

Santiago de Cali, agosto 28 de 2023

Señores:

IMPERA ABOGADOS SAS

Atn. Dra. EYMI ANDREA CADENA

Referencia: Resumen de mi estancia como empleada de la **Corporación Club Campestre Farallones (Cali-Valle) NIT 890.305.224-2**

A finales de mayo de 2016, la empresa en referencia tenía una **oferta laboral para contador público**, para el cual me postulé y siguiendo el proceso fui contratada para este cargo a partir del 01 de junio de 2016 (anexo copia del contrato).

No tuve entrega oficial del cargo porque entiendo que el contador anterior había renunciado había varios meses antes. No me entregaron manual de funciones, la jefe de gestión humana la sra Lady Gutiérrez, verbalmente me informa de forma superficial las funciones del contador anterior:

- Funciones del Contador
 - Presenta los informes contable Balance y P&G a la gerencia (3 centros de costos Club, deporte y Alimentos y bebidas)
 - Presentación de impuestos
 - Retefuente
 - IVA
 - Reteica
 - Medios magnéticos Dian y municipales
- Personal a Cargo
 - 1 analista contable
 - 5 auxiliares contables
 - 1 aprendiz

Me disponen a la auditora interna (dependía directamente de gerencia) para que me entregue los archivos y los formatos que reposaban el computador del contador anterior, reafirmandome que las funciones inherentes al cargo de contador son las anteriormente mencionadas.

Nota: Dicho por la misma jefe de gestión humana Cuando informan que ingresa el contador, la coordinadora de costos y su auxiliar, renunciaron el 30 y 31 de mayo respectivamente (dependían de Director de alimentos y bebidas)

Al no haber equipo de costos y para poder recopilar la información y presentar un cierre confiable y real del periodo mayo de 2016, tuve que organizar con el equipo contable el respectivo inventario físico de todo alimentos y bebidas, para comparar respecto a lo que figuraba en los informes contables, se encuentra un **hallazgo de un faltante de inventarios de \$97 millones de pesos**, cuando le informo al gerente de ese tiempo, el Sr Juan Carlos Serna, se niega a que se incluya esa información en los estados financieros a lo que le respondo que imposible y dado el caso dejo una nota aclaratoria informando el faltante mientras si lo requieren, le hacen auditoria al trabajo

realizado por mí, me citan con el presidente de la Junta Directiva el sr Javier Peláez, le explico la situación y me dice que prepare un informe completo para la Junta Directiva el cual presento, posterior a esto, me direccionaron un miembro de junta directiva Dr Gustavo Gil (Contador público) para que le informara directamente a él cualquier irregularidad que se estuviese presentando.

A partir de esa reunión, aproximadamente 2 semanas después se me acerca la Jefe de Gestión humana y verbalmente me informa que la Junta está considerando nombrarme Director Financiera, por el excelente informe, la experiencia y requieren control sobre otras áreas que pasaría a liderar.

La semana siguiente todo verbal pasan a mi cargo:

- Aparte de la contabilidad
- Tesorería
- Facturación
- Cartera
- Compras
- Costos
- Almacenes

Sin ampliar estructura, con el nuevo cargo, inmediatamente le digo que cual es la nivelación salarial del cargo, con estas nuevas responsabilidades y me informa que cuando oficialicemos el cargo, (esta oficialización nunca ocurrió y mucho menos la nivelación salarial), a partir de allí, quede responsable del todas las áreas nuevas, presentando informes, procesos de mejora y control y auditando cada uno de estos, me cambiaron el cargo en la nómina, en las cartas laborales, en los correos electrónicos (primero directora, cuando seguí insistiendo en la nivelación, me cambiaron a jefe, pero **no hubo ninguna nivelación** por ninguno de los nombres de los cargos), los aumentos que he tenido han sido estrictamente los autorizados para la nómina general.

Nota: Hasta la fecha desde el año 2019 mi salario continúa congelado.

Lastimosamente el 5 de octubre de 2016, me diagnostican con cáncer de mama, estuve incapacitada por aproximadamente 5 meses, pero por todas las áreas que lideraba, durante mi incapacidad me solicitaron que apoyara con los cierres, por consiguiente trabajé casi un 70% incapacidad durante los tratamientos de quimioterapia con los cierres e informes mensuales y aunque contrataron una persona solo para el cierre a presentar la Asamblea, trabaje todo el tiempo con esta persona tanto virtual y en ocasiones presencial para poder cumplir, incluso me dijeron “tienes que acompañarnos a la Asamblea marzo de 2017” (con tan solo 2 días de haber recibido quimio asisto).

En el 2017 a mi regreso de la incapacidad por quimioterapias, para la época en que yo entre (junio 1 de 2016) las normas NIIF tenían la obligación de haber sido implementadas desde el 1 enero de 2016 y tuve que entrar a implementar, políticas, implementar 2016 (esta con apoyo de un tercero) y 2017 (está absolutamente sola) además de las responsabilidades diarias, lo que me implicaban jornadas de 16 a 18 horas, festivos y varias ocasiones más de 24 horas.

La gerencia nueva, que es la actual María del Socorro Bermeo Navia, amplía de manera importante la información requerida por el área financiera, adicional a los procesos de control implementados bajo mi liderazgo y mejora requeridos por la Junta directiva

INFORMACION PRESENTADA POR AREA FINANCIERA

	ANTES	AHORA
Estados Situación Financieros	1	1
Estado de Resultados Integrales	1	1
Ejecución Presupuestal		1
Informe de cartera		1
Proyección ERI		1
Flujo de caja		1
P&G por Unidad Negocio		20
Centros de costos	3	83
Proyección Renta		1
Presupuesto	1	1
Informes Asamblea	1	1
P&G de Actividades (Eventos Institucionales, torneos y festivales)		1

CUENTAS POR PAGAR

ANTES

- ▶ Revisión Entradas Vs Factura, ajustes y contabilización de impuestos
- ▶ Contabilización y legalización de anticipo
- ▶ Digitación movimientos cajas POS
- ▶ Conciliación Bancaria Banco BBVA

AHORA

- ▶ Revisar y verificar todas la facturas de suministro, los conceptos son revisar son las retenciones practicada y verificación de cumplimiento de requisitos legales e internos
- ▶ Contabilización y legalización de anticipo
- ▶ Contabilizaciones de cajas menores y propinas por tercero
- ▶ Contabilización de activos fijos en el modulo
- ▶ Conciliación Bancaria todos los bancos e inversiones (8 cuentas) y seguimiento de partidas conciliatorias
- ▶ Conciliación de cuentas por pagar mensual

TESORERÍA

ANTES

- ▶ Pagos Elaboración y entrega de cheques y recibos de caja
- ▶ Atención telefónica y presencial a proveedores información de pagos
- ▶ Elaboración de recibo Cajas POS y recaudos presenciales (Excepto comités deportivos)
- ▶ Conciliación de caja general (mensual)
- ▶ Elaborar consignaciones con mensajero
- ▶ Entrega de informe diarios de disponible de caja bancos y fiducia

AHORA

- ▶ Programación y pagos transferencia electrónica
- ▶ Generación vía Email información de pagos, atención presencial y telefónica a proveedores de pagos
- ▶ Elaboración de recibo Cajas pagos recaudos presenciales todo concepto
- ▶ Apertura y conteo de recursos de sobres (en presencia de auditor interno) cuadros de cajas diarios por cada cajero POS, con arqueo de Auditoria de ingresos
- ▶ Contabilización + cuadros de caja en ceros de cajas POS y recepción a caja general, por forma de pago
- ▶ Conciliación de caja general diaria e informe mensual
- ▶ Revisar y preparar el efectivo para despacho carro valores
- ▶ Entrega de informe diarios de disponible de caja bancos y fiducia
- ▶ Separación de recursos a Fiducia de inversiones
- ▶ Flujo de caja ejecutado y proyectado

Facturación y Cartera

ANTES

- ▶ Facturación de cuota de sostenimiento, novedades de acciones, consumo mínimo, academias, escolita, locker, cuarto de tacos, fundación y demás conceptos (Excepto A&B)
- ▶ Despacho de facturación
- ▶ Atención al socio telefónica y presencial por aclaración de cuentas (Excepto A&B)
- ▶ Bloqueos y desbloques por cuotas de sostenimiento (Listado Excel)

AHORA

- ▶ Facturación de cuota de sostenimiento, novedades de acciones, consumo mínimo, academias, escolita, locker, cuarto de tacos, fundación y demás conceptos (Excepto A&B)
- ▶ Notas de ajustes, cruces de anticipos generales y corrección de facturación por consumos A&B y eventos
- ▶ Despacho de facturación y estados de cuentas
- ▶ Atención al socio telefónica y presencial por todo concepto
- ▶ Bloqueos y desbloques ERP (manualmente) por cuotas de sostenimiento y alimentos & bebidas
- ▶ Tabla de amortización (S/G acuerdo de pago)
- ▶ Gestion de cartera por todo concepto
- ▶ Aplicación de pagos abonados directos a cuentas bancarias
- ▶ Programación e informes comités de cartera por edades y por todo concepto
- ▶ Interfaces de ventas POS
- ▶ Conciliación de cartera por todo concepto

Con un logro de disminuir 7 puntos en el costo solo con los procesos de control implementados por el área financiera equivalente a \$240 Millones de pesos anuales

COSTOS

ANTES

- ▶ Revisar entradas, traslados de almacén de A&B
- ▶ Inventarios mensuales de almacén de A&B y cocina
- ▶ Costeo por juego de inventario

AHORA

- ▶ Revisar entradas, traslados de almacén de A&B
- ▶ Inventario mensual total de cierre de Almacenes de A&B, suministros, cocina y todos los 12 puntos de venta A&B
- ▶ Inventario diario de proteínas cocina
- ▶ Inventario diario de licores bar principal
- ▶ Inventarios aleatorios todos puntos
- ▶ Implementación y costeo en el ERP de:
- ▶ Costeo por interfaz
- ▶ Laboratorios y Recetas, transformaciones, porcionamiento, producciones en línea
- ▶ Auditoría de producción en cocina (Bajas, traslados a los puntos, reportes de novedades por daño o pérdida en cocina y los puntos)
- ▶ Retroalimentación de rotación de productos en los puntos de ventas para optimización y discusión de pérdidas
- ▶ Control y cobros de inventarios por diferencias sin justificar
- ▶ Controles de consumos
- ▶ Informe y análisis de costos general por puntos de venta y por grupos (Alimentos, bebidas y licores)
- ▶ Informe de ingeniería de menús, patrocinios
- ▶ Creación de códigos en inventarios y POS, por artículos
- ▶ Costeo por eventos por platos y precios sugeridos

ALMACENES (A&B y SUMINISTROS)

ANTES

- ▶ Solo A&B Recepción mercancía de proveedores
- ▶ Despacho a los puntos de A&B
- ▶ Entrega de producto para consumo
- ▶ Entradas de almacén parciales
- ▶ Traslados parciales

AHORA

- ▶ A&B y Suministros, recepción mercancía proveedores
- ▶ Despacho a los puntos de A&B
- ▶ Entrega de producto para consumo
- ▶ Entradas de almacén totales
- ▶ Traslados totales
- ▶ Implementación de horarios para recepción y entrega de mercancía
- ▶ Controles, Rotación (PEPS), abastecimiento y stock de almacenes

CONTABILIDAD

ANTES

- ▶ Contabilización de movimientos de comités deportivos (4 cuentas)
- ▶ Conciliaciones bancarias de comités deportivos
- ▶ Conciliación Bancaria de cuentas del Club (Excepto A&B) (7 cuentas)
- ▶ Notas de cierre y ajustes
- ▶ Liquidación y presentación de impuestos e información nacionales, municipales y toda índole mensuales, bimestrales y anuales
- ▶ Estados Situación Financieros
- ▶ Estado de Resultados Integrales (3 centros de costos)

AHORA

- ▶ Notas de cierre y ajustes
- ▶ Revisión de conciliaciones bancarias y seguimiento de partidas conciliatorias
- ▶ Aplicar robot transaccional
- ▶ Liquidación y presentación de impuestos e información nacionales, municipales y toda índole mensuales, bimestrales y anuales
- ▶ Estados Situación Financieros
- ▶ Estado de Resultados Integrales
- ▶ Ejecución Presupuestal (83 centros de costos)
- ▶ Informe de cartera
- ▶ Proyección ERI
- ▶ Flujo de caja
- ▶ (20) P&G por Unidad Negocio
- ▶ Proyección Renta
- ▶ Presupuesto
- ▶ Informes Asamblea
- ▶ P&G de Actividades (Eventos Institucionales, torneos y festivales)

ESTRUCTURA AREA FINANCIERA Y CONTABLE

ANTES

AHORA

AREAS	Fijos	Aprendices	Fijos	Aprendices
CxP	2	1	1	1
Tesorería	1	0	1	1
Cartera	1	0	2	0
Costos	2	0	4	0
Almacenes	2	0	3	0
Contabilidad	5	1	2	0

13	2	13	2
----	---	----	---



La parte de imagen con el identificador de relación rId15 no se encontró en el archivo.

Como se puede evidenciar se trató de reestructurar para optimizar el recurso humano, pero los crecimientos de las tareas ya exigían más personal, el cual se presentaron al comité financiero en junio 2019, solicitaron muchos estudios con funciones y horas por cargo y benchmarking con un Club similar, el resultado fue la aprobación del recurso en acta anexa COMITÉ FINANCIERO No.2019006 que nunca por parte de gerencia y gestión humana procedieron a ejecutar.



La parte de imagen con el identificador de relación rId15 no se encontró en el archivo.

Extracto de acta

El comité financiero recomienda:

- Castigar la cartera por los eventos de Tecnoquimicas y Oster y por arrendamiento Fratelli Trading SAS.
- Hacer circularización de cartera con los socios en el presente mes
- Que se aprueba como apoyo conciliatorio para los casos criticos de cartera
- Se aprueba auxiliar contable con base presentación benchmarking otros clubes

3-En el Informe de ERP de Zeus no se revisó por falta de tiempo, se recomienda llevarlo a la reunión del proximo 17 de Julio con Zeus

Para el año 2020 Emergencia sanitaria Covid-19 Desde el momento de la nos hicieron firmar un otrosí voluntariamente obligatorio inicialmente reducción salarial y después un segundo otrosí por reducción de jornada laboral (algunos de 6 horas y otros de 4 horas “anexo archivo con horarios reducidos”) para disminuir el salario presuntamente a las horas trabajadas, que para financiero jamás se respetó, principalmente en jefe financiera, tesorería y coordinadora de cartera, estos tres cargos trabajamos jornadas de 7am a 11pm y hasta 2am, personalmente trabajé de lunes a domingo con un horario promedio 7am hasta 11pm, desde el cierre del Club el 15 de marzo de 2020 hasta junio 15 de 2020, a partir de julio de 2020 empezamos trabajo presencial, en jornada plena, pero con pago de otrosí disminución de jornada, sobre todo el área financiera y administrativa en general, solo hasta octubre 2020 nos volvieron a pagar jornada plena

Vacaciones 2020: A todo el equipo financiero en la quincena del 15 de abril de 2020, nos llegó el pago de las vacaciones del 1 al 20 de abril, cuando ya estos días se habían trabajado, posterior a esto nos dicen que relacionemos el tiempo que después no compensaban el tiempo (hasta ahora, ni compensado ni pagado)

De: contabilidad@clubfarallones.org <contabilidad@clubfarallones.org>

Enviado el: 2020, 26 de mayo de martes 7:10 p. m.

Para: 'Leidy Gutierrez - Directora de Recursos Humanos - Club Campestre Farallones' <gestionhumana@clubfarallones.org>; 'Sandra Ruiz - Analista de Nomina - Club Campestre Farallones' <rhumano@clubfarallones.org>

Asunto: TELETRABAJO EN VACACIONES.xlsx

Buenas tardes Lady!

Con base en comité directivos de compensación de tiempos laborados de trabajo en casa durante los días vacaciones, adjunto relación con fechas, horas y trabajos realizados.

Cordialmente,





La parte de imagen con el identificador de relación rId15 no se encontró en el archivo.

En 2021 volvía a solicitar que se completara el equipo requerido para el área, que ya estaba aprobado, me pide el acta (le entrego acta, presentación y papeles de trabajo), nunca recibí respuesta, Desde mediados de 2021 que me programaron la mastectomía bilateral recomendado por la oncóloga, estando incapacitada que hicieron auditoria en cartera, tesorería y contabilidad, cuando regreso de la incapacidad los miembros de mi equipo me informaron, personalmente me pareció normal, e incluso yo le dije a mi equipo que era lo mejor, para que se enteraran de todo el buen trabajo que se viene haciendo, e incluso entiendo que los informes salieron sin hallazgos relevante (aunque a mi como líder de área nunca me los presentaron), cuando llego se empieza a presentar un incumplimiento de procedimientos de control parte del área de cocina, en agosto se presentó un faltante en inventario del área responsable por \$6 millones de pesos, se presenta el informe al director del área y auditoria, quien comunica a gerencia (no se toma ninguna medida por parte del líder del área ni la gerencia), en septiembre se presenta ya un faltante por \$14 millones, al cual yo realizo un informe directamente al director de alimentos y bebidas, con copia a gerencia con la gravedad de la situación y que deben tomarse medidas inmediatas, y también informo al comité financiero, la gerencia me comunica que ella lo mencionó a la Junta Directiva y el presidente cancela la presentación los estados financiero del mes de septiembre a la Junta Directiva.

Posteriormente la gerencia me cita para infórmame un cambio en mi área, asisto a la reunión y me dice que se pospone, diciéndome “pero te adelanto el cheff necesita un asistente, entonces te vamos a quitar una persona de costos (el auditor de cocina)”, le respondo que si el cheff necesita un asistente que se lo ponga, pero que tiene que ver con el personal de costos, si antes vengo solicitando el personal que hace falta para mi equipo y que no me han contratado, me dice “entonces justifica el cargo el auditor de cocina” y le digo que eso no tiene sentido, quien debería justificarlo es quien está requiriendo el cargo nuevo. Finaliza conversación diciendo, “váyase preparando por que le van a hacer una auditoria muy fuerte en costo”, y yo le respondí que me parecía excelente, para que se den cuenta de todos los procesos que se han mejorado en costos desde que yo lo tomé.

Efectivamente un miembro de junta, el presidente del comité financiero, el equipo de auditoría interna, la revisoría fiscal (incluida una persona experta en costos) realizaron la auditoria, informe que tampoco me dieron a conocer, pero el coordinador de costos me informó que en el informe se reveló que costos tenía procesos para mejora, pero nada de fondo y que el problema que se estaba presentando era por el incumplimiento y el desorden generado desde alimentos y bebidas (cocina).

En el siguiente comité financiero (jueves 25 de noviembre de 2021), el miembro de junta que hace parte del comité financiero William García, se le presenta todos los resultados, uno de los puntos que reforcé fue los faltantes que habían afectado más de 5 puntos en el costo, me señala que el comité financiero ni la Junta Directiva estaba enterada, y la misma gerente le recuerda que si se mencionó en ambos.

Terminada la reunión le recuerdo de la persona que ya habían aprobado, y dijo que NO, que financiero no lo requería, pero que iban a revisarlo después, y me dice de una vez te comunico que el auditor de ingresos va a desaparecer, y le digo que no entiendo porque me informa a mí, si ese cargo depende es del área de Auditoria, y le dije que ese es un cargo que siempre ha existido para revisar en vivo las entrega de las once cajas por 2 turnos al cierre de cada una, y que si el comité y la junta lo eliminaban se traslada la responsabilidad de ese cambio, cuando le informo esto me dice “es que no se va a eliminar, le vamos a

cambiar el nombre a analista de auditoría y los cuadros de caja son de la tesorería”, la misma gerente reconoció que ese muchacho ya está muy sobre cargado.

Nota: Trabaja semanalmente más de 20 horas adicionales a los 48 semanales legales (además que no le pagan las horas extras por ser “de manejo y confianza”).

Yo insisto que si van a pasar esa responsabilidad a financiero necesariamente tenían que contratar una persona para que asumiera esas funciones, porque el tesorero no alcanzaba solo, y se iba a perder el control de los efectivos que al mes son aprox \$260 millones de pesos.

El señor William muy molesto me dice que no se va a contratar a nadie y que era mi responsabilidad la tesorería y yo tenía que responder como sea.

Yo le digo que sin el recurso necesario no me podía hacer responsable, y que le recordaba que yo lideraba el proceso, pero el tesorero es el responsable de la tesorería, pero era imposible recibir esas nuevas responsabilidades con la planta actual.

Antes de salir del Club le envió nuevamente a la gerente un correo retroalimentando toda la situación del área financiera que esta insostenible (nov 26 de 2021), el personal aprobado con todos los soportes presentados a comité desde junio de 2019.

Yo salí muy descompuesta de esa reunión y el día siguiente viernes me fui por urgencia por un dolor de cabeza insoportable, en la consulta con el médico de urgencia le cuento del dolor de cabeza y el medico se empezó a preocupar por mi antecedente del cáncer, hasta que rompía llorar y me pregunto que me pasaba, le dije que un episodio de estrés laboral bastante alto, me formuló algo para el dolor y un relajante; le solicita a una auxiliar médico que me revise el siquiatra de turno, este me incapacita vienes, sábado y domingo y me formula un medicamento para la ansiedad.

El lunes 29 de noviembre tenía reunión en la mañana con Revisoría fiscal, la cual atendí y en horas de la tarde tenía cita con mi psicóloga que venía tratando unos meses atrás, no alcance hablar con ella, inmersa en llanto le pedí que me ayudara que ya no podía más, me dolía pecho, casi no podía respirar y me remitió a urgencias con siquiatria, esa noche estuve hospitalizada, me ve el siquiatra, me dice que me debe hospitalizar en un lugar especializado, pero que si sentía que mi casa era un lugar seguro que me podía remitir allí con seguimiento externo, le dije que estaba bien, me fui para la casa incapacitada por 20 días, el 8 de diciembre me dio otro ataque de pánico y el médico me envió por urgencias y el siquiatra me remite a Betania (sitio especializado para tratamiento psiquiátrico), el 17 de diciembre me escribe la gerente que necesita conversar conmigo preferiblemente personalmente, y la siquiatra tratante nos dice a mi esposo y a mí que estoy totalmente restringida de contacto con nada ni nadie del trabajo, indispensable para mi recuperación, mi esposo le pone un mensaje de voz desde mi celular explicando la situación y que yo no voy a comunicarme hasta que la siquiatra no autorice.

El 19 de diciembre me dan de alta, me incapacitan 20 días más, pero la siquiatra nos informa resaltando que continuo con la restricción de contacto laboral, cuando enviamos al correo la incapacidad, la gerente dirige

un mensaje a mi esposo a mi número de WhatsApp, que necesitaba hablar con él una decisión de Junta Directiva y que a las 2pm tenía reunión con el equipo directivo para anunciarle la novedad.

Cuando mi esposo la llama, explica que ya habían contratado un director financiero, que yo pasaba a otra área, pero no dio mayores explicaciones, le insiste que el acepte telefónicamente el cambio y mi esposo en dos ocasiones le dice que él no puede tomar decisiones por mí y que en el momento yo no estoy en capacidad de tomar ninguna decisión. Ella le dice que antes de entrar nos reunamos para explicarme de que se trata, yo la llame, le pedí que fuera virtual inicialmente me dijo que sí, pero cuando le dije que mi esposo y mi abogado iban a estar en la reunión, se negó y me dijo que cuando entrara de la incapacidad ella me informaba.

El pasado sábado 22 de enero, me llama la Jefe de Gestión Humana Lady Gutiérrez, a decirme que como yo entro el lunes 24 de enero y para que no vaya a perder la ida, que debía ir primero a un examen de reintegro de incapacidad para que el médico me relacionara las restricciones de reintegro pero me informara que es una política nueva, la cual le pedí que me socializara porque no la conocía, me dijo que sí, (hasta la fecha no me la ha entregado) y que llevara la historia psiquiátrica y del sicología que el médico me la iba a exigir, le pedí que diera espera y me contactaba con mi abogado, quien le dejó claro que las restricciones medicas ya la había expedido mi médico tratante y son inamovibles, además tampoco tengo obligación de entregar mis historias, mucho menos si el dr no es especialista siquiatra.

El lunes 24 ingreso, entrego las recomendaciones de mi médico tratante a gestión humana, SGSST con copia a la gerencia, ella me empieza a explicar el cambio, le solicito que quiero acompañamiento de mi abogado a la reunión, se niega, le digo que entonces voy a grabarla para estudiarla en mi casa y revisar cada cosa habla y me responde que no me lo permite. Le digo que voy a tomar nota y deja de hablar y solo responde lo que le pregunto.

“Cuál es el nuevo cargo: R/Coordinador de servicios administrativos

Ya no hago parte del comité directivo: R/ NO

Aclara: MI Salario sigue siendo el mismo y las condiciones contractuales también

Mi salario se incluirá en los incrementos 2022 R/ ¿pendientes por confirmar?

Recuerde que Llevo 3 años sin incremento

Jefe directo: Director Administrativo

Ubicación. Pendiente

Labores:

- Gestión documental
- Manejo de correspondencia del club
- Manejar mensajero
- Control de transportes de taxis y buses

Nota: Me parece más funciones de secretaria.”

Me dice que el cáncer me produjo todo esto, le respondo que ella conoce más que nadie que no es así, que mi proceso del cáncer fue tan positiva la recuperación que muchas veces me felicito y se asombraba por mi tranquilidad ante la enfermedad y que sonriera como si no tuviera nada.

Entonces cambia el argumento y me dice que me quitan el manejo de personal ya que mucha gente no es capaz con esa carga y el estrés de los informes, yo le respondo que eso tampoco es, porque yo llevo más de 20 años con manejo de personal y hasta grupos más grandes y el mismo tiempo presentando los mismos informes, entonces me pregunta que pienso que me haya ocasionado esto, y le respondo:

La presión ininterrumpida por parte de la dirección Club por cargarme cada día más de lo pactado sin los recursos inherentes.

yo tengo responsabilidades fijas en mi puesto, que puedo suplirlas siguiendo los lineamientos que el medico entregó, eso no quiere decir que no pueda hacerlas....yo quiero hacerlas, pero si la empresa acondiciona mi puesto de tal manera que pueda hacerlas teniendo en cuenta la recomendaciones médicas, contratando el personal requerido que hemos venido pidiendo durante más de 3 años, para poder cumplir con todos los requerimientos...que hasta el momento yo he asumido esta sobre carga pero no es la forma que se debe hacer, y aun así jamás le he incumplido con ningún requerimiento, siempre le he entregado dentro de los tiempos requeridos a costa de mi propio sacrificio. Me reconoce que así es y que no tiene queja sobre esto.

Pero me dice que el Club lo que necesita ahora es un director financiero (mismas funciones, más salario, nombre distinto), y le ha ido muy bien, a lo que le respondo, claro con el equipo completo y las herramientas es más fácil dar resultados.

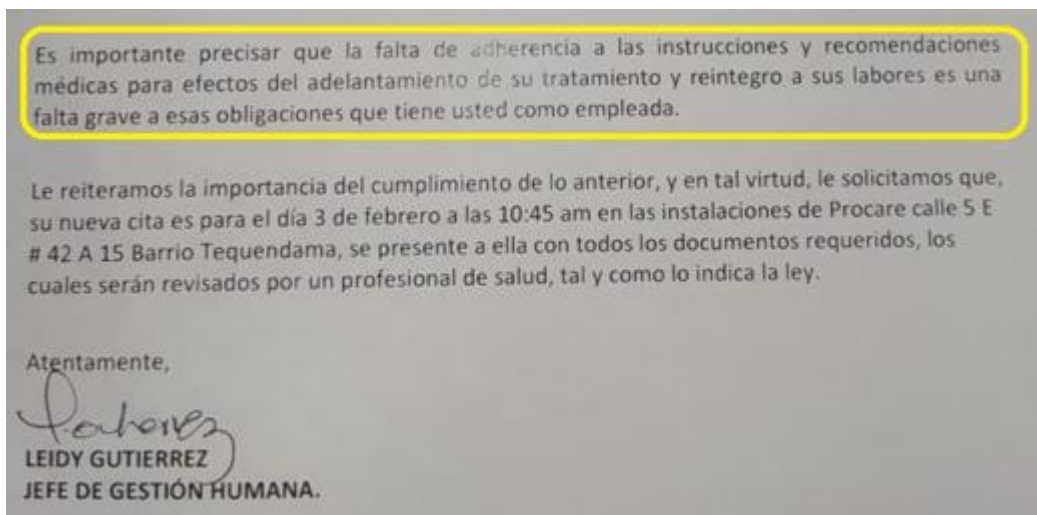
Finaliza diciendo que es una decisión de Junta Directiva, que el cambio del cargo ya está en la nómina y que mi esposo acepto telefónicamente (lo cual es falso)

Nota: El señor fue contratado mientras yo estaba hospitalizada, cuando él ingresa ya le tienen el equipo completo, y pidió otra persona adicional, la cual ya la están tramitando.

Como no estoy incapacitada estoy yendo a trabajar, pero aún no estoy haciendo nada, porque ni siquiera ellos tienen claro que es lo que tengo que hacer.

Recibí un documento de cambio de cargo con unas responsabilidades de un cargo que no tiene nada que ver ni con mi formación académica ni experiencia laboral, pero no he aceptado ni firmado, documento que me tienen presionada para que firme de recibido y aceptación, el cual legalizaron **firmado de recibido por 2 testigos**, nunca acepte el cargo.

El 31 de enero/2022 me programan una cita con un médico laboral contratado por ellos, el que me exige mi historia clínica completa de psiquiatría, al cual yo le había dicho con anterioridad a la Jefe de gestión humana que las había pedido pero no me habían llegado, entonces le entregue las recomendaciones del siquiatra donde estaban el diagnóstico y un resumen de mi historia, el señor muy grosero me dice que si no tengo la historia medica que para que fui y que iba a enviar un correo para que reprogramaran la cita, tuve que ir personalmente a la Clínica para que me entregaran la historia y cuando la tuve, les informé para que reprogramaran la cita, efectivamente el 3 de febrero donde me entregan el documento para que me atiendan dentro de un memorando o llamado de atención donde me informan que estoy incurriendo en una falta grave.



A lo cual respondo un correo donde le presento los argumentos por los cuales ese **documento no lo acepto y no es procedente que la empresa me exija mi historia clínica.**

RV: Aclaración de cita con medico laboral

Margarita Arciniegas - Coordinador de Servicios Administrativos - Club Campestre Farallones <coordinado>
 Para gestionhumana@clubfarallones.org

Este mensaje se ha respondido o reenviado.
 Mensaje enviado con importancia Alta.

REF RECORDATORIO DE OBLIGACIONES LABORALES.jpg
 277 KB

Buenos Lady!

reenvió correo, ya que inicialmente me rechazó tu e-mail por la tilde

Sin entregar: Aclaración de cita con medico laboral
 Administrador del sistema
 Enviado: viernes 4/02/2022 11:19 a. m.
 Para: Margarita Arciniegas - Coordinador de Servicios Administrativos - Club Campestre Farallones

Algunos de los destinatarios no recibieron su mensaje.

Asunto: Aclaración de cita con medico laboral
 Enviado el: 4/02/2022 11:19 a. m.

No se puede localizar a los destinatarios siguientes:

'gestionhumana@clubfarallones.org' en 4/02/2022 11:19 a. m.
 Error del servidor: '550 <gestionhumana@clubfarallones.org> No such user here'

De: Margarita Arciniegas - Coordinador de Servicios Administrativos - Club Campestre Farallones <coordinador_administrativo@clubfarallones.org>
 Enviado el: viernes, 4 de febrero de 2022 11:19 a. m.
 Para: 'gestionhumana@clubfarallones.org' <gestionhumana@clubfarallones.org>; 'humano@clubfarallones.org' <humano@clubfarallones.org>; 'Héctor Gaviria - Director Administrativo - Club Campestre Farallones' <administracion@clubfarallones.org>; 'Luis Felipe Bravo - Coordinador de Gestión de Calidad - Club Campestre Farallones' <gestioncalidad@clubfarallones.org>
 Asunto: Aclaración de cita con medico laboral
 Importancia: Alta

¡Buenos dias!

¡Cordial saludo!

Primero que todo, deseo informarle al Club Campestre Farallones que en ningún caso es mi intención entorpecer los requerimientos de la entidad para mi reintegro, siempre y cuando estos estén acorde a la Ley y no afecte mis derechos.

Para su conocimiento en repetidas ocasiones se le informó a Lady Gutiérrez J. Gestión Humana, **que yo no tenía las historias clínicas**, incluso el sábado que de manera insistente vuelve a mencionar el tema de la historia clínica, **le repetí por enésima vez que ya había pedido las historias clínicas, pero no me habían llegado, que si me llegaban antes de la cita con el medico laboral se las entregaba.**

Todo el tiempo estuve en contacto con Sandra Ruiz analista de nómina, explicándole que tuve que volver a solicitarlo ya personalmente (actualmente este trámite es solo virtual), y la funcionaria de la entidad me colaboró al ver que ya había pasado el tiempo límite para haber recibido respuesta, el miércoles pasado tan pronto me entregaron la historia le comuniqué a Sandra en presencia de Lady, para reprogramar la cita.

Ese mismo día alrededor de las 5pm, dentro de un documento amenazante, me informa que estoy incurriendo en una falta grave a mis obligaciones, lo cual **no acepto bajo ninguna circunstancia** ya que efectivamente como lo menciona el documento yo asistí a la cita con base en las indicaciones, por lo tanto, estoy cumpliendo con lo requerido, **pero no pude entregar la historia clínica, porque no puedo entregar lo que no tengo.**

El 22 de febrero de 2022 envió a mi jefe directo y a gestión humana, debido a las exigencias de resultados, de un cargo donde solo entregan un documento de descripción de responsabilidades y competencias, a un cargo donde el cargo no existía, no hay procedimiento, procesos, sobre la misión descrita, manual de funciones ni existe una estructura definida y hay que implementar de ceros, a

sabiendas que yo no tengo ni la formación académica ni experiencia en el tema. Esto con el fin de no despertar falsas expectativas de cumplimientos entregable o indicadores a cumplir.

Retroalimentación proceso de gestión de calidad



Margarita Arciniegas - Coordinador de Servicios Administrativos - Club Campestre Farallones <coordinado

Para: 'Héctor Gaviria - Director Administrativo - Club Campestre Farallones'; gestionhumana@clubfarallones.org;
'Luis Felipe Bravo - Coordinador de Gestión de Calidad - Club Campestre Farallones'

CCO andresalvarezm1@hotmail.com

Mensaje reenviado el 13/03/2023 9:46 a. m.



Responder

Responder a todos

Reenviar



martes 22/02/2022 2:47 p. m.

(Buenas tardes, Héctor y Lady!)

Con la mejor disposición y el ánimo de retroalimentar las nuevas actividades a un cargo asignado unilateralmente por la empresa, sin tener en cuenta que mi formación académica es Profesional en Contaduría Pública con énfasis en gerencia financiera e infinidad de diplomados direccionados a mi profesión.

Teniendo en cuenta que solo entregan un documento de descripción de responsabilidades y competencias, a un cargo donde no hay manual de funciones, no existe una estructura definida, puesto que ni siquiera existe un proceso ni procedimientos, sobre la misión descrita, razón por la cual, hay que implementar desde cero:

1. Proceso de gestión documental
2. Procedimientos
3. Estructura
4. Manuales de funciones
5. Instructivos

A pesar de no tener ningún tipo de formación académica en Archivismo o gestión documental, ni pregrado profesional, tecnólogo ni técnico a fines al proceso.

Desde mi reintegro con la novedad notificada, me he estado documentando, y definitivamente para implementar todo este proceso se requiere del acompañamiento de una empresa o persona especializada que nos ayude a levantar el procedimiento, estructura, manuales de funciones e instructivos y capacitarnos para el montaje y la continuidad del proceso de gestión documental.

El **seminario recibido** correspondió a la **gestión documental electrónica**, que sería una **segunda fase**, **después de tener implementada la gestión documental física** con base en la norma, ya sea **Ley 594 de 2000 Archivo General de la Nación** o conocida **Resolución 8954 de 2014**, la cual va dirigida a todas las empresas (privadas) que se encuentran bajo vigilancia de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) aunque el Club hasta ahora no está vigilado por ninguna superintendencia. Hay que tener en cuenta que dicha resolución busca que las empresas den cumplimiento a lo exigido en gran parte de la Ley 594 de 2000.

Para implementar el proceso de gestión documental se requiere

1. Planación.
2. Producción.
3. **Gestión** y trámite.
4. Organización.
5. Transferencia.
6. Disposición de documentos.
7. Preservación a largo plazo.
8. Valoración.

Quedo atento a una respuesta a la presente propuesta, con el fin de no pretender indicadores, avances o exigencias sobre un proceso al que sería imposible responder por todo lo anterior expuesto.

En estos momentos continuo con la documentación para la organización de la mensajería externa, entrada y salida.

Cordialmente,

Margarita Arciniegas
C.C. 66.855.883

Ha mediados de marzo de 2022, nuevamente soy reubicada físicamente de oficina, me lo comunica verbalmente Héctor Gaviria (Actual Jefe Directo) argumentando que se está basando en “las recomendaciones médicas”, donde en unos de los puntos del siquiátra menciona que debo tener contacto con compañeros que pertenezcan al área, en ningún caso estar aislada o sin posibilidad de comunicarme con mis antiguos compañeros; pero a mi reintegro me encuentro con la incomodidad y la manifestación de algunos de mis compañeros que pertenecían al área que lideraba (Financiera) sobre restricciones para interrelacionarse conmigo, en una ocasión que estando en la oficina que inicialmente me habían asignado, la Jefe de Gestión Humana (Lady Gutiérrez) estaba asomándose por los vidrios polarizados de dicha oficina, revisando con quien me encontraba yo, situaciones que llevaron a la mayor afectación de interrelación dentro de las recomendaciones médicas, lo cual le manifesté dentro de la conversación sostenida con Héctor Gaviria y esto sumado a la nueva reubicación donde me trasladan a un cubículo en una oficina con alto hacinamiento, situación que me genera una nueva recaída cosa que también le informo, sobre mi percepción que tan solo me quitan la oficina asignada por que la necesitan para la nueva persona de gestión humana (la anterior fue despedida LG).

El 14 de marzo /2022, envió un correo a mi jefe directo, manifestando esta situación que va en contravía a las recomendaciones médicas de mi médico tratante.

Hola



Margarita Arciniegas - Coordinador de Servicios Admini
Para 'Héctor Gaviria - Director Administrativo - Club Campestre Farallones'



14/03/2022

Mensaje reenviado el 13/03/2023 9:50 a. m..

¡Buenos días, Héctor!

Lastimosamente, parece ser que hubo una equivocada interpretación de las recomendaciones de mi médico tratante, en ninguna parte el habla de reubicación, porque incluso yo le he manifestado que el sitio físico asignado es adecuado. De igual forma me acojo al cambio solicitado, pero en las condiciones actuales como te comenté la privacidad de la oficina actual y la tranquilidad para trabajar, han sido positivas para mí.

La mayor afectación de interrelación dentro de las recomendaciones médicas, ha sido la incomodidad por la manifestación de algunos de mis compañeros sobre restricciones para interrelacionarse conmigo como te lo comenté en la reunión.

Mi percepción fue que necesitan la oficina para el nuevo jefe de gestión humana, pero entiendo y te agradezco tu esfuerzo para comunicármelo.

Cordialmente.

María Margarita Arciniegas

Con la nueva persona de gestión humana Sandra Ximena Lezama, es igual o peor situación, mis anteriores colaboradores, me manifiestan que se está haciendo más difícil el acercamiento hacia mí, que sentían que era absurda la presión que estaban ejerciendo para que no socializaran conmigo (cuando los veían compartiendo conmigo, yo observaba como los abordaban), y que preferían evitarse inconvenientes.

En una ocasión, uno de los colaboradores tenían un situación que no sabía cómo resolver, me preguntó si podía consultarme, yo le dije que sí, no era una pregunta donde me estaba dando ningún tipo de información, era la resolución de una situación cíclica de un proceso, cuando le estaba explicando, entra la señora Lezama, lo observa, sale de la oficina e inmediatamente lo llaman al celular, esta persona me mira y me dice “es mi jefe” (la persona que me está reemplazando Directora Financiera), contesta y se retira inmediatamente, posteriormente yo le pregunto “que le pasó?”, como le había ido con lo que le había explicado, me dijo que bien, pero que le había llamado la atención por preguntarme. Esa fue la última vez que hablé con alguien de mi anterior equipo.

En el mes de mayo_2022, A pesar de la frustración y el deterioro de mi salud mental, se trato de iniciar un proyecto de gestión documental en conjunto con un proveedor especializado.

El 22 de Junio_2022, Envié por correo electrónicos con los anexos y pruebas al comité de convivencia laboral de la empresa, con el asunto de “información de conductas de acoso laboral”, para lo cual nunca me llamaron, nunca hablé ni me reuní con ningún miembro del dicho comité, a mediados de agosto sólo me cito el gerente actual Mauricio Ulloa Diaz y la directora de gestión humana Sandra Ximena Lezama. Saliendo de la reunión el señor Alejandro Balcázar-analista de calidad (me dijo que era el secretario del comité) informándome que se reunió el comité y concluyeron que mi caso se cierra por que la gerente María del Socorro Bermeo (trabajó hasta junio 30_2022), aún cuando trabajaba en la fecha que se hizo la denuncia casi un mes y medio después me entregan

Del proyecto de gestión documental en conjunto con un proveedor especializado GD, se implementaron con mucha dificultad porque no se presentaba interés ni colaboración por parte de los participantes en el proceso, ni mi jefe directo, gestión humana; al punto que el proveedor presiona con la entrega de lo contratado con lo que se había adelantado.

De: Miguel Gonzalez Contreras <miguel.gonzalez@thomasmeg.com>

Enviado el: viernes, 3 de junio de 2022 8:50 a. m.

Para: tecnologia@clubfarallones.org

CC: coordinador.administrativo@clubfarallones.org; Héctor Gaviria - Director Administrativo - Club Campestre Farallones <administracion@clubfarallones.org>; Juan Carlos Sanchez <Juan.Sanchez@thomasmeg.com>; Eddy Caselles Angarita <eddy.caselles@thomasmeg.com>

Asunto: TRD de Jefatura de Tecnología

USO INTERNO

Buenos días respetadas señoras y respetados señores:

En seguimiento al plan de trabajo que estaba programado el día de ayer con el área de tecnología, pero que no se pudo realizar. Sin embargo, se adelantó el siguiente trabajo durante dicho tiempo, esto para su revisión e información de si ha planteado los documentos que produce la Jefatura en el ejercicio de sus funciones en el Club.

Teniendo en cuenta lo anterior, quedamos atentos a su respuesta de retroalimentación a más tardar el 6 de junio del presente o agendar la sesión de retroalimentación del 8 de junio, ya que debemos hacer entrega del producto a la Dirección Administrativa.

Finalmente, agradecemos su amable atención y gestión, deseándoles un bonito fin de semana.

