



MANUAL DE INDUCCIÓN

CONTENIDO

1	BIENVENIDA.....	2
2	PRESENTACIÓN	2
3	OBJETIVOS DEL MANUAL	2
4	ASPECTOS LEGALES	2
5	HISTÓRIA.....	3
6	MISIÓN.....	4
7	VISIÓN	4
8	VALORES.....	4
9	OBJETO SOCIAL	5
10	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	5
11	SEDES.....	6
12	MANUAL DE FUNCIONES	7
13	FUNCIONES NORMALIZADAS	7
14	POLÍTICA DE NO ALCOHOL, DROGAS Y TABACO.....	7
15	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 8	
16	BENEFICIOS DE LA CONTRATACIÓN LABORAL.....	9
17	REQUISITOS AFILIACIÓN A SALUD	10
18	REQUISITOS AFILIACIÓN A PENSIÓN	10
19	AFILIACIÓN A ARL	10
20	AFILIACIÓN A CAJAS DE COMPENSACIÓN COFREM	11
21	AFILIACIÓN A FONDO DE CESANTÍAS	13
22	RECOMENDACIONES	13



1 BIENVENIDA

La Fundación Camino de la Esperanza, quiere ofrecerle una cálida acogida, al iniciar a formar parte de la familia. Sus cualidades y aptitudes han permitido tenerle en cuenta para ingresar a este equipo de trabajo. Creemos que su aporte va a ser muy importante en el crecimiento de la fundación. Reciba nuestro agradecimiento, nos complace tenerle con nosotros, esperamos que una vez termine el programa de INDUCCIÓN, se una a este grupo de trabajo, cuyo compromiso es la formación y promoción de los más pobres y desprotegidos

Los niños y familias vinculadas en cada uno de nuestros programas son lo más importante de nuestra Fundación Para familiarizarse con su labor, es necesario conocer la forma de trabajo, las obligaciones y responsabilidades, en general todo aquello que constituye el fin último de la organización.

2 PRESENTACIÓN

Este manual facilita la información necesaria sobre la Fundación Camino de la Esperanza, donde se incluye: fundadores, historia, visión, misión, servicios que presta, estructura organizacional, políticas, reglamento, dotación, aspectos formales, procedimientos y beneficios adquiridos. La información aquí contenida puede ser requerida en cualquier momento y su consulta le hace un documento que debe permanecer en el puesto de trabajo.

Las personas vinculadas a la Fundación son seleccionadas buscando condiciones especiales, con capacidad de servir, porque nuestros niños y familias requieren gente atenta y servicial como usted.

3 OBJETIVOS DEL MANUAL

Dar la bienvenida, generando un ambiente de acogida e integración de los nuevos colaboradores, entregando una información global y familiarizándolo con las políticas, normas y procedimientos internos.

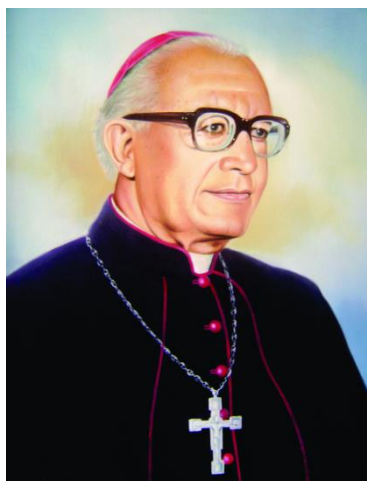
4 ASPECTOS LEGALES

Entidad inscrita de acuerdo al artículo 7 del decreto 427 de 1996, como entidad sin ánimo de lucro, con personería jurídica No. 0815 del 29 de junio de 1993, otorgada por la Gobernación del Meta. Identificada con **NIT 800.200.341-7**, cuya sede principal se encuentra ubicada en el barrio Porvenir calle 31 No. 26-65 Tel: 6630945– 6683336, celular 311 8543819.



5 HISTORIA

La Fundación Camino de la Esperanza es un Don de Dios, a través de dos grandes visionarios: Monseñor Gregorio Garavito y el Padre José Otter (q.e.p.d.).



MONSEÑOR GREGORIO GARAVITO JIMÉNEZ (Q.E.P.D.).

Nació en Junín (Cundinamarca) el 9 de marzo de 1919. Recibió la Ordenación Sacerdotal en Villavicencio (Meta) el 25 de julio de 1942. En el ejercicio de su Ministerio Sacerdotal ha desempeñado los siguientes cargos: Secretario Canciller de Monseñor Francisco Brulls (1945-1956); Secretario de Educación Nacional (1945-1956); Director de la Acción Católica en los varios movimientos (1945-1968); Capellán del Hospital General; Profesor Capellán del Colegio Francisco José de Caldas de Villavicencio; Profesor Capellán del Colegio de Nuestra Señora de la Sabiduría (Villavicencio); Delegado Diocesano de ACPO. Recibió Ordenación episcopal en Villavicencio el 11 de febrero de 1962. Se desempeñó como Obispo de Villavicencio de 1968 a 1994.

"Siempre he confiado en Dios, cuando uno entrega su vida a Él no se le tiene miedo a nada",...
"yo creo que todos esos movimientos de inconformes en el mundo suceden porque los jóvenes tienen hambre de Cristo".

Fuente el Tiempo: Varias publicaciones Obispo de 93 años envía mensaje a los jóvenes, 2012

P. JOSÉ OTTER HOCK (Q.E.P.D.). Nació en Haibach (Alemania) en plena guerra mundial,



tuvo que soportar muchas penurias durante esta difícil época. El 29 de junio de 1969 se ordenó sacerdote y tres años más tarde pidió permiso para venir a trabajar en Colombia, específicamente en la Diócesis de Villavicencio. Es así como en 1973 se instala en Puerto Gaitán, donde comienza a conocer la situación de la población urbana y de los campesinos. Allí comienza su labor educativa, organizando el primer kinder, que forma parte de las innumerables obras organizadas a lo largo de 25 años en esta región.

El conocer las experiencias de la población infantil llevaron al Padre José Otter a reflexionar sobre la necesidad de atender a la niñez, llevándolo a trasladarse a Villavicencio y organizar un centro de trabajo. Esta segunda etapa de trabajo se inicia en 1987, como director del Secretariado Diocesano de Pastoral Social - Cáritas Villavicencio.

En esta época el padre comienza a liderar su trabajo con niños en situación de orfandad o abandono. Es así como trasladó el hogar de niños de San Juanito (Meta) a Guamal, para atender inicialmente a 60 menores, pero con el paso del tiempo la demanda se incrementó y la obra se fue haciendo más sólida. En 1994, luego de cinco años en este municipio, el programa es trasladado a la vereda Caney Medio de Cumaral, donde está actualmente.



Cuatro años antes se había inaugurado en esa misma vereda la Granja San José, donde continuaron su formación los muchachos mayores de 12 años provenientes de la obra de Guamal, con el fin de continuar con su formación y ofrecerles capacitación laboral. Simultáneamente, surge la necesidad de continuar con la formación integral de las jóvenes provenientes de ese programa. Se crea entonces el Hogar Santa Isabel, en el sector de Ciudad Porfía, inaugurado en 1992.

El padre José Otter falleció en Alemania el 12 de abril de 2006, pero sigue siendo el alma y vida de todos los programas de la Fundación Camino de la Esperanza, cuya misión primordial es atender a los niños maltratados, abusados, explotados o víctimas del conflicto armado. Su legado se mantiene en un grupo de alemanes quienes velan desde el viejo continente, orientando esta labor social y consiguiendo ayudas económicas para estos programas.

Fuente: publicación del tiempo.com “Los hijos llaneros de un alemán –publicación del 18/06/1999

6 MISIÓN

Trabajar desde la Nueva Evangelización en la Arquidiócesis de Villavicencio (Meta), acompañando la formación y promoción integral de los más pobres y desprotegidos de la región.

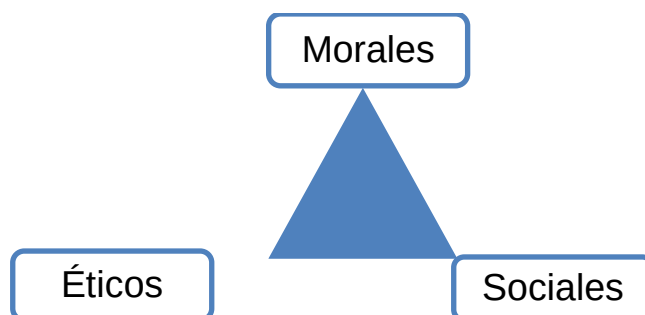
7 VISIÓN

Ser una Fundación líder en la formación integral basada en valores y principios Cristianos Católicos, dirigida a niños, niñas y jóvenes, con y sin discapacidad provenientes de familias vulnerables, a través de la atención de un equipo humano con sentido social.

8 VALORES

Para su crecimiento personal laboral y espiritual, dentro de la Fundación su trabajo se debe caracterizar en la aplicación real de estos valores: Honestidad, Responsabilidad Cumplimiento, integridad moral y hábitos adecuados de trabajo. Quea su vez son los principios que cimienta la Fundación.

Grafico 1. Relación de valores en el crecimiento personal dentro de la Fundación Camino de la esperanza





9 OBJETO SOCIAL

La Fundación, para crear caminos de esperanza, tendrá entre otros los siguientes objetivos: comprometerse en la nueva evangelización trabajando por una formación y promoción integral de los más pobres y desprotegidos. Brindar una formación integral, basadas en los principios y valores cristianos, a menores de las familias más pobres y desprotegidas, desde los programas de: primera infancia, educación especial, hogar y granja, hasta que ellos puedan asumir su responsabilidad en una familia y comunidad. Desarrollar un trabajo de concientización con los padres de familia y con sus comunidades marginadas, para que juntos protagonicen un desarrollo y una promoción comunitaria. Buscar para los adolescentes de las diferentes obras sociales que hayan iniciado una educación básica secundaria y que por diferentes factores no hayan podido continuar, un desempeño laboral y/o posibilidades de capacitación técnica de acuerdo a sus aptitudes. Trabajar en estrecha coordinación con los organismos gubernamentales y no gubernamentales, para buscar soluciones a los problemas de los menores más pobres y desprotegidos. Acometer programas que tiendan a la prestación de servicios en el área de la salud a las familias más desprotegidas y grupos vulnerables de las localidades en donde se ejerzan sus programas de formación y promoción integral.

10 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

MACROPROCESOS





FUNDACIÓN CAMINO DE LA ESPERANZA

MANUAL DE INDUCCIÓN A LA FUNDACIÓN

Código TH MG 07
Talento Humano
V. 3 del 02/01/2014
Página 6 de 13

La asamblea de asociados de la Fundación es la máxima autoridad con la que se cuenta a nivel mundial, en Alemania los presidentes son: el Padre Georg, el señor Carsten Reichert, el señor Wolfram Endemann, y el doctor Johannes Mauder.

En Colombia la máxima autoridad y representante legal de la Fundación es el padre Henry Cucaita Pérez, cada sede se cuenta con un coordinador que es el encargado directo de las actividades administrativas.

11 SEDES

SEDE	UBICACIÓN	CONTACTO / CORREO ELECTRÓNICO	PROYECTO
Administración	Calle 12 No.47a 11 1ra. Etapa barrio Esperanza Teléfono: 6683336 - 6674435 Celular:3118543819	P. Henry Cucaita Pérez. Email: funcades.1993.admon@gmail.com Asistente presidencia: María Luisa Guataquira Q.	Desarrollo administrativo y financiero de la institución
Aldea de Niños y Granja San José	Vereda Caney Medio (Cumaral) Celular:3114844673	Jhon Ariel Gamez Email: aldeasanjose1993@gmail.com Aprox. 90 niños y jóvenes	Formación integral de menores con prácticas agropecuarias
Jardín Infantil La Sagrada Familia	Calle 52 Sur 43 -81 Ciudad Porfía Teléfono:6695418 Celular: 3118544816	Lic. Marysol García C. Email: centroporfia@yahoo.es 150 niños	Formación integral de niños en preescolar
		T.O. Jenny Marlen Morales Aprox. 120 niños y jóvenes	Formación integral de niños con diversidad funcional.
Jardín Infantil San José	Mz. 76 casa 9 La Reliquia Celular 3125232131	Hna. Dora Cecilia Ramos. Email: jardinsanjose@hotmail.com Aprox. 150 niños	Formación integral de niños en edad preescolar
Centro de Desarrollo y Formación Integral P. José Otter	Calle 12 No. 47B - 25-29 Esperanza 1ra. etapa Celular: 3143936700 - 3114844673	Daniel Fernando Urrea y T.O. Jenny Marlen Morales Villota Email: centromicro07@gmail.com y edu.especialporfia@hotmail.com Aprox. 180 niños y jóvenes	Atención a jóvenes con diversidad funcional
Escuela Para Todos	Cra 47 A No. 11B - 25 Esperanza 1ra. Etapa Celular: 3214684824	Hna. Sandra Orozco)Terciaria Capuchina Email: funcades.escuelaparatodos@gmail.com Aprox. 650 niños, niñas y familias	Apoyo al acceso a la educación formal. Acompañamiento y Orientación psicosocial.
Promoción a la Familia	Cra 47 A No. 11B - 31 Esperanza 1ra. Etapa Celular: 33138482515	Hna. Jeannette Rocio Limas (Religiosa Terciaria Capuchina) Email: prom_familia@hotmail.com Aprox. 100 familias	Formación en pequeños emprendimiento, Acompañamiento y orientación Psicosocial.



12 MANUAL DE FUNCIONES

Descripción del propósito principal del cargo sus funciones y responsabilidades. Define las características del cargo, el nivel jerárquico, los conocimientos, la confidencialidad que debe tener el puesto de trabajo y la importancia de su trabajo en el buen desempeño de la Fundación, determina el nivel de conocimientos y los soportes documentales que debe tener la hoja de vida. Establece si tiene responsabilidades con elementos, materiales y equipos en su trabajo.

Como colaborador de la Fundación se debe caracterizar por el crecimiento personal y laboral por lo que se han establecido diez valores en los cuales se cimienta el desempeño del colaborador en el cargo

13 FUNCIONES NORMALIZADAS

Para estos se debe consultar el Reglamento Interno de Trabajo y Mantenimiento del Orden, que contiene entre otros:

- Condiciones de admisión y periodos de prueba
- Horario de jornada laboral
- Fechas de pago de remuneración
- Licencias por: condiciones médicas, accidente de trabajo y enfermedades profesionales, días de descanso, vacaciones, permisos y comisiones.
- Asistencia y puntualidad
- Vestimenta
- Prescripciones de orden y seguridad
- Reclamos y sanciones

El documento será remitido a su correo electrónico, el cual debe ser continuamente revisado, para conocer sus cambios.

14 POLÍTICA DE NO ALCOHOL, DROGAS Y TABACO

La **FUNDACIÓN CAMINO DE LA ESPERANZA**, reconoce que el abuso de alcohol, drogas, tabaco y otras sustancias por parte de cualquier trabajador aunque éste consumo no se realice dentro del horario laboral, perjudicará su capacidad de rendir en forma apropiada y tendrá efectos adversos sobre la salud, seguridad y productividad. Teniendo en cuenta lo establecido en la legislación vigente, SE PROHÍBE en todas las sedes de trabajo:

- La posesión, consumo y venta de sustancias alucinógenas y de alcohol.
- Ejecutar labores en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas.
- Consumo de alcohol en horario de trabajo o portando algún elemento de la empresa, sin importar la hora o sitio.



- Prohibir el uso, porte, transporte y venta de armas de fuego, blancas y material explosivo en las instalaciones donde labore sin excepción.
- La indebida utilización de medicamentos formulados, posesión, distribución y venta de drogas no recetadas o de sustancias alucinógenas y enervantes, en el desarrollo del trabajo, dentro de las instalaciones, u operación de motos y vehículos.
- FUMAR en lugares cerrados como: salones de clase, consultorios, cocinas, comedores, cafeterías, oficinas, bodegas y centro de cómputo entre otros.
- No se podrá fumar en el interior de los vehículos sean estos de propiedad de Fundación o que transporten alumnos, igualmente en campo abierto en las áreas donde se realicen actividades con los estudiantes o internos.

La Fundación podrá realizar pruebas de alcohol y drogas a través de terceros, cuando existan razones para sospechar de su abuso y/o cuando un trabajador o contratista esté involucrado en un accidente y deba descartarse una relación con uso o abuso de estos.

Estas directrices buscan garantizar un sitio de ejecución de labores seguro y saludable, que permita conservar y proteger la salud de sus trabajadores y estudiantes, por lo cual, la FUNDACIÓN CAMINO DE LA ESPERANZA, ha designado el recurso humano y financiero necesario para dar cumplimiento a esta política y espera por su parte, la colaboración de todos los funcionarios, participando activamente en los programas de sensibilización y capacitación.

15 POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La **FUNDACIÓN CAMINO DE LA ESPERANZA**, comprometida desde la presidencia, destinara los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la planeación, ejecución y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, antes - Programa de Salud Ocupacional, acorde a los factores de riesgo existentes con el fin de minimizarlos y controlarlos.

La orientación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo–SG-SST, será responsabilidad de la persona encargada del programa, quien para su ejecución contará con la asesoría de Administradora de Riesgos Laborales, a que se encuentre afiliada la Fundación y con los recursos propios que esta administración defina.

Facilitará al personal la participación en todas las acciones propias del desarrollo del programa y conformará el Comité Paritario de Salud ocupacional y el comité de convivencia laboral, según lo establece la legislación vigente.

La empresa se compromete a desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, fomentando la participación de todos los niveles de la organización que genere un compromiso individual y colectivo de auto cuidado en cada uno de los trabajadores. Además establece que la prevención y control de los factores de riesgo ocupacional no son responsabilidad exclusiva del área de salud ocupacional, sino de especialmente cada trabajador y de aquellos que tienen bajo su responsabilidad grupos de personas o áreas de trabajo.



16 BENEFICIOS DE LA CONTRATACIÓN LABORAL

La legislación laboral consagra los derechos y las garantías mínimas del trabajador, que no pueden ser desconocidos por las partes. Por esta razón, La Fundación Camino de la Esperanza al celebrar su contrato de trabajo pacta las estipulaciones establecidas en la legislación colombiana, en el sentido de mantener los derechos y prestaciones establecidas por ley y que se describen a continuación.



En la Fundación se tienen dos dotaciones al año para el personal que cuente con este beneficio por el salario devengado

Modalidad de contratación: Contrato a término fijo.

Período de prueba: Tiene por objeto permitir al empleador evaluar la aptitud del trabajador y al trabajador evaluar las condiciones del trabajo

a) SEGURIDAD SOCIAL.

- ✓ Aportes al sistema de pensiones
- ✓ Afiliación a Salud
- ✓ Afiliación al Sistema General de Riesgos laborales

b) PRESTACIONES POR EL SISTEMA ORDINARIO DE REMUNERACIÓN.

Son conceptos adicionales que la Fundación le paga todos sus trabajadores en forma adicional al salario, para atender necesidades o cubrir los riesgos originados durante el desarrollo de su actividad.

- ✓ Prima de servicio.
- ✓ Auxilio de cesantía.
- ✓ Intereses de cesantía.
- ✓ Calzado y ropa de trabajo.
- ✓ Subsidio de transporte.
- ✓ Licencia de maternidad.
- ✓ Subsidio familiar.
- ✓ Exámenes periódicos, de ingreso y egreso
- ✓ Capacitación en materia de Salud Ocupacional
- ✓ Elementos de Protección Personal
- ✓ Entre otros



17 REQUISITOS AFILIACIÓN A SALUD

Para este sistema el empleado asume el pago del 4% mensual sobre el valor del sueldo que es descontado del pago mensual y la empresa el 8%.

Los documentos que debe entregar el trabajador casado o en unión libre son:

1. Formulario de afiliación del trabajador debidamente diligenciado por la empresa y firmado por el trabajador y el empleador, sin enmendaduras, con información clara y completa, incluyendo la de sus beneficiarios.
2. Copia del Registro civil de nacimiento de cada uno de los hijos con parentesco, copia legible, sin tachaduras, sin enmendaduras con información veraz, clara y completa.
3. Certificado de escolaridad después de los 18 años, expedido por establecimiento docente debidamente aprobado por la Secretaria de educación, el cual debe renovarse anualmente, hasta los 25 años cumplidos.
4. Fotocopia del documento de identidad del trabajador, cónyuge o compañero permanente legible, clara, completa y ampliada al 150%.
5. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad para los hijos a partir de los siete (7) años.

El trabajador soltero puede afiliar a sus padres, con los siguientes documentos: (a) Presentar fotocopia de la cedula de los padres al 150%, (b) Registro Civil original con parentesco

18 REQUISITOS AFILIACIÓN A PENSIÓN

Este sistema cubre los casos por invalidez, vejez y muerte del trabajador, por lo que el empleado asume el pago del 4% mensual sobre el valor del sueldo que es descontado del pago mensual y la empresa el 12.5%, se deben entregar la secretaria del presidente:

1. Fotocopia de la cedula del empleado al 150%
2. Diligenciar formulario si es por primera vez y expedir certificación de afiliación si es antiguo (Fondo de pensiones)

19 AFILIACIÓN A ARL

La administradora de Riesgos Laborales – A.R.L. se encarga de cubrir los eventos que ocurran por causa y con ocasión del trabajo como pueden ser accidentes de trabajo o enfermedad profesional del trabajador, para la afiliación se debe presentar Fotocopia de la cedula del colaborador.

La Fundación lo ha afiliado un día antes de iniciar a laborar y asume el aporte total de cada colaborador según la clase de riesgo en la que este clasificado. La Fundación tiene dos clases de riesgos que dependen de la sede donde se desarrollen sus actividades.

Para poder presentarse ante la IPS el colaborador tiene el deber de reportar a su jefe inmediato en caso de presentarse un incidente o accidente en el momento ocurrido



20 AFILIACIÓN A CAJAS DE COMPENSACIÓN *COFREM*

Requisitos generales y especificaciones según el caso

	TRABAJADOR	CASADO	UNIÓN LIBRE	PADRES SOLTEROS	PADRES >60	CASOS ESPECIALES
1	Formulario de inscripción	X	X	X	X	X
2	Registro de matrimonio	X				
3	Registro civil de nacimiento de cada hijo	X	X	X	X	X
4	Certificado de escolaridad	X	X	X		X
5	Certificación de discapacidad*	X	X		X	X
6	Constancia laboral del cónyuge o compañero	X		X		
7	Fotocopias de documentos de identidad (Trabajador, compañero o esposo(a) ó padres)	X			X	
8	Constancia de estudio y dependencia económica	X		X		X
9	Fotocopia de la Tarjeta de Identidad	X	X			X
10	Manifestación de unión libre		X			X
11	Constancia laboral del cónyuge o compañero(a)		X			X
12	Manifestación padre y/o madre soltero(a)			X		X
13	Certificado de CCF del padre biológico			X		X
14	Acta de custodia			X		X
15	Certificado de Supervivencia				X	X

*.Para beneficiarios con discapacidad

1. Formulario de inscripción del trabajador debidamente diligenciado por la empresa y firmado por el colaborador y el empleador, sin enmendaduras, con información clara y completa.
2. Copia de Registro de matrimonio y/o partida de matrimonio civil ò eclesiástica.
3. Copia del Registro civil de nacimiento de cada uno de los hijos con parentesco, copia legible, con información veraz, clara y completa, que expidan la Registraduría Nacional del Estado Civil o las Notarias. Art. 21 Ley 962 /05.
4. Certificado de escolaridad después de los 12 años hasta los 18 años, expedido por establecimiento docente debidamente aprobado por la Secretaria de educación, el cual debe renovarse anualmente antes del 10 de marzo. Art. 3 Ley 789 / 2002.
5. Certificación de discapacidad: Si el hijo es inválido o de capacidad física disminuida, que le impida trabajar, certificado de la Junta de calificación de Invalidez, certificando mínimo el 60%, y certificado de Supervivencia el cual debe renovarse anualmente y presentarse antes del 10 de Marzo de cada año.



6. Constancia laboral del cónyuge o compañero(a) permanente donde indique su salario y si recibe o no subsidio familiar, en el caso de no trabajar constancia indicando no estar vinculado(a) a ninguna Empresa, firmada por el compañero (a) permanente.
7. Fotocopia del documento de identidad del trabajador, cónyuge o compañero permanente legible, clara, completa y ampliada al 150%.
8. Constancia de estudio y dependencia económica del hijo(a) respecto a los padres cuando este estudiando en Jornada Nocturna. Art. 3 Ley 789 de 2002.
9. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad para los hijos a partir de los siete (7) años.

TRABAJADOR EN UNIÓN LIBRE

10. Manifestación escrita autenticada y/o formato de unión libre PD-170-01-F04.
11. Constancia laboral del cónyuge o compañero(a) permanente donde indique su salario y si recibe o no subsidio familiar, en el caso de no trabajar constancia indicando no estar vinculado(a) a ninguna Empresa, firmada por el compañero (a) permanente.

PADRES SOLTEROS

12. Manifestación escrita de padre y/o madre soltero(a) y/o formato PD-170-01-F06, autenticados ante notaria.
13. Certificado expedido por la Caja de Compensación Familiar donde se encuentre afiliado el padre biológico del menor que no convive con él.
14. Acta de custodia expedida por la entidad legal competente sobre la guarda del hijo o los hijos.

PADRES MAYORES DE 60 AÑOS

15. Certificado de Supervivencia el cual debe renovarse anualmente y presentarse antes del 10 de Marzo de cada año.
16. Constancia de no estar recibiendo pensión de Jubilación, en el caso de estar afiliados a la Caja en calidad de trabajador.

DOCUMENTOS ADICIONALES EN CASOS ESPECIALES

Hermanos huérfanos de padres

- Copia del Registro Civil de nacimiento tanto del trabajador como del hermano, que demuestre el parentesco, copia legible, Art. 21 Ley 962 de 2005.
- Copia del Registro de defunción de los padres o fotocopia autenticada.
- Acta de custodia expedida por la entidad legal competente sobre la guarda del hermano (os) cuando son menores de edad.
- Manifestación escrita presentada por el hermano(a), sobre convivencia o dependencia económica debidamente autenticada y/o formato PD-170-01-F03 autenticado.

Hijastros (hijos aportados al matrimonio o unión libre)

- Certificado expedido por la Caja de Compensación Familiar donde se encuentre afiliado el padre biológico del menor que no convive con él.
- Copia de la sentencia de divorcio o disolución conyugal anterior si es casado. Los que viven en unión libre pueden demostrar la separación mediante declaración extra juicio ante notaría.
- Acta de custodia expedida por la entidad legal competente sobre la guarda del hijo o los hijos. Presentar certificación de la EPS indicando que el menor se encuentra afiliado a salud en calidad de hijastro del trabajador, en caso de que el compañero(a) permanente o cónyuge no se encuentre laborando.

**DOCUMENTOS ESPECIALES POR FALLECIMIENTOS**

- Registro o partida de defunción del cónyuge, padre, madre, hijo o trabajador debe presentarse dentro de los (30) días siguientes a la fecha del fallecimiento. Artículo 37 Ley 21 de 1982.
- Manifestación escrita presentada por la persona que acredite haberse responsabilizado de la guarda, sostenimiento o cuidados de las personas a cargo del fallecido, autenticado en Notaria.

21 AFILIACIÓN A FONDO DE CESANTÍAS

Esta prestación social protege al trabajador que queda “cesante”, es decir, aquel trabajador que queda desempleado o que simplemente se le termina el contrato de trabajo, lo cual no siempre implica que quede desempleado. Buscan que se tengan unos recursos o ahorro que le permitan sobrevivir mientras consigue otro trabajo. Las cesantías son una forma de ahorro que es aportado por el empleador o empresario, ahorro del que disfrutará el empleado una vez termine su vinculación laboral. En caso de empleados que su contrato no haya sido terminado a diciembre 31 del año inmediatamente anterior, por tanto tenga continuidad al año siguiente. Se debe consignar por parte de la Fundación antes del día 14 de febrero de cada año, lo correspondiente a cesantías de ese año terminado, para ello se debe tener:

1. Fotocopia de la cedula del empleado al 150%
2. Tener claridad en que Fondo de cesantías desea realizar sus aportes.
Diligenciar formulario respectivo si es afiliado nuevo

22 RECOMENDACIONES

- a) Para todas las entidades de Seguridad Social y Cofrem, los documentos que presenten alteraciones o enmendadura no salvadas serán rechazados.
- b) La información registrada podrá ser verificada en cualquier momento y en caso de fraude se aplicarán las sanciones de Ley.
- c) COFREM reconocerá el Subsidio a los trabajadores únicamente a partir de la fecha que presenten los documentos de acuerdo con los términos señalados en la Ley.
- d) La hoja de vida se debe transcribir en el formato que tiene la Fundación es obligación del colaborador allegar los soportes que se requieran para cada contrato y los exigidos por la ley.
- e) No se deben omitir datos, soportes o condiciones de salud que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades dentro de la Fundación.