Soacha 27 de mayo de 2024

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO "FUMUNFU"
Señora:
KATHERINE JOHANNA CRUZ GOMEZ
C.C 1073680304 Auxiliar Pedagógica – DIMF – Ciudadela Sucre
Documento Interno No 01-2024
Motivo: Memorando

A través de este documento, nuestra oficina de recursos humanos se pone en contacto con usted, señora **JOHANA ANDREA RINCON MORENO** que labora actualmente como agente educativa en la modalidad de DIMF en el municipio de Soacha, en la ejecución del contrato No 25002482024, suscritos entre la Fundación y el ICBF. Para notificarle por escrito la presunta falta cometida por usted en la visita hecha por la supervisión del contrato:

Con respecto al reciente hallazgo de errores en el diligenciamiento la planilla RAM y la Planilla de Refrigerios. Lamentablemente, se observó que ambos documentos presentan deficiencias significativas que requieren atención inmediata. En primer lugar, se notó que la planilla RAM fue completada en algunos campos a lápiz, lo cual va en contra de nuestras políticas internas que requieren que este tipo de documentos sean llenados con tinta. Además, el documento no fue diligenciado en el plazo establecido, lo que puede afectar la efectividad de nuestros procesos internos y por ende en las supervisiones contractuales por parte del Centro Zonal. Además, se identificó que la firma de la persona encargada del grupo no estaba presente en la Documento RAM, lo cual es un requisito indispensable para validar la información consignada y garantizar la responsabilidad correspondiente.
En cuanto a la Planilla de Refrigerios, se encontró que no está correctamente diligenciada y tampoco cuenta con la firma del responsable designado. Esta situación puede generar confusiones y dificultades en la gestión de los recursos destinados a este fin. Por lo tanto, es imperativo que tomemos medidas correctivas inmediatas para rectificar estas deficiencias. Se solicita a todos los involucrados que revisen detenidamente la información consignada en ambos documentos y que procedan a corregir cualquier error o falta de información. Asimismo, se recuerda la importancia de cumplir con los plazos establecidos y de seguir los procedimientos adecuados para el llenado y la firma de estos documentos.

Agradezco de antemano su atención y colaboración en este asunto. Por favor, no dude en ponerse en contacto conmigo si tiene alguna pregunta o requiere más información al respecto

Quedamos a su disposición para cualquier consulta o aclaración adicional que pueda requerir.

Siendo así los hechos, solicitamos a usted presente sus descargos dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de este memorando, en el correo soachadimf2023@gmail.com con copia al correo coordinacionsoacha.dimf@gmail.com.

Cordialmente

Marilyn Torregroza

MARILYN DE JESUS TORREGROZA ALVAREZ
CC. 1221972875
REPRESENTANTE LEGAL

EVIDENCIA FOTOGRAFICA 8

DUPLA 6 CAZUCA LA ISLA

DESCARGOS SUPERVISIÓN ENCUENTRO 3 (23 DE MAYO DE 2024)

El día jueves 23 de mayo nos encontrábamos las docentes Johana Rincón agente educativa, Katherine Cruz auxiliar pedagógica y Juan David Cortes psicosocial en encuentro grupal con las madres, niños y niñas del grupo de atención de la dupla 6 cazuca la isla, siendo la 1: 45 pm llega la supervisión del icbf centro zonal Soacha quien estaba a cargo del supervisor Isaac quien inicia con la revisión del espacio del encuentro solicitando planillas RAM y REFRIGERIOS donde allí realiza el conteo de las familias asistentes y comparar con las planillas de refrigerios, la docente Johana Rincón le explica que no hemos diligenciado las asistencias completas donde el procede a devolverlas para que ella las diligencie, sin embargo por error humano la profe en la planilla RAM relaciona a los usuarios DAYANIS NATALIA MAESTRE BARRIOS, IAN ESTEBAN BUITRAGO MONTERO,ALAN RENEY GONZALEZ YARA ,EVAN MATEO GULLOSO PEREA con inasistencia al encuentro sin embargo se hace la aclaración verbal de que los usuarios si asistieron al encuentro de la mañana y que por obvias razones fue entregado y firmado el refrigerio de este día.

Según lo mencionado anteriormente lo que sucedió fue que en el encuentro de la mañana las mamitas y los usuarios mencionados llegaron sobre el tiempo para iniciar las actividades programadas por lo tanto cuando ellas llegaron ya se había tomado la asistencia de la RAM con las mamitas que ya se encontraban en el salón, en ese mismo momento tanto la agente como la auxiliar nos disponemos 100% a llevar a cabo las actividades tanto con las mamitas con los niños y se nos olvido por completo que no habíamos relacionado la asistencia de los beneficios en la planilla RAM; luego de realizar actividades y reflexiones nos disponemos a realizar la entrega de los refrigerios donde los beneficiarios lo consumen y ya cuando finalizan de comer procedemos a llamar a cada una de las mamitas para la firma correspondiente en la planilla de refrigerios.

En el encuentro de la tarde iniciamos mas o menos 12: 20 pm ya que algunas mamitas deben llevar a sus otros niños a la ruta para ir al colegio sin embargo este día varias mamitas manifiestan que tienen la entrega de boletines en los colegios de sus otros hijos, ellas envían los soportes de la excusa y se relacionan en el formato de novedad pero a las mamitas que si acordaron llegar al encuentro solicitan de manera respetuosa les permitamos llegar sobre 12: 15 pm; se les brinda la autorización pero se les recalca la importancia de la puntualidad a la hora estimada en los acuerdos convivenciales. El encuentro se inicia con una motivación de docentes hacia madres de familia y usuarios, luego procede el psicosocial a realizar su correspondiente taller mensual donde aborda temas importantes, en ese momento tanto la agente como la auxiliar estamos pendientes de los niños para que las mamitas puedan prestar suficiente atención al taller del psicosocial por lo tanto no habíamos tenido el tiempo para diligenciar la planilla RAM con los beneficiarios asistentes. Sobre la 1: 40 se da por finalizado el taller del psico y nos disponemos a iniciar con nuestras actividades pero antes de iniciar íbamos a llamar asistencia RAM ya que por manual operativo nos indica que la asistencia se puede diligenciar una hora después de iniciar el encuentro para saber con certeza las inasistencias , siendo la 1: 45 pm llega al salón del encuentro la supervisión del centro zonal donde la verdad nos dio demasiados nervios ya que habíamos caído en cuenta que no se había diligenciado la RAM y que además no se habían marcado las asistencias de los beneficiarios que asistieron en la mañana.

Luego el Dr Isaac solicita le mostremos tanto las planillas RAM como los refrigerios y la agente educativa Johana Rincón al darse cuenta que no habíamos diligenciado aun la asistencia en la RAM se lo manifiesta y él le indica que diligencie las asistencias que hacen falta, en ese momento un ataque de nervios lleva a la agente a relacionar las asistencias y en los demás espacios en blanco diligencia inasistencia sin darse cuenta nombre por nombre de cada usuario y asegurarse de que si habían asistido al encuentro de la mañana y por lo tanto se les había entregado el refrigerio y por obvias razones están las firmas en las planillas de REFRIGERIOS.

El DR Isaac al comparar las asistencias de la RAM con la planilla de refrigerios se da cuenta de la inconsistencia en las 4 firmas y manifiesta que es un error grave relacionar refrigerios con beneficiarios que se diligenciaron con inasistencias, donde las docentes piden una disculpan y explican de manera verbal lo sucedido.

De antemano ofrecemos disculpas con la situación presentada durante la supervisión y reiteramos que no volverá a suceder ya que estaremos atentas al diligenciamiento De la RAM y de REFRIGERIOS.

MUCHAS GRACIAS.

A continuación se anexan las evidencias fotográficas de que los beneficiarios si asistieron y participaron en el encuentro.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.



IAN ESTEBAN BUITRAGO MONTERO



EVAN MATEO GULLOSO PEREA



DAYANIS NATALIA MAESTRE BARRIOS





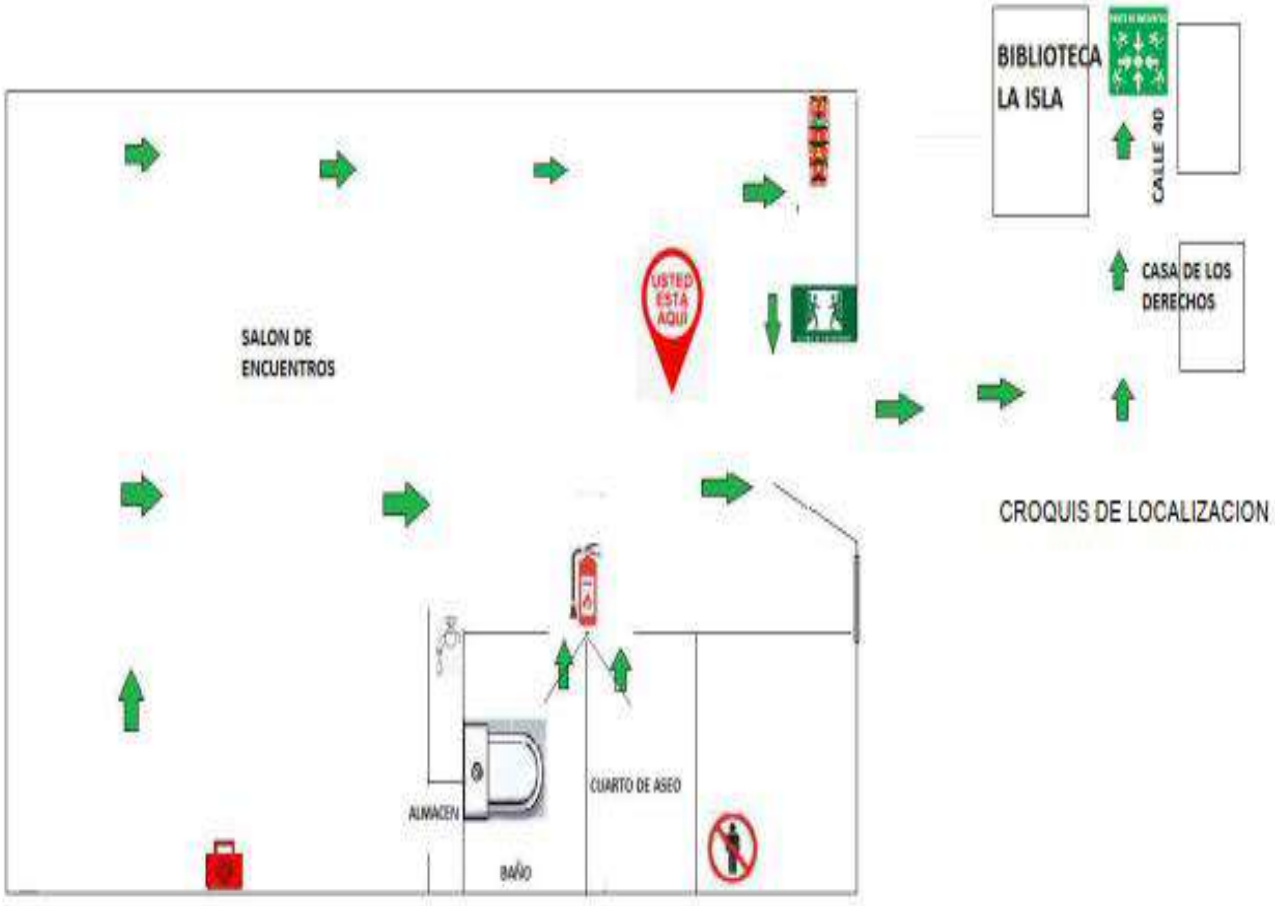
ALAN RENEY GONZALEZ YARA

En la foto se evidencia la mamita ya que el niño no alcanza a salir en la foto.

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
“FUMUNFU”
NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCR O
INFORME DE ACCIONES

EVIDENCIA PDF 1

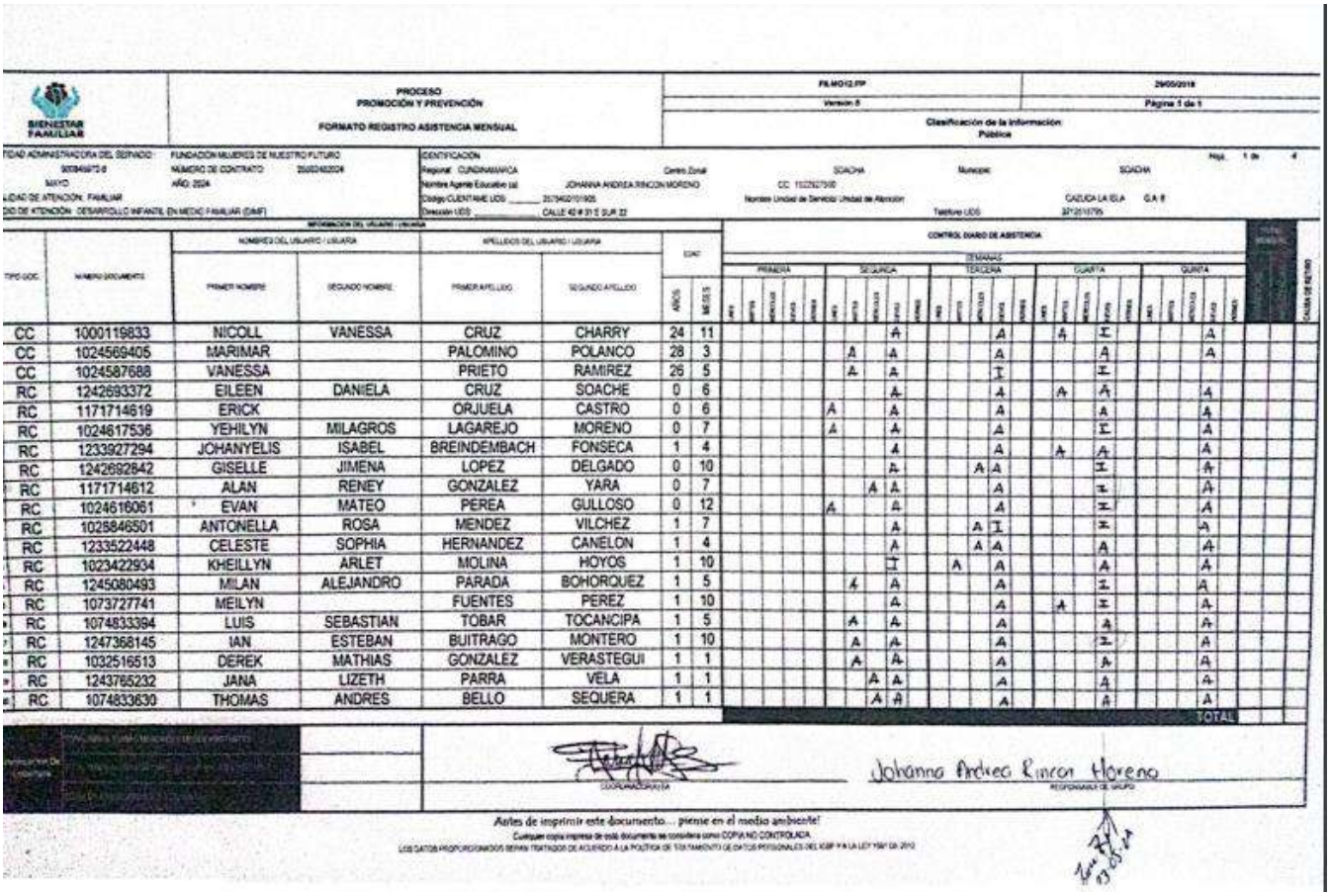
PLANO DE EVACUACION CAZUCA LA ISLA





FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"
NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCR O
INFORME DE ACCIONES

EVIDENCIA PDF 2



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

FR.MO12.FP — Versión 5 — 29/05/2018 — Página 1 de 1

Clasificación de la información: Pública

UNIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
NÚMERO DE CONTRATO: 2500240204
MES: MAYO
AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: FAMILIAR
TIPO DE ATENCIÓN: DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR (DIMF)

IDENTIFICACIÓN
Regional: CUNDINAMARCA — Centro Zonal: SOACHA — Municipio: SOACHA
Nombre Agente Educativo (a): JOHANNA ANDREA RINCON MORENO — CC: 1022927590
Código CUENTAME UDS: 257940210905 — Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: CAZUCA LA ISLA — G.A: 8
Dirección UDS: CALLE 42 # 31 S SUR 22 — Teléfono UDS: 3212115795

Hoja 1 de 4

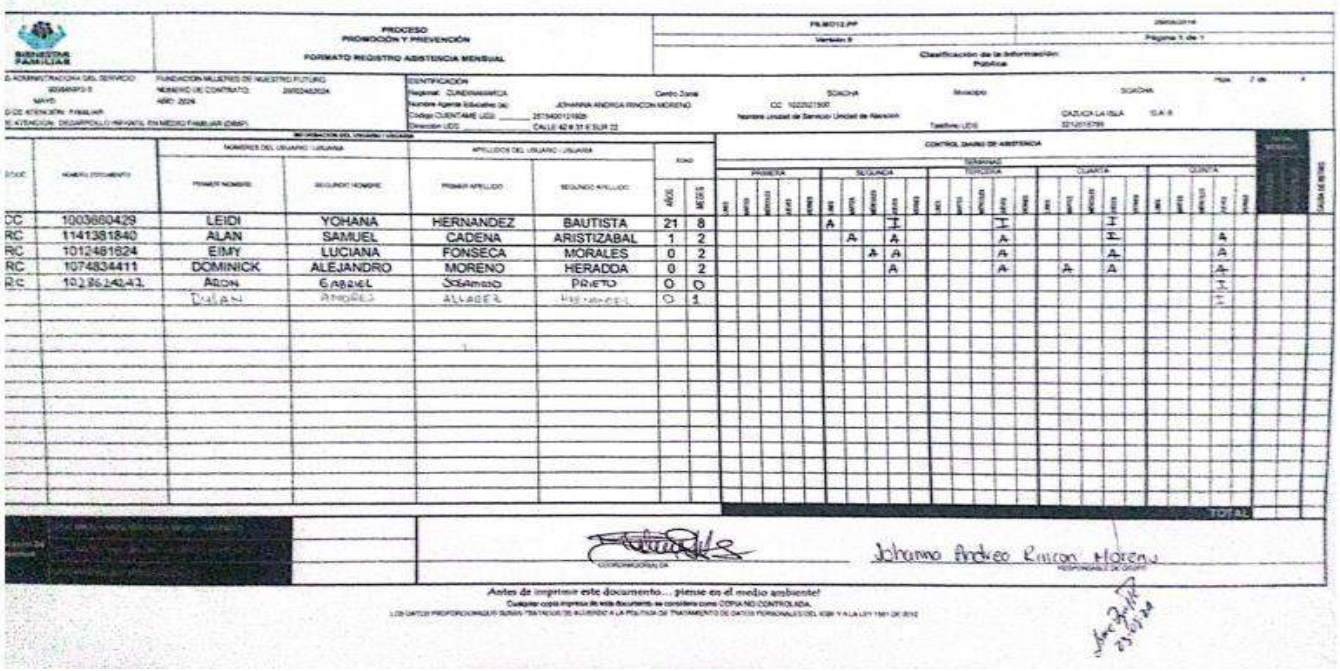
INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA: PRIMER NOMBRE	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA: SEGUNDO NOMBRE	APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA: PRIMER APELLIDO	APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA: SEGUNDO APELLIDO	EDAD: AÑOS	EDAD: MESES
CC	1000119833	NICOLL	VANESSA	CRUZ	CHARRY	24	11
CC	1024569405	MARIMAR		PALOMINO	POLANCO	28	3
CC	1024587688	VANESSA		PRIETO	RAMIREZ	26	5
RC	1242693372	EILEEN	DANIELA	CRUZ	SOACHE	0	6
RC	1171714619	ERICK		ORJUELA	CASTRO	0	6
RC	1024617536	YEHILYN	MILAGROS	LAGAREJO	MORENO	0	7
RC	1233927294	JOHANYELIS	ISABEL	BREINDEMBACH	FONSECA	1	4
RC	1242692842	GISELLE	JIMENA	LOPEZ	DELGADO	0	10
RC	1171714612	ALAN	RENEY	GONZALEZ	YARA	0	7
RC	1024616061	EVAN	MATEO	PEREA	GULLOSO	0	12
RC	1025846501	ANTONELLA	ROSA	MENDEZ	VILCHEZ	1	7
RC	1233522448	CELESTE	SOPHIA	HERNANDEZ	CANELON	1	4
RC	1023422934	KHEILLYN	ARLET	MOLINA	HOYOS	1	10
RC	1245080493	MILAN	ALEJANDRO	PARADA	BOHORQUEZ	1	5
RC	1073727741	MEILYN		FUENTES	PEREZ	1	10
RC	1074833394	LUIS	SEBASTIAN	TOBAR	TOCANCIPA	1	5
RC	1247368145	IAN	ESTEBAN	BUITRAGO	MONTERO	1	10
RC	1032516513	DEREK	MATHIAS	GONZALEZ	VERASTEGUI	1	1
RC	1243765232	JANA	LIZETH	PARRA	VELA	1	1
RC	1074833630	THOMAS	ANDRES	BELLO	SEQUERA	1	1

CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA — SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA — TOTAL ASISTENCIA — CAUSA DE RETIRO

Johanna Andrea Rincon Moreno
RESPONSABLE DE GRUPO

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

FR.MO12.FP — Versión 5 — Página 1 de 1

Clasificación de la información: Pública

UNIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO: FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
NÚMERO DE CONTRATO: 2500240204
MES: MAYO
AÑO: 2024
MODALIDAD DE ATENCIÓN: FAMILIAR
TIPO DE ATENCIÓN: DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR (DIMF)

