SCA
CORPORACION
San Miguel Arcangel

CORPORACION SAN MIGUEL ARCANGEL – ANTIOQUIA

Entre los suscritos a saber: **CLAUDIA MARIA DUQUE FORONDA,** mayor y vecina del municipio de Rionegro-Antioquia, identificada con Cédula de Ciudadanía Nº 39.439.947, actuando en nombre y representación de LA CORPORACION SAN MIGUEL ARCANGEL-ANTIOQUIA con N.I.T **900468564-6,** quien en adelante se denominará la **EMPLEADORA,** y **MARIA CAROLINA MARIN ROJO,** mayor y vecina del municipio de Rionegro-Antioquia, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.036.932.051 y quien para los efectos del presente documento se denominará la **EMPLEADA,** hemos convenido celebrar un contrato de trabajo que se regulará por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones del Código Laboral y demás aplicables a la materia de qué trata este contrato:

PRIMERA. Objeto—LA TRABAJADORA en su calidad de AUXILIAR DE ENFERMERIA, se obliga para con LA EMPLEADORA, A:

- Mantener el medicamento en un lugar cerrado bajo estrictas medidas de seguridad.
- No fumar en horas de trabajo.
- No dejar solos los espacios en donde permanecen los usuarios.
- Mantener las áreas limpias colocando cada cosa en su lugar.
- Mantener cerrados los espacios en donde permanecen los materiales de higiene personal.
- No recibir el turno en caso de que no se encuentren los servicios en debidas condiciones o los espacios no se encuentren organizados y limpios e informar de inmediato al Superior Jerárquico.
- La Trabajadora (auxiliar de enfermería) no podrá retirarse del lugar de prestación del servicio sin que haya llegado su reemplazo, pero una vez entregado el turno la contratista debe retirarse inmediatamente del lugar de trabajo.
- Hacer buen uso de los suministros que la Corporación pone a disposición de los auxiliares para la atención de los usuarios.
- ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR PARTE DE AUXILIARES DE ENFERMERIA RECICLAR LAS BASURAS, DE ACUERDO AL PROTOCOLO DE MANEJO DE RESIDUOS.
- Debe colaborar en la realización de la inducción al personal nuevo, siguiendo las recomendaciones del Superior Inmediato. La inducción debe ser realizada lo más completa posible y guardando el debido respeto por la persona que está en inducción.
- Informar a los compañeros las recomendaciones e instrucciones que diariamente se emiten para la atención integral de los usuarios de la Corporación.
- Mantener medidas preventivas al interior y exterior de los espacios de la Corporación.

- No presentarse a prestar sus servicios en estado de embriaguez o bajo el efecto de psicoactivos.
- Cuando se tenga alguna inconformidad con el proceso y filosofía de la Corporación, es de carácter obligatorio, manifestarlo directamente al Superior Inmediato, evitando la tergiversación de la comunicación.
- Teniendo en cuenta que la Corporación es una entidad de puertas abiertas los padres de familia y/o acudientes, pueden ingresar a la Corporación cuando lo requieran guardando las normas establecidas por lo cual deben ser atendidos cordialmente.
- Por ningún motivo los funcionarios de la Corporación pueden darle dinero a los padres de familia y/o acudientes.
- Si usted observa que un padre de familia y/o acudiente se encuentra incómodo por cualquier circunstancia, deberá reportar directa e inmediatamente al Superior Inmediato.
- Mantener una actitud respetuosa frente a la comunidad que conforma la Corporación cumpliendo con las funciones asignadas, respetando las normas establecidas y demostrando un desempeño ético y con profesionalismo en todo momento.
- No entrar a sitios que no son de competencia para el desempeño de las funciones (cocina, bodega, habitación de Auxiliares de Mantenimiento, entre otras).
- Guardar prudencia en cuanto al manejo de la información dentro y fuera de la Corporación.
- Dar cumplimiento a las funciones asignadas por la Empleadora.
- Respetar las normas de la Corporación, guardar la ética profesional y respaldar los criterios de la Corporación.
- No desayunar o almorzar en grupos, turnarse evitando de esta forma que los usuarios queden solos.
- Seguir conductos reguladores.
- No ubicarse en grupos dentro de los diferentes espacios de la Corporación con el fin de mantener excelente supervisión y acompañamiento a los usuarios.
- No quedarse en la enfermería.
- No dejar ingresar usuarios a la enfermería.
- No hacer uso de las pertenencias de los usuarios, entiéndase por pertenencias, vestuario, calzado, elementos de higiene personal, maquillaje, accesorios, bolsos, relojes, radios entre otros.
- No proporcionar información obtenida confidencialmente de los usuarios a personas o instituciones externas y ajenas al seguimiento de los casos.
- No hacer chistes o comentarios jocosos sobre la condición o el comportamiento de los usuarios con los compañeros de trabajo.
- Garantizar al niño, niña, adolescente o adulto mayor en situación de discapacidad, la atención y cuidados necesarios para su desarrollo integral, tanto físico, como moral, emocional y social.
- Prevenir la ocurrencia de situaciones de abuso, maltrato, discriminación o cualquier otra que atente contra los derechos fundamentales de los niños, niñas adolescentes y adultos mayores en situación de discapacidad.
- Velar por la identificación oportuna de situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los niños, niñas, adolescentes

y adultos mayores en situación de discapacidad a su cargo, durante el tiempo que estén bajo su cuidado y responsabilidad. En caso de tener conocimiento sobre posible maltrato o abuso sexual, informar inmediatamente a las directivas de la corporación.

- Gestionar y acompañar al niño, niña, adolescente o adulto mayor en situación de discapacidad, cuando estando bajo su cuidado, requiera atención en salud.
- Tener respeto y reserva por la historia de vida de los niños, niñas, adolescentes y adultos mayores a cargo, sin explorar sobre la misma o pretender profundizar en información específica.
- Respetar la privacidad de los niños, niñas, adolescentes y adultos mayores en situación de discapacidad a su cargo.
- Establecer límites a los miembros de la familia y exigir respeto hacia los niños, niñas, adolescentes y adultos mayores en situación de discapacidad en proceso de restablecimiento de derechos, asumiendo directamente su función como responsable de cada uno de ellos, sin permitir que otras personas asuman un papel de autoridad sobre éstos.
- Abstenerse de imponer sanciones o castigos niños, niñas, adolescentes y adultos mayores en situación de discapacidad, comunicando a la autoridad competente cualquier comportamiento que requiera el abordaje por parte del equipo interdisciplinario.
- Establecer con los niños, niñas, adolescentes y adultos mayores en situación de discapacidad a su cargo, una comunicación con mensajes sanos, asertivos, amables y respetuosos.
- Comprometerse en el cuidado directo de los niños, niñas, adolescentes y adultos mayores en situación de discapacidad sin delegar a otros su atención ni dejarlos a cargo de personas ajenas a la familia, a menos que esté debidamente autorizado por las directivas de la corporación.
- Compartir con los niños, niñas, adolescentes y adultos mayores en situación de discapacidad actividades caracterizadas por las buenas costumbres, la moral, y la integridad en el obrar.
- Establecer relaciones caracterizadas por la equidad, la justicia y la solidaridad.
- m) Asumir un rol de consideración y respeto por los niños, niñas, adolescentes y adultos mayores en situación de discapacidad, y exigirlo de igual manera a quienes estén en interacción con ellos.
- Abstenerse de asumir comportamientos o expresiones de discriminación, rechazo, indiferencia, u otros que puedan afectar la salud emocional o física del niño, niña, adolescente o adulto mayor en situación de discapacidad.
- Las demás que se asignen en razón de su cargo.

CUMPLIR CON EL MANUAL DE FUNCIONES ASÍ:

- Recibir al usuario en la prestación del servicio de acuerdo a la normatividad de la Corporación.
- Preparar el entorno de la Corporación para dar cuidado a cada uno de los usuarios en los diferentes sitios de acuerdo a la actividad a realizar.
- Suministrar los medicamentos en las dosis y horarios indicados por el médico y/o psiquiatra.

- Apoyar total o parcialmente la higiene y aseo personal de los usuarios de la Corporación, teniendo en cuenta cepillado de dientes, la higiene de oídos, genitales, pliegues corporales y espacios interdigitales.
- Suministrar la alimentación a los usuarios en horario y forma adecuada siguiendo las recomendaciones de la Nutricionista.
- Hacer varias rondas diurnas y nocturnas, velando por la comodidad y bienestar de los usuarios (corregir posturas, brindarles compañía, cobijarlos, controlar esfínteres).
- Acompañar permanentemente a los usuarios.
- Reforzar terapias individuales y grupales a los usuarios según las indicaciones de los terapeutas.
- Los usuarios deben permanecer vestidos, calzados y abrigados de acuerdo con las condiciones climáticas y con su respectiva dotación personal.
- Custodiar la historia clínica en el proceso de la prestación del servicio.
- Realizar los registros diarios de acuerdo a los protocolos de la Corporación.
- Hacer entrega y recibo del turno de acuerdo a las normas de la Corporación.
- Seguir las normas de aseo, higiene y seguridad industrial, establecidas por la Corporación.
- Aplicar la técnica aséptica en los procedimientos que se realicen de acuerdo a los protocolos de la Corporación.
- Observar la condición física y emocional de los usuarios realizando los reportes correspondientes de acuerdo a la normatividad de la Corporación.
- Ubicarse en sitios estratégicos durante las salidas de los usuarios a los espacios abiertos de la Corporación manteniendo estricta supervisión y acompañamiento.
- Controlar esfínteres frecuentemente, durante el día y la noche.
- Apoyar el patrón de marcha de los usuarios que tienen dificultades para caminar, diariamente y siguiendo las recomendaciones emitidas por Médico y/ o Fisioterapeuta.
- Colocar diariamente las piyamas a los usuarios del programa en el horario indicado.
- Tener cuidado con las pertenencias de los usuarios, dándoles el uso adecuado e indicado.
- Orientar y preparar a los usuarios para las visitas que recibirán en la Corporación.
- Orientar y preparar a los usuarios para salida con familiares, citas médicas, odontológicas y/o exámenes diagnósticos.
- Entregar la ropa a lavandería siguiendo las instrucciones del área de lavandería.
- Mantener las uñas de los usuarios limpias y cortas.
- Mantener sillas de ruedas, férulas y órtesis de sedentación en buenas condiciones de aseo y reportar cualquier daño en las mismas.
- Responsabilizarse de los implementos que son de uso común (tijeras, micro poro) dejándolos en su sitio.
- Mantener control de servicios públicos.
- Velar permanentemente por la seguridad de cada uno de los usuarios evitando la exposición de los mismos a situaciones de peligro.
- No dejar máquinas o motores en movimiento después de terminar el uso de los mismos o terminar la jornada de trabajo.

- Acogerse a las normas de higiene y seguridad industrial de la Corporación

SEGUNDA.-- ALCANCE CONTRACTUAL: LA EMPLEADA en la ejecución del contrato de la referencia se obliga específicamente a:

- Cumplir con el objeto del contrato, y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia y eficiencia requerida dentro de los términos establecidos para cada trámite o procedimiento, según las recomendaciones que para el efecto le sean dadas por la EMPLEADORA.
- Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto convenido.
- Generar espacios de discusión de resultados y construcción de propuestas.
- Cooperar en la planeación y ejecución de proyectos.
- Proponer modelos y acciones para impactar dentro de la comunidad en la promoción y prevención.
- Atención integral, y continua a quienes se vinculen a los programas.
- Cumplir con todas aquellas obligaciones que sean necesarias para la ejecución adecuada, eficiente y segura del objeto convenido.
- Presentarse cuando sea requerida, a reuniones de estudio de caso, con el fin de presentar la información que se le requiera de acuerdo a la labor desempeñada.
- Cumplir con las indicaciones entregadas por los médicos y demás personal profesional. Velar por el cabal cumplimiento de los términos legales establecidos para cada uno de los procesos y/o trámites a su cargo.
- Atender todas las consultas que la EMPLEADORA haga sobre el trabajo y su marcha.
- Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga la EMPLEADORA y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.

TERCERA. Plazo—El plazo para la ejecución del presente contrato será de TRES (03) MESES contados desde el día 3 del mes de mayo del año 2016, si vencido el plazo establecido para la ejecución del contrato NINGUNA DE LAS PARTES, manifiesta querer dar terminación, éste se entenderá renovado por un término igual al inicialmente pactado, sin que en ningún momento deba entenderse como indefinido.

CUARTA. Valor y forma de pago— El valor de este contrato es la suma UN SALARIO MINIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE, correspondiente a la suma de seiscientos ochenta y nueve mil novecientos pesos M.L ($ 689.900.oo), el cual será cancelado cada mes en la cuenta bancaria de la trabajadora.

Parágrafo: El salario así como la liquidación de prestaciones sociales tendrá variación de acuerdo a los turnos realizados por la trabajadora; en todo caso se debe tener en cuenta que para liquidar se tendrá como base la hora del salario mínimo.

QUINTA. Obligaciones de la empleadora.— LA EMPLEADORA se obliga a facilitar los materiales y demás que sean requeridos, de manera oportuna, para la debida

ejecución del objeto del contrato, y estará obligada a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento.

SEXTA. Vigilancia del contrato.—LA EMPLEDORA o su representante supervisará la ejecución del servicio encomendado, y podrá formular las observaciones del caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con LA TRABