


**DERECHO DE PETICION - MARIA MARGARITA ARCINIEGAS GUTIERREZ C.C**

Eymi Andrea Cadena Muñoz <eymicadena@imperaabogados.com>

Jue 30/03/2023 16:45

Para: solicitudes@juntavalle.com <solicitudes@juntavalle.com>; expedientes@juntavalle.com  
<expedientes@juntavalle.com>

 1 archivos adjuntos (5 MB)

PETICIÓN JRCIVC MARIA MARGARITA ARCINIEGAS.pdf;

Buenas tardes, en calidad de apoderada judicial de la señora MARIA MARGARITA ARCINIEGAS GUTIERREZ, identificada con la cédula de ciudadanía 66.855.863 de Cali, me permito presentar DERECHO DE PETICION.



[HISTORIA CLINICA MARIA MARGARITA ARCINIEGAS GUTIERREZ C.C.6655863.pdf](#)

Remito vinculo de OneDrive de para acceder a la historia clínica.

Agradezco su colaboración.

Atentamente,

Eymi Andrea Cadena Muñoz  
Abogada  
Impera Abogados S.A.S

Señores

**JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL VALLE DEL CAUCA**  
ESD

**REF: DERECHO DE PETICIÓN**

**AFILIADO: MARIA MARGARITA ARCINIEGAS GUTIERREZ**  
C.C No. 66.855.863

**EYMI ANDREA CADENA MUÑOZ**, mayor de edad, vecina de Cali, identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 67.004.067 expedida en Cali, abogada en ejercicio, portadora de la tarjeta profesional N° 97.962 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando como apoderado de la señora **MARIA MARGARITA ARCINIEGAS GUTIERREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía 66.855.863 de Cali, respetuosamente, me permito presentar ante su despacho **PETICION DE ASPECTOS QUE DEBEN SER TENIDOS EN CUENTA PARA LA CALIFICACION DE ORIGEN DE ENFERMEDAD.**

### HECHOS

**PRIMERO:** La señora ARCINIEGAS labora para el club campestre Farallones desde el 1 de junio de 1996 en el cargo de servicios administrativos.

**SEGUNDO:** Mi mandante se encuentra actualmente en tratamiento por enfermedad mental con diagnóstico de 1. ESTRES POSTRAUMATICO 2. DEPRESIÓN MAYOR 3. BURNOUT (LABORAL).

**TERCERO:** Se ha anotado dentro de la historia clínica de la señora ARCINIEGAS que: “De acuerdo con el criterio clínico esta enfermedad se inició por factores de tipo laboral consistentes en percepción de estrés laboral tipificado como: 1.Ambiente laboral toxico 2. Sobrecarga laboral en horas 3.Alta responsabilidad o complejidad de las tareas. 4. Baja sensación de control. 5 percepción de acoso laboral...”

Mi mandante sufrió AT el 13 de septiembre de 2014 el cuál se describe así “... Trabajador transitaba por la vía vieja YUMBO – Cali, trayendo pinturas en la moto, cuando es embestido por otro vehículo produciéndole una caída...”

Esta enfermedad le ha generado a la señora ARCINIEGAS incapacidades y hospitalización y sicología ocupacional recomendó:

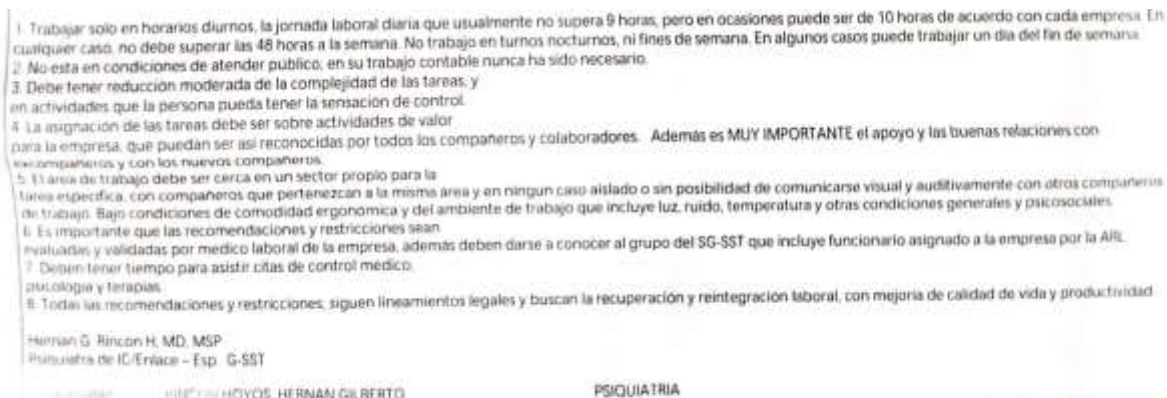
“...Conclusiones:

\* Se recomienda considerar en el proceso de cambio de ocupación, la asignación de actividades laborales acordes al perfil técnico, profesional, experiencia y expectativas de crecimiento personal de la evaluada con funciones dentro del alcance técnico de lo anterior y atemperadas a su condición clínica con ajuste en la carga mental, cognitiva, emocional y operativa.

\* Se recomienda hacer partícipe a la trabajadora en el proceso de cambio de ocupación, escuchando sus expectativas y analizandolas dentro de la toma de decisiones para no

generar barreras actitudinales, emocionales y de conflicto técnico-operativo.  
\* Se recomienda medir la carga mental del cargo asignado y contrastarla con las capacidades residuales de la evaluada..."

De la misma manera siquiatria recomienda:



**CUARTO:** El 15 de diciembre de 2022 la SOS le solicita al Club campestre Farallones

1. Evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, o de egreso o retiro. Si el Empleador no conto con alguna de ellas, deberá remitirá certificado por escrito de la no existencia de la misma.
2. Contratos de trabajo, si existen, durante el tiempo de exposición o en su defecto Certificación de cargos (Fecha de vinculación, tiempo laborado por cargo, horario de trabajo, descripción del oficio, perfil del cargo, etc.).
3. Información ocupacional, con descripción de la exposición ocupacional que incluya la información referente a la exposición a factores de riesgo con mínimo los siguientes datos:
  - 3.1. Definición de los factores de riesgo a los cuales se encontraba o encuentra expuesto el trabajador; conforme al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
  - 3.2. Tiempo de exposición al riesgo o peligro durante su jornada laboral y/o durante el periodo de trabajo, conforme al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
  - 3.3. Tipo de labor u oficios desempeñados durante el tiempo de exposición, teniendo en cuenta el (los) factor (s) de riesgo que se está (n) analizando como causal.
  - 3.4. Jornada laboral real del trabajador.
  - 3.5. Análisis o evaluación de puesto de trabajo relacionado con Énfasis en Riesgo Psicosocial por afectación anatómica/funcional mental.
- 3.6. Descripción del uso de determinadas herramientas, aparatos o equipos o elementos, si se requiere.

Y le otorgan 10 días para que aporten dicha información, solicitud que no contestaron.

**QUINTO:** Las enfermedades padecidas por la señora ARCINIEGAS tienen conexión directa con su ocupación y la calidad y cantidad de las actividades realizadas, son enfermedades que pueden ser consideradas como laborales según la tabla de enfermedades laborales determinadas como tales en el decreto 1477 de 2014, no existe exposición extra ocupacional y condiciones individuales que las estén generando.

**SEXTO:** Mediante comunicación del 6 de marzo de 2023 la SOS notifica su decisión de determinar cómo comunes los diagnósticos de trastorno depresivo recurrente, episodio depresivo grave presente sin síntomas psicóticos y trastorno de ansiedad generalizada, sin tener en cuenta los dx determinados por su médico siquiatria tratante 1. Trastorno por estrés 2. Depresión mayor 3. Burnout (laboral)

**SEPTIMO:** La señora ARCINIEGAS no cuenta con un APT o por lo menos no lo conoce y refiere que la empresa no ha practicado la batería de riesgo psicosocial, ni conoce un informe detallado sobre la valoración del riesgo psicosocial intra y extralaboral, de manera que no entendemos cómo y que se tuvo en cuenta para calificar el origen de estas enfermedades si no se cumple con el protocolo de determinación de origen de las patologías derivadas por el estrés que cuenta con unas etapas respectivas como las siguientes:

#### 1.1 Etapas en la determinación de causalidad en el origen

- 1- Evidenciar que el diagnóstico clínico sea el correcto.
- 2- Confirmar que la patología es una enfermedad que puede derivarse del estrés y que deberá estar contenida en la tabla de enfermedades laborales. Actualmente Decreto 1477 de 2014.
- 3- Evaluar el riesgo psicosocial intra y extra-laboral de acuerdo con los criterios de valoración definidos en la Guía de Análisis Psicosocial de Puesto de Trabajo de la Batería de Instrumentos para la Valoración del Riesgo Psicosocial - 2010.
- 4- Ponderar y determinar preponderancia del riesgo psicosocial intralaboral vs. el riesgo psicosocial extralaboral de acuerdo con los criterios de valoración definidos en la Guía de Análisis Psicosocial de Puesto de Trabajo de la Batería de Instrumentos para la Valoración del Riesgo Psicosocial - 2010.
- 5- Evaluar otros factores de riesgo.
- 6- Ponderar todos los factores de riesgo identificados aplicando las matrices de evaluación.
- 7- Definir el origen de acuerdo con los resultados de las matrices de factores de riesgo.
- 8- Comparar el peso relativo del factor de riesgo psicosocial ocupacional obtenido en la matriz de toma de decisiones, con el punto de corte que se ha establecido para dicho factor en la patología bajo estudio.

Para los fines anteriores, el equipo de calificadores debe acudir a fuentes de información tales como la historia clínica, así como a los exámenes clínicos, paraclínicos, los resultados de las pruebas psicodiagnósticas correspondientes a los resultados de la aplicación de la Batería Psicosocial estandarizada por el Ministerio de la Protección Social en el año 2010, se tendrá también en cuenta la inclusión de los exámenes de ingreso y periódicos, médicos y psicológicos que le hayan sido practicados al trabajador, a fin de documentar la información que conduzca a identificar la fecha en la que se establece el diagnóstico de la patología y verificar así que la exposición laboral precedió al diagnóstico.

Una vez verificado el diagnóstico de acuerdo a los parámetros antes mencionados, se procederá con el desarrollo de la etapa 2 del presente protocolo, de lo contrario se cerrará el caso.

Este tipo de enfermedades requieren de la aplicación de unas herramientas específicas como lo es la batería de riesgo psicosocial y el APT para llegar a la verdad de lo contrario que estudio está realizando el departamento de medicina laboral de la SOS.

**OCTAVO:** Dentro de las anotaciones de la HISTORIA CLINICA de la señora ARCINIEGAS encontramos las de su médico tratante que además de ser su siquiatria clínico es especialista en SST Dr. HERNAN GILBERTO RINCON HOYOS quién determina los siguientes diagnósticos y que son los que la EPS a través de medicina laboral tiene que calificar: 1. trastorno por estrés 2. Depresión mayor 3. Burnout (laboral) y especifica porque:

Registro de Consulta

Fecha Registro: 17.01.2023  
Hora Registro: 09:47:06  
Responsable: RINCON HOYOS, HERNAN GILBERTO  
Especialidad: PSIQUIATRIA

RECOMENDACIONES Y RESTRICCIONES LABORALES Ajuste en 17.01.2023 POR 90 DIAS, post vacaciones, reingresa el 02.02.23 La Sr) MARIA MARGARITA ARCINIEGAS GUTIERREZ con CC 66.855.863 se encuentra actualmente en tratamiento por enfermedad mental con diagnóstico de 1. T por estrés 2. Depresión Mayor. 3. Burnout (laboral). De acuerdo con el criterio clínico esta enfermedad se inició por factores de tipo laboral consistentes en percepción de estrés laboral descrito como: 1. Ambiente laboral tóxico 2. Sobre carga laboral en horas 3. Alta responsabilidad o complejidad de las tareas 4. Baja sensación de control. 5. Percepción de acoso laboral. Su enfermedad le ha causado hospitalización e incapacidad prolongada, siendo reubicada a una TAREA para la cual NO TIENE COMPETENCIAS PREVIAS, lo cual generó una respuesta de estrés adicional, dado que percibió necesidad de presentar resultados en el corto plazo. Esto llevó a una consulta por urgencias con sintomatología aguda y necesidad de nueva incapacidad. Reingresó nuevamente pero a los 3 días presentó cuadro de ataque de ansiedad, requiriendo consulta a urgencias y nueva incapacidad por 45 días. Reingresó el día 30 de abril de 2022, luego tuvo incapacidad por cirugía reconstructiva y reingresó el 08 de julio de 2022. Tuvo

ANALISIS Y CONDUCTA

A: Paciente con cuadro depresivo severo, recurrente que inició relacionado con factores laborales y de salud. Síntomas de ansiedad. Síntomas de evitación fóbica al trabajo. Todos los síntomas cumplen con el criterio de burnout (agotamiento profesional), con consecuente depresión mayor. Además tiene percepción de acoso en su trabajo, lo cual la hace sentir

NOVENO: Si a la señora ARCINIEGAS se le hubiese aplicado el protocolo de la manera adecuada se hubiese llegado a una decisión de fondo diferente y no a la ligera como parece ser esta, solo hay que escuchar su dicho para determinar que su situación laboral es bastante compleja y que su estado actual tiene un nexo causal directo con su trabajo, a continuación me permito poner en contexto algunas de las situaciones que han hecho que la señora ARCINIEGAS enfermara de esta manera:

CONDICIONES INTRALABORALES INDICADORAS DEL RIESGO PSICOSOCIAL

Tabla 1. Dominios y dimensiones intralaborales.

CONSTRUCTO	DOMINIOS	DIMENSIONES
CONDICIONES INTRALABORALES	DEMANDAS DE TRABAJO	Demandas cuantitativas Demandas de carga mental Demandas emocionales Exigencias de responsabilidad del cargo Demandas ambientales y de esfuerzo físico Demandas de la jornada de trabajo Consistencia del rol Influencia del ambiente laboral sobre el extralaboral
	CONTROL	Control y autonomía sobre el trabajo Oportunidades de desarrollo y uso de habilidades y destrezas Participación y manejo del cambio Claridad de rol Capacitación
	LIDERAZGO Y RELACIONES SOCIALES EN EL TRABAJO	Características del liderazgo Relaciones sociales en el trabajo Retroalimentación del desempeño Relación con los colaboradores (subordinados)
	RECOMPENSA	Reconocimiento y compensación Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza

Las definiciones de las dimensiones que conforman los dominios intralaborales y los principales indicadores o condiciones bajo las cuales se configuran como factores de riesgo psicosocial se presentan en la Tabla 2.



Esto es lo mínimo que debe tener en cuenta el comité interdisciplinario para determinar el origen de una enfermedad derivada del estrés y que se puede advertir en las situaciones que le ha tocado padecer a la señora ARCINIEGAS en su empresa y que describe de la siguiente manera:

“...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, amplia 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 manuales 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 costos en el ERP de:
- ▶ Costeo por interfaz
- ▶ Laboratorios y Recetas, transformaciones, gestionamiento, 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 cobro 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
----	---	----	---



Bogotá  
Cll. 18 # 6-56 /5to. Piso.  
Tel.: 2841055.

Cali  
Cra. 4 # 11- 33 Of. 301  
Tel.: 5242363

imperaabogados.com

ANALISIS DE HORAS HOMBRE POR CARGOS AREA FINANCIERA

Semanales 48hr                      Mensuales                      192

HORAS MES				
AREAS	Cargos	Total horas trabajado	Horario Legal laboral (hr)	Diferencia (+) exeso
Contabilidad	1 Analista contable	327 horas	192 horas	135 horas
	1 Auxiliar de cuentas por pagar	417 horas	192 horas	225 horas
Tesorería	1 Tesorero	372 horas	192 horas	180 horas
	1 Aprendiz	192 horas	192 horas	0 horas
Cartera	1 Coord Cartera	376 horas	192 horas	184 horas
	1 Auxiliar de cartera A	395 horas	192 horas	203 horas
	1 Auxiliar de cartera B	390 horas	192 horas	198 horas
Costos	1 Coord Costos	251 horas	192 horas	59 horas
	1 Ajuxiliares de costos A	243 horas	192 horas	51 horas
	1 Ajuxiliares de costos B	207 horas	192 horas	15 horas
	1 Auditor de cocina	286 horas	192 horas	94 horas
Almacenes	1 Almacenista Suministros	347 horas	192 horas	155 horas
	1 Almacenista A&B	271 horas	192 horas	79 horas
	1 Auxiliar de almacén A&B	233 horas	192 horas	41 horas

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.

CLUB FARALLONES	CLUB SIMILAR
-----------------	--------------

AREAS	Cargos	Fijos	Aprendices	Cargos	Fijos	Aprendices
Financiera	1 Jefe Financiera y contable	1	0	1 Directora Financiera	1	0
Tesorería	1 Tesorero	1	1	1 Terorero	4	0
				3 Auditores de Ingresos		
Cartera	1 Coord Cartera	2	0	1 Jefe de Cartera	3	1
	1 Auxiliar de cartera			2 Auxiliar de cartera		
Costos	1 Coord Costos	4	0	1 Jefe de Costos	5	0
	2 Ajuxiliares de costos			2 Ajuxiliares de costos		
	1 Auditor de cocina			2 Auditores de cocina		
Almacenes	2 Almacenistas	3	0	3 Almacenistas	4	0
	1 Auxiliar de almacén			1 Auxiliar de almacén		
Contabilidad	1 Analista contable	2	1	1 Jefe Contable	4	0
	1 Auxiliar de cuentas por pagar			1 Analista de impuestos		
				1 Analista de cuentas por pagar		
				1 Analista de activos fijos		

13	2
----	---

21	1
----	---

Extracto de acta

El comité financiero recomienda:  
-Castigar la cartera por los eventos de Tecnoquimicas y Oster y por arrendamiento Fratelli Tranding 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,

 **MARÍA MARGARITA ARCINIEGAS GUTIÉRREZ**  
Jefe financiera y contable  
contabilidad@clubfarallones.org



Bogotá  
Cll. 18 # 6-56 /5to. Piso.  
Tel.: 2841055.

Cali  
Cra. 4 # 11- 33 Of. 301      **imperaabogados.com**  
Tel.: 5242363

FECHA	HORA INICIAL	HORA FINAL	HORAS TRABAJADAS	TAREA/VACACIONES
miércoles, 01 de abril de 2020	8:00:00	20:00:00	12:00	Proyeccion P&G diferentes escenarios contingencia covid 19
				Proyeccion flujo de caja diferentes escenarios contingencia covid 19
				Implementacion de formatos para recoleccion información
				Consolidacion de informacion de todas las areas
				Cierre periodo marzo 2020, costos, cartera, contabilidad, caja
				Revision decretos contingencia, fechas de prorroga de pagos
jueves, 02 de abril de 2020	8:00:00	18:00:00	10:00	Atención de reuniones telefonicas y video llamadas
				Proyeccion P&G diferentes escenarios contingencia covid 19
				Proyeccion flujo de caja diferentes escenarios contingencia covid 19
				Consolidacion de informacion de todas las areas
				Atención de reuniones telefonicas y video llamadas
				Cierre periodo marzo 2020, costos, cartera, contabilidad, caja
viernes, 03 de abril de 2020	8:00:00	18:00:00	10:00	Proyeccion P&G diferentes escenarios contingencia covid 19
				Proyeccion flujo de caja diferentes escenarios contingencia covid 19
				Consolidacion de informacion de todas las areas
				Atención de reuniones telefonicas y video llamadas
				Cierre periodo marzo 2020, costos, cartera, contabilidad, caja
				Proyeccion P&G diferentes escenarios contingencia covid 19
sábado, 04 de abril de 2020	8:00:00	22:00:00	14:00	Proyeccion flujo de caja diferentes escenarios contingencia covid 19
				Diligenciamiento de formato para JD
				Consolidacion de informacion de todas las areas
				Atención de reuniones telefonicas y video llamadas
				Liquidacion de propuesta diferentes escenarios reduccion de salarios, prestaciones sociales y para
				Proyeccion P&G diferentes escenarios contingencia covid 19
domingo, 05 de abril de 2020	8:00:00	18:00:00	10:00	Proyeccion flujo de caja diferentes escenarios contingencia covid 19
				Diligenciamiento de formato para JD
				Consolidacion de informacion de todas las areas
				Atención de reuniones telefonicas y video llamadas
				Liquidacion de propuesta diferentes escenarios reduccion de salarios, prestaciones sociales y para
				Proyeccion P&G diferentes escenarios contingencia covid 19
lunes, 06 de abril de 2020	8:00:00	20:00:00	12:00	Proyeccion flujo de caja diferentes escenarios contingencia covid 19
				Diligenciamiento de formato para JD
				Consolidacion de informacion de todas las areas
				Atención de reuniones telefonicas y video llamadas
				Liquidacion de propuesta diferentes escenarios reduccion de salarios, prestaciones sociales y para
				Presupuesto domicilios
martes, 07 de abril de 2020	8:00:00	20:00:00	12:00	Cierre periodo marzo 2020, costos, cartera, contabilidad, caja
				Proyeccion flujo de caja contingencia covid 19
				Informe de cuentas por pagar
				Cierre periodo marzo 2020, costos, cartera, contabilidad, caja
				Atención de reuniones telefonicas y video llamadas
				Planteamiento estrategia recaudo de cartera y facturacion
miércoles, 08 de abril de 2020	8:00:00	20:00:00	12:00	Proyeccion flujo de caja contingencia covid 19
				Informe de cuentas por pagar
				Cierre periodo marzo 2020, costos, cartera, contabilidad, caja y envio de información de ejecucion
				Atención de reuniones telefonicas y video llamadas
				Planteamiento estrategia recaudo de cartera y facturacion
jueves, 09 de abril de 2020	9:00:00	14:00:00	5:00	Informe comité financiero Flujo de caja CxP
	17:00:00	19:00:00	2:00	
sábado, 11 de abril de 2020	8:00:00	14:00:00	6:00	Comité financiero e informe de CxP
lunes, 13 de abril de 2020	8:00:00	13:00:00	5:00	Facturación. Revisión Informe de Gestión
	14:00:00	18:00:00	4:00	Atención de reuniones telefonicas y video llamadas
martes, 14 de abril de 2020	8:00:00	20:00:00	12:00	Coord pago impro Ind y Cio. EF y P&G mzo
				Presupuesto domicilios
				Facturación, seguimiento y soporte al area hasta su entrega, por correo y fisica
				Atención de reuniones telefonicas y video llamadas
				Coord pago impro Ind y Cio. EF y P&G mzo
				Seguimiento y revision de inventarios
miércoles, 15 de abril de 2020	8:00:00	17:00:00	9:00	Revisión y pago de nomina
				Presupuesto domicilios, revision y estructuración con dir A&B
				Coordinación de plan de recaudo cartera
				Atención de reuniones telefonicas y video llamadas
				Formato 2516 DR descarga de infomración
				Consolidación información
jueves, 16 de abril de 2020	6:00:00	10:00:00	4:00	Diligenciamiento
	14:00:00	19:00:00	5:00	
			135:00	
			17 días	

En 2021 volví 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 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 auditoria y los cuadros de caja son de la tesorería”, la misma gerente reconoció que ese muchacho ya está muy 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 rompí a 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 llamé, 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 los 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 al cual respondo un correo donde le presento los argumento por los cuales ese **documentos no lo acepto y no es procedente que la empresa me exija mi historia clínica.**

El 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.

El 14 de marzo /2022, envió un correo a mi jefe directo por que basándose en “las recomendaciones médicas” me trasladan a un cubículo en una oficina con alto asinamiento, donde le informo mi percepción que tan solo me quitan la oficina asignada por que la necesitan para la nueva persona de gestión humana.

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 tenía una 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 trató 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), aun 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.





Bogotá  
Cll. 18 # 6-56 /5to. Piso.  
Tel.: 2841055.

Cali  
Cra. 4 # 11- 33 Of. 301  
imperaabogados.com  
Tel.: 5242363



A pesar de que trimestralmente les he entregado las recomendaciones de mi médico tratante, estas no han sido tomado 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 lo 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 Calos 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 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).

TRD Dependencias: Traslado de documentos, realalmacenamiento, 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)
Avance TRD: <b>Aprobados</b> : 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); <b>Pendiente por aprobación:</b> Dirección de Deportes y Alimentos y Bebidas
<b>Pendiente:</b> Traslado de documentos, realalmacenamiento, 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
<b>FASE II - (No incluida en el contrato inicial)</b>
-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 inhouse 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

MA

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

MA

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.

13/09/2022 3:09 p. m.

Reunión con Margarita Arciniegas-Coordinadora de servicios Administrativos

Organizador	Olga Lucia Marin - Secretaria de Gerencia - Club Campestre Farallones - clubfarallones@clubfarallones.org	Enviado: martes 13/09/2022 3:40 a. m.
Hora	miércoles, 5 de octubre de 2022 9:30 a. m.-9:30 a. m.	
Ubicación	Gerencia	

Resposta

✓

 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 Procure IPS Ocupacional) Coordinadora medica Procure IPS.

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 **Procure** 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 médica 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 facilitó 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 siquiatra, 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 Jurica del Club. El ultimo 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 termino de las vacaciones 13 de enero de 2023, no he recibido respuesta a esta última solicitud, entonces nuevamente envió 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.

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 siquiatria 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 Psiquiatria inicialmente, en este momento tengo citas:

- Psiquiatria (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 diagnostico 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.

Esto es lo sucedido hasta el momento, agradezco tu valiosa colaboración.

Cordialmente,



MARIA MARGARITA ARCINIEGAS GUTIERREZ

C.C. 66.855.863 de Cali

Claramente se puede advertir que el exceso en la carga laboral es absoluto, jornadas extensas de trabajo trabajando más horas por encima de la máxima legal, falta de recompensa proporcional a la labor desempeñada cuando no se le realizó el aumento salarial que debía tener su cargo durante 3 años y al contrario aumentaron las tareas y el tiempo para realizarlas, la carga mental y emocional es altísima, falta de consideración al no completarle su grupo de trabajo y como si fuera poco ya cuando esta desgastada laboralmente y finalmente se enferma y la aíslan a un cargo para el cuál no tenía la competencia hasta el punto de considerarse por su médico tratante como burnout, acompañado de acoso laboral y falta de acompañamiento en su proceso de reincorporación laboral.

## PETICION

Solicito de la manera más atenta al momento de decidir la presente inconformidad en cuanto a definir el origen de las patologías habrá que tener en cuenta los dxs determinados por su médico siquiatra tratante 1. Trastorno por estrés 2. Depresión mayor 3. Burnout (laboral)

- Tener en cuenta las etapas en la determinación de la causalidad en el origen:

### 1.1 Etapas en la determinación de causalidad en el origen

- 1- Evidenciar que el diagnóstico clínico sea el correcto.
- 2- Confirmar que la patología es una enfermedad que puede derivarse del estrés y que deberá estar contenida en la tabla de enfermedades laborales. Actualmente Decreto 1477 de 2014.
- 3- Evaluar el riesgo psicosocial intra y extra-laboral de acuerdo con los criterios de valoración definidos en la Guía de Análisis Psicosocial de Puesto de Trabajo de la Batería de Instrumentos para la Valoración del Riesgo Psicosocial - 2010.
- 4- Ponderar y determinar preponderancia del riesgo psicosocial intralaboral vs. el riesgo psicosocial extralaboral de acuerdo con los criterios de valoración definidos en la Guía de Análisis Psicosocial de Puesto de Trabajo de la Batería de Instrumentos para la Valoración del Riesgo Psicosocial - 2010.
- 5- Evaluar otros factores de riesgo.
- 6- Ponderar todos los factores de riesgo identificados aplicando las matrices de evaluación.
- 7- Definir el origen de acuerdo con los resultados de las matrices de factores de riesgo.
- 8- Comparar el peso relativo del factor de riesgo psicosocial ocupacional obtenido en la matriz de toma de decisiones, con el punto de corte que se ha establecido para dicho factor en la patología bajo estudio.

Para los fines anteriores, el equipo de calificadoros debe acudir a fuentes de información tales como la historia clínica, así como a los exámenes clínicos, paraclínicos, los resultados de las pruebas psicodiagnósticas correspondientes a los resultados de la aplicación de la Batería Psicosocial estandarizada por el Ministerio de la Protección Social en el año 2010, se tendrá también en cuenta la inclusión de los exámenes de ingreso y periódicos, médicos y psicológicos que le hayan sido practicados al trabajador, a fin de documentar la información que conduzca a identificar la fecha en la que se establece el diagnóstico de la patología y verificar así que la exposición laboral precedió al diagnóstico.

Una vez verificado el diagnóstico de acuerdo a los parámetros antes mencionados, se procederá con el desarrollo de la etapa 2 del presente protocolo, de lo contrario se cerrará el caso.

- Exigir al empleador la evaluación del riesgo psicosocial intra y extralaboral como lo exige el protocolo y aplicación de los puntos 4,5, 6,7 y 8
- Exigir al Empleador lo ordenado por el decreto 1072 de 2015:

**Artículo 2.2.5.1.28. Requisitos mínimos que debe contener el expediente para ser solicitado el dictamen ante la Junta Regional y Nacional de Calificación de Invalidez.** Conforme a la reglamentación que se expida para el procedimiento y trámite que en primera oportunidad deben realizar las entidades de seguridad social, los expedientes o casos para ser tramitados en las Juntas de Calificación de Invalidez requieren unos requisitos mínimos, según se trate de accidente, enfermedad o muerte, los cuales independientemente de quién es el actor responsable de la información debe estar anexa en el expediente a radicar, así:

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	AT	EL	MUERTE
Responsabilidad empleador			
Formato único de reporte de accidente de trabajo, Furat, o el que lo sustituya o adicione, debidamente diligenciado por la entidad o persona responsable, o en su defecto, el aviso dado por el representante del trabajador o por cualquiera de los interesados.	X	X	X
El informe del resultado de la investigación sobre el accidente realizado por el empleador conforme lo exija la legislación laboral y de seguridad social.	X	NA	X
Evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas o de egreso o retiro. Si el empleador no contó con alguna de ellas deberá reposar en el expediente certificado por escrito de la no existencia de la misma, caso en el cual la entidad de seguridad social debió informar esta anomalía a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo para la investigación y sanciones a que hubiese lugar	NA	X	NA
Contratos de trabajo, si existen, durante el tiempo de exposición.	NA	X	NA
Información ocupacional con descripción de la exposición ocupacional que incluyera la información referente a la exposición a factores de riesgo con mínimo los siguientes datos:	NA	X	NA
1. Definición de los factores de riesgo a los cuales se encontraba o encuentra expuesto el trabajador, conforme al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	NA	X	NA
2. Tiempo de exposición al riesgo o peligro durante su jornada laboral y/o durante el periodo de trabajo, conforme al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	NA	X	NA
3. Tipo de labor u oficio desempeñados durante el tiempo de exposición, teniendo en cuenta el factor de riesgos que se está analizando como causal.	NA	X	NA
4. Jornada laboral real del trabajador.	NA	X	NA
5. Análisis de exposición al factor de riesgo al que se encuentra asociado la patología, lo cual podrá estar en el análisis o evaluación de puestos de trabajo relacionado con la enfermedad en estudio.	NA	X	NA
6. Descripción del uso de determinadas herramientas, aparatos, equipos o elementos, si se requiere.	NA	X	NA

Y a la EPS:

número correspondiente.			
Calificación del origen y pérdida de la capacidad laboral junto con su fecha de estructuración si el porcentaje de este último es mayor a 0.	X	X	X
Certificación o constancia del estado de rehabilitación integral o de su culminación o la no procedencia de la misma antes de los quinientos cuarenta (540) días de presentado u ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.	X	X	NA
Si el accidente fue grave o mortal, el concepto sobre la investigación por parte de la Administradora de Riesgos Laborales.	X	NA	X
Copia completa de la historia clínica de las diferentes instituciones prestadoras de servicios de salud, incluyendo la historia clínica ocupacional, entidades promotoras de salud, medicina prepagada o médicos generales o especialistas que lo hayan atendido, que incluya la información antes, durante y después del acto médico, parte de la información por ejemplo debe ser la versión de los hechos por parte del usuario al momento de recibir la atención derivada del evento. En caso de muerte la historia clínica o epicrisis de acuerdo con cada caso.	X	X	X
Si las instituciones prestadoras de servicios de salud no hubiesen tenido la historia clínica, o la misma no esté completa, deberá reposar en el expediente certificado o constancia de este hecho, caso en el cual, la entidad de seguridad social debió informar esta anomalía a los entes territoriales de salud, para la investigación e imposición de sanciones a que hubiese lugar.			
Conceptos o recomendaciones y/o restricciones ocupacionales si aplica.	X	X	NA
Registro civil de defunción, si procede.	NA	NA	X
Acta de levantamiento del cadáver, si procede.	NA	NA	X
Protocolo de necropsia, si procede.	NA	NA	X
Otros documentos que soporten la relación de causalidad, si los hay.	X	X	X

Formulario de solicitud de dictamen diligenciado.	X	X	X
Fotocopia simple del documento de identidad de la persona objeto de dictamen o en su defecto el	X	X	NA

**PRUEBAS**

Sírvase tener como prueba lo siguiente:

1. Copia de la Historia clínica de la señora ARCINIEGAS

**NOTIFICACIONES**

La suscrita recibirá las notificaciones en la ciudad de Cali en la Carrera 4 N° 11 – 33 oficina 301 edificio Ulpiano Lloreda Teléfono (2) 524 23 63 ó a la dirección electrónica: [eymicadena@imperaabogados.com](mailto:eymicadena@imperaabogados.com).

Atentamente,



**EYMI ANDREA CADENA MUÑOZ**

C. C N° 67.004.067 de Cali

T. P N° 97.962 del Consejo Superior de la Judicatura.

*Elaboró: EAC*



Señores  
**EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD**  
**ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES**  
**JUNTAS DE CALIFICACION DE INVALIDEZ**  
**E.S.D**

**REF: PODER PROCESO CALIFICACION ORIGEN Y PERDIDA DE CAPACIDAD LABORAL**

**María Margarita Arciniegas Gutierrez**, vecina de Cali, identificada con cédula de ciudadanía No. 66.855.863 de Cali, mediante el presente escrito confiero poder especial amplio y suficiente a la Doctora **Katherine Martinez Roa**, identificada con cédula de ciudadanía No. 67.002.371 de Cali (Valle), abogada en ejercicio, portadora de la Tarjeta Profesional No. 129.961 del CSJ, y la doctora **Nadya Paola Roa Bravo**, identificada con cédula de ciudadanía No. CC. 1.130.649.624 de Cali y portadora de la tarjeta profesional No. 354.375 del CSJ para que me representes en proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral ante la Entidad promotora de Salud, administradora de fondos de pensiones, aseguradoras y juntas interdisciplinarias de calificación, JUNTAS DE CALIFICACION DE INVALIDEZ, o IPS quedando facultada, para notificarse del dictamen, conocer mi historia clínica, presentar inconformidades y recursos, peticiones, reclamaciones, para solicitar prestaciones económicas, gestiones y obtener concepto rehabilitación integral, solicitar citar y asistir a las mismas.

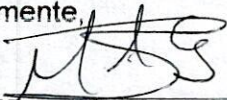
La doctora Katherine Martínez Roa y Nadya Paola Roa Bravi quedan facultada para conocer y acceder a mi historia clínica médica, incluyendo todos los datos en ellos registrados y que se registraren así como la historia laboral, de conformidad con el artículo 34 de la ley 23 de 1981 y la resolución 1995 de 1999, expedida por el Ministerio de Salud.

Mis apoderadas están facultadas para recibir información, presentar recursos, para acceder y conocer mi historia clínica general especial y ocupacional, presentar peticiones y realizar las gestiones tendientes a obtener los resultados de diagnósticos, exámenes y calificaciones recibiendo y notificando se de las respuestas y comunicados, teniendo la facultad de recibir, sustituir, revocar, desistir, renunciar, cobrar.

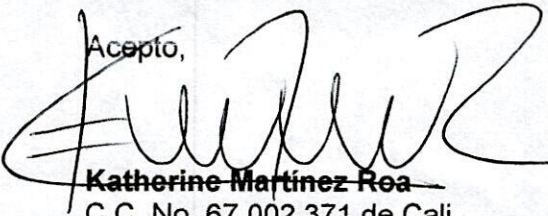
Sírvase atender los requerimientos de mis apoderadas en los términos y para los efectos del presente poder.

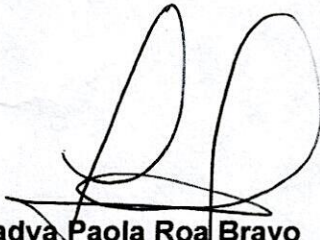
Recibo notificaciones del proceso de calificación de origen y perddia de capacidad laboral y toda gestión y documenación relacionada con esta gestión encomendada al correo [katherinemartinezroa@imperaabogados.com](mailto:katherinemartinezroa@imperaabogados.com)

Atentamente,

  
**María Margarita Arciniegas Gutierrez**  
 C.C. No. 66.855.863 de Cali

Acepto,

  
**Katherine Martinez Roa**  
 C.C. No. 67.002.371 de Cali  
 T.P. No. 129.961 del CSJ

  
**Nadya Paola Roa Bravo**  
 C.C. No. 1.130.649.624 de Cali  
 T.P. No. No. 354.375 del CSJ



**NOTARIA 11 DE CALI**  
La presente diligencia se surtió por  
solicitud expresa del compareciente  
enterado del Decreto 019 de 2012

República de Colombia

**NOTARIA ONCE DE CALI**

**PRESENTACIÓN PERSONAL Y  
RECONOCIMIENTO DE CONTENIDO Y HUELLA**

Ante el Despacho de la Notaría Once del Circuito de Cali, compareció:  
**ARCINIEGAS GUTIERREZ MARIA  
MARGARITA**  
quien exhibió **C.C. 66855863**

Y declaró que el contenido del anterior documento  
es cierto y que la firma y huella que aquí aparecen  
son las suyas. Ingrese a [www.notariaenlinea.com](http://www.notariaenlinea.com)  
para verificar este documento.

**Cali, 2022-12-10 08:02:13**  
Dirigido a

  
8146-d2876594

  
**Cod. ffbh9**

  
Compareciente

El compareciente

**FRANCIA ELENA SALINAS SANCHEZ**  
NOTARIA 11 DEL CIRCULO DE CALI



Señores

**EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD  
ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES  
JUNTAS DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ  
E.S.D**

**REFERENCIA: PODER DE SUSTITUCIÓN**

**AFILIADO: MARIA MARGARITA ARCINIEGAS GUTIERREZ**  
C.C. 66.855.863

**KATHERINE MARTINEZ ROA**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N° 67.002.371 de Cali, abogada inscrita y en ejercicio portadora de la tarjeta profesional N° 129.961 expedida por el C. S. de la J., actuando como apoderada de la señora **MARIA MARGARITA ARCINIEGAS GUTIERREZ**, dentro del proceso de la referencia, con el presente sustituyo poder especial, amplio y suficiente a la Dra. **EYMI ANDREA CADENA MUÑOZ**, igualmente mayor de edad, vecina de Cali, identificada con cédula de ciudadanía N° 67.004.067 de Cali, abogada inscrita y en ejercicio portadora de la tarjeta profesional N° 97.962 expedida por el C. S. de la J, para que represente judicialmente a mi mandante ante su entidad y presente **DERECHO DE PETICIÓN**

Mi apoderada queda facultada para transigir, conciliar, sustituir y reasumir el presente poder, recibir, revocar, cobrar títulos judiciales, desistir, renunciar, interponer recursos e incidentes de ley y para ejecutar todas aquellas actividades que estén dirigidas al buen y eficiente ejercicio del mandato.

Sírvase, señor Juez, reconocer personería a mi apoderada en los términos del presente mandato.

Atentamente,



**KATHERINE MARTÍNEZ ROA**  
C. C. 67.002.371 de Cali  
T. P. 129.961 del C. S. de la J

Acepto,



**EYMI ANDREA CADENA MUÑOZ**  
C. C. 67.004.067 de Cali  
T. P. 97.962 del C. S. de la J.

*Elaboro: Ana Silvia Sinisterra*



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**IDENTIFICACION PERSONAL**  
**CEDULA DE CIUDADANIA**

NUMERO **66855863**

**ARCINIEGAS GUTIERREZ**  
APELLIDOS

**MARIA MARGARITA**  
NOMBRES

  
FIRMA



  
INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-OCT-1972**

**CALI**  
(VALLE)  
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.58**  
ESTATURA

**O+**  
G.S. RH

**F**  
SEXO

**26-JUL-1991 CALI**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

  
REGISTRADOR NACIONAL  
IVAN DUQUE ESCOBAR



A-3100100-65099871-F-0066855863-20020220      06902 02050N 01 120206833

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**IDENTIFICACION PERSONAL**  
CEDULA DE CIUDADANIA


NUMERO **67.004.067**

**CADENA MUÑOZ**

APELLIDOS  
**EYMI ANDREA**

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **02-FEB-1977**

**CALI**  
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.55** **O+** **F**


ESTATURA G.S. RH SEXO

**05-ENE-1996 CALI**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Carlos Ariel Sánchez Torres*

REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES


INDICE DERECHO



A-1500150-00083361-F-0067004067-20080929 0003849683A 2 1460008943

87875

REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL  
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
**TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO**

<b>97962</b> Tarjeta No.	<b>99/09/07</b> Fecha de Expedición	<b>99/07/31</b> Fecha de Grado	
<b>EYMI ANDREA</b> <b>CADENA MUÑOZ</b>			
<b>67004067</b> Cedula	<b>DEL VALLE</b> Consejo Seccional		
<b>LIBRE/CALI</b> Universidad			

  
Presidente Consejo Superior  
de la Judicatura