IDENTIFICACIÓN
Regional: CUNDINAMARCA — Centro Zonal: SOACHA — Municipio: SOACHA
Nombre Agente Educativo (a): JOHANNA ANDREA RINCON MORENO — CC: 1022927590
Código CUENTAME UDS: 257940210905 — Nombre Unidad de Servicio/ Unidad de Atención: CAZUCA LA ISLA — G.A: 8
Dirección UDS: CALLE 42 # 31 S SUR 22 — Teléfono UDS: 3212115795

Hoja 2 de 4

INFORMACIÓN DEL USUARIO / USUARIA

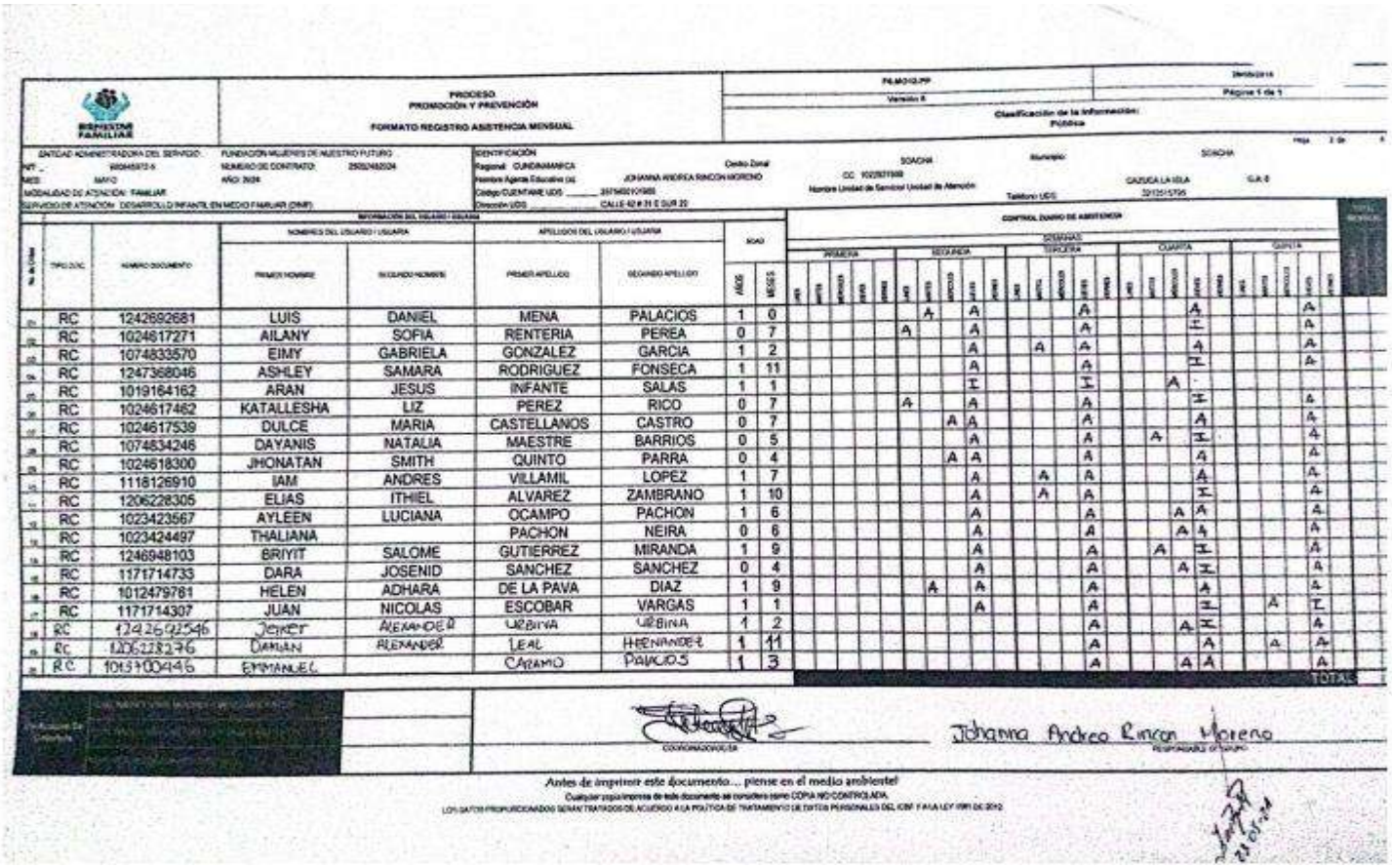
TIPO DOC.	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA: PRIMER NOMBRE	NOMBRES DEL USUARIO / USUARIA: SEGUNDO NOMBRE	APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA: PRIMER APELLIDO	APELLIDOS DEL USUARIO / USUARIA: SEGUNDO APELLIDO	EDAD: AÑOS	EDAD: MESES
CC	1003660429	LEIDI	YOHANA	HERNANDEZ	BAUTISTA	21	8
RC	1141381840	ALAN	SAMUEL	CADENA	ARISTIZABAL	1	2
RC	1012481624	EIMY	LUCIANA	FONSECA	MORALES	0	2
RC	1074834411	DOMINICK	ALEJANDRO	MORENO	HERADDA	0	2
RC	1028624243	ADON	GABRIEL	SOLANILLO	PRIETO	0	0
		DYLAN	ANDRES	ALVAREZ	HERNANDEZ	0	1

CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA — SEMANAS: PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA — TOTAL ASISTENCIA — CAUSA DE RETIRO

Johanna Andrea Rincon Moreno
RESPONSABLE DE GRUPO

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"
NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCR O
INFORME DE ACCIONES



BIENESTAR FAMILIAR

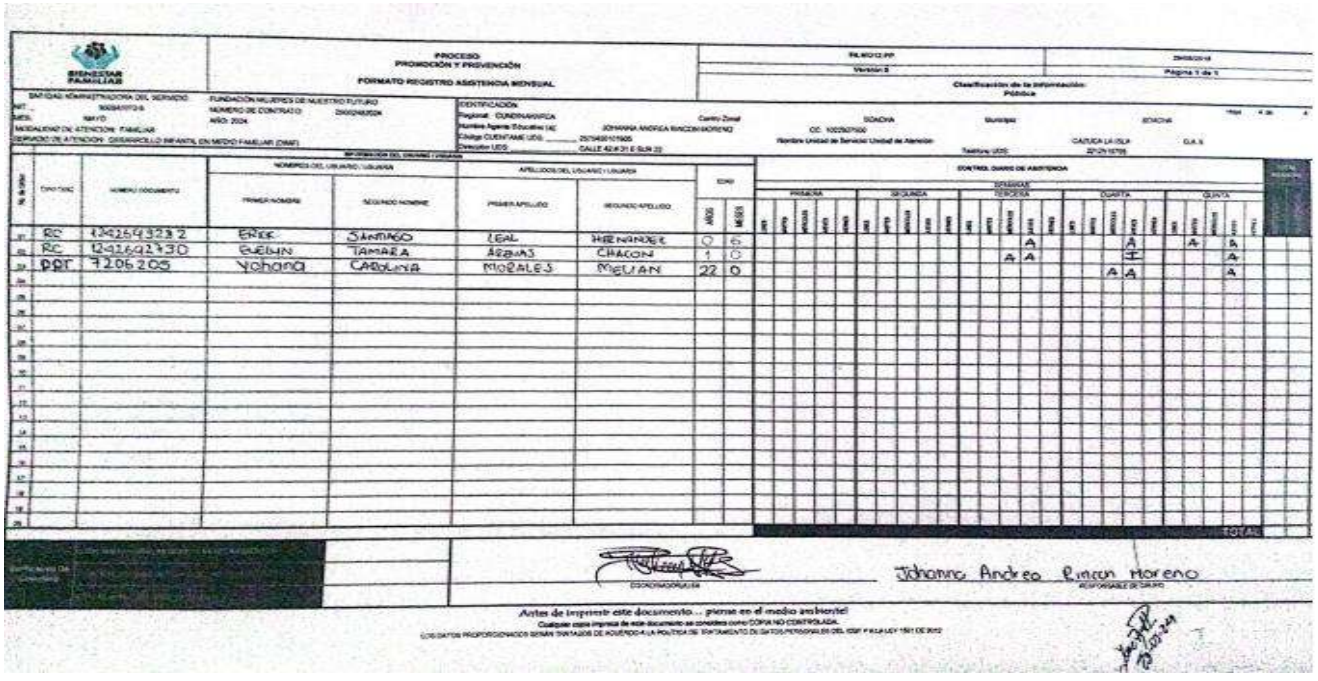
PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

RC	1242692681	LUIS	DANIEL	MENA	PALACIOS	1	0	
RC	1024617271	AILANY	SOFIA	RENTERIA	PEREA	0	7	
RC	1074833570	EIMY	GABRIELA	GONZALEZ	GARCIA	1	2	
RC	1247368046	ASHLEY	SAMARA	RODRIGUEZ	FONSECA	1	11	
RC	1019164162	ARAN	JESUS	INFANTE	SALAS	1	1	
RC	1024617462	KATALLESHA	LIZ	PEREZ	RICO	0	7	
RC	1024617539	DULCE	MARIA	CASTELLANOS	CASTRO	0	7	
RC	1074834246	DAYANIS	NATALIA	MAESTRE	BARRIOS	0	5	
RC	1024618300	JHONATAN	SMITH	QUINTO	PARRA	0	4	
RC	1118126910	IAM	ANDRES	VILLAMIL	LOPEZ	1	7	
RC	1206228305	ELIAS	ITHIEL	ALVAREZ	ZAMBRANO	1	10	
RC	1023423567	AYLEEN	LUCIANA	OCAMPO	PACHON	1	6	
RC	1023424497	THALIANA		PACHON	NEIRA	0	6	
RC	1246948103	BRIYIT	SALOME	GUTIERREZ	MIRANDA	1	9	
RC	1171714733	DARA	JOSENID	SANCHEZ	SANCHEZ	0	4	
RC	1012479781	HELEN	ADHARA	DE LA PAVA	DIAZ	1	9	
RC	1171714307	JUAN	NICOLAS	ESCOBAR	VARGAS	1	1	
RC	1242692546	JEIKER	ALEXANDER	URBINA	URBINA	1	2	
RC	1206228276	DAMIAN	ALEXANDER	LEAL	HERNANDEZ	1	11	
RC	1053700446	EMMANUEL		CARAMO	PALACIOS	1	3	

Johanna Andrea Rincon Moreno

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO REGISTRO ASISTENCIA MENSUAL

RC	1242693232	ERIK	SANTIAGO	LEAL	HERNANDEZ	0	6	
RC	1242692330	EVELIN	TAMARA	AZUAS	CHACON	1	0	
por	1206205	Yohana	CAROLINA	MORALES	MEJIAN	22	0	

Johanna Andrea Rincon Moreno

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO "FUMUNFU"
NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCRO
fumunfu@gmail.com

UNIDAD DE SERVICIO OLIVOS 1
CONTRATO N°: 25002482024 DE 2024
NÚMERODE CUENTAME: 257541148627
FECHA SUPERVISION: 23/05/2024
MUNICIPIO: SOACHA

Descargo

En relación al hallazgo presentado en el requerimiento contractual recibido por la fruta sobre madurada en la UDS Olivos 1, me permito dar a conocer los descargos desde la coordinación pedagógica:

El proveedor entrega la fruta y los refrigerios a cada unidad de servicio los días lunes, asegurando excelentes condiciones de los productos. Sin embargo, durante el traslado es posible que se presenten magulladuras que aceleren la maduración de la fruta. Reconocemos que este es un riesgo inherente al transporte de productos frescos, pero estamos comprometidos a minimizarlo a través de las siguientes medidas:

1. **Condiciones Iniciales del Producto**: El proveedor garantiza que los productos entregados están en excelentes condiciones al momento de la entrega. Este compromiso es verificado en cada recepción de productos.
2. **Procedimientos de Control y Retiro finalizando EEG**: Como parte de nuestras buenas prácticas de manufactura, hemos establecido un procedimiento riguroso para retirar al final de la jornada los alimentos que presenten signos de deterioro o que estén iniciando el proceso de maduración. Este proceso es esencial para evitar cualquier riesgo de contaminación alimentaria y garantizar la seguridad de nuestros beneficiarios.
3. **Entrega de Fruta Adicional**: Como medida de mejora, se realizará la entrega de fruta adicional. Esto permitirá realizar los respectivos cambios de productos en caso de que sea necesario, garantizando que siempre se disponga de frutas frescas y en óptimas condiciones para nuestros beneficiarios. (Encargados componente administrativo y proveedor)
4. **Cualificación y Concienciación**: Después de la situación presentada, se ha socializado nuevamente con el talento humano sobre la importancia de asegurar el buen almacenamiento y revisión de los refrigerios, específicamente en la fruta. Se ha enfatizado que una fruta sobre madurada puede conllevar a la maduración precipitada de las demás frutas, lo cual debe ser evitado para mantener la calidad de los productos. Se resalta que durante el mes de marzo y desde el componente de salud y nutrición se realizó la calificación al talento humano bajo el tema: Generalidades del manual de BPM-Funciones del Manipulador de alimentos y Generalidades del Plan de saneamiento básico. Dia 27 d marzo 2024
5. **Revisión y Mejora Continua**: Continuamente revisamos y mejoramos nuestros procesos para asegurar que estamos ofreciendo en buenas condiciones los refrigerios. Este compromiso incluye la evaluación constante de nuestros procedimientos de manejo, almacenamiento y distribución de alimentos.

Coordinadora pedagógica UDS Olivos y olivos 1

Yesica Alejandra Morales

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO "FUMUNFU"

NIT. 900845972-5 SIN ANIMO DE LUCRO.

Bogotá, 10 de Junio 2024

Señor

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO

Ref.: Versión libre y espontanea

Yo LORAINE ORTIZ MORA identificada con cedula de ciudadanía 1095815480 expedida en Floridablanca N.S Coordinadora Pedagógica de las Uds. San mateo, julio rincón, ciudad verde y rincón de santa fe manifiesto mediante la presente que a todo mi personal a cargo: Agentes educativas, auxiliares pedagógicas, psicosociales, enfermera y nutricionista se les ha dado las respectivas capacitaciones, retroalimentaciones e instrucciones dadas desde el centro zonal sobre los diferentes temas enfocado al diligenciamiento adecuado de las planillas RAM, Refrigerios, RPP y Bienestarina recalcando la veracidad de la información y el correcto registro de las mismas, de la misma manera el adecuado almacenamiento de los refrigerios garantizando la cadena de frio del mismo, adjunto envió actas de reuniones y reflexiones pedagógicas realizadas con el talento humano por parte de la coordinación pedagógica.

El día 30 de mayo 2024 de la supervisión realizada por el doctor Isaac Aguilera Fandiño en la entrega de RPP realizada en la Uds. de san mateo la dupla 1 de julio rincón y rincón de santa fe fueron escogidas por ser personas idóneas y manifestar conocimiento sobre los procedimientos de la modalidad en Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF del Icbf y además tener encuentro grupal para ser supervisadas por el ente encargado, encontrándose que el supervisor me pidió las planillas de las dos duplas y fueron entregadas para su respectiva revisión, donde se evidencio que las planillas RAM de la dupla 1 de Julio rincón liderado por la agente educativa Yineth carillo y la auxiliar pedagógica Alisson Poveda tenia enmendaduras y en la planilla de refrigerios semana 4 de la usuaria María Camila Mancaleano envía a su mama y dicha planilla se encontraba firmada, además manifiesta que se le informo tarde sobre la hora de entrega de RPP. Al hablar con las profesoras sobre dicha situación me comentan que la enmendadura que se realizo en la planilla RAM es a raíz de que cuando se hace la respectiva verificación en CUÉNTAME se dieron cuenta de que ya el bebe se encontraba vinculado y que la firma en la planilla de refrigerios fue por nervios del momento y que la situación presentada con el usuario LIAM SAMUELRAMOS ORTIZ fue debido a la incorrecta comunicación de la acudiente debido a que se le dio permiso para viajar por unos días y la acudiente dejo a su hermana encargada para asistir a los respectivos encuentros, recibir el refrigerio y cuando envió la carta para el retiro se hizo la respectiva desvinculación.

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO "FUMUNFU"

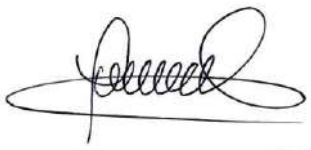
NIT. 900845972-5 SIN ANIMO DE LUCRO.

Con la dupla 1 de rincón de santa fe se encontró que tenían refrigerios almacenados inadecuadamente, donde expresan que acababan de ser traídos de la casa del encargado del salón comunal, debido a que la entrega de los refrigerios de forma masiva fue a primera hora se le pidió el favor al señor Oscar que nos guardara el mismo para que no se perdiera la cadena de frio.

Al finalizar la supervisión el Doctor Isaac Aguilera nos socializa los hallazgos encontrados en la misma. Por consiguiente se realiza la respectiva socialización con el talento humano sobre la supervisión realizada y se les hace el respectivo llamado de atención y retroalimentación por los hallazgos encontrados, debido a que en reiteradas ocasiones se les ha hecho capacitaciones, reuniones y reflexiones pedagógicas donde se les da las instrucciones sobre todos los temas y lineamientos técnicos para un correcto proceso de la modalidad como: diligenciar las planillas adecuadamente sin enmendaduras, correcto almacenamiento de los refrigerios, veracidad de la información, y demás asuntos pedagógicos y contractuales de la misma.

Sin más que agregar,

Atentamente,



LORAINE ORTIZ MORA

UDS SAN MATEO, JULIO RINCON, CIUDAD VERDE Y RINCON DE SANTA FE

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO "FUMUNFU"

NIT. 900845972-5 SIN ANIMO DE LUCRO.

Soacha,

10 de junio del 2024

Señor

FUNDACIÓN MUJERES DE NUESTRO FUTURO

Ref.: Versión libre frente a hallazgos de visita de supervisión.

Yo, Johana Montes Meneses identificada con cédula de ciudadanía N° 1033680403 expedida en Bogotá, Coordinadora Pedagógica de las UDS Cazuca la isla y Ciudadela Sucre, manifiesto mediante la presente que a todo mi personal a cargo: Agentes Educativas, Auxiliares pedagógicas, Psicosociales, enfermera y Nutricionista, se les ha dado las respectivas capacitaciones, retroalimentaciones y directrices frente al diligenciamiento de las planillas RAM, Refrigerios, AAVN y RPP recalcando la veracidad de la información y el correcto registro, todo ello para asegurar que todo el Talento Humano comprenda y ejecute correctamente el diligenciamiento de las mismas.

Hay que mencionar, además, que, Desde el momento de la contratación, se selecciona a personal con experiencia previa en la modalidad DIMF, del mismo modo; el talento humano contratado debe contar con conocimiento previo, gracias a esta experiencia, el personal ya posee un entendimiento básico y práctico sobre el correcto diligenciamiento de las planillas.

Por otra parte, se han realizado seguimientos y evaluación para fortalecer y mejorar las habilidades en el diligenciamiento de las planillas, por ende, esta estructura garantiza que el Talento Humano esté bien preparado y actualizado en cuanto a las prácticas necesarias para el correcto diligenciamiento de las planillas de refrigerios y RAM.

Los hechos conocidos por la Fundación en fecha 24/05/2024 día de la supervisión a la UDS Cazuca La isla, en donde el delegado de la supervisión del contrato 25002482024 encontró Los formatos de entrega de refrigerio del mes de mayo no se encuentran diligenciados en los campos firma de quien entrega por parte de la EAS Nombre completo legible de quien entrega. Además, Se evidencia que para cuatro usuarios: Alan Reney González Yara, Evan Mateo Perea, Ian Esteban Buitrago, Dayanis Natalia Maestre. Se realizó firma que recibieron refrigerio en el encuentro 3 del 23/05/2024 en planillas RAM. Estos usuarios no asistieron y se diligenciaron con I Asistentes planillas RAM 24, Firmantes planillas refrigerios 28. Después de ello se realizó el proceso disciplinario, la Fundación encontró que las docentes incurrieron en faltas graves meritorias para la implementación de memorando, el cual se encuentra en los anexos.

Al finalizar la supervisión el Doctor Isaac Aguilera nos socializa los hallazgos encontrados en la misma. Por consiguiente, se realiza la respectiva socialización y retroalimentación a todo el talento humano en donde se tocaron varios puntos importantes.

1. Destacar la importancia de la precisión en la documentación relacionada con los refrigerios, ya que esto afecta la exactitud y el cumplimiento normativo.

2. Reconocer cualquier esfuerzo realizado para corregir los errores y reforzar la necesidad de mantener altos estándares en el futuro.

3. Brindar apoyo adicional o recursos si es necesario para garantizar que el personal esté equipado para cumplir con sus responsabilidades de manera efectiva.

4. Recordar al equipo la importancia de la comunicación abierta y la pronta notificación de cualquier problema o discrepancia que puedan encontrar.

En cuanto a los descargos las docentes refieren que por el nerviosismo y estrés que les ocasionó la visita de la supervisión, se les paso este ejercicio de completar las asistencias en RAM ya que los cuatro beneficiarios si asistieron al encuentro de la mañana, por lo cual de manera verbal lo notificaron a la supervisión del contrato; hay que adicionar además que, en todos los encuentros solicitan firmas de refrigerios, después de ser entregados.

Sin mas que agregar.

Atentamente,



JOHANA MONTES MENESES

UDS CAZUCA LA ISLA Y CIUDADELA SUCRE

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"

NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCRO

Mosquera, Cundinamarca.

11 de junio del 2024

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO 'FUMUNFU'

Señora: YINETH CONSTANZA CARRILLO LOZANO
Documento Interno No 05-2024
Motivo: Memorando

A través de este documento, nuestra oficina de recursos humanos se pone en contacto con usted, señora YINETH CONSTANZA CARRILLO LOZANO identificada con cedula de ciudadanía No. 65555682 de Bogotá D.C quien labora actualmente como AGENTE EDUCATIVA en la UNIDAD DE SERVICIO JULIO RINCON con código cuéntame 257541155491 del municipio de SOACHA en los programas DIMF MODALIDAD FAMILIAR SIN ARRIENDO del contrato de aportes sociales No. 25002482024 suscrito entre el ICBF (instituto colombiano de bienestar familiar) y LA FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO 'FUMUNFU' figura como ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.

Ahora bien, se entiende que, al suscribir contratos de aportes sociales con una entidad del estado, que en este caso es el ICBF, se adquiere la investidura de contratos administrativos, adquiriendo dentro de la sindéresis de esta figura jurídica en algunos documentos el concepto de "documentos públicos". Así pues, se explica que al momento de reportar los datos entregados en los documentos públicos del ICBF denominados FORMATO RPP, FORMATO DE REFRIGERIOS y RAM (Registro de Asistencia Mensual) estos deben de ser netamente certeros y puestos bajo el principio de buena fe, ya que si estos son falsificados o se consignan en estos datos erróneos incurrirá en delitos contra la Fe publica, ubicados en el Código Penal título IX ***"DELITOS CONTRA LA FE PUBLICA"*** capitulo III ***"DE LA FALSEDAD EN DOCUMENTOS"*** en los artículos 286 y 287 respectivamente. En ese orden de ideas, estos afirman lo siguiente, IBIDEM.

"ARTÍCULO 286. FALSEDAD IDEOLOGICA EN DOCUMENTO PÚBLICO. El servidor público que, en ejercicio de sus funciones, al extender documento público que pueda servir de prueba, consigne una falsedad o calle total o parcialmente la verdad, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento ochenta (180) meses.

ARTÍCULO 287. FALSEDAD MATERIAL EN DOCUMENTO PÚBLICO. El que falsifique documento público que pueda servir de prueba, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses.

Si la conducta fuere realizada por un servidor público en ejercicio de sus funciones, la pena será de sesenta y cuatro (64) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento ochenta (180) meses."

Powered by CamScanner

Es entonces, se informa que de acuerdo al contrato de aportes sociales No. 25002482024, se realiza por parte de la ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO un manejo de recursos del estado puestos a su disposición para un beneficio común para una comunidad y/o población en específico. En este caso, esta comunidad es la DIRECCION DE PRIMERA INFANCIA siendo la población los GESTANTES/LACTANTES, DE 6 A 11 MESES Y DE UNO A DOS AÑOS. En concordancia con lo anterior, en este programa de DIMF MODALIDAD FAMILIAR SIN ARRIENDO se les otorga a los beneficiarios un "mercado" o RPP, y en los grupales se les otorga un REFRIGERIO compuesto por elementos alimenticios, además, la RAM es donde se registra si los beneficiarios están asistiendo a los grupales, además de si están siendo visitados por los componentes del programa, y por ende sirve de verificación al momento de constatar los refrigerios que se les dan a los beneficiarios, y en las planillas RPP se firma por el beneficiario al momento de recibir dicho complemento. Por consecuente a lo dicho, se entiende que todo lo reportado debe coincidir, ya que los gastos de RPP Y REFRIGERIOS son "los recursos del estado puestos a disposición de la EAS en beneficio de los usuarios", por ende, al instante en que estos documentos son llenados, estos deben estar bien firmados, bien diligenciados, sin tachones ni enmendaduras, porque se entenderá si no están así, que estos pueden haber sido alterados y/o falsificados.

Es entonces, y teniendo en cuenta el reporte presentado por la coordinadora del punto o de la UDS JULIO RINCON la señorita LORAINE ORTIZ MORA quien afirma:

"A raíz de los hechos conocidos por la compañía en fecha 30 de Mayo 2024 y después de realizar el proceso disciplinario con el respeto a todas las garantías la compañía encontró que Usted incurrió en faltas graves meritorias de la sanción disciplinaria, principalmente por presunta falsedad en documento público al realizar la firma de la usuaria MARIA CAMILA PADILLA MONCALEANO se acerca a retirar RPP la señora Elizabeth Padilla Moncaleno quien informa que no había venido temprano pues hasta ahora se enteró que era la entrega de RPP, siendo la 1:45pm al validar las planillas de refrigerios se evidencia que ya estaba firmada, donde se le informa a la agente educativa que esta es una falta GRAVE al reglamento interno de la Fundación Mujeres de Nuestro Futuro porque en las reflexiones pedagógicas y reuniones realizadas por la coordinación pedagógica se les reitera la importancia de la veracidad de las planillas, además del cuidado que debemos tener con las mismas para diligenciarlos correctamente, al dialogar con la agente educativa nos expresa que de los nervios del momento de la supervisión firmo la planilla de refrigerios por la usuaria que no había llegado aún a reclamar el refrigerio del encuentro 4.

La agente educativa hizo firmar las planillas de refrigerios y al realizar la verificación por parte de la supervisión la acudiente de MIA SAMANTA ORTIZ JIMENEZ manifiesta que no le entregaron los refrigerios y que no firmo la planilla del mismo, al socializar con la agente educativa dice que por el accidente laboral presentado por una compañera se embolataron y no le entregaron el refrigerio pero que si firmo la planilla, así mismo cuando un acudiente fue a reclamar el RPP que vive cerca a la usuaria con el cual se envió el refrigerio de la señora Yenifer Tatiana Jiménez.

Se identificaron asistencias con enmendaduras para el encuentro 3 y 4 de la agente educativa YINETH CONSTANZA CARRILLO LOZANO al diligenciar (I) y se sobrescribe (A) en planillas RAM de la UDS JULIO RINCON hoja 1 de 4 y en hoja 3 de 4 se realizó enmendadura la pegar pedazo de papel

Powered by CamScanner

sobre Asistencia para usuario LIZETH NAYIBE TELLEZ en encuentro 3, donde el día viernes 24 de Mayo 2024 se realizó socialización con el talento humano de las Uds. San Mateo, Julio Rincón, Ciudad Verde y Rincón de Santafé sobre las observaciones realizadas por la supervisión en la revisión de planillas del mes anterior donde se reitera la importancia de tener mucho cuidado al diligenciar, de no realizar ningún tipo de tachón ni enmendadura en las planillas, se le reitera a la agente educativa que esta es una falta GRAVE que no se debe ni puede volver a suceder.

Los hechos anteriormente relacionados, reflejan una conducta omisiva, indisciplinada e irresponsable en el ejercicio de sus funciones que resulta inaceptable, por lo cual realizamos un requerimiento para prestar más atención a sus obligaciones laborales y evitar medidas disciplinarias más drásticas ante el incumplimiento de sus deberes contractuales."

Teniendo en cuenta lo anterior se cita al Código Sustantivo del Trabajo para realizar o llevar a cabo proceso disciplinario:

ARTICULO 62. TERMINACION DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.

2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su Familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.

4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.

6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.

8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.

Powered by CamScanner

9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.

10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

ARTICULO 111. SANCIONES DISCIPLINARIAS. Las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador.

ARTICULO 112. SUSPENSION DEL TRABAJO. Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, ésta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

ARTICULO 113. MULTAS.

1. Las multas que se prevean, sólo puede causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta (5a) parte del salario de un (1) día, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.

2. El {empleador} puede descontar las multas del valor de los salarios.

3. La imposición de una multa no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

ARTICULO 115. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador, debe dar oportunidad de ser oídos tanto al trabajador inculpado como a dos representantes del sindicato a que este pertenezca. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite.

Powered by CamScanner

Solicitamos sus descargos explicando esta situación, de esta manera definiremos si existe incumplimiento contractual, de ser así tomaremos las medidas correctivas necesarias siguiendo los lineamientos del centro zonal, del manual operativo y de la legislación laboral.

Cabe resaltar que de no encontrarse conveniente los descargos hechos por parte del TRABAJADOR, se procederá a estipular una sanción LEVE O GRAVE de acuerdo a REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, y se hace especial mención que este memorando luego de ser aprobado será dirigido y anexado a la hoja de vida del trabajador.

El TRABAJADOR cuenta con 1 día Hábil a partir de la entrega de este documento para presentar los descargos y pruebas atinentes para sustentar su postura en cuanto a la acusación que aquí se refiere.

Este documento es firmado el día 11 de junio del año 2024 por:

RICARDO DE JESUS SALCEDO BOVEA
CC 1083009593 de Santa Marta, Magdalena
TP 401229 del C. S de la Judicatura.
ABOGADO ASESOR FUNDACIÓN 'FUMUNFU'

LORAINE ORTIZ MORA
CC 1095815480 F/blanca
COORDINADORA UDS JULIO RINCON

MARILYN DE JESUS TORREGROZA ALVAREZ
CC. 1221972875 de Ciénaga, Magdalena.
REPRESENTANTE LEGAL

Powered by CamScanner

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"

NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCRO

Mosquera, Cundinamarca.

11 de junio del 2024

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO 'FUMUNFU'

Señora: ALISSON VANESA POVEDA MONTERO
Documento Interno No 06-2024
Motivo: Memorando

A través de este documento, nuestra oficina de recursos humanos se pone en contacto con usted, señora ALISSON VANESA POVEDA MONTERO identificada con cedula de ciudadanía No. 1013611414 de Bogotá D.C quien labora actualmente como AUXILIAR EDUCATIVA en la UNIDAD DE SERVICIO JULIO RINCON con código cuéntame 257541155491 del municipio de SOACHA en los programas DIMF MODALIDAD FAMILIAR SIN ARRIENDO del contrato de aportes sociales No. 25002482024 suscrito entre el ICBF (instituto colombiano de bienestar familiar) y LA FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO 'FUMUNFU' figura como ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.

Ahora bien, se entiende que, al suscribir contratos de aportes sociales con una entidad del estado, que en este caso es el ICBF, se adquiere la investidura de contratos administrativos, adquiriendo dentro de la sindéresis de esta figura jurídica en algunos documentos el concepto de "documentos públicos". Así pues, se explica que al momento de reportar los datos entregados en los documentos públicos del ICBF denominados FORMATO RPP, FORMATO DE REFRIGERIOS y RAM (Registro de Asistencia Mensual) estos deben de ser netamente certeros y puestos bajo el principio de buena fe, ya que si estos son falsificados o se consignan en estos datos erróneos incurrirá en delitos contra la Fe publica, ubicados en el Código Penal título IX ***"DELITOS CONTRA LA FE PUBLICA"*** capitulo III ***"DE LA FALSEDAD EN DOCUMENTOS"*** en los artículos 286 y 287 respectivamente. En ese orden de ideas, estos afirman lo siguiente, IBIDEM.

"ARTÍCULO 286. FALSEDAD IDEOLOGICA EN DOCUMENTO PÚBLICO. El servidor público que, en ejercicio de sus funciones, al extender documento público que pueda servir de prueba, consigne una falsedad o calle total o parcialmente la verdad, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento ochenta (180) meses.

ARTÍCULO 287. FALSEDAD MATERIAL EN DOCUMENTO PÚBLICO. El que falsifique documento público que pueda servir de prueba, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses.

Si la conducta fuere realizada por un servidor público en ejercicio de sus funciones, la pena será de sesenta y cuatro (64) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento ochenta (180) meses."

Powered by CamScanner

Es entonces, se informa que de acuerdo al contrato de aportes sociales No. 25002482024, se realiza por parte de la ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO un manejo de recursos del estado puestos a su disposición para un beneficio común para una comunidad y/o población en específico. En este caso, esta comunidad es la DIRECCION DE PRIMERA INFANCIA siendo la población los GESTANTES/LACTANTES, DE 6 A 11 MESES Y DE UNO A DOS AÑOS. En concordancia con lo anterior, en este programa de DIMF MODALIDAD FAMILIAR SIN ARRIENDO se les otorga a los beneficiarios un "mercado" o RPP, y en los grupales se les otorga un REFRIGERIO compuesto por elementos alimenticios, además, la RAM es donde se registra si los beneficiarios están asistiendo a los grupales, además de si están siendo visitados por los componentes del programa, y por ende sirve de verificación al momento de constatar los refrigerios que se les dan a los beneficiarios, y en las planillas RPP se firma por el beneficiario al momento de recibir dicho complemento. Por consecuente a lo dicho, se entiende que todo lo reportado debe coincidir, ya que los gastos de RPP Y REFRIGERIOS son "los recursos del estado puestos a disposición de la EAS en beneficio de los usuarios", por ende, al instante en que estos documentos son llenados, estos deben estar bien firmados, bien diligenciados, sin tachones ni enmendaduras, porque se entenderá si no están así, que estos pueden haber sido alterados y/o falsificados.

Es entonces, y teniendo en cuenta el reporte presentado por la coordinadora del punto o de la UDS JULIO RINCON la señorita LORAINE ORTIZ MORA quien afirma:

"A raíz de los hechos conocidos por la compañía en fecha 30 de Mayo 2024 y después de realizar el proceso disciplinario con el respeto a todas las garantías la compañía encontró que Usted incurrió en faltas graves meritorias de la sanción disciplinaria, principalmente por presunta falsedad en documento público al realizar la firma de la usuaria MARIA CAMILA PADILLA MONCALEANO se acerca a retirar RPP la señora Elizabeth Padilla Moncaleno quien informa que no había venido temprano pues hasta ahora se enteró que era la entrega de RPP, siendo la 1:45pm al validar las planillas de refrigerios se evidencia que ya estaba firmada, donde se le informa a la agente educativa que esta es una falta GRAVE al reglamento interno de la Fundación Mujeres de Nuestro Futuro porque en las reflexiones pedagógicas y reuniones realizadas por la coordinación pedagógica se les reitera la importancia de la veracidad de las planillas, además del cuidado que debemos tener con las mismas para diligenciarlos correctamente, al dialogar con la agente educativa nos expresa que de los nervios del momento de la supervisión firmo la planilla de refrigerios por la usuaria que no había llegado aún a reclamar el refrigerio del encuentro 4.

La agente educativa hizo firmar las planillas de refrigerios y al realizar la verificación por parte de la supervisión la acudiente de MIA SAMANTA ORTIZ JIMENEZ manifiesta que no le entregaron los refrigerios y que no firmo la planilla del mismo, al socializar con la agente educativa dice que por el accidente laboral presentado por una compañera se embolataron y no le entregaron el refrigerio pero que si firmo la planilla, así mismo cuando un acudiente fue a reclamar el RPP que vive cerca a la usuaria con el cual se envió el refrigerio de la señora Yenifer Tatiana Jiménez.

Se identificaron asistencias con enmendaduras para el encuentro 3 y 4 de la agente educativa YINETH CONSTANZA CARRILLO LOZANO al diligenciar (I) y se sobrescribe (A) en planillas RAM de la UDS JULIO RINCON hoja 1 de 4 y en hoja 3 de 4 se realizó enmendadura la pegar pedazo de papel

Powered by CamScanner

sobre Asistencia para usuario LIZETH NAYIBE TELLEZ en encuentro 3, donde el día viernes 24 de Mayo 2024 se realizó socialización con el talento humano de las Uds. San Mateo, Julio Rincón, Ciudad Verde y Rincón de Santafé sobre las observaciones realizadas por la supervisión en la revisión de planillas del mes anterior donde se reitera la importancia de tener mucho cuidado al diligenciar, de no realizar ningún tipo de tachón ni enmendadura en las planillas, se le reitera a la agente educativa que esta es una falta GRAVE que no se debe ni puede volver a suceder.

Los hechos anteriormente relacionados, reflejan una conducta omisiva, indisciplinada e irresponsable en el ejercicio de sus funciones que resulta inaceptable, por lo cual realizamos un requerimiento para prestar más atención a sus obligaciones laborales y evitar medidas disciplinarias más drásticas ante el incumplimiento de sus deberes contractuales."

Basados en que los delitos penales pueden ser cometidos por ACCION U OMISION de acuerdo al código penal en su Artículo 25 "La conducta punible puede ser realizada por acción o por omisión. Quien tuviere el deber jurídico de impedir un resultado perteneciente a una descripción típica y no lo llevare a cabo, estando en posibilidad de hacerlo, quedará sujeto a la pena contemplada en la respectiva norma penal". Se evidencia que, la Auxiliar pedagógica en su calidad de dupla de la AGENTE EDUCATIVA YINETH CONSTANZA CARRILLO LOZANO pudo haber evitado todo este tipo de errores o tipificaciones penales encontradas en el código penal. Contemplamos además que, como compañeras de dupla la responsabilidad es compartida y mutua, ya que se encargan de todo ambas. Llegando a realizar planeación juntas, los grupales los hacen juntas, incluso realizan las visitas y entregas del RPP juntas, hasta elaboran y recogen las firmas pertinentes para cada documento público en conjunto. Por ende, para nosotros como fundación es imperante aclarar en este memorando interno que la responsabilidad en este caso en particular es de ambas personas del talento humano que trabajan en conjunto como dupla en pro de la atención de sus beneficiarios y usuarios.

Teniendo en cuenta lo anterior se cita al Código Sustantivo del Trabajo para realizar o llevar a cabo proceso disciplinario:

ARTICULO 62. TERMINACION DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.

2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su Familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.

4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

Powered by CamScanner

5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.

6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.

8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.

9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.

10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

ARTICULO 111. SANCIONES DISCIPLINARIAS. Las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador.

ARTICULO 112. SUSPENSION DEL TRABAJO. Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, ésta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

Powered by CamScanner

ARTICULO 113. MULTAS.

1. Las multas que se prevean, sólo puede causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta (5a) parte del salario de un (1) día, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.

2. El {empleador} puede descontar las multas del valor de los salarios.

3. La imposición de una multa no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

ARTICULO 115. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador, debe dar oportunidad de ser oídos tanto al trabajador inculpado como a dos representantes del sindicato a que este pertenezca. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite.

Solicitamos sus descargos explicando esta situación, de esta manera definiremos si existe incumplimiento contractual, de ser así tomaremos las medidas correctivas necesarias siguiendo los lineamientos del centro zonal, del manual operativo y de la legislación laboral.

Cabe resaltar que de no encontrarse conveniente los descargos hechos por parte del TRABAJADOR, se procederá a estipular una sanción LEVE O GRAVE de acuerdo a REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, y se hace especial mención que este memorando luego de ser aprobado será dirigido y anexado a la hoja de vida del trabajador.

El TRABAJADOR cuenta con 1 día Hábil a partir de la entrega de este documento para presentar los descargos y pruebas atinentes para sustentar su postura en cuanto a la acusación que aquí se refiere.

Este documento es firmado el día 11 de junio del año 2024 por:

RICARDO DE JESUS SALCEDO BOVEA
CC 1083009593 de Santa Marta, Magdalena
TP 401229 del C. S de la Judicatura.
ABOGADO ASESOR FUNDACIÓN 'FUMUNFU'

Powered by CamScanner

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"

NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCRO

LORAINE ORTIZ MORA
CC 1095815480 F/blanca
COORDINADORA UDS JULIO RINCON

MARILYN DE JESUS TORREGROZA ALVAREZ
CC. 1221972875 de Ciénaga, Magdalena.
REPRESENTANTE LEGAL

Powered by CamScanner

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"

NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCRO

Mosquera, Cundinamarca.

11 de junio del 2024

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO 'FUMUNFU'

Señora: YINETH CONSTANZA CARRILLO LOZANO
Documento Interno No 05-2024
Motivo: Memorando

A través de este documento, nuestra oficina de recursos humanos se pone en contacto con usted, señora YINETH CONSTANZA CARRILLO LOZANO identificada con cedula de ciudadanía No. 65555682 de Bogotá D.C quien labora actualmente como AGENTE EDUCATIVA en la UNIDAD DE SERVICIO JULIO RINCON con código cuéntame 257541155491 del municipio de SOACHA en los programas DIMF MODALIDAD FAMILIAR SIN ARRIENDO del contrato de aportes sociales No. 25002482024 suscrito entre el ICBF (instituto colombiano de bienestar familiar) y LA FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO 'FUMUNFU' figura como ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.

Ahora bien, se entiende que, al suscribir contratos de aportes sociales con una entidad del estado, que en este caso es el ICBF, se adquiere la investidura de contratos administrativos, adquiriendo dentro de la sindéresis de esta figura jurídica en algunos documentos el concepto de "documentos públicos". Así pues, se explica que al momento de reportar los datos entregados en los documentos públicos del ICBF denominados FORMATO RPP, FORMATO DE REFRIGERIOS y RAM (Registro de Asistencia Mensual) estos deben de ser netamente certeros y puestos bajo el principio de buena fe, ya que si estos son falsificados o se consignan en estos datos erróneos incurrirá en delitos contra la Fe publica, ubicados en el Código Penal título IX ***"DELITOS CONTRA LA FE PUBLICA"*** capitulo III ***"DE LA FALSEDAD EN DOCUMENTOS"*** en los artículos 286 y 287 respectivamente. En ese orden de ideas, estos afirman lo siguiente, IBIDEM.

"ARTÍCULO 286. FALSEDAD IDEOLOGICA EN DOCUMENTO PÚBLICO. El servidor público que, en ejercicio de sus funciones, al extender documento público que pueda servir de prueba, consigne una falsedad o calle total o parcialmente la verdad, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento ochenta (180) meses.