Cordialmente,

Miguel Gonzalez Contreras
Coordinador I De Proyectos

Manejo Técnico de Información S.A.
PBX.: (1) 3756270 Ext: 13417
Móvil.:
Cra 34 no. 18A-17 / Bogotá -

A pesar de que trimestralmente les he entregado las recomendaciones de mi médico tratante, estas no han sido tomadas en cuenta para mejorar mi situación, tanto así que durante el primer semestre del año 2022, mi enfermedad me ha causado hospitalizaciones e incapacidades prolongadas, siendo reubicada para una tarea para la cual no tengo competencias previas, además de no tener nada que ver con mi formación académica ni experiencia laboral al momento de mi contratación, afectando las condiciones esenciales de mi vinculación, desmejorando mis condiciones laborales y mi dignidad, pasando de un cargo directivo a un cargo (Que al momento que ingresé a esta entidad ya tenía más de 5 años de experiencia como Directora Financiera) sustancialmente inferior en el organigrama de la empresa, lo cual me ha generado una respuesta de estrés adicional. Esto generó recurrentes consultas por urgencias y con sintomatología aguda y necesidad de incapacidad.

A mediados de marzo_2022, presento un cuadro de ansiedad lo cual requiere otra consulta por urgencias y una nueva incapacidad por 45 días, reintegro el 30 de abril_2022, el 6 de julio_2022 nuevamente tuve que acudir a urgencias y me incapacitan por 15 días, incapacidad que se cruza con la última cirugía 8 de julio_2022 reconstructiva de pezones (por mastectomía bilateral) con una incapacidad de 30 días hasta 7 de agosto_2022, a mi reintegro de esta cirugía, la empresa no realiza

examen de reintegro (el señor Carlos Palacios SST) me indica que como no es sobre el tema psiquiátrico no es necesario, a la semana de ingresar presento una infección postquirúrgica y fui hospitalizada por 11 días, posterior a esto ya me envían a revisión por medicina laboral.

En julio de 2022 presenté una petición (**la cual fue negada**) para solicitar de nivelación salarial – reajuste con la siguiente argumentación, “fui contratada en el **CARGO DE CONTADORA** a partir del 01 de junio de 2016; En el mes de julio de 2016, me nombraron en el **CARGO DE DIRECTORA FINANCIERA** y aunque posteriormente se modificó el nombre de mi cargo **JEFE FINANCIERA**, las funciones continuaron siendo las mismas que desempeñaba como directora financiera. A pesar de que fui ascendida al cargo a “directora”, no fui nivelada salarialmente y mi remuneración continuó siendo de “contadora”.

Por lo anterior, a partir del año 2017, empecé a insistir en la nivelación salarial que me correspondía para el nuevo cargo de JEFE-DIRECTORA FINANCIERA, y en consecuencia, en la reunión de la junta directiva de marzo de es año 2018 se aprobó un aumento salarial a mi nombre¹, el cual, lastimosamente nunca me reconocieron.

Igualmente, hay desigualdad respecto del salario que me han reconocido y el de otras personas que han sido contratadas para ejercer mis mismas funciones, quienes han recibido una mayor remuneración:

-Para el año 2021, mi salario como jefe financiera era de \$4.184.084.

-En diciembre de ese mismo año (2021) fue contratado un director financiero (con las mismas funciones que desempeñaba), pero le correspondía un salario de \$6.000.000.

-Debido a la renuncia de dicho director, en abril de 2022 se contrató una nueva persona en este mismo cargo (director financiero con las mismas funciones que yo desempeñaba) con una remuneración de \$7.000.000.²

Además de que mi salario estuvo congelado desde el año 2019 hasta el 2021, en el presente año (2022) se hizo un incremento salarial solo del 1.57% debido a que ahora mi escala es de “coordinadora” y no de “jefe”; Lo anterior, puesto que por decisión unilateral de la empresa (durante mi periodo de incapacidad de diciembre de 2021), modificaron mi cargo a “**COORDINADORA ADMINISTRATIVA**”, en el cual, aunque me mantienen el salario, según el organigrama institucional es un rango de menor jerarquía y tiene como jefe directo quien antes estaba a mi nivel organizacional. Por lo anterior, mi salario para el año 2022 tuvo un incremento 1.57%, mientras que para los directivos fue del 4% (porcentaje que me correspondería como jefe financiera que era mi cargo)”.

Los rangos de coordinadores tuvieron un incremento en 2022 del 8%, por ninguno de los grupos salariales fue equitativo mi incremento salarial.

¹ Ver acta de reunión de la junta directiva de marzo de 2018 que reposa en poder del empleador.

² Situación que puede ser probada con los documentos que reposan en el área de gestión humana o dependencias de la empresa que manejan los rangos salariales los cuales reposan en poder del empleador.

En el segundo semestre de 2022,

Por parte del proveedor se entrega las TRD (tablas de retención documental). Al finalizar se realiza una reunión con el proveedor especializado donde se concluye que esto, es solo una mínima parte de lo que se requiere para implementar el proceso y se genera un acta de la reunión la cual se entregó vía correo electrónico el **13 de agosto 2022**. (anexo imagen fracción de acta).

<p>TRD Dependencias: Traslado de documentos, realmacenamiento, reempaque y traslado del archivo inactivo (oficina administrativa piso 2 y Bodega archivo inactivo ubicado en el almacén de suministros) a las instalaciones de Thomas MTI inventario, codificación (NO TRD) haciendo una captura de lo más relevante de los archivos para la identificación y ubicación de cada documento y generar la base de datos de archivo parcial (oficina administrativa piso 2), pendiente 30 cajas de documentos para identificar los documentos codificación y destino final. Esta pendiente el faltante la base de datos de archivo (oficina administrativa piso 2)</p>
<p>Avance TRD: Aprobadas: Gestión Humana – SST, Dirección de eventos, Mercadeo & Comunicaciones, Gestión de calidad, Dirección de Gestión Humana, Jefatura de tecnología, Auditoría, Dirección de mantenimiento, Dirección financiera, Gerencia general y Dirección Administrativa (pendiente retroalimentar área de compras); Pendiente por aprobación: Dirección de Deportes y Alimentos y Bebidas</p>
<p>Pendiente: Traslado de documentos, realmacenamiento, reempaque y traslado del archivo inactivo (Bodega archivo inactivo ubicado en el almacén de suministros) a las instalaciones de Thomas MTI inventario, codificación (NO TRD) haciendo una captura de lo más relevante de los archivos para la identificación y ubicación de cada documento y generar la base de datos de archivo para identificar los documentos codificación y destino final. Bodega archivo inactivo (aprox 380 cajas), se define dar prioridad al archivo de gestión humana, seguridad social y hojas de vida</p>
<p>FASE II - (No incluida en el contrato inicial)</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Diagnóstico de la gestión documental (Opcional, con el proceso de la Fase I, el proveedor tiene un diagnóstico para guiarnos en la implementación práctica) -Crear el manual de detallado de la gestión documental, para los usuarios y personal del área de gestión de calidad. Si se hace la contratación del Tecnólogo inhause con el proveedor, THOMAS MTI, respaldaría el levantamiento del mismo. -Personal con las competencias en gestión documental-Tecnólogo (con la Tarjeta Profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas), la persona encargada de manejar el archivo inactivo, socializa con los responsables de cada archivo la forma adecuada de entrega de los archivos, con base en su formación y conocimiento, cómo deben llegar los documentos al área, codificar, re-almacenamiento, reempaque y traslado del archivo inactivo a MTI -Capacitación práctica FASE II al personal -Punto cero de inicio de alimentar la documentación codificada TRD. -Compra de software para alimentar la información de la documentación codificada con las TRD, conociendo el volumen de documentación generada por el Club, se vuelve imposible el manejo en una tabla de Excel, es inoperante. -Custodia de documentación, en la medida que se vaya adelantando del proceso practico ajustar los tiempos de archivo fisico en las instalaciones del Club y la baja de la documentación en custodia para que sea rotativa y no genere un incremento en la necesidad de este si no que sea eficiente y rotativa. -Digitalizar las Hojas de Vida y los documentos relevantes para la conservación de todos los empleados incluidos los retirados.

Como se requiere inversión por parte de la empresa para la implementación del proceso y al ver que no avanzaba, me dirigí a Gestión Humana con Sandra Ximena Lezama, explicándole que se había realizado y que se requería para continuar con el proceso, desde el 29 de agosto de 2022 y esta es la fecha que no ha avanzado absolutamente nada.

Fase II Gestión Documental



Margarita Arciniegas - Coordinac

Para 'Sandra Ximena Lezama - Directora de Gestión Humana - Club Campe'

CC 'Héctor Gaviria - Director Administrativo - Club Campestre Farallones'

29/08/2022



Mensaje reenviado el 13/03/2023 10:11 a. m..

- Retroalimentación proceso de gestión de calidad
Elemento de Outlook
- Requerimiento Profesional de la archivística con tarjeta profesional "Ley 1409 de 2010"
Elemento de Outlook
- Retroalimentación, conclusiones y requerimientos de reunión gestión documental

¡Buenas tardes, Ximena!

Con base en conversación donde le expuse mi propuesta para dar continuidad al proceso, adjunto correos donde he solicitado **capacitación** en gestión documental **fundamental** teniendo claro que, fui asignada unilateralmente por la empresa a un cargo sin tener en cuenta que, mi formación académica es Profesional en Contaduría Pública con énfasis en Gerencia Financiera.


Con la mejor disposición y el ánimo estaríamos hablando de una segunda fase:

FASE II - (No incluida en el contrato inicial)

El 6 de septiembre_2022, al entregarle las recomendaciones físicas de mi médico tratante a la directora de gestión humana la sra. Sandra Ximena Lezama, me dice **“yo le recibo este documento, pero la empresa no va a hacer nada con esto”**, situación que me generó un episodio alto de ansiedad. Le solicité una respuesta oficial del Club al respecto. Programa una reunión con el señor Diego Fernando Sierra quien se presentó como “el representante jurídico del Club en salud ocupacional”, y al negarse a permitirme grabar la reunión para dejar constancia y evitar malentendidos y/o situaciones de negación de lo conversado, le pedí que se reprogramara y se dejara un acta que soportara la reunión.






El 8 de septiembre_2022 Debido a que ha pasado tanto tiempo y no veo avance, ni interés por parte de la empresa en seguir las recomendaciones medicas de mi médico tratante, solicito a la asistente de gerencia me agende una cita con el gerente, cita que me agendan para el 5 de octubre_2022 (casi un mes después). Cabe aclarar que cuando llega la fecha de la reunión nunca fui atendida por el gerente Mauricio Ulloa, ni me fue reprogramada, ni hubo ningún otro acercamiento con gerencia.

Calendario citas Margarita próxima semana



Margarita Arciniegas - Coordinador de Servicios Admini

Para 'Olga Lucía Marín - Secretaria de Gerencia - Club Campestre Farallones'

8/09/2022

Hola **Olguita!**

Se me olvido mencionarte mi cronograma de citas, te lo adjunto para que no se vaya a cruzar la reunión con el gerente.

Para que me abras un espacio, si hay que cancelar alguna solo podría terapia ocupacional dado el caso.

① Aceptada el 13/09/2022 3:09 p. m.

Reunión con Margarita Arciniegas-Coordinadora de servicios Administrativos

Organizador	Olga Lucía Marín - Secretaria de Gerencia - Club Campestre Farallones <clubfarallones@clubfarallones.org>	Enviado: martes 13/09/2022 8:40 a. m.
Hora	miércoles, 5 de octubre de 2022 8:30 a. m.-9:30 a. m.	
Ubicación	Gerencia	

Respuesta ✓ Aceptada [Cambiar respuesta](#)

El 20 de septiembre_2022 *(es la primera reunión que se realiza desde mi primer episodio en noviembre 29 de 2021, de la enfermedad diagnosticada por los psiquiatras tratantes)* se programa la reunión conmigo y con los funcionarios del Club Héctor Gaviria-Director Administrativo (mi jefe directo), Sandra Ximena Lezama-Directora de Gestión Humana, Carlos Palacio- Supervisor SST (GH), Miguel Cuero- Supervisor SST (GH) y los proveedores externos Diego Fernando Sierra (Empresa Siem Consultores) Responsable Idóneo del Sistema de Gestión de SST y la MD Laboral Diana Saavedra (Empresa Procare IPS Ocupacional) Coordinadora medica Procare IPS.

Cabe anotar que tras no sentirme segura de lo que se va a tratar y la veracidad de lo que se formalice, decido grabar la reunión con mi celular.

Efectivamente el acta no refleja la veracidad de lo tratado en la reunión, ya que cuando empiezo a cuestionar a la MD Lab Diana Saavedra, cuando le leo lo que los conceptos de los médicos de **Procare** que me atendieron y revisaron mi historia clínica

- **3 de mayo_2022** el médico laboral escribe “Desde el punto de vista médico laboral: no hay criterio médico para el manejo de esta especialidad. Debe continuar manejo por su psiquiatra - médicos y profesionales tratantes, así como por psicología ocupacional”

- **El 3 de junio_2022** me atiende la psicóloga de Procare (la médica Hansy Mogollon), quien escribe el concepto de dicha valoración “el usuario puede estar teniendo dificultad en el proceso de adaptación por reubicación al nuevo puesto de trabajo, con funciones y responsabilidades nuevas. **Es decir, posiblemente no hay un ajuste en el perfil del trabajador y el perfil del puesto de trabajo. Esto puede estar generando respuesta de estrés, ansiedad y desmotivación.**
Recomienda considerar en el proceso de **cambio de ocupación, la asignación de actividades laborales acordes al perfil técnico, profesional, experiencia y expectativas.”**

Nuevamente le pregunto a la médica Lab Diana Saavedra, “¿La empresa está cumpliendo a cabalidad?, a lo cual **responde** que sí.

A la pregunta de en donde están las recomendaciones de la psicóloga de Procare, la medico Diana Saavedra responde “allí en las recomendaciones del **médico laboral de Procare del 10 de junio**”, documento que no me quiso compartir y me dijo que lo pidiera directamente a Procare, cabe anotar que cuando lo solicité al correo electrónico que me facilito la médica de esta empresa.

Procare responde el martes 18 de octubre/2022

De: Info Procare
<info@procaresalud.com>
Enviado: martes, 18 de octubre de 2022 15:53
Para: MARGARITA ARCINIEGAS
<margaritarci@hotmail.com>
Asunto: Re: Formato Petición: Solicitud de copia valoraciones y recomendaciones médicos de Procare

Cordial saludo.

Se informa que para la fecha que usted solicita, no tengo registrada atención. las historias clínicas registradas en nuestro sistema son las siguientes

03/05/2022 TEQUENDAMA
03/02/2022 TEQUENDAMA
04/08/2022 SANTA MONICA

Esto me deja muy afectada, principalmente porque hasta ahora han usado el acta como herramienta de supuesto cumplimiento de las recomendaciones de mi médico tratante.

El señor Diego Fernando Sierra (Siem Consultores), menciona que “en ningún momento ha habido des mejoría en el cargo como en las funciones”; a lo cual que le respondo que sí hubo des mejoría

en el nivel jerárquico y en el organigrama porque no es lo mismo el cargo de Jefe Financiera (hacer parte del comité directivo) que un Coordinador.

Adicional a esto, menciono que el estrés ha sido provocado por la prolongada sobre carga laboral por falta de personal, del cual los directivos tenían conocimiento, había sido aprobado los cargos requeridos, pero nunca se contrataron.

Al finalizar la reunión me solicitan que firme el acta de reintegro donde dice las medidas tomadas por salud ocupacional y gestión humana para mi caso “están acordes a las recomendaciones médicas”, a lo que respondo “lo reviso, lo analizo y se los devuelvo firmado, porque no estoy de acuerdo y en este momento necesito asesoría más especializada”, a los que la señora Ximena dice “ese documento no sale de aquí” y que solo se le entrega copia después de firmado. Por lo cual la me niego a firmar por las razones expuestas.

El 18 de octubre_2022, en cita de control médico tratante soy remitida a hospitalización por síntomas depresivos por parte del siquiátra, hospitalizada por 7 días “ha presentado cuadro de burn out, estrés laboral asociados a síntomas depresivos, ideas de angustia, depresión marcada junto con ideas de muerte no estructurada”, el 24 de octubre me dan de alta y me incapacitan 15 días más (total incapacidad 22 días).

Esta situación se ha vuelto insostenible y a mi reingreso, solicito todos los periodos de vacaciones que tengo pendientes por disfrutar, a lo que del periodo el periodo de pandemia nos envió a todos a vacaciones, pero la área financiera y gerencia no tuvimos disfrute del tiempo y trabajamos en la totalidad de este periodo. La respuesta de mi jefe directo (antes mi par), me informa que por instrucciones de la directora de gestión humana – Sandra Lezama “debe solicitarse como licencia remunerada”.

De: Héctor Gaviria - Director Administrativo - Club Campestre Farallones <administracion@clubfarallones.org>
Enviado el: jueves, 17 de noviembre de 2022 3:32 p. m.
Para: 'Coordinador de Servicios Administrativos - Club Campestre Farallones' <coordinador.administrativo@clubfarallones.org>
Asunto: RE: SOLICITUD VACACIONES MARGARITA ARCINIEGAS

Margarita buenas tardes
Cordial saludo

De acuerdo con nuestra conversación de ayer lo solicitado quedó así:

➤ Periodo: 1 JUNIO 2020 HASTA MAYO 31 2021 (7 días hábiles) APROBADO			
PARA SER DISFRUTADOS DESDE:	19/12/2022	HASTA:	26/12/2022
FECHA DE REINTEGRO:	27/12/2022		
➤ Periodo: 1 JUNIO 2021 HASTA MAYO 31 2022 (15 días hábiles) APROBADO			
PARA SER DISFRUTADOS DESDE:	27/12/2022	HASTA:	13/01/2023
FECHA DE REINTEGRO:	16/01/2023		

Con respecto a:
Periodo: 1 JUNIO 2019 HASTA MAYO 31 2020 en conversación con Gestión Humana y como te informé ayer, debe solicitarse licencia remunerada.

Cordialmente,

HÉCTOR MARINO

A lo cual me negué y le solicito por correo electrónico (17nov_2022) a la sra Lezama directora de gestión humana, que me explique bajo que fundamento se justifica que yo le tenga que cambiar el nombre a lo que por derecho me corresponde para acceder al disfrute de mis vacaciones que, durante el periodo de la emergencia sanitaria, se presenta la interrupción total de las mismas por requerimientos de la gerencia, comité financiero y Junta Directiva por la necesidad de innumerables

informes financieros. En resumen, me responde que me acoja a lo que me explica mi jefe directo, que envíe las pruebas que esto que las vacaciones fueron suspendidas, para que las revise el área Jurídica del Club. El último día, antes de salir al disfrute de vacaciones le deje una solicitud escrita nuevamente del periodo de vacaciones trabajados en pandemia, la recibe, pero me responde que va a consultar con Junta Directiva y va a hacer firmar a Héctor Gaviria y La analista de nómina para sustentar que realmente si me están debiendo ese tiempo de disfrute. Al término de las vacaciones 13 de enero de 2023, no he recibido respuesta a esta última solicitud, entonces nuevamente envío un correo solicitando la respuesta para saber si me reintegro o empalmo las vacaciones, y solo hasta ese momento me responde que, “claro, que ya me lo había dicho el día que le entregué el documento físico”. Es una permanente presión psicológica que cada día desestabiliza más mi salud mental.

Entre enero y febrero de 2023, hicieron los incrementos salariales de este año, y esta es la fecha que yo no recibí ningún tipo de incremento salarial, nuevamente.

Generando carga de estrés adicional al ver evidenciado mi mayor temor que es la disminución indirecta de mi salario, donde paso de ganar al momento de mi contratación **5.08 SMMLV** devengar **3.66 SMMLV**, evidenciando no solo el desmejoramiento de mis condiciones laborales pasando de un cargo directivo a un cargo sustancialmente inferior, a causa de la decisión unilateral de la empresa del cambio de cargo escudándose en las recomendaciones médicas, cuando el cambio lo hicieron a mediados de diciembre de 2021 (fecha en que me encontraba hospitalizada en un sitio especializado para pacientes psiquiátricos por causa del estrés laboral), mucho antes de yo entregar las primeras recomendaciones (24 de enero de 2022 fecha de mi reingreso a trabajar).

El 2 de marzo_2023, nuevamente tuve una recaída, un episodio de ansiedad y depresión severo, que nuevamente tuve que remitirme a urgencias, y me incapacitan por 10 días.

Ingreso el lunes 13 de marzo_2023 y el pasado martes 14 de marzo_2023, en mi cita de control con psiquiatría nuevamente me incapacitan por 4 días, por que continuaba con alto nivel de ansiedad y depresión severa.

Han pasado casi 16 meses, donde me han tenido que aumentar las terapias y citas de control, de pasar a 1 cita mensual con Terapia Ocupacional, Psicología y Psiquiatría inicialmente, en este momento tengo citas:

- Psiquiatría (1 vez por semana)
- Psicología (1 vez por semana)
- Terapia ocupacional (3 veces por semana)

Permanentes dolores de cabeza (que ya me han hecho estudios con neurología y el diagnóstico es que está relacionado directamente con tensión en cuello y espalda por el alto nivel de estrés), ataques de pánico, insomnio, decaimiento, cansancio, y todo tipo de deterioro físico relacionado con el diagnóstico psiquiátrico. Además de los continuos cambios de medicamentos y el incremento de los antidepresivos, donde inicié con 25ml diarios y en estos momentos estoy tomando 225ml diarios de antidepresivos.

En el mes de abril, no recuerdo exactamente el día, estaba almorzando con algunos de mis compañeros del área de deportes, me invito a que me sentara con ellos almorzar, incluso me espero a que calentara mi almuerzo ya que desde hace varios meses almuerzo sola, ya que cada vez que almorzaba con algún compañero, especialmente de mi antigua área era abordado por gestión humana o jefe directo, opte por no volver almorzar con nadie para evitarles inconvenientes a ellos, la persona que estaba frente a la barra del casino dijo “que hace esta señora tomándonos fotos”, yo estaba de lado y cuando volteo a mirar a mi derecha, efectivamente esta Sandra Ximena Lezama Dir GH, con su celular en posición de tomar fotos en dirección de la mesa en que yo estaba almorzando, lo que me generó bastante malestar.

En los últimos meses, ha sido bastante pesado y difícil tener que levantarme para ir a trabajar al Club, he vuelto a sentir el cansancio diario y permanente, sin lograr recuperarme. El lunes 19 de junio de 2023, tuve una recaída bastante fuerte, mi esposo me llevo por urgencias, ya que venía somnolienta desde el viernes que llegué de trabajar, había dormido desde que llegué a mi apto esa noche hasta el sábado pasadas las 6 de la tarde, no tango memoria de ese lapso de tiempo, viene empezar a recordar de forma gradual del martes siguiente, el psiquiatra de turno me incapacita hasta mi siguiente cita de control con el psiquiatra tratante. El 27 de junio que tengo cita de control con el dr Rincón Psiquiatra tratante y me incapacita 10 días más.

Me reintegro el 10 de julio de 2023, y tuve un altercado con el sr. Carlos Palacio (que no pasó de allí con él), por un acta que me entrega de reincorporación donde presuntamente el Club esta cumpliendo con las recomendaciones de mi médico tratante, lo cual no corresponde a la realidad, en ese momento entra la Ximena Lezama Dir GH, donde interviene de manera para mi concepto, irrespetuosa, con frases como “bájale el tonito y no a el no me le hable así”, “Mírese a un espejo”, “yo no tengo la culpa de lo que a usted le pase” de forma burlona por mi estado de alteración, por mi poca resistencia a situaciones de estrés y me termina amenazando diciéndome “si quiero le puedo hacer un proceso disciplinario y si se tiene que ir se va, aquí tengo muchos testigos”. En ese momento tomo mi celular y le digo que estoy grabando y que repita lo que me va a hacer y para donde me tengo que ir, termina encerrándose en su oficina, lo cual me generó un episodio de angustia muy alto, que le puse un mensaje a la psicóloga que me atiende, quien muy amablemente me llamo y me atendió para tranquilizarme telefónicamente. Estuvo en constante contacto conmigo haciéndome seguimiento para que no fuera a tener una recaída, apenas saliendo de un periodo de incapacidad tan largo por la anterior crisis. Ximena Lezama llama a mi jefe directo Héctor Gaviria y el me llama a preguntarme por lo sucedido, que solo pude decirle que me dejara ir a mi apto porque estaba muy mal y no resistía estar allí. Posteriormente hablé con Héctor, le expliqué lo sucedido, pero tuve la percepción que estaba más preocupado por las retaliaciones que podría tener con Ximena Lezama que cualquier cosa.

Hasta la fecha no se ha podido evidenciar, que no se han tomado en ningún momento las recomendaciones de mi médico tratante, solo puedo ver que se han llenado de formalización documental, para cumplir con aspectos que la norma exige para protección a los trabajadores, pero nada particular para apoyar mi recuperación médica.

Además de exigencias que no son generalizadas para todo el personal, dónde debo justificar mis citas médicas, a pesar que opté por enviar una programación de las citas médicas y los soportes, que en su mayoría son respecto a mi tratamiento psiquiátrico, envío semanalmente a mi jefe directo

y a la analista de recursos humanos (subalterna directa de la Dir GH) vía correo electrónico que es quien recoge esta información del “control de mi asistencia a las citas”, continúan regularmente exigiendo más cosas, que repito no son generalizadas para todos, como un correo que recibí la semana pasada. Situación que me hace sentir constantemente perseguida.

CRONOGRAMA CITAS MEDICAS



Héctor Gaviria - Director Administrativo - Club Campestre Farallones

Para 'Maria Margarita Arciniegas - Coordinadora de Servicios Administrativos - Club Campestre Farallones'

11/08/2023



Margarita buenas tardes
Cordial saludo

Agradezco por favor enviar la siguiente información:

1. Cronograma de citas que va a tener la próxima semana de lunes a viernes.
2. Junto con el cronograma, entregar los soportes físicos de asistencia a las citas que cumpla de la semana anterior.

Copiar a:

[@Sandra Ximena Lezama - Directora de Gestión Humana - Club Campestre Farallones](#)

[@Sandra Ruiz Morales - Analista de Nómina - Club Campestre Farallones](#)

Cordialmente,



Esto es lo sucedido hasta el momento.

Cordialmente,

MARIA MARGARITA ARCINIEGAS GUTIERREZ

C.C. 66.855.863 de Cali