

Fondo Acción



	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró	Johana Giraldo Castrillón	Asistente de Talento Humano	
Revisión, ajuste y actualización	María Catalina Rueda.	Coordinadora de Talento Humano	
Aprobó	Juan Pablo Marín Echeverry	Director Jurídico	
Aprobó	Natalia Arango Velez	Directora Ejecutiva	

Tabla de contenido

1. Objeto	3
2. Alcance:	3
3. Marco Normativo:	3
4. Principios	3
5. Definiciones:	4
6. Compromisos de FONDO ACCIÓN	4
7. Responsables:	4
8. Vigencia:	5
9. Compromiso de los empleados(as) cuidadores(as)	5
10. Requisitos y acreditaciones:	5
11. Implementación:	5
ANEXO 1. GUÍA DE GRADOS DE PARENTESCO	6
ANEXO 2. SOLICITUD Y ACREDITACIÓN DE CUIDADOR	7

1. Objeto

Orientar el manejo de casos de colaboradores del Fondo Acción con responsabilidades extraordinarias de cuidado, asegurando un entorno de trabajo inclusivo y flexible en concordancia con la legislación colombiana.

Establecer los lineamientos para que los/las trabajadores(as) con responsabilidades de cuidado puedan solicitar y acordar jornadas flexibles, garantizando el equilibrio entre su vida personal y sus obligaciones laborales sin afectar la productividad de **FONDO ACCIÓN**.

2. Alcance:

Aplica a todas las personas vinculadas laboralmente con la organización, que acrediten su condición de cuidadores de casos extraordinarios, de acuerdo a la legislación vigente, de personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil o que dependan únicamente del cuidador por no tener más familiares. Ver Anexo1-Guía de parentesco.

3. Marco Normativo:

- Ley 2294/2023 art. 232; Ley 2121/2021 (trabajo remoto); Ley 1221/2008 (teletrabajo); CST arts. 55, 69 y 161; CONPES 4080/2022 (Política Nacional de Cuidado); OIT Convenio 156 (ratif. Ley 582/2000), Recomendación 165 OIT y las demás normas aplicables que las modifiquen o complementen.
- Política de teletrabajo y de desconexión laboral de **FONDO ACCIÓN**.

4. Principios

- **Política de Niñez de Fondo Acción**
- **Interés Superior de los Niños, Niñas y Adolescentes:** Reconocimiento de la flexibilidad como un mecanismo para garantizar el derecho de los Niños, Niñas y Adolescentes, a la familia y el afecto.
- **Igualdad de Trato y No Discriminación:** El rol de cuidador no será barrera para el desarrollo profesional.
- **Corresponsabilidad Social:** **FONDO ACCIÓN** asume un rol activo en la redistribución de la carga de cuidado en casos meritorios.
- **Retaliación y estabilidad:** Protección frente a represalias por el ejercicio de derechos de cuidado.
- **Reversibilidad:** Las partes en cualquier momento pueden dar por terminado la modalidad de trabajo solicitada.
- **Política de Equidad de Género en el Cuidado:** **FONDO ACCIÓN** reconoce que las cargas de cuidado pueden recaer sobre hombres o mujeres y promueve la corresponsabilidad entre géneros.

5. Definiciones:

Cuidador(a): Persona que brinda asistencia, acompañamiento o cuidado, de manera remunerada o no, a otra persona que se encuentra en situación de dependencia para realizar actividades de la vida diaria, ya sea por su edad, discapacidad o condición de salud.

Sujeto de Cuidado: Persona que, debido a sus condiciones particulares (discapacidad o enfermedad), requiere del apoyo de un tercero para garantizar sus derechos y bienestar.

Dependencia Única: Situación en la que el trabajador es la única persona responsable del cuidado del sujeto, por inexistencia de otros familiares o imposibilidad física/económica de estos.

Comité Directivo: Es un órgano de dirección encargado de orientar la toma de decisiones relacionadas con esta guía y está conformado por la Directora Ejecutiva, el Director Jurídico, el Director Administrativo y Financiero, la Directora Técnica y la Directora de Operaciones.

NNA: niños, niñas y adolescentes.

6. Compromisos de FONDO ACCIÓN

FONDO ACCIÓN, se compromete con los/las trabajadores/as cuidadores/as que hayan cumplido con los requisitos descritos más adelante a:

- Analizar las solicitudes de jornada flexible para el cuidado.
- Ajustar las jornadas que se encuentren justificadas con suficiencia y que cumplan con los requisitos previstos en este documento.
- Facilitar esquemas de flexibilidad laboral teletrabajo o trabajo remoto, jornadas escalonadas siempre que la naturaleza del cargo lo permita, que se encuentren justificadas con suficiencia y que cumplan con los requisitos previstos en este documento.
- Mantener canales de comunicación confidenciales y sensibilizar a los líderes sobre la gestión de equipos con necesidades de cuidado.

7. Responsables:

El área de Talento Humano será la responsable de la aplicación, seguimiento y evaluación de esta guía, en coordinación con la Dirección Ejecutiva. Los empleados deberán cumplir con el procedimiento de Flexibilidad Laboral para formalizar sus solicitudes.

8. Vigencia:

Esta guía entra en vigor a partir de su aprobación por la Dirección Ejecutiva de **FONDO ACCIÓN** y permanecerá vigente mientras no sea modificada.

9. Compromiso de los empleados(as) cuidadores(as)

Los/las trabajadores(as) cuidadores(as) que necesiten cumplir con sus responsabilidades como cuidador deberán seguir el procedimiento de flexibilidad laboral para cuidadores(as) establecido en la organización para acordar jornadas garantizando el equilibrio entre vida personal y sus funciones laborales.

10. Requisitos y acreditaciones:

Para acceder a los beneficios de flexibilidad, el/la trabajador/a debe:

10.1 Acreditar su calidad de cuidador o cuidadora de familiares con enfermedades crónicas o en condición de discapacidad a través del certificado emitido por la autoridad o profesional competente

10.2 Solicitar a Talento Humano y al jefe inmediato un acuerdo para la distribución de la jornada flexible, escalonada o cambio en la modalidad de trabajo, proponiendo los tiempos de trabajo y descanso. Ver Anexo2- SOLICITUD Y ACREDITACIÓN DE CUIDADOR.

10.3 El Comité Directivo evaluará la solicitud y dará respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles.

10.3.1 En caso de aceptar la propuesta se seguirá el proceso de implementación.

10.3.2 En caso de negar la propuesta deberá plantear una propuesta alternativa al trabajador.

10.4 Cuando se llegue a un acuerdo y si aplica, el/la trabajador/a y **FONDO ACCIÓN** suscribirán la modificación contractual, si corresponde.

11. Implementación:

Se deberán realizar los siguientes pasos:

11.1 **Comunicación al Equipo:** El área de Talento Humano debe informar a el/la supervisor/a del cuidador cuál es su nuevo horario para coordinar el trabajo. El/La supervisor/a se encargará de comunicar al resto del equipo, si considera que es necesario para mantener la cohesión y el respeto mutuo.

11.2 **Tecnología:** Asegurar que el/la trabajador(a) cuenta con las herramientas (software y hardware) para garantizar un trabajo eficiente.

11.3 **Modificación Contractual:** Los cambios de horario, modalidad o jornada, resultado de la aplicación de esta guía, podrán constar en una modificación del contrato laboral.

ANEXO 1. GUÍA DE GRADOS DE PARENTESCO

El alcance del procedimiento llega hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero/segundo civil. Aquí la tabla de referencia:

Este documento es de uso interno para Talento Humano y sirve de consulta para el colaborador

Grado	Consanguinidad (Sangre)	Afinidad (Familia del Cónyuge)	Civil (Adopción)
1er Grado	Padres/madres, Hijos(as).	Suegros (as), Yernos y Nueras	Padres/madres e Hijos (as) Adoptivos (as)
2do Grado	Abuelos (as), Hermanos(as) y Nietos(as)	Cuñados(as)	Abuelos (as), Hermanos (as) y Nietos(as) Adoptivos

Nota de Validación: Para el caso de Dependencia Única, si el familiar no se encuentra en estos grados, pero se demuestra que el/la trabajador(a) es su único soporte, se podrá aplicar la presente guía por excepción bajo revisión del Comité Directivo.

ANEXO 2. SOLICITUD Y ACREDITACIÓN DE CUIDADOR

1. Identificación del/ de la Trabajador(a):

Nombre: _____

Cargo: _____

2. Identificación de los Sujetos de Cuidado:

Nombre Completo	Parentesco	Grado	Edad	Condición (Niño, niña y Adolescente/ Discapacidad / Adulto (a) Mayor)

3. Anexo, soporte que acredita la condición de cuidador (a) o certificación de profesional competente.

Registro en el Sistema Nacional de Cuidado

Certificado de profesional competente.

Firma: _____ C.C. _____