ARTÍCULO 287. FALSEDAD MATERIAL EN DOCUMENTO PÚBLICO. El que falsifique documento público que pueda servir de prueba, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses.

Si la conducta fuere realizada por un servidor público en ejercicio de sus funciones, la pena será de sesenta y cuatro (64) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento ochenta (180) meses."

Yineth Carrillo
65.555.682
Recibido

Powered by CamScanner

Es entonces, se informa que de acuerdo al contrato de aportes sociales No. 25002482024, se realiza por parte de la ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO un manejo de recursos del estado puestos a su disposición para un beneficio común para una comunidad y/o población en específico. En este caso, esta comunidad es la DIRECCION DE PRIMERA INFANCIA siendo la población los GESTANTES/LACTANTES, DE 6 A 11 MESES Y DE UNO A DOS AÑOS. En concordancia con lo anterior, en este programa de DIMF MODALIDAD FAMILIAR SIN ARRIENDO se les otorga a los beneficiarios un "mercado" o RPP, y en los grupales se les otorga un REFRIGERIO compuesto por elementos alimenticios, además, la RAM es donde se registra si los beneficiarios están asistiendo a los grupales, además de si están siendo visitados por los componentes del programa, y por ende sirve de verificación al momento de constatar los refrigerios que se les dan a los beneficiarios, y en las planillas RPP se firma por el beneficiario al momento de recibir dicho complemento. Por consecuente a lo dicho, se entiende que todo lo reportado debe coincidir, ya que los gastos de RPP Y REFRIGERIOS son "los recursos del estado puestos a disposición de la EAS en beneficio de los usuarios", por ende, al instante en que estos documentos son llenados, estos deben estar bien firmados, bien diligenciados, sin tachones ni enmendaduras, porque se entenderá si no están así, que estos pueden haber sido alterados y/o falsificados.

Es entonces, y teniendo en cuenta el reporte presentado por la coordinadora del punto o de la UDS JULIO RINCON la señorita LORAINE ORTIZ MORA quien afirma:

"A raíz de los hechos conocidos por la compañía en fecha 30 de Mayo 2024 y después de realizar el proceso disciplinario con el respeto a todas las garantías la compañía encontró que Usted incurrió en faltas graves meritorias de la sanción disciplinaria, principalmente por presunta falsedad en documento público al realizar la firma de la usuaria MARIA CAMILA PADILLA MONCALEANO se acerca a retirar RPP la señora Elizabeth Padilla Moncaleno quien informa que no había venido temprano pues hasta ahora se enteró que era la entrega de RPP, siendo la 1:45pm al validar las planillas de refrigerios se evidencia que ya estaba firmada, donde se le informa a la agente educativa que esta es una falta GRAVE al reglamento interno de la Fundación Mujeres de Nuestro Futuro porque en las reflexiones pedagógicas y reuniones realizadas por la coordinación pedagógica se les reitera la importancia de la veracidad de las planillas, además del cuidado que debemos tener con las mismas para diligenciarlos correctamente, al dialogar con la agente educativa nos expresa que de los nervios del momento de la supervisión firmo la planilla de refrigerios por la usuaria que no había llegado aún a reclamar el refrigerio del encuentro 4.

La agente educativa hizo firmar las planillas de refrigerios y al realizar la verificación por parte de la supervisión la acudiente de MIA SAMANTA ORTIZ JIMENEZ manifiesta que no le entregaron los refrigerios y que no firmo la planilla del mismo, al socializar con la agente educativa dice que por el accidente laboral presentado por una compañera se embolataron y no le entregaron el refrigerio pero que si firmo la planilla, así mismo cuando un acudiente fue a reclamar el RPP que vive cerca a la usuaria con el cual se envió el refrigerio de la señora Yenifer Tatiana Jiménez.

Se identificaron asistencias con enmendaduras para el encuentro 3 y 4 de la agente educativa YINETH CONSTANZA CARRILLO LOZANO al diligenciar (I) y se sobrescribe (A) en planillas RAM de la UDS JULIO RINCON hoja 1 de 4 y en hoja 3 de 4 se realizó enmendadura la pegar pedazo de papel

Powered by CamScanner

sobre Asistencia para usuario LIZETH NAYIBE TELLEZ en encuentro 3, donde el día viernes 24 de Mayo 2024 se realizó socialización con el talento humano de las Uds. San Mateo, Julio Rincón, Ciudad Verde y Rincón de Santafé sobre las observaciones realizadas por la supervisión en la revisión de planillas del mes anterior donde se reitera la importancia de tener mucho cuidado al diligenciar, de no realizar ningún tipo de tachón ni enmendadura en las planillas, se le reitera a la agente educativa que esta es una falta GRAVE que no se debe ni puede volver a suceder.

Los hechos anteriormente relacionados, reflejan una conducta omisiva, indisciplinada e irresponsable en el ejercicio de sus funciones que resulta inaceptable, por lo cual realizamos un requerimiento para prestar más atención a sus obligaciones laborales y evitar medidas disciplinarias más drásticas ante el incumplimiento de sus deberes contractuales."

Teniendo en cuenta lo anterior se cita al Código Sustantivo del Trabajo para realizar o llevar a cabo proceso disciplinario:

ARTICULO 62. TERMINACION DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.

2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su Familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.

4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.

6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.

8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.

Powered by CamScanner

9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.

10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

ARTICULO 111. SANCIONES DISCIPLINARIAS. Las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador.

ARTICULO 112. SUSPENSION DEL TRABAJO. Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, ésta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

ARTICULO 113. MULTAS.

1. Las multas que se prevean, sólo puede causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta (5a) parte del salario de un (1) día, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.

2. El {empleador} puede descontar las multas del valor de los salarios.

3. La imposición de una multa no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

ARTICULO 115. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador, debe dar oportunidad de ser oídos tanto al trabajador inculpado como a dos representantes del sindicato a que este pertenezca. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite.

Powered by CamScanner

Solicitamos sus descargos explicando esta situación, de esta manera definiremos si existe incumplimiento contractual, de ser así tomaremos las medidas correctivas necesarias siguiendo los lineamientos del centro zonal, del manual operativo y de la legislación laboral.

Cabe resaltar que de no encontrarse conveniente los descargos hechos por parte del TRABAJADOR, se procederá a estipular una sanción LEVE O GRAVE de acuerdo a REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, y se hace especial mención que este memorando luego de ser aprobado será dirigido y anexado a la hoja de vida del trabajador.

El TRABAJADOR cuenta con 1 día Hábil a partir de la entrega de este documento para presentar los descargos y pruebas atinentes para sustentar su postura en cuanto a la acusación que aquí se refiere.

Este documento es firmado el día 11 de junio del año 2024 por:

RICARDO DE JESUS SALCEDO BOVEA
CC 1083009593 de Santa Marta, Magdalena
TP 401229 del C. S de la Judicatura.
ABOGADO ASESOR FUNDACIÓN 'FUMUNFU'

LORAINE ORTIZ MORA
CC 1095815480 F/blanca
COORDINADORA UDS JULIO RINCON

MARILYN DE JESUS TORREGROZA ALVAREZ
CC. 1221972875 de Ciénaga, Magdalena.
REPRESENTANTE LEGAL

Powered by CamScanner

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"

NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCRO

Mosquera, Cundinamarca.

11 de junio del 2024

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO 'FUMUNFU'

Señora: ALISSON VANESA POVEDA MONTERO
Documento Interno No 06-2024
Motivo: Memorando

A través de este documento, nuestra oficina de recursos humanos se pone en contacto con usted, señora ALISSON VANESA POVEDA MONTERO identificada con cedula de ciudadanía No. 1013611414 de Bogotá D.C quien labora actualmente como AUXILIAR EDUCATIVA en la UNIDAD DE SERVICIO JULIO RINCON con código cuéntame 257541155491 del municipio de SOACHA en los programas DIMF MODALIDAD FAMILIAR SIN ARRIENDO del contrato de aportes sociales No. 25002482024 suscrito entre el ICBF (instituto colombiano de bienestar familiar) y LA FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO 'FUMUNFU' figura como ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.

Ahora bien, se entiende que, al suscribir contratos de aportes sociales con una entidad del estado, que en este caso es el ICBF, se adquiere la investidura de contratos administrativos, adquiriendo dentro de la sindéresis de esta figura jurídica en algunos documentos el concepto de "documentos públicos". Así pues, se explica que al momento de reportar los datos entregados en los documentos públicos del ICBF denominados FORMATO RPP, FORMATO DE REFRIGERIOS y RAM (Registro de Asistencia Mensual) estos deben de ser netamente certeros y puestos bajo el principio de buena fe, ya que si estos son falsificados o se consignan en estos datos erróneos incurrirá en delitos contra la Fe publica, ubicados en el Código Penal título IX ***"DELITOS CONTRA LA FE PUBLICA"*** capitulo III ***"DE LA FALSEDAD EN DOCUMENTOS"*** en los artículos 286 y 287 respectivamente. En ese orden de ideas, estos afirman lo siguiente, IBIDEM.

"ARTÍCULO 286. FALSEDAD IDEOLOGICA EN DOCUMENTO PÚBLICO. El servidor público que, en ejercicio de sus funciones, al extender documento público que pueda servir de prueba, consigne una falsedad o calle total o parcialmente la verdad, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento ochenta (180) meses.

ARTÍCULO 287. FALSEDAD MATERIAL EN DOCUMENTO PÚBLICO. El que falsifique documento público que pueda servir de prueba, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses.

Si la conducta fuere realizada por un servidor público en ejercicio de sus funciones, la pena será de sesenta y cuatro (64) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento ochenta (180) meses."

Recibido = 1013611414.

Powered by CamScanner

Es entonces, se informa que de acuerdo al contrato de aportes sociales No. 25002482024, se realiza por parte de la ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO un manejo de recursos del estado puestos a su disposición para un beneficio común para una comunidad y/o población en específico. En este caso, esta comunidad es la DIRECCION DE PRIMERA INFANCIA siendo la población los GESTANTES/LACTANTES, DE 6 A 11 MESES Y DE UNO A DOS AÑOS. En concordancia con lo anterior, en este programa de DIMF MODALIDAD FAMILIAR SIN ARRIENDO se les otorga a los beneficiarios un "mercado" o RPP, y en los grupales se les otorga un REFRIGERIO compuesto por elementos alimenticios, además, la RAM es donde se registra si los beneficiarios están asistiendo a los grupales, además de si están siendo visitados por los componentes del programa, y por ende sirve de verificación al momento de constatar los refrigerios que se les dan a los beneficiarios, y en las planillas RPP se firma por el beneficiario al momento de recibir dicho complemento. Por consecuente a lo dicho, se entiende que todo lo reportado debe coincidir, ya que los gastos de RPP Y REFRIGERIOS son "los recursos del estado puestos a disposición de la EAS en beneficio de los usuarios", por ende, al instante en que estos documentos son llenados, estos deben estar bien firmados, bien diligenciados, sin tachones ni enmendaduras, porque se entenderá si no están así, que estos pueden haber sido alterados y/o falsificados.

Es entonces, y teniendo en cuenta el reporte presentado por la coordinadora del punto o de la UDS JULIO RINCON la señorita LORAINE ORTIZ MORA quien afirma:

"A raíz de los hechos conocidos por la compañía en fecha 30 de Mayo 2024 y después de realizar el proceso disciplinario con el respeto a todas las garantías la compañía encontró que Usted incurrió en faltas graves meritorias de la sanción disciplinaria, principalmente por presunta falsedad en documento público al realizar la firma de la usuaria MARIA CAMILA PADILLA MONCALEANO se acerca a retirar RPP la señora Elizabeth Padilla Moncaleno quien informa que no había venido temprano pues hasta ahora se enteró que era la entrega de RPP, siendo la 1:45pm al validar las planillas de refrigerios se evidencia que ya estaba firmada, donde se le informa a la agente educativa que esta es una falta GRAVE al reglamento interno de la Fundación Mujeres de Nuestro Futuro porque en las reflexiones pedagógicas y reuniones realizadas por la coordinación pedagógica se les reitera la importancia de la veracidad de las planillas, además del cuidado que debemos tener con las mismas para diligenciarlos correctamente, al dialogar con la agente educativa nos expresa que de los nervios del momento de la supervisión firmo la planilla de refrigerios por la usuaria que no había llegado aún a reclamar el refrigerio del encuentro 4.

La agente educativa hizo firmar las planillas de refrigerios y al realizar la verificación por parte de la supervisión la acudiente de MIA SAMANTA ORTIZ JIMENEZ manifiesta que no le entregaron los refrigerios y que no firmo la planilla del mismo, al socializar con la agente educativa dice que por el accidente laboral presentado por una compañera se embolataron y no le entregaron el refrigerio pero que si firmo la planilla, así mismo cuando un acudiente fue a reclamar el RPP que vive cerca a la usuaria con el cual se envió el refrigerio de la señora Yenifer Tatiana Jiménez.

Se identificaron asistencias con enmendaduras para el encuentro 3 y 4 de la agente educativa YINETH CONSTANZA CARRILLO LOZANO al diligenciar (I) y se sobrescribe (A) en planillas RAM de la UDS JULIO RINCON hoja 1 de 4 y en hoja 3 de 4 se realizó enmendadura la pegar pedazo de papel

Powered by CamScanner

sobre Asistencia para usuario LIZETH NAYIBE TELLEZ en encuentro 3, donde el día viernes 24 de Mayo 2024 se realizó socialización con el talento humano de las Uds. San Mateo, Julio Rincón, Ciudad Verde y Rincón de Santafé sobre las observaciones realizadas por la supervisión en la revisión de planillas del mes anterior donde se reitera la importancia de tener mucho cuidado al diligenciar, de no realizar ningún tipo de tachón ni enmendadura en las planillas, se le reitera a la agente educativa que esta es una falta GRAVE que no se debe ni puede volver a suceder.

Los hechos anteriormente relacionados, reflejan una conducta omisiva, indisciplinada e irresponsable en el ejercicio de sus funciones que resulta inaceptable, por lo cual realizamos un requerimiento para prestar más atención a sus obligaciones laborales y evitar medidas disciplinarias más drásticas ante el incumplimiento de sus deberes contractuales."

Basados en que los delitos penales pueden ser cometidos por ACCION U OMISION de acuerdo al código penal en su Artículo 25 "La conducta punible puede ser realizada por acción o por omisión. Quien tuviere el deber jurídico de impedir un resultado perteneciente a una descripción típica y no lo llevare a cabo, estando en posibilidad de hacerlo, quedará sujeto a la pena contemplada en la respectiva norma penal". Se evidencia que, la Auxiliar pedagógica en su calidad de dupla de la AGENTE EDUCATIVA YINETH CONSTANZA CARRILLO LOZANO pudo haber evitado todo este tipo de errores o tipificaciones penales encontradas en el código penal. Contemplamos además que, como compañeras de dupla la responsabilidad es compartida y mutua, ya que se encargan de todo ambas. Llegando a realizar planeación juntas, los grupales los hacen juntas, incluso realizan las visitas y entregas del RPP juntas, hasta elaboran y recogen las firmas pertinentes para cada documento público en conjunto. Por ende, para nosotros como fundación es imperante aclarar en este memorando interno que la responsabilidad en este caso en particular es de ambas personas del talento humano que trabajan en conjunto como dupla en pro de la atención de sus beneficiarios y usuarios.

Teniendo en cuenta lo anterior se cita al Código Sustantivo del Trabajo para realizar o llevar a cabo proceso disciplinario:

ARTICULO 62. TERMINACION DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.

2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su Familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.

4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

Powered by CamScanner

5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.

6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.

8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.

9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.

10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

ARTICULO 111. SANCIONES DISCIPLINARIAS. Las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador.

ARTICULO 112. SUSPENSION DEL TRABAJO. Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, ésta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

Powered by CamScanner

ARTICULO 113. MULTAS.

1. Las multas que se prevean, sólo puede causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta (5a) parte del salario de un (1) día, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.

2. El {empleador} puede descontar las multas del valor de los salarios.

3. La imposición de una multa no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

ARTICULO 115. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador, debe dar oportunidad de ser oídos tanto al trabajador inculpado como a dos representantes del sindicato a que este pertenezca. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite.

Solicitamos sus descargos explicando esta situación, de esta manera definiremos si existe incumplimiento contractual, de ser así tomaremos las medidas correctivas necesarias siguiendo los lineamientos del centro zonal, del manual operativo y de la legislación laboral.

Cabe resaltar que de no encontrarse conveniente los descargos hechos por parte del TRABAJADOR, se procederá a estipular una sanción LEVE O GRAVE de acuerdo a REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, y se hace especial mención que este memorando luego de ser aprobado será dirigido y anexado a la hoja de vida del trabajador.

El TRABAJADOR cuenta con 1 día Hábil a partir de la entrega de este documento para presentar los descargos y pruebas atinentes para sustentar su postura en cuanto a la acusación que aquí se refiere.

Este documento es firmado el día 11 de junio del año 2024 por:

RICARDO DE JESUS SALCEDO BOVEA
CC 1083009593 de Santa Marta, Magdalena
TP 401229 del C. S de la Judicatura.
ABOGADO ASESOR FUNDACIÓN 'FUMUNFU'

Powered by CamScanner

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"

NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCRO

LORAINE ORTIZ MORA
CC 1095815480 F/blanca
COORDINADORA UDS JULIO RINCON

MARILYN DE JESUS TORREGROZA ALVAREZ
CC. 1221972875 de Ciénaga, Magdalena.
REPRESENTANTE LEGAL

Powered by CamScanner

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"
NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCR O
ACTAS REUNIONES Y COMITES.

SOACHA 14 DE JUNIO 2024

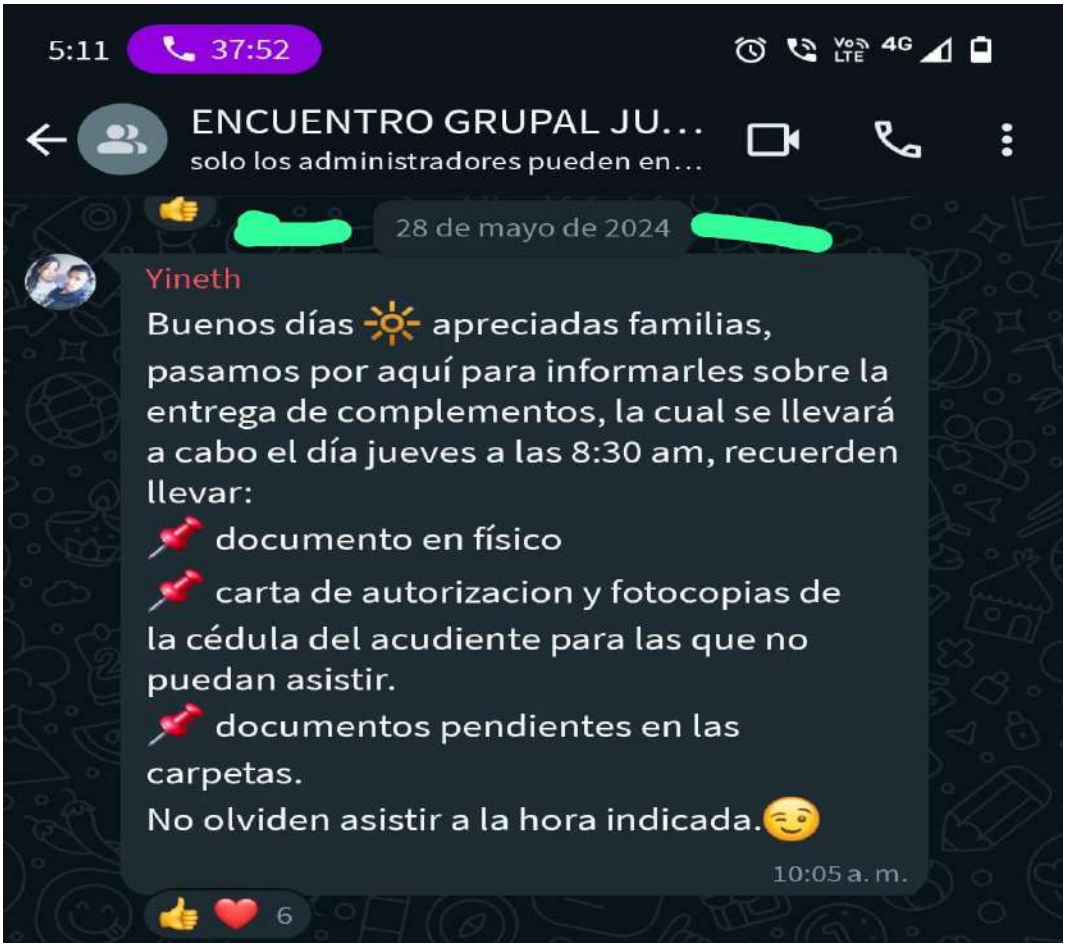
SEÑORES:
FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO

RESPUESTA A DESCARGOS DE MEMORANDO

A través de este documento, nosotras la Dupla 3 de la unidad de Julio Rincón con código cuéntame **257541155491** del municipio de Soacha en los programas **DIMF**, nos ponemos en contacto con ustedes a dar la respuesta al memorando que se nos ha impartido por lo acontecido el pasado 30 de mayo del presente año, obrando con buena fe y justificando los hallazgos encontrados a la supervisión por parte del centro zonal, a continuación, se responderá a cada ítem evidenciado en el memorando:

1. Se acusa falsedad en documento público al realizar la firma de una usuaria con nombre de **MARIA CAMILA PADILLA MONCALEANO:** Nosotras la Dupla 3 nos comunicamos por medio de una llamada telefónica con la señora Elizabeth Padilla donde ella nos comunica con su padre quien es el acompañante y papá de la señora, le manifestamos que por que no se habían acercado a recibir el complemento alimentario (RPP), el nos expone que se encuentra retirado del municipio de Soacha realizando unas diligencias personales y familiares y por lo tanto no alcanzan a llegar a la hora indicada, y además nos manifiesta que a Elizabeth se le había olvidado revisar el grupo, donde enviamos con anterioridad dicha información, y procedemos a informarle que estábamos siendo auditadas por parte de la supervisión de ICBF, el en medio de su preocupación nos dice "profes no quiero generarles problemas por favor me firman y me guardan el mercadito que no quiero perderlo y ustedes saben que yo siempre soy muy cumplido, necesito que me ayuden" nosotras al vernos en esa situación y con la autorización del acudiente de la usuaria realizamos la firma como el señor Fabio Padilla nos lo solicito, sin actuar de mala fe, porque conocemos las necesidades de la familia, a continuación se adjunta las respectivas evidencias de lo sucedido.

EVIDENCIA DONDE SE LES INFORMA LA ENTREGA DE COMPLEMENO A LAS FAMILIAS



Soacha 4 de junio 2024

Señores fundasion mujeres de nuestro futuro.
Cordial saludo, Por medio de esta carta quiero manifestar lo ocurrido el pasado 30 de Mayo del Presente año.
Yo fabio Padilla identificado con cc#. 1410502
Constato que. las profesoras. me hicieron una llamada telefonica siendo como las 12 P.M. Para avisarme. que necesitaban. que pasaran por el Mercado y que tenian visita del Bienestar y en el momento no sabiamos porque mi hija elizabeth. Padilla A veces se le olvida las cosas y no habia visto la informacion en el grupo y estabamos lejos de Soacha Porque. yo acompañado.

a mi hija y a mi nieta a todos lados y que presenta ciesta dificultades. Para Realizar algunas cosas porque eso siempre hago acompañamiento siendo padre y Responsable de ellas. autorizo a la Profesora Yineth. Para que firme en su nombre mientras yo llegaba. a Recojer el Mercado.
Para verificar la informacion dado dos nuestros números

Fabio Padilla
CC1410502
3172577323

Elizabeth Padilla
CC. 1015418596
Cel. 3177358267

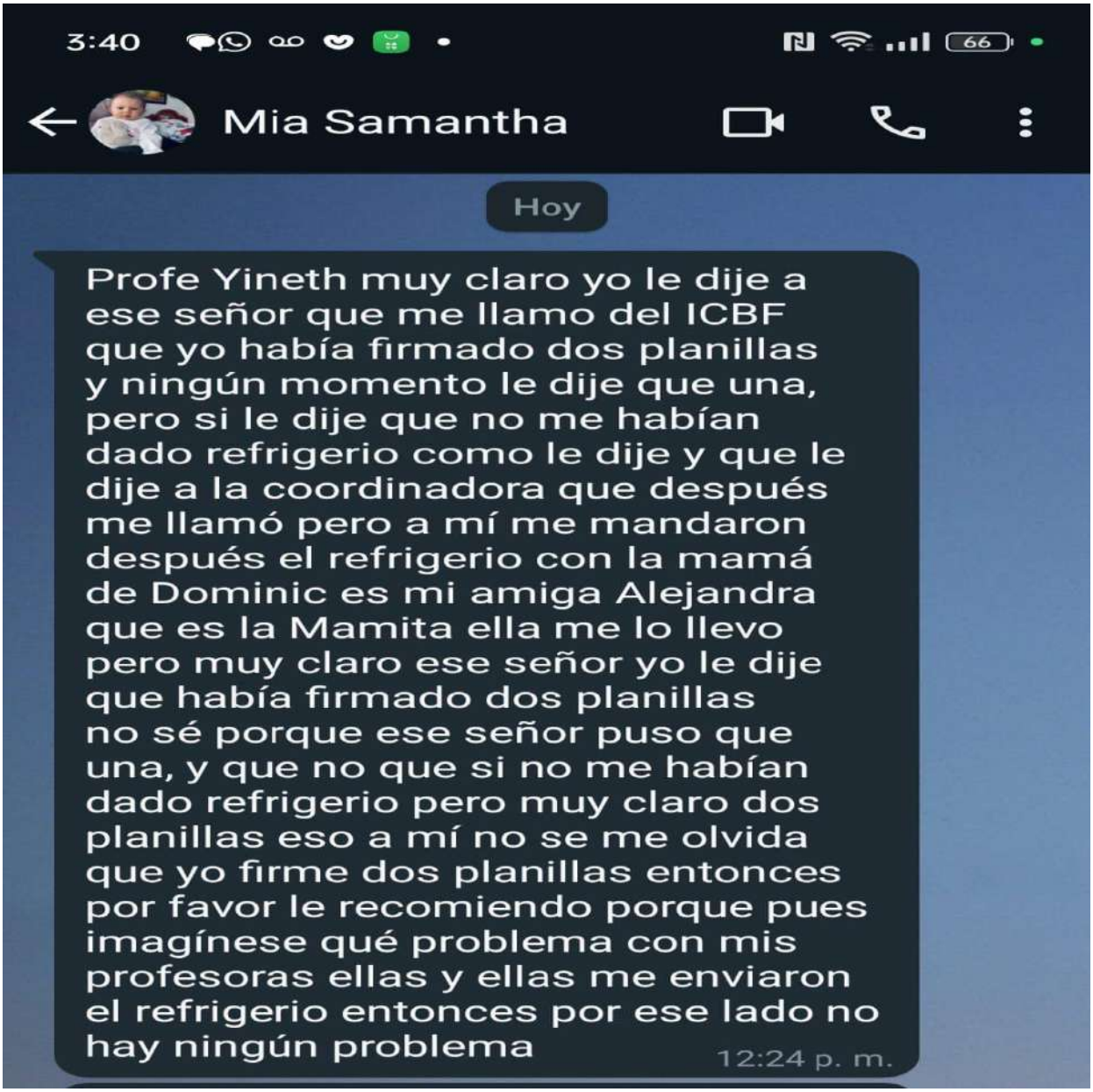
SOACHA 14 DE JUNIO 2024

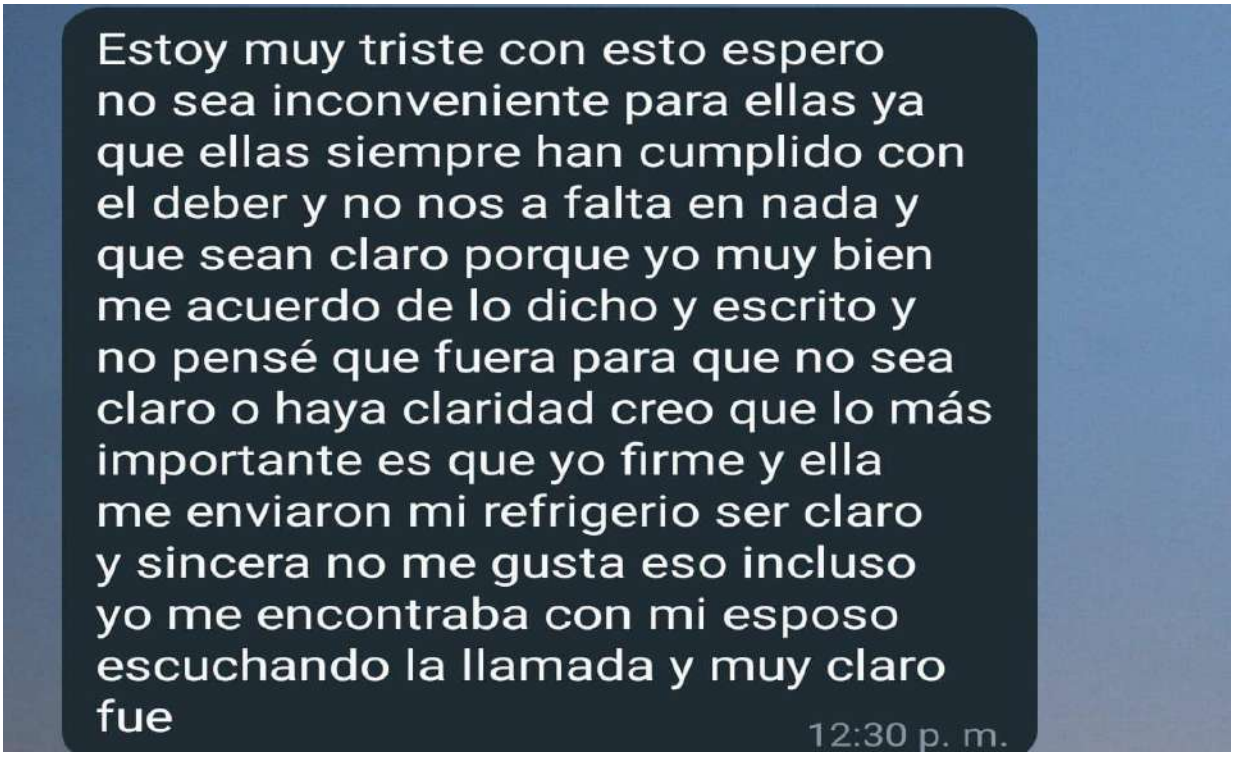
SEÑORES:
FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO

RESPUESTA A DESCARGOS DE MEMORANDO

A través de este documento, nosotras la Dupla 3 de la unidad de Julio Rincón con código cuéntame **257541155491** del municipio de Soacha en los programas **DIMF**, nos ponemos en contacto con ustedes a dar la respuesta al memorando que se nos ha impartido el pasado 30 de mayo del presente año, obrando con buena fe y justificando los hallazgos encontrados a la supervisión por parte del centro zonal, a continuación, se responderá a cada ítem evidenciado en el memorando:

2. Se acusa de que la agente educativa hizo firmar las planillas de refrigerio a la madre de la usuaria **MIA SAMANTA ORTIZ JIMENEZ,** el supervisor hizo la verificación por vía telefónica e indica que la usuaria dice que solo firmo una planilla que fue la de la RPP, en la llamada le pregunta a la usuaria si se le hizo entrega del refrigerio ella indica que no.
   En el momento que se le hace la entrega de complemento, no se le hace la entrega de refrigerio ya que en ese instante a una compañera de la unidad de Ciudad Verde sufre un accidente laboral y la auxiliar pedagógica se retira a prestarle los primeros auxilios, ya que ella era la única compañera estaba cerca, en el momento de la entrega de RPP, refrigerio y la vista de supervisión a la Dupla 3 se le olvida en el momento entregar el refrigerio, ya después que todo se calmó se le envía el refrigerio con la acudiente del usuario **DOMINIC ESTIVEN PINZON GUZMAN**, la señora **KATHERIN ALEJANDRA GUZMAN RIVERA**, considerando que ella reside cerca de la madre de **MIA SAMANTA ORTIZ JIMENEZ**, luego nos comunicamos telefónicamente y se le indica que se le ha enviado su refrigerio, a continuación anexamos evidencia del testimonio verídico por parte de la usuaria:
   Teléfono de acudiente de MIA SAMANTHA ORTIZ, La señora YENIFER TATIANA JIMENEZ HERRERA **3204272416.**
   Teléfono de acudiente de DOMINIC ESTIVEN PINZON, La señora KATHERN ALEJANDRA GUZMAN RIVERA **3195995792**


3:40
Mia Samantha
Hoy
Profe Yineth muy claro yo le dije a ese señor que me llamo del ICBF que yo había firmado dos planillas y ningún momento le dije que una, pero si le dije que no me habían dado refrigerio como le dije y que le dije a la coordinadora que después me llamó pero a mí me mandaron después el refrigerio con la mamá de Dominic es mi amiga Alejandra que es la Mamita ella me lo llevo pero muy claro ese señor yo le dije que había firmado dos planillas no sé porque ese señor puso que una, y que no que si no me habían dado refrigerio pero muy claro dos planillas eso a mí no se me olvida que yo firme dos planillas entonces por favor le recomiendo porque pues imagínese qué problema con mis profesoras ellas y ellas me enviaron el refrigerio entonces por ese lado no hay ningún problema
12:24 p. m.


Estoy muy triste con esto espero no sea inconveniente para ellas ya que ellas siempre han cumplido con el deber y no nos a falta en nada y que sean claro porque yo muy bien me acuerdo de lo dicho y escrito y no pensé que fuera para que no sea claro o haya claridad creo que lo más importante es que yo firme y ella me enviaron mi refrigerio ser claro y sincera no me gusta eso incluso yo me encontraba con mi esposo escuchando la llamada y muy claro fue
12:30 p. m.

SOACHA 14 DE JUNIO 2024

SEÑORES:
FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO

RESPUESTA A DESCARGOS DE MEMORANDO

A través de este documento, nosotras la dupla 3 de la unidad de Julio Rincón con código cuéntame **257541155491** del municipio de Soacha en los programas **DIMF**, nos ponemos en contacto con ustedes a dar la respuesta al memorando que se nos ha impartido el pasado 30 de mayo del presente año, obrando con buena fe y justificando los hallazgos encontrados a la supervisión por parte del centro zonal, a continuación, se responderá a cada ítem evidenciado en el memorando:

3. Se acusa de identificar la asistencia con enmendaduras para el encuentro 3 y 4 al pegar un pedazo de papel sobre la asistencia de la usuaria **LIZETH NAYIBE TELLEZ REYES,** durante el encuentro 3, al momento de diligenciar el formato de RAM, del tercer encuentro, la usuaria **LIZETH NAYIBE TELLEZ REYES**, se encuentra en el momento en periodo puerperio, y se le coloca la inasistencia a la progenitora, luego al solicitar el reporte de cuéntame, nos damos cuenta que ya se había realizado el cambio y quien aparecía como usuario era **ANGEL DAMIAN BIMBER TELLE**Z, y como cada semana debemos Enviarla la **RAM** escaneada, la información no iba coincidir, por esta razón se procede a tratar de ocultar la asistencia de la progenitora, sin ninguna mala intención, y escribir con esfero al niño, como correspondía.



CC. 65.555682

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"
NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCR O
ACTAS REUNIONES Y COMITES.

SOACHA 14 DE JUNIO 2024

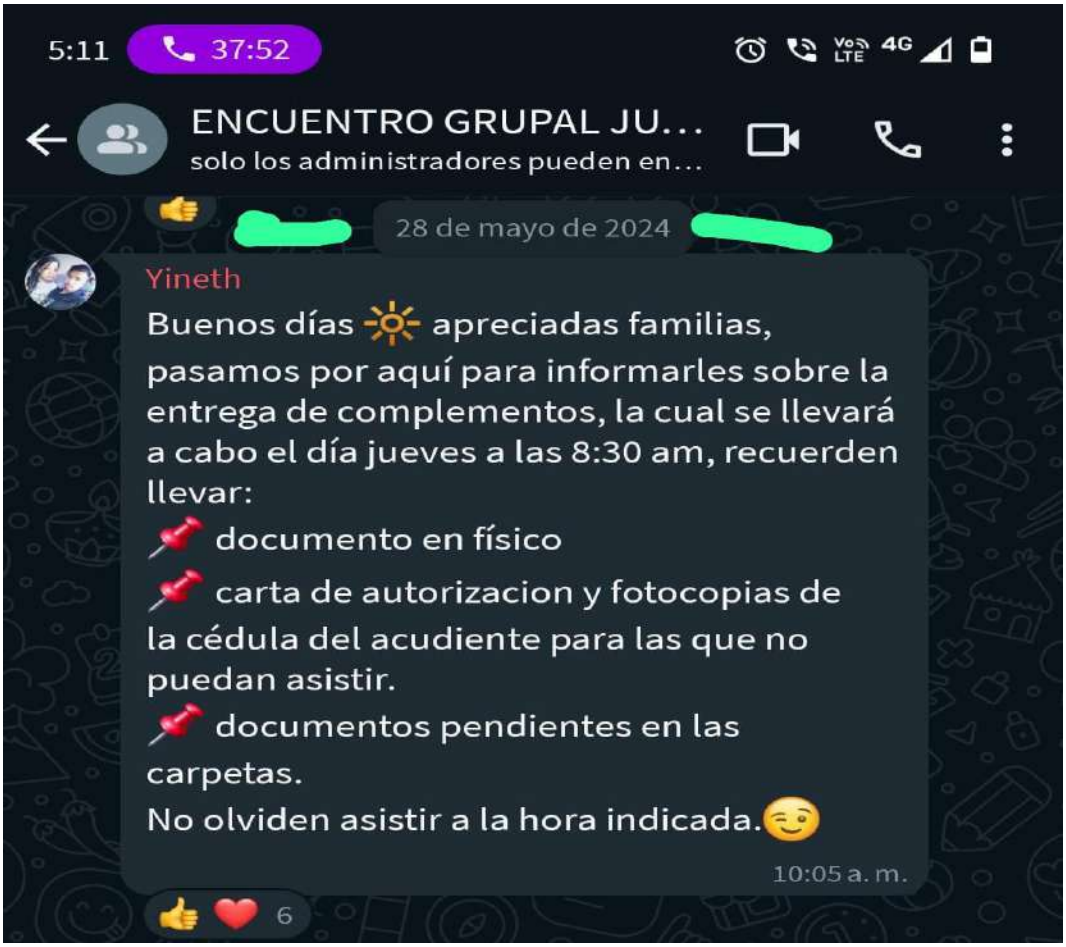
SEÑORES:
FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO

RESPUESTA A DESCARGOS DE MEMORANDO

A través de este documento, nosotras la Dupla 3 de la unidad de Julio Rincón con código cuéntame **257541155491** del municipio de Soacha en los programas **DIMF**, nos ponemos en contacto con ustedes a dar la respuesta al memorando que se nos ha impartido por lo acontecido el pasado 30 de mayo del presente año, obrando con buena fe y justificando los hallazgos encontrados a la supervisión por parte del centro zonal, a continuación, se responderá a cada ítem evidenciado en el memorando:

1. Se acusa falsedad en documento público al realizar la firma de una usuaria con nombre de **MARIA CAMILA PADILLA MONCALEANO:** Nosotras la Dupla 3 nos comunicamos por medio de una llamada telefónica con la señora Elizabeth Padilla donde ella nos comunica con su padre quien es el acompañante y papá de la señora, le manifestamos que por que no se habían acercado a recibir el complemento alimentario (RPP), el nos expone que se encuentra retirado del municipio de Soacha realizando unas diligencias personales y familiares y por lo tanto no alcanzan a llegar a la hora indicada, y además nos manifiesta que a Elizabeth se le había olvidado revisar el grupo, donde enviamos con anterioridad dicha información, y procedemos a informarle que estábamos siendo auditadas por parte de la supervisión de ICBF, el en medio de su preocupación nos dice "profes no quiero generarles problemas por favor me firman y me guardan el mercadito que no quiero perderlo y ustedes saben que yo siempre soy muy cumplido, necesito que me ayuden" nosotras al vernos en esa situación y con la autorización del acudiente de la usuaria realizamos la firma como el señor Fabio Padilla nos lo solicito, sin actuar de mala fe, porque conocemos las necesidades de la familia, a continuación se adjunta las respectivas evidencias de lo sucedido.

EVIDENCIA DONDE SE LES INFORMA LA ENTREGA DE COMPLEMENO A LAS FAMILIAS



Soacha 4 de junio 2024

Señores fundasion mujeres de nuestro futuro.
Cordial saludo, Por medio de esta carta quiero manifestar lo ocurrido el pasado 30 de Mayo del Presente año.
Yo fabio Padilla identificado con cc#. 1410502
Constato que. las profesoras. me hicieron una llamada telefonica siendo como las 12 P.M. Para avisarme. que necesitaban. que pasaran por el Mercado y que tenian visita del Bienestar y en el momento no sabiamos porque mi hija elizabeth. Padilla A veces se le olvida las cosas y no habia visto la informacion en el grupo y estabamos lejos de Soacha Porque. yo acompañado.

a mi hija y a mi nieta a todos lados y que presenta ciesta dificultades. Para Realizar algunas cosas porque eso siempre hago acompañamiento siendo padre y Responsable de ellas. autorizo a la Profesora Yineth. Para que firme en su nombre mientras yo llegaba. a Recojer el Mercado.
Para verificar la informacion dado dos nuestros números

Fabio Padilla
CC1410502
3172577323

Elizabeth Padilla
CC. 1015418596
Cel. 3177358267

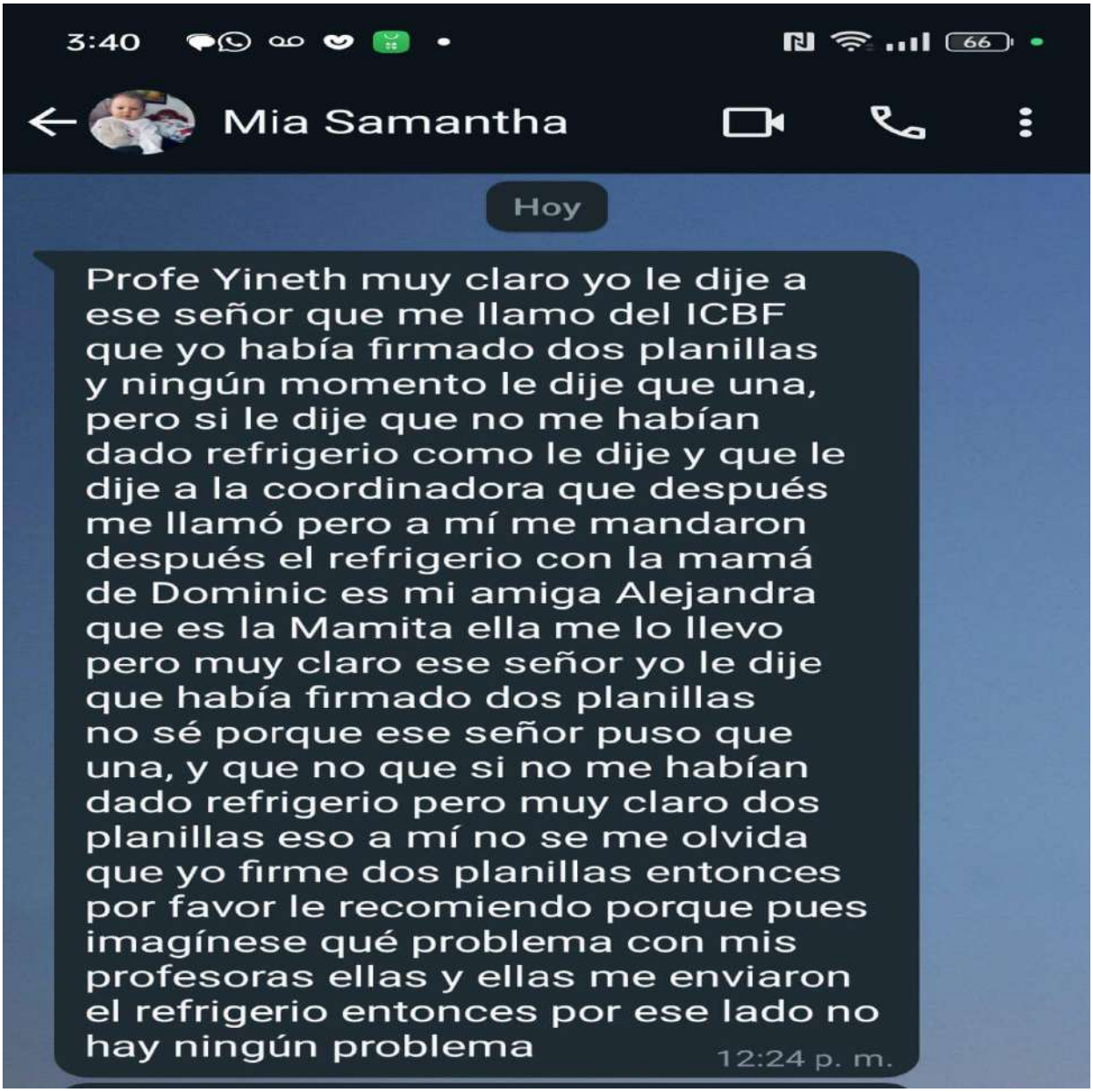
SOACHA 14 DE JUNIO 2024

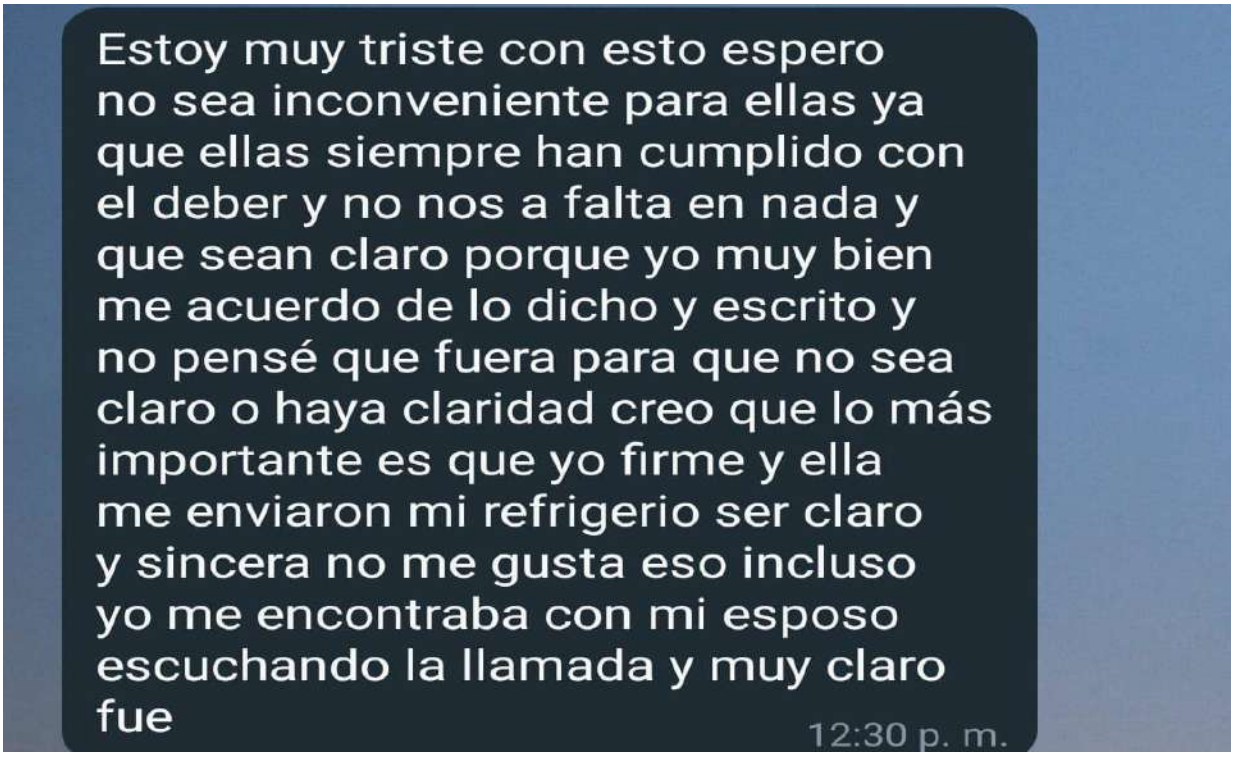
SEÑORES:
FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO

RESPUESTA A DESCARGOS DE MEMORANDO

A través de este documento, nosotras la Dupla 3 de la unidad de Julio Rincón con código cuéntame **257541155491** del municipio de Soacha en los programas **DIMF**, nos ponemos en contacto con ustedes a dar la respuesta al memorando que se nos ha impartido el pasado 30 de mayo del presente año, obrando con buena fe y justificando los hallazgos encontrados a la supervisión por parte del centro zonal, a continuación, se responderá a cada ítem evidenciado en el memorando:

2. Se acusa de que la agente educativa hizo firmar las planillas de refrigerio a la madre de la usuaria **MIA SAMANTA ORTIZ JIMENEZ,** el supervisor hizo la verificación por vía telefónica e indica que la usuaria dice que solo firmo una planilla que fue la de la RPP, en la llamada le pregunta a la usuaria si se le hizo entrega del refrigerio ella indica que no.
   En el momento que se le hace la entrega de complemento, no se le hace la entrega de refrigerio ya que en ese instante a una compañera de la unidad de Ciudad Verde sufre un accidente laboral y la auxiliar pedagógica se retira a prestarle los primeros auxilios, ya que ella era la única compañera estaba cerca, en el momento de la entrega de RPP, refrigerio y la vista de supervisión a la Dupla 3 se le olvida en el momento entregar el refrigerio, ya después que todo se calmó se le envía el refrigerio con la acudiente del usuario **DOMINIC ESTIVEN PINZON GUZMAN**, la señora **KATHERIN ALEJANDRA GUZMAN RIVERA**, considerando que ella reside cerca de la madre de **MIA SAMANTA ORTIZ JIMENEZ**, luego nos comunicamos telefónicamente y se le indica que se le ha enviado su refrigerio, a continuación anexamos evidencia del testimonio verídico por parte de la usuaria:
   Teléfono de acudiente de MIA SAMANTHA ORTIZ, La señora YENIFER TATIANA JIMENEZ HERRERA **3204272416.**
   Teléfono de acudiente de DOMINIC ESTIVEN PINZON, La señora KATHERN ALEJANDRA GUZMAN RIVERA **3195995792**


3:40
Mia Samantha
Hoy
Profe Yineth muy claro yo le dije a ese señor que me llamo del ICBF que yo había firmado dos planillas y ningún momento le dije que una, pero si le dije que no me habían dado refrigerio como le dije y que le dije a la coordinadora que después me llamó pero a mí me mandaron después el refrigerio con la mamá de Dominic es mi amiga Alejandra que es la Mamita ella me lo llevo pero muy claro ese señor yo le dije que había firmado dos planillas no sé porque ese señor puso que una, y que no que si no me habían dado refrigerio pero muy claro dos planillas eso a mí no se me olvida que yo firme dos planillas entonces por favor le recomiendo porque pues imagínese qué problema con mis profesoras ellas y ellas me enviaron el refrigerio entonces por ese lado no hay ningún problema
12:24 p. m.


Estoy muy triste con esto espero no sea inconveniente para ellas ya que ellas siempre han cumplido con el deber y no nos a falta en nada y que sean claro porque yo muy bien me acuerdo de lo dicho y escrito y no pensé que fuera para que no sea claro o haya claridad creo que lo más importante es que yo firme y ella me enviaron mi refrigerio ser claro y sincera no me gusta eso incluso yo me encontraba con mi esposo escuchando la llamada y muy claro fue
12:30 p. m.

SOACHA 14 DE JUNIO 2024

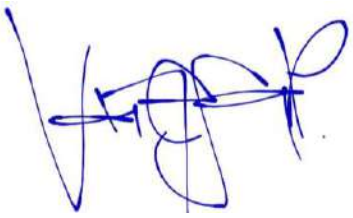
SEÑORES:
FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO

RESPUESTA A DESCARGOS DE MEMORANDO

A través de este documento, nosotras la dupla 3 de la unidad de Julio Rincón con código cuéntame **257541155491** del municipio de Soacha en los programas **DIMF**, nos ponemos en contacto con ustedes a dar la respuesta al memorando que se nos ha impartido el pasado 30 de mayo del presente año, obrando con buena fe y justificando los hallazgos encontrados a la supervisión por parte del centro zonal, a continuación, se responderá a cada ítem evidenciado en el memorando:

3. Se acusa de identificar la asistencia con enmendaduras para el encuentro 3 y 4 al pegar un pedazo de papel sobre la asistencia de la usuaria **LIZETH NAYIBE TELLEZ REYES,** durante el encuentro 3, al momento de diligenciar el formato de RAM, del tercer encuentro, la usuaria **LIZETH NAYIBE TELLEZ REYES**, se encuentra en el momento en periodo puerperio, y se le coloca la inasistencia a la progenitora, luego al solicitar el reporte de cuéntame, nos damos cuenta que ya se había realizado el cambio y quien aparecía como usuario era **ANGEL DAMIAN BIMBER TELLE**Z, y como cada semana debemos Enviarla la **RAM** escaneada, la información no iba coincidir, por esta razón se procede a tratar de ocultar la asistencia de la progenitora, sin ninguna mala intención, y escribir con esfero al niño, como correspondía.

CORDIALMENTE:
ALISSON VANESA POVEDA MONTERO
CC. 1013611414



FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"

NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCRO

Mosquera, Cundinamarca. 15 de junio del 2024

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO 'FUMUNFU'

Señora:
YINETH CONSTANZA CARRILLO LOZANO
CC No. 65555682 de Bogotá D.C

Documento Interno No 05-005-2024

Motivo: RESPUESTA MEMORANDO

NORMATIVIDAD PRESUNTAMENTE INCUMPLIDA
ARTICULO 62. TERMINACION DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA
Numerales 5, 6, 8 Y 13.

"5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

Se hace especial mención a que de acuerdo al código sustantivo del trabajo y al artículo 115 "PROCEDIMIENTO DE SANCIONES", se llevó a cabo el debido proceso disciplinario, en el cual se le dio comunicación del memorando directo al trabajador, además de haber esperado los dos días hábiles establecidos para la entrega de los descargos del trabajador con el fin de establecer o no una sanción disciplinaria al respecto.

Es entonces, y teniendo en cuenta los descargos presentados por parte de la agente educativa YINETH CONSTANZA CARRILLO LOZANO se pasa a contemplar las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Luego de haber leído y analizado los descargos presentados por la trabajadora YINETH CONSTANZA CARRILLO LOZANO, se tiene y especifica que en estos se observan cartas firmadas por los padres, además de chats por WhatsApp que si en su defecto pueden ser producentes para determinar una no culpabilidad, no se observan los números de celulares sino contactos guardados, y que en su defecto no son comprobados por el directorio que el mismo componente pedagógico maneja.
2. Si bien es cierto, que en los tres casos y argumentos que presenta la agente pedagógica actuando de buena fe, quiso evitar un percance a la familia mayor, en el caso de la niña MARIA CAMILA PADILLA MONCALEANO, trataron de colaborar al papa, pero en ese caso, al parecer de la fundación, no la exime de culpa, ya que en su momento debió informar

la situación y aclarar lo que sucedía, o esperar a que el papa pasara por el o los complementos y ahí si ponerlo a firmar, ya que de una u otra forma iban a llegar al punto a reclamar los suplementos. Es menester denotar, que estas prácticas todo el tiempo se han aclarado al componente pedagógico en lo delicado que es firmar por un acudiente o por alguien más, ya que esto configura el delito de FALSEDAD EN DOCUMENTO PUBLICO.

3. En el caso de la niña MIA SAMANTA ORTIZ JIMENEZ, se entiende que hay un chat de la red social WHATSAPP en que el acudiente manifiesta disculpas por equivocación al momento de responder la pregunta realizada por el supervisor del ICBF que llevo a cabo la visita, pero no hay una carta formalmente firmada por estos, donde declaren de forma manifiesta lo que afirman en el chat. Dejando todo al beneficio de la duda, cosa, que teniendo en cuenta el principio de buena fe, podría aceptarse, teniendo en cuenta que el accidente laboral que se le presento a una maestra perteneciente al componente pedagógico sucedió, además de que este fue reportado y llevado por ARL, fue constatado por la FUNDACION 'FUMUNFU'.
4. Por último, en el punto en el cual hablamos de la alteración de la RAM (registro de asistencia mensual) siempre se les ha aclarado a las maestras o al componente pedagógico que estas planillas son un documento público que no puede ser alterado, este a su vez, debe de estar pasado en completa perfección. Es decir, nada de tachones, enmendaduras, correcciones con liquidpaper, porque todo error encontrado ahí será tomado como negativo así este haya sido corregido porque de verdad haya habido error humano. En ese orden de ideas, a nuestro parecer, este es un error que no debe pasarse por alto, porque si había que corregir la planilla, debió de dejarse constancia y hacerla desde cero, y no corregirla con papeles recortados como se pretendió hacer.

Así pues, y en el orden de ideas anterior, no se puede verificar la veracidad de los argumentos presentados por la TRABAJADORA.

Es entonces, y teniendo en cuenta lo anteriormente dicho, la oficina jurídica de la FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO 'FUMUNFU' procede a sancionar de acuerdo a código sustantivo de trabajo:

ARTICULO 113. MULTAS.

1. Las multas que se prevean, sólo puede causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta (5a) parte del salario de un (1) día, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.
2. El {empleador} puede descontar las multas del valor de los salarios.
3. La imposición de una multa no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar."

Y adicionando el Artículo 48 del REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO 'FUMUNFU' será citado en el apartado de FALTAS GRAVES artículo 48, numerales:

"5. La falsificación de documentos que sirven para comprobación del buen servicio prestado por parte de la fundación a las inspecciones o supervisiones del contrato de aportes sociales a cargo del ICBF.

11. El mal uso de los recursos que otorga el ICBF en pro del beneficio del programa y la comunidad en específico (dirección de primera infancia) para los cuales son destinados en el contrato de aportes sociales.

12. Depositar información falsa en los documentos que son presentados al ICBF a modo de reporte de los recursos utilizados del contrato de aportes sociales para la comunidad o beneficiarios."

SANCION FORMAL

Observando el código sustantivo del trabajo, donde nos explica las sanciones disciplinarias y el marco mediante el cual podemos operar:

ARTICULO 111. SANCIONES DISCIPLINARIAS. Las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador.

ARTICULO 112. SUSPENSION DEL TRABAJO. Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, ésta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

ARTICULO 113. MULTAS.

1. Las multas que se prevean, sólo puede causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta (5a) parte del salario de un (1) día, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.

2. El {empleador} puede descontar las multas del valor de los salarios.

3. La imposición de una multa no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

ARTICULO 115. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador, debe dar oportunidad de ser oídos tanto al trabajador inculpado como a dos representantes del sindicato a que este pertenezca. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite.

Y, teniendo en cuenta el Artículo 49 y sus Parágrafos 1 y 2 que denotan lo siguiente:

"PARAGRAFO 1: Las sanciones graves serán sometidas a MEMORANDO y debido PROCESO DISCIPLINARIO, el cual luego de ejecutarse la sanción, será tenido en cuenta a futuro para retiro justificado del trabajador, cuando este incurra 3 veces a estas faltas.

PARAGRAFO 2: los encontrados en punto 1, 2 y 3 del Artículo 48, tendrán una sanción igual y derivada a la encontrada en el PARAGRAFO 3 del artículo 47 de este reglamento interno.

Y los demás numerales, estará sujeto a una sanción disciplinaria de suspensión laboral, teniendo en cuenta las estipuladas en el artículo 112 del código sustantivo del trabajo. IBIDEM "Cuando la sanción consista en suspensión de trabajo, esta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

Esta disposición estará a cargo del EMPLEADOR teniendo en cuenta los descargos presentados por el TRABAJADOR y toda la prueba documental que este a su vez presente, sea analizado por la persona pertinente."

SE DECIDE A:

1. Sancionar a la AGENTE EDUCATIVA YINETH CONSTANZA CARRILLO LOZANO con suspensión por dos días de trabajo sin goce de salario, el cual será el día 18 Y 19 de junio del año 2024. Lo anterior, toda vez que no se encontró producente todas las pruebas y argumentos presentados por parte del TRABAJADOR, además de encontrar en el caso número 3 de la alteración de la RAM, una incompleta injustificación a la respuesta presentada por esta en sus descargos.
2. La sanción del AGENTE EDUCATIVO resulta ser mayor, debido a que es la persona de más cargo y por ende la que mayor responsabilidad debe tener frente a la situación.

Este documento es firmado el día 16 de junio del año 2024 por:

RICARDO DE JESUS SALCEDO BOVEA
CC 1083009593 de Santa Marta, Magdalena
TP 401229 del C. S de la Judicatura.
ABOGADO ASESOR FUNDACIÓN 'FUMUNFU'

MARILYN DE JESUS TORREGROZA ALVAREZ
CC. 1221972875 de Ciénaga, Magdalena.
REPRESENTANTE LEGAL

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"

NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCRO

Mosquera, Cundinamarca. 15 de junio del 2024

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO 'FUMUNFU'

Señora:
ALISSON VANESA POVEDA MONTERO
CC No. 1013611414 de Bogotá D.C

Documento Interno No 06-006-2024

Motivo: RESPUESTA MEMORANDO

NORMATIVIDAD PRESUNTAMENTE INCUMPLIDA
ARTICULO 62. TERMINACION DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA
Numerales 5, 6, 8 Y 13.

"5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

Se hace especial mención a que de acuerdo al código sustantivo del trabajo y al artículo 115 "PROCEDIMIENTO DE SANCIONES", se llevó a cabo el debido proceso disciplinario, en el cual se le dio comunicación del memorando directo al trabajador, además de haber esperado los dos días hábiles establecidos para la entrega de los descargos del trabajador con el fin de establecer o no una sanción disciplinaria al respecto.

Es entonces, y teniendo en cuenta los descargos presentados por parte de la agente educativa ALISSON VANESA POVEDA MONTERO se pasa a contemplar las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Luego de haber leído y analizado los descargos presentados por la trabajadora ALISSON VANESA POVEDA MONTERO, se tiene y especifica que en estos se observan cartas firmadas por los padres, además de chats por WhatsApp que si en su defecto pueden ser producentes para determinar una no culpabilidad, no se observan los números de celulares sino contactos guardados, y que en su defecto no son comprobados por el directorio que el mismo componente pedagógico maneja.
2. Si bien es cierto, que en los tres casos y argumentos que presenta la Auxiliar pedagógica actuando de buena fe, quiso evitar un percance a la familia mayor, en el caso de la niña MARIA CAMILA PADILLA MONCALEANO, trataron de colaborar al papa, pero en ese caso, al parecer de la fundación, no la exime de culpa, ya que en su momento debió informar

la situación y aclarar lo que sucedía, o esperar a que el papa pasara por el o los complementos y ahí si ponerlo a firmar, ya que de una u otra forma iban a llegar al punto a reclamar los suplementos. Es menester denotar, que estas prácticas todo el tiempo se han aclarado al componente pedagógico en lo delicado que es firmar por un acudiente o por alguien más, ya que esto configura el delito de FALSEDAD EN DOCUMENTO PUBLICO.

3. En el caso de la niña MIA SAMANTA ORTIZ JIMENEZ, se entiende que hay un chat de la red social WHATSAPP en que el acudiente manifiesta disculpas por equivocación al momento de responder la pregunta realizada por el supervisor del ICBF que llevo a cabo la visita, pero no hay una carta formalmente firmada por estos, donde declaren de forma manifiesta lo que afirman en el chat. Dejando todo al beneficio de la duda, cosa, que teniendo en cuenta el principio de buena fe, podría aceptarse, teniendo en cuenta que el accidente laboral que se le presento a una maestra perteneciente al componente pedagógico sucedió, además de que este fue reportado y llevado por ARL, fue constatado por la FUNDACION 'FUMUNFU'.
4. Por último, en el punto en el cual hablamos de la alteración de la RAM (registro de asistencia mensual) siempre se les ha aclarado a las maestras o al componente pedagógico que estas planillas son un documento público que no puede ser alterado, este a su vez, debe de estar pasado en completa perfección. Es decir, nada de tachones, enmendaduras, correcciones con liquidpaper, porque todo error encontrado ahí será tomado como negativo así este haya sido corregido porque de verdad haya habido error humano. En ese orden de ideas, a nuestro parecer, este es un error que no debe pasarse por alto, porque si había que corregir la planilla, debió de dejarse constancia y hacerla desde cero, y no corregirla con papeles recortados como se pretendió hacer.

Así pues, y en el orden de ideas anterior, no se puede verificar la veracidad de los argumentos presentados por la TRABAJADORA.

Es entonces, y teniendo en cuenta lo anteriormente dicho, la oficina jurídica de la FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO 'FUMUNFU' procede a sancionar de acuerdo a código sustantivo de trabajo:

ARTICULO 113. MULTAS.

1. Las multas que se prevean, sólo puede causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta (5a) parte del salario de un (1) día, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.
2. El {empleador} puede descontar las multas del valor de los salarios.
3. La imposición de una multa no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar."

Y adicionando el Artículo 48 del REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO 'FUMUNFU' será citado en el apartado de FALTAS GRAVES artículo 48, numerales:

"5. La falsificación de documentos que sirven para comprobación del buen servicio prestado por parte de la fundación a las inspecciones o supervisiones del contrato de aportes sociales a cargo del ICBF.

11. El mal uso de los recursos que otorga el ICBF en pro del beneficio del programa y la comunidad en específico (dirección de primera infancia) para los cuales son destinados en el contrato de aportes sociales.

12. Depositar información falsa en los documentos que son presentados al ICBF a modo de reporte de los recursos utilizados del contrato de aportes sociales para la comunidad o beneficiarios."

SANCION FORMAL

Observando el código sustantivo del trabajo, donde nos explica las sanciones disciplinarias y el marco mediante el cual podemos operar:

ARTICULO 111. SANCIONES DISCIPLINARIAS. Las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador.

ARTICULO 112. SUSPENSION DEL TRABAJO. Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, ésta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

ARTICULO 113. MULTAS.

1. Las multas que se prevean, sólo puede causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta (5a) parte del salario de un (1) día, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.

2. El {empleador} puede descontar las multas del valor de los salarios.

3. La imposición de una multa no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

ARTICULO 115. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador, debe dar oportunidad de ser oídos tanto al trabajador inculpado como a dos representantes del sindicato a que este pertenezca. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite.

Y, teniendo en cuenta el Artículo 49 y sus Parágrafos 1 y 2 que denotan lo siguiente:

"PARAGRAFO 1: Las sanciones graves serán sometidas a MEMORANDO y debido PROCESO DISCIPLINARIO, el cual luego de ejecutarse la sanción, será tenido en cuenta a futuro para retiro justificado del trabajador, cuando este incurra 3 veces a estas faltas.

PARAGRAFO 2: los encontrados en punto 1, 2 y 3 del Artículo 48, tendrán una sanción igual y derivada a la encontrada en el PARAGRAFO 3 del artículo 47 de este reglamento interno.

Y los demás numerales, estará sujeto a una sanción disciplinaria de suspensión laboral, teniendo en cuenta las estipuladas en el artículo 112 del código sustantivo del trabajo. IBIDEM "Cuando la sanción consista en suspensión de trabajo, esta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

Esta disposición estará a cargo del EMPLEADOR teniendo en cuenta los descargos presentados por el TRABAJADOR y toda la prueba documental que este a su vez presente, sea analizado por la persona pertinente."

SE DECIDE A:

1. Sancionar a la AUXILIAR EDUCATIVA ALISSON VANESA POVEDA MONTERO con suspensión por un día de trabajo sin goce de salario, el cual será el día 17 de junio del año 2024. Lo anterior, toda vez que no se encontró producente todas las pruebas y argumentos presentados por parte del TRABAJADOR, además de encontrar en el caso número 3 de la alteración de la RAM, una incompleta injustificación a la respuesta presentada por esta en sus descargos.

Este documento es firmado el día 16 de junio del año 2024 por:

RICARDO DE JESUS SALCEDO BOVEA
CC 1083009593 de Santa Marta, Magdalena
TP 401229 del C. S de la Judicatura.
ABOGADO ASESOR FUNDACIÓN 'FUMUNFU'

MARILYN DE JESUS TORREGROZA ALVAREZ
CC. 1221972875 de Ciénaga, Magdalena.
REPRESENTANTE LEGAL

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"

NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCRO

ANEXO:

1. Comunicado o memorando informativo de solicitud de descargos de las coordinadoras de las unidades de servicio objeto de las visitas de supervisión por parte del centro zonal de Soacha.
2. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO de la FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO 'FUMUNFU'.
3. Actas de reflexión pedagógica y reunión pedagógicas de socialización de como presentar el servicio y llenar los datos de los complementos documentales del ICBF.

ATENTAMENTE;

Marilyn Torregroza

MARILYN DE JESUS TORREGROZA ALVAREZ
CC 1221972875 de Chiriguana, Cesar
Representante Legal

MEMORANDO INFORMATIVO No. 2

La suscrita representante legal de la FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO, obrando a nombre a propio y reconocida como MARILYN DE JESUS TORREGROZA ALVAREZ identificada con cedula de ciudadanía No. 1221972875 de Chiriguana, cesar., solicita informe o descargos de las coordinadoras de las siguientes unidades de servicio que recibieron visita de supervisión del centro zonal de Soacha, Cundinamarca por parte de los enlaces técnicos del contrato de aportes sociales No. 25002482024:

1. RINCON DE GALICIA y RINCON DE SANTA FE – recibió visita de supervisión el día 30 de mayo del año 2024, en donde los supervisores contractuales, dejaron hallazgos delicados en cuanto a la presentación de los documentos que reportan las duplas del servicio prestado a la comunidad al icbf y su centro zonal, además de otros temas particulares. Motivo por el cual, solicitamos un informe o descargos por parte de la coordinadora de la unidad de servicio LORAINE ORTIZ MORA.

2. OLIVOS 1- recibió visita de supervisión el día 23 de mayo del año 2024, en donde la supervisión manifestó también hallazgos en los alimentos que se les provee a los beneficiarios como refrigerios. Motivo por el cual, solicitamos un informe o descargos por parte de la coordinadora de la unidad de servicio YESSICA ALEJANDRA MORALES

3. CAZUCA LA ISA- recibió visita de supervisión el día 23 de mayo del año 2024, se evidenciaron mal diligenciamiento en los formatos de entrega de refrigerios además de otros temas particulares. Motivo por el cual, solicitamos un informe o descargos por parte de la coordinadora de la unidad de servicio JOHANA MONTES MENESES

Este comunicado se presenta e informa el día 04 de junio del año 2024.

Firmado y autorizado por:

MARILYN DE JESUS TORREGROZA
ALVAREZCC. 1.221.972.875
Representante Legal 'FUMUNFU'

REGLAMENTO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa LA FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO 'FUMUNFU', domiciliada en la ciudad de Bogotá y a sus disposiciones queda sometida, tanto la Empresa como todos sus trabajadores, ya sea que estén ubicados en la ciudad de Bogotá o cualquier otra parte del país. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad, y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- Y todos aquellos que se consideren necesarios de acuerdo al perfil del cargo a desempeñar.

PARÁGRAFO: El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto. Así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo: "datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio del Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 1543 de 1997 Art. 21), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

PARAGRAFO 2: teniendo en cuenta que LA FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO, se encuentra administrando contrato de aportes sociales suscritos con el ICBF, la entidad estará sometida a los juicios de admisión que tiene el INSITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para los programas de dirección de primera infancia, y teniendo en cuenta los distintos manuales operativos que estos utilizan dependiendo del programa que estos contraten.

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. La empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.). El cual define que no debe de exceder de dos meses el respectivo periodo de prueba.

ARTÍCULO 4. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T)

ARTÍCULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba, el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos e igualmente a todas las prestaciones de ley. (Artículo 6, C.S.T.).

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO
ARTÍCULO 8. Los horarios establecidos corresponden a un aspecto general, pero estos serán modificados tomando en consideración las necesidades de la empresa de acuerdo a su objeto social y tal como se establece en los contratos de trabajo; y de igual manera se resalta la posibilidad establecida por la Ley 789 de 2002 sobre la Jornada Laboral Flexible tal como se establece en el presente capítulo.

Por el momento, las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

Personal Administrativo y/o Operativo

DÍAS LABORABLES: (LUNES- VIERNES) HORARIOS: 8:00 AM - 5:00 PM

PRIMERO. HORARIO DE INGRESO. El horario de ingreso es de 8 am a 5 pm de lunes a viernes.

SEGUNDO. HORA DE ALMUERZO. La hora como el tiempo de almuerzo será el acordado entre el jefe inmediato y el trabajador e igualmente dependerá de los turnos establecidos en la cafetería o sitio dispuesto para el consumo de alimentos. Esta hora de almuerzo debe de ser de no menos de una (1) hora y no más de dos (2) horas., todo dependiendo del acuerdo entre el jefe inmediato y/o coordinador del punto o de la UDS.

TERCERO. HORA DE SALIDA. La salida corresponderá a la hora en que el trabajador termine su jornada ordinaria de trabajo, la cual dependerá entre otras cosas de la misma hora de ingreso y del tiempo tomado para almorzar o consumir alimentos.

CUARTO. HORA PARA CONSUMIR REFRIGERIOS. El tiempo será el acordado entre el jefe inmediato y el trabajador, el cual son 15 minutos; e igualmente dependerá de los turnos establecidos o sitio dispuesto para el consumo de alimentos.
PARÁGRAFO: Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá lo estipulado en la Ley 789/02

PARÁGRAFO 1: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (47) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1990).
La empresa para cumplimiento de la obligación anterior reconoce diariamente un tiempo de treinta (30) minutos distribuidos de acuerdo a las necesidades de la organización, tiempo remunerado y que el empleado utiliza a su libre albedrío para actividades recreativas, culturales etc.

PARÁGRAFO 2: La jornada ordinaria de trabajo será la que el trabajador se obligue a laborar; para el cargo estipulado, en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo éste hacer ajustes o cambios de horario de acuerdo con las necesidades comerciales como condiciones del sitio de trabajo donde preste el servicio personal el trabajador.

JORNADA ESPECIAL

El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

JORNADA LABORAL FLEXIBLE

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y siete (47) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo Seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de

cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 10:00 p.m. (Artículo 51 de la Ley 789 de 2002)

CAPÍTULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789/02 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así:

- Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).
- Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 10. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1967).

ARTÍCULO 12. Tasas y liquidación de recargos.

- El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
- El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).
PARÁGRAFO: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 13. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento.

PARÁGRAFO 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO 2: DESCANSO EN DÍA SÁBADO: Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras de acuerdo con lo establecido en el ARTÍCULO 164 del C.S.T.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 14. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

- Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
- Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1ero. De noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador origine el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1990).
PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789/02
Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.
PARÁGRAFO 3. Se tiene en cuenta también las estipulaciones y días de descanso que el ICBF dentro de los programas del contrato de aportes sociales que se suscriba, lleven a cabo. Teniendo en cuenta que, estos programas y contratos de aportes sociales son de carácter social y benéfico, por ende, la atención y trabajo es completamente distinto al de otros programas pedagógicos y/o académicos.

El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

Parágrafo 2.1. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio. (Parágrafo 1° artículo 26 Ley 789 de 2002).

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 15. El descanso en los días domingo y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 16. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178 C.S.T.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 17. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un
(1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 18. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que se le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 19. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 20. La compensación de vacaciones puede operar conforme a la Ley 1429 de 2010 por solicitud del empleado, siempre y cuando haya un mutuo acuerdo entre las partes, el cual tiene como punto de referencia la política laboral de la organización sobre el derecho o el beneficio de vacaciones.

ARTÍCULO 21. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza y extranjeros (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 22. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 23. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, artículo 5).

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1990).

PERMISOS

ARTÍCULO 24. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada por el empleado, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, pero el empleado debe tener presente su compromiso y responsabilidad con la empresa a fin de tratar de ser lo más oportuno posible para no causar perjuicios. Este debe estar debidamente sustentado con los documentos pertinentes, además debe estar basado en el artículo 57 del código sustantivo del trabajo.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los compañeros de trabajo.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. (numeral sexto, artículo 57, C.S.T).
- Además de reconocer cinco (5) días hábiles y remunerados por licencia de luto conforme a la ley 1280 de enero de 2009; también se reconocen ocho (8) días hábiles y remunerados por licencia de paternidad por la Ley María C-174 del 2009 y C-633 del 2009; siempre y

cuando, en estos dos casos, el trabajador cumpla con los requisitos y /o condiciones que establezca la ley.

- Los permisos que el trabajador necesite para citas médicas, atender casos personales en los que le acarre solo horas, deberá solicitar permiso por escrito con soportes documentales de la solicitud, estas no representaran descuento en el pago u horas laborales siempre que no sobrepasen las (4) horas diarias, es decir, medio día de trabajo.

PARAGRAFO 1: todos los permisos que requiera el trabajador, deben de ser pasados por escrito a su jefe inmediato y estos a su vez, deben de estar debidamente sustentados con prueba documental que compruebe la premura o urgencia del permiso.

CAPÍTULO VII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

ARTÍCULO 25. Formas y libertad de estipulación

El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos, en los términos del artículo 96 de la Ley 223 de 1995 y de acuerdo con el procedimiento de depuración de salario establecido.
Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 26. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 27. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PERIODOS DE PAGO: El pacto de remuneración es mensual y la cancelación del salario por el momento se hará por mes vencido.

ARTÍCULO 28. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o, a más tardar, con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

CAPÍTULO VIII

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 29. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 30. Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la EPS y/o ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 31. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 32. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 33. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular, a las que ordene la

empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 34. En caso de accidente de trabajo, el EMPLEADO en el evento que sea viable deberá informar inmediatamente al Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, quien a su vez ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios a los integrantes de la brigada de emergencia y reportará el accidente de trabajo a la ARL respectiva, quien le dará las indicaciones pertinentes. Si el evento es de gravedad y no se puede seguir el protocolo mencionado, se buscará por cualquier medio la intervención de la brigada de emergencia.

ARTÍCULO 35. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes e indicará a su jefe inmediato, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 36. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.
Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 37. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 o normas que regulen el Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN
ARTÍCULO 38. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- Respeto y subordinación a los superiores.
- Respeto a sus compañeros de trabajo.
- Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.

- Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores. Si en caso tal, por funciones labores, deban de movilizarse fuera de su zona de trabajo, este podrá hacerlo.
- Hacer el uso adecuado de los elementos de seguridad y protección.
- Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
- Observar los preceptos de los reglamentos, manuales, comunicaciones y circulares internas y en general, acatar y cumplir las órdenes disciplinarias e instrucciones que de modo particular le impartan los superiores jerárquicos.
- Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la Empresa.
- Observar estrictamente las disposiciones de la Empresa para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica y similar conforme al presente reglamento y demás procedimientos internos de la empresa.
- Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos convocadas por la Empresa.
- Cumplir las funciones inherentes a su cargo de acuerdo a los manuales operativos del ICBF de acuerdo al programa o contrato de aportes sociales al que se encuentre asociado el trabajador/A.
- Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la Empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que ésta haya dispuesto para sus trabajadores.
- Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la Empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los clientes o usuarios de la Empresa.
- Informar ante las autoridades de la Empresa, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de ésta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la Empresa o de terceros.
- No llevar a cabo falsificaciones de firmas, estas deben de ser las proveídas directamente por los beneficiarios del programa.
- No falsificar, mal documentar, o depositar datos falsos dentro de un documento que luego sería entregado al ICBF con el fin de determinar la buena presentación del servicio, ya que estos en algún momento adquieren la connotación de documentos públicos.

- Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal, y en aquellos casos que la empresa los requiera, utilizar la dotación suministrada.
- Atender a las indicaciones que la Empresa haga por medio de carteles, o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con el servicio.
- Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes proveedores de la Empresa y a sus trabajadores.
- Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la Empresa.
- Participar en las actividades y apoyar al empleador en el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Las demás que pertenezcan a la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO X
ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 39. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente: representante legal, gerencia y coordinadores, SST.

CAPÍTULO XI
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 40. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 41. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, entre otros, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

- Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
- Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- Trabajos en cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.

- Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- Las demás que señalen en forma específica las normas laborales y/o reglamentos del Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad.
En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117 – Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la infancia y la adolescencia- y Resolución 1677 de mayo 16 de 2008).
Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de diecisiete (17) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche, quedando a cargo del empleador velar por las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente (artículo 114 Ley 1098 de 2006).

CAPÍTULO XII
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 42. Son obligaciones especiales del empleador:

- Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
- Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este Reglamento.

- Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
- Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados legales, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora durante el período de gestación ni dentro de la licencia de maternidad en los términos establecidos por el legislador o, que, si acude a un preaviso, éste expire en vigencia de estos.
- Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).
- Establecer las políticas necesarias para implementar el Teletrabajo al interior de la empresa conforme a la Ley 884 de 2012.
- Apoyar las recomendaciones realizadas por el comité de convivencia laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y las resoluciones 652 y 1356 de 2012.
- Ajustar las políticas y procedimientos internos a fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al comité de convivencia laboral.
- Establecer las política para dar cumplimiento y aplicabilidad a la ley 1616 de 2013 que establece la salud metal en Trabajo.
- Establecer el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo establecido en el decreto 1443 de 2014.

ARTÍCULO 43. Son obligaciones especiales del trabajador:

- Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- A cumplir con los procedimientos, manuales, instructivos y demás normas del empleador e igualmente con el Sistema de Gestión de la Calidad implementado.
- No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no

obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

- Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
- Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
- Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- Atender adecuadamente a los usuarios o clientes de la firma, de acuerdo con los códigos, procedimientos, manuales de instrucciones del EMPLEADOR.
- Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
- Avisar a la empresa específicamente a su inmediato superior en todos los eventos en que se vaya a incurrir en impuntualidad o inasistencia a la jornada laboral ya que de lo contrario se causa perjuicio a la Organización.
- Como consecuencia de lo anterior, el empleado cuenta con un (1) día hábil para reportar y comprobar las razones de su incumplimiento laboral por impuntualidad o inasistencia; cumpliéndose así la posibilidad de que ejerza su derecho de defensa y en caso contrario se consolidará la violación a sus obligaciones laborales y la empresa procederá a realizar los descuentos por ausentismo y las acciones disciplinarias que considere viables.
- Se establece como obligación especialísima el cuidado y custodia de todos los bienes, productos, valores, dineros, etc. que pertenezcan a la empresa y que corresponden a la responsabilidad que asume cada empleado con fundamento en el perfil de su cargo, el contrato de trabajo, el presente reglamento y demás fuentes normativas, legales y empresariales.
- La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia de maternidad por lo menos una semana antes de la fecha probable de parto, para lo cual deberá presentar al empleador, certificado médico en el cual conste el estado de embarazo de la trabajadora, se indique la fecha probable de parto e igualmente el día a partir del cual debe empezar a disfrutar de la licencia de maternidad.
- Utilizar los elementos de protección individual que la Empresa suministra de acuerdo con los factores de riesgo.
- Participar en los programas preventivos y de capacitación que programe el área de Personal.
- Informar todo incidente por leve que sea al jefe inmediato o supervisor o a la dirección de Recursos Humanos
- Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.
- Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional.

- Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la Empresa.
- No dar o autorizar la clave personal entregada por la Empresa, a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación del mismo.
- Acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de convivencia laboral.
- Asistir a todas las capacitaciones programadas por la ARL y/o el Sistema de Gestión en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 44. Se prohíbe a la empresa:

- Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
- Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
- Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
- El Banco Popular de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
- En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
- Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
- Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

- Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
- Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 45. Se prohíbe a los trabajadores:

- Sustraer de la empresa, u sitios de trabajo los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la empresa.
- Presentarse al trabajo en estado embriaguez, con aliento a licor –tufo- o en condiciones de alicoramiento o, de haber ingerido o ingerir, o poseer bebidas embriagantes, drogas enervantes o de cualquier otro tipo de sustancias psicoactivas, estimulantes o tóxicas en el sitio de trabajo o llegar a prestar sus servicios aún bajo el efecto de alguna de estas sustancias, o presentarse de cualquier forma en un estado inadecuado aún por la primera vez, esto en razón al manejo constante y atención directa de clientes de acuerdo al objeto social de la empresa.
- Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
- Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
- Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
- Usar teléfonos celulares, equipos reproductores de música, audífonos y cualquier otro equipo, elemento o sistema distractor en el lugar o sitio de trabajo dentro de la jornada laboral.
- Revelar información sobre los procedimientos, secreto industrial, bases de datos, información de los clientes o circunstancia análogos pertenecientes al EMPLEADOR.
- Expresamente se prohíbe a los empleados que dispongan de la mercancía y los elementos propios de la organización en aquellos eventos que contraríen a los procedimientos establecidos; se resalta de manera especial la prohibición de buscar beneficios personales de cualquier índole o en beneficio de terceros ya que lo anterior representa un conflicto de intereses, salvo que haya autorización escrita del empleador. De manera especial se hace mención a las políticas comerciales que benefician a los clientes.
- Todo hecho u omisión que afecte la disciplina de la organización o que perturbe en cualquier forma el orden, ritmo y efectividad del trabajo.

CAPÍTULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 46. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 47. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarías, así:

1. El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por la tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho
5. (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
6. La mala presentación constante en el punto de trabajo.
7. El no reporte de actividades que debieron ser reportadas a los PROFESIONALES PSICOSOCIALES Y PROFESIONALES EN SALUD Y NUTRICION atinentes a los beneficiarios del programa asociado al contrato de aportes sociales que se tenga.
8. Las actividades que se prohíban dentro del manual operativo acorde al contrato de aportes sociales o programa en el que se encuentre laborando el trabajador.
9. El maltrato entre compañeros de trabajo bien sea físico o psicológico.
10. El uso indebido de las herramientas tecnológicas dentro del área de trabajo.
11. El mal trato verbal que tenga el TRABAJADOR con los beneficiarios del programa o con los papas de estos, y que ellos a su vez reporten mediante peticiones, quejas y/o reclamos.
12. La acumulación de llamados de atención realizados por su jefe inmediato y/o coordinador/a.

PARAGRAFO: La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones, las multas no podrán exceder del valor de la quinta parte del salario de un día.
La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse

exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

PARAGRAFO 2: Las sanciones leves serán sometidas a MEMORANDO y debido PROCESO DISCIPLINARIO, el cual luego de ejecutarse la sanción, será tenido en cuenta a futuro para retiro justificado del trabajador, cuando este incurra 3 veces a estas faltas.

PARAGRAFO 3: Las SANCIONES LEVES que no fuesen debidamente sustentadas por parte del TRABAJADOR y que en su defecto su acerbo probatorio no conste a tal punto de argumentar de buena forma su falta, estas, estarán sujetas a multa no mayor a la QUINTA (5) parte del salario de un (1) día. Esta sanción, será comunicada y descontada por parte del empleador al trabajador en el pago próximo.

ARTÍCULO 48. Constituyen FALTAS GRAVES con aplicación de lo establecido en el Decreto 2351 de 1965 en su artículo 7mo, literal A, las siguientes:

1. Incumplimiento Horario de trabajo. Quiere decir, el abandono injustificado de su trabajo por primera y segunda vez y de sus funciones.
2. El retardo en la hora de entrada por más de dos horas, o el retiro prematuro en la hora de salida del trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.
3. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
4. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
5. La falsificación de documentos que sirven para comprobación del buen servicio prestado por parte de la fundación a las inspecciones o supervisiones del contrato de aportes sociales a cargo del ICBF.
6. El retardo injustificado por tercera vez en la entrega de los documentos importantes para corroborar que el servicio prestado por parte de la fundación a la comunidad, está siendo bien prestado.
7. La agresión física de un trabajador a otro.
8. El hurto de pertenencias personales de otro trabajador.
9. El hurto o esconder material de trabajo de un compañero con el fin de que este no cumpla sus funciones bien.
10. El acoso laboral o sexual aprovechándose de su función dentro de la empresa.
11. El mal uso de los recursos que otorga el ICBF en pro del beneficio del programa y la comunidad en específico (dirección de primera infancia) para los cuales son destinados en el contrato de aportes sociales.
12. Depositar información falsa en los documentos que son presentados al ICBF a modo de reporte de los recursos utilizados del contrato de aportes sociales para la comunidad o beneficiarios.
13. Cometer un ilícito derivado de sus funciones contractuales por plena autonomía y voluntad.

Otros incumplimientos.

- Violación grave por parte del trabajador de las funciones contractuales o reglamentarias.

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARÍAS.

ARTÍCULO 49. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

PARAGRAFO 1: Las sanciones graves serán sometidas a MEMORANDO y debido PROCESO DISCIPLINARIO, el cual luego de ejecutarse la sanción, será tenido en cuenta a futuro para retiro justificado del trabajador, cuando este incurra 3 veces a estas faltas.

PARAGRAFO 2: los encontrados en punto 1, 2 y 3 del Artículo 48, tendrán una sanción igual y derivada a la encontrada en el PARAGRAFO 3 del artículo 47 de este reglamento interno.
Y los demás numerales, estará sujeto a una sanción disciplinaria de suspensión laboral, teniendo en cuenta las estipuladas en el artículo 112 del código sustantivo del trabajo. *IBIDEM "Cuando la sanción consista en suspensión de trabajo, esta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado."*
Esta disposición estará a cargo del EMPLEADOR teniendo en cuenta los descargos presentados por el TRABAJADOR y toda la prueba documental que este a su vez presente, sea analizado por la persona pertinente.

ARTÍCULO 50. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

CAPÍTULO XIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 51. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Gerente de Gestión Humana, Coordinadores de Gestión Humana, Administradores y Coordinadores y abogado asesor independiente contratado por la entidad; quienes oirán y resolverán con justicia y equidad y/o remitirán o re direccionará el caso con la persona competente cuando el manejo de la situación no esté dentro de sus funciones o facultades.

ARTÍCULO 52. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el empleado o empleados pueden recurrir a las instancias superiores de acuerdo al orden jerárquico establecido, con excepción de los funcionarios directivos señalados como facultados para imponer sanciones, ya que no pueden ser juez y parte.

PARÁGRAFO: En la empresa FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO 'FUMUNFU' No existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XV DE LA LEY 1010 DE 2006

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 53. Definición. Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo (Ley 1010 de 2006, art. 2).

ARTÍCULO 54. Modalidades del Acoso Laboral. El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales de conformidad con lo establecido en el Art. 2 de la Ley 1010 de 2006:

- ✓ Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- ✓ Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- ✓ Discriminación laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- ✓ Entorpecimiento laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- ✓ Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- ✓ Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 55. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 56. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, resolución 2646 de 2008, resolución 652 de 2012 y resolución 1356 de 2012, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 57. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".

El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

- Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes, Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
- Este comité se reunirá bimensualmente (TRIMESTRALMENTE), designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
- Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
- En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

CAPÍTULO XVI SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES LABORALES
ARTÍCULO 58. Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010. Objeciones al reglamento de trabajo. El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

La Organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo, el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere, y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales, el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 59. Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010. Una vez cumplida la obligación del artículo 120 del C.S.T, el empleador debe publicar el reglamento interno del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPÍTULO XVII VIGENCIA
ARTÍCULO 60. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, C, S, T.).

CAPÍTULO XVIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 61. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XIX CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 62. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

Realizo;

RICARDO DE JESUS SALCEDO BOVEA
CC 1083009593 de Santa Marta, Magdalena
TP 401229 del C. S. de la Judicatura.
Abogado independiente Asesor.

Aprobó;

MARILYN DE JESUS TORREGROZA ALVAREZ
CC 1221972875 de Chiriguana, Cesar.
Representante legal 'FUMUNFU'

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"
NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCR O
ACTAS REUNIONES Y COMITES.

ACTA DE REUNIÓN N°:	1
TEMA:	REUNION PEDAGOGICA CON TALENTO HUMANO MARZO
NOMBRE DE LA REUNIÓN:	LORAINE ORTIZ -COORDINADORA PEDAGOGICA
FECHA DE LA REUNIÓN:	27 DE MARZO DE 2024

ASISTENTES:

-Coordinadora

-Agentes Educativas

-Auxiliares Pedagógicas

-Apoyo Psicosocial

-Apoyo en salud y nutrición

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:

-Realizar revisión de aspectos varios con el talento humano

-Retroalimentar generalidades presentadas durante la ejecución del contrato

-Reforzar las directrices dadas durante la ejecución del contrato

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Orden del día:

- Presentación de directrices que se deben ejecutar para la adecuada prestación del servicio
- Retroalimentación de generalidades presentadas durante la ejecución del contrato
- Resolución de inquietudes

Desarrollo:

Con el propósito de llevar a cabo la reunión pedagógica del personal correspondiente al mes de marzo, el día 27 se celebró una reunión en el salón comunal del barrio Ricaurte. Durante esta sesión, se dio inicio a la formación con un enfoque en el componente pedagógico, siguiendo un orden predefinido:

En primer lugar, se abordó detalladamente la focalización de los usuarios en las diferentes zonas designadas por el centro zonal para la ejecución del contrato, así mismo indagando a cada una de las duplas con que cobertura cuenta, se socializo estrategias que podemos utilizar para poder acaparar la mayor cantidad de usuarios posibles que cumplan con los criterios de focalización establecidos:

- Sisben desde A01-C18
- Pertenecientes a familias identificadas a través de la Estrategia para la Superación de la Pobreza Extrema – Red UNIDOS.
- Niñas, niños y mujeres gestantes pertenecientes al programa Familias en Acción de Prosperidad Social.
- Niñas y niños egresados de la estrategia de atención y prevención de la desnutrición aguda
- Remitidos por las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos o programas de protección del ICBF.
- Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado interno, de acuerdo con las directrices establecidas en la Ley 1448 de 2011 y los Decretos ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, así como la Sentencia T-025 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y demás desarrollos jurisprudenciales en torno a la existencia de un estado de cosas inconstitucional; para lo cual se considerarán aquellos cuyo estado se encuentre incluido dentro del RUV.
- Pertenecientes a comunidades étnicas (indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, Palenqueros, Raizales19 y Rrom) que demanden el servicio
- Instrumentos de política pública que reconocen la protección reforzada para la pervivencia de estas poblaciones.
- Niños, niñas y mujeres gestantes con discapacidad que requieren diversos tipos e intensidad de apoyos para su participación efectiva y que demandan acompañamiento en las actividades de cuidado y acciones de carácter pedagógicos para garantizar su derecho impostergable a la educación inicial ; así como los que sean remitidos por las entidades del SNBF con base en el registro para la localización y caracterización de personas con discapacidad del Ministerio de Salud y Protección Social, como de los comités territoriales y locales de discapacidad y las entidades territoriales en salud.
- Usuarios del subsidio en especie para población vulnerable, del que trata el artículo 12 de la Ley 1537 de 2012 (Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario), y el Decreto 1921 de 2012 o el que reglamente la materia.
- Niñas y niños cuyos padres estén en establecimientos de reclusión.
- Población migrante, refugiada o apátrida que cumpla con alguno de los criterios de focalización poblacional de la presente guía.

- En su defecto si el usuario no cumple con ningún criterio de focalización se debe realizar una visita de caracterización por parte del componente pedagógico y familias donde por medio de la observación y dialogo con la familia se podrá determinar si cuentan con las condiciones y necesidades para ser participes del programa de modalidad en medio familiar que nosotros como fundación prestamos el servicio, dicha acta debe llevar: Acta de visita de caracterización, fotos y documento del usuario.

Además, se instruye a todo el equipo sobre la directriz dada por el centro zonal: Para dar ingreso a los usuarios focalizados se debe enviar el formato Excel de focalización donde se relacionen todos los usuarios focalizados en su momento y adjunto enviar en un pdf el criterio de focalización de cada uno de los usuarios focalizados al correo coordinacionsoacha.dimf@gmail.com todos los días martes a la coordinadora pedagógica y posteriormente desde coordinación se realiza el proceso de subir al DRIVE compartido por el centro zonal los días miércoles.

Se le socializa y recuerda a todo el personal la importancia de la veracidad en toda la documentación presentada y se les reitera que por ningún motivo ni circunstancia se debe falsificar o hacer la firma de absolutamente ningún usuario ni profesional.

Se les comparte las instrucciones dadas por el centro zonal sobre las planillas de entrega de RPP donde se debe especificar la marca del producto, se debe colocar el gramaje de la presentación del producto entregado y además que las planillas no se pueden modificar en ninguno de los campos de celdas ni casillas del mismo.

Además, se les instruye y recuerda que la caracterización inicial para los usuarios ingresados en marzo debe estar completa para el mes de junio, donde se debe evaluar la semaforización, caracterización inicial, análisis de caracterización inicial y priorización de prácticas del mismo, se les recuerda que la toma de talla y peso se debe realizar 8 días después del inicio de atención, la escala de valoración es trimestral y se debe aplicar en el encuentro en el hogar realizado en dicho mes.

Dificultades:

Durante el proceso de formación al talento humano se evidencio que a pesar de que llevan años trabajando con la modalidad siguen teniendo dudas sobre directrices dadas anteriormente por tal razón se despejan las dudas generadas en las mismas

Resultados:

La capacitación del personal del mes de marzo se desarrolló de manera efectiva, proporcionando a los participantes una comprensión detallada de las distintas directrices dadas por el centro zonal, además se les recordó temas primordiales como focalización, caracterización inicial, escala de valoración, planillas, veracidad de la información y demás. Se logró una amplia difusión de información sobre las dudas que se habían generado a lo largo de la capacitación dada sobre los diferentes temas, así como de los recursos disponibles para orientación pedagógica.

Conclusiones:

En conclusión, la capacitación realizada evidenció la importancia de proporcionar al personal herramientas y conocimientos necesarios para abordar situaciones críticas de manera efectiva. La información compartida durante la sesión permitirá al equipo responder de manera adecuada y coordinada ante diversas eventualidades, garantizando así la seguridad y bienestar. Se destaca la necesidad de continuar fortaleciendo estos procesos de formación, promoviendo una cultura organizacional que priorice la prevención y el manejo adecuado de situaciones sensibles.

REGISTRO FOTOGRÁFICO:





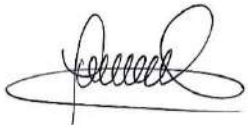


FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"
NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCRO.

FORMATO DE FIRMAS

	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	UNIDAD DE SERVICIO	FIRMA
1	Maylhe Vanesa Gomez	1082358580	Ciudad Verde	
2	Heidy Rodriguez	52870571	Ciudad Verde	
3	Laura Marcela Diaz	52473946	Ciudad Verde	
4	Jennifer Jessica Duarte Rojas	1003883882	Ciudad Verde	
5	Maria Camila Gonzalez G.	1031139601	Ciudad Verde	
6	Martha Liliana Tejeda Castillo	1022941055	Ciudad Verde	
7	Sandra Viviana Caballero Muñoz	1029502593	San Mateo	
8	Paola Rodriguez Correio	1015413559	Ciudad Verde	
9	Angie Alejandra Moscoso	1016501875	San Mateo	
10	Maggaly Obaguen Cabrera	1024461910	San mateo	
11	Sandra Viana benavides M	52908402	San Mateo	
12	Geoffy Cadena R	51994224	San Mateo	
13	Yaneth Katalina Castillo	65.555.682	San Mateo	
14	Alegria Rivera M.	1073511-114	Ciudad Verde	
15	Jacelia Nocua Castro	39677235	Ciudad Verde	
16	Loraine Ortiz Mora	1095815480	Todas	
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				

RESPONSABLE:



LORAINE ORTIZ MORA

COORDINADORA PEDAGOGICA

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"
NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCRO
ACTAS REUNIONES Y COMITES.

ACTA DE REUNION N°:	O2
TEMA:	REFLEXIÓN PEAGOGICA
NOMBRE DE LA REUNION:	ACTIVIDADES RECTORAS
FECHA DE LA REUNION:	DD 31 / 05 / 2024 AA /

ASISTENTES:

- Agentes educativas
- Auxiliares pedagógicas
- Componente familia comunidad y redes
- Coordinaciones pedagógicas

OBJETIVOS DE LA REUNION:

- Reflexionar y analizar aspectos pedagógicos y administrativos correspondientes al mes de mayo, con el fin de mejorar la calidad del servicio educativo ofrecido en las Unidades de Servicio. Se busca fortalecer las competencias del talento humano mediante la implementación de actividades rectoras y asegurar la precisión en el diligenciamiento de formatos y la revisión de datos.

DESARROLLO DE LA REUNION:

Orden del Día:

1. Reflexión pedagógica del mes de mayo
2. Actividades rectoras
3. Aspectos varios en las unidades de servicio
4. Diligenciamiento de formatos RAM, Refrigerios, RPP y Bienestarina
5. Calidad de datos y revisión de planillas
6. Socialización de hallazgos de supervisión
7. Importancia de las actividades rectoras
8. Actividades prácticas en grupos

Desarrollo de la Reunión:

1. Reflexión pedagógica del mes de mayo: Se inició la reunión con una reflexión pedagógica que permitió a los asistentes contextualizarse en los objetivos y metas del mes.

2. Aspectos varios en las unidades de servicio: Se abordaron diversas temáticas relacionadas con la operatividad y mejoras necesarias en las unidades de servicio.

3. Diligenciamiento de formatos RAM, Refrigerios, RPP y Bienestarina: Se explicó detalladamente el proceso de diligenciamiento de los formatos RAM, Refrigerios, RPP y Bienestarina, resaltando la importancia de la precisión y calidad de los datos registrados, esclareciendo la importancia de revisar, fechas, códigos cuéntame, números de celdas, números de documentos de participantes y nombres completos.

4. Calidad de datos y revisión de planillas: Se enfatizó la importancia de la calidad de los datos en los registros realizaos en los formato, se nombra claramente que se encuentra prohibido firmar por beneficiarios y por acudientes en los formatos de refrigerios, RPP y bienestarina recalcando que se diligencia documentos públicos, se socializaron aspectos a tener en cuenta se informa nuevamente que se realizara una revisión exhaustiva de las planillas para asegurar su correcto diligenciamiento.

5. Socialización de hallazgos de supervisión: Se socializaron los hallazgos obtenidos durante la supervisión reciente y se discutieron medidas correctivas para subsanar las observaciones realizadas: como correcto almacenamiento de refrigerios, diligenciamiento de formatos y novedades.

6. Actividades rectoras: Se discutió sobre la relevancia de las actividades rectoras en el desarrollo integral de los participantes y se subrayó la necesidad de su inclusión en las planeaciones pedagógicas.

7. Importancia de las actividades rectoras:

Se explicó detalladamente la importancia de implementar efectivamente las actividades rectoras en las planeaciones pedagógicas.

1. **Actividades prácticas en grupos:**

- El talento humano se dividió en grupos y participaron en actividades prácticas diseñadas para reforzar la aplicación de las actividades rectoras en el contexto educativo.

- Estas actividades proporcionaron ideas valiosas para continuar abordando dichas temáticas en beneficio del desarrollo de los participantes y sus familias.

Cierre de la Reunión:

- **Hora de finalización:** [2:30 PM]

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
FUMUNFU
NIT. 900845972-5
SIN ANIMO DE LUCRO
ACTAS REUNIONES Y COMITES.

LISTA DE ASISTENCIA ACTA REUNION N°

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOC. DE IDENTIFICACION	FIRMA
1	María Hilarios Cabo	1003188479	María H. Cabo
2	Laura Pedraza	1000942098	Laura Pedraza
3	Yenifer Bernal Diaz	1012398575	Yenifer Bernal
4	Yury M Villamil	30766383	
5	Gloconda Rodriguez F.	1023902765	
6	Jorge David Cortes R	1014134387	
7	Katherine Restrepo Ramos	1073680304	Katherine C986
8	Paola Rodriguez O	1015413559	Paola R.
9	Angie Mosquera	1010501875	Angie M.
10	Alisson Pineda	1073677477	
11	Yeidy Constanza Cortes	65.555.682	
12	Gatty Y Cadena R	51994224	
13	Claudia Ensuna	39691787	
14	Jennifer Dueñas	1007 [illegible] 7882	
15	Heidy Rodriguez	52815571	
16	Martha Torres	1022942055	Martha Torres
17	María Camila Gonzalez	1.031.139.601	Mª Camila Gonzalez
18	Magaly Joaquin C	1024461900	
19	Sandra Viviana Caballero	1024502595	
20	Natalia Malagon	1.012.189.616	Natalia M B
21	Claudia Gleman	1028864036	
22	Luz Yaneth Rojas M	1013577584	
23	Yuly Rangel Martinez	1004 506 177	
24	Natalia Ramirez	1002414600	
25	Angi Paola Sierra	1055710944	

FUNDACIÓN MUJERES DE NUESTRO FUTURO.
NIT: 900845972-5 Entidad SIN ANIMO DE LUCRO
DIRECCION: carrera 5 N.º 2 – 35 casa 40 Teléfono contacto 320-8520966
E-mail: fumunfu@gmail.com

FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO
"FUMUNFU"
NIT.

NOMBRE	CARGO	DOCUMENTO	FIRMA
Claudia Hidalgo	Aux Pedagogico	39'725-603	Claudia Hidalgo
Andrea Johanna Triviño	Agente educativo	39678002	Andrea Triviño
Valentina Moreno Arevalo	Apoyo Pedagogico	1000614552	Valentina Moreno.
Maria Nelly Bautista Lopez	Agente educativo	36163694	Maria Nelly Bautista
[illegible]	Aux. Pedagogica	1056868704	[illegible]
Sandra Milena Bautista C	Agente Educativo	52802220	[illegible]
Yolanda Diaz Fajardo	Auxiliar Pedagogico	39672432	Yolanda [illegible]
ANGELA MARIA UCLES	Agente Educativo	52878585	ANGELA UCLES
Yuly Tatiana Tovar	Agente Educativo	53132841	Yuly Tatiana
[illegible]	Psicosocial	1020473833	[illegible]
Sindy liliana Torres B.	Auxiliar Pedagogica	1.012.370.845	Sindy Torres
Jenifer Natalia Gonzalez R.	Auxiliar Pedagogica	1072198011	[illegible]
Monica Jacqueline Arevalo	Apoyo en Salud	52875185	[illegible]
Martha Yaneth Gomez	Apoyo en Salud	40123580	[illegible]
Leidy Paola Moreno G	Apoyo Salud	20638440	[illegible]
Duvier Moreno S	Apoyo Psicosocial	79.247.733	Duvier M.
Amanda Granados	Auxiliar Pedagogica	52379206	[illegible]
Edith Mosquera	Coordinadora	39059539	Edith [illegible]
Loraine Ortiz Mora	Coordinadora	1095815480	[illegible]
Yesica A Morales	Coordinadora	1026563063	[illegible]
Johana Montes.	Coordinadora	1033680403	[illegible]

REPORTE FOTOGRAFICO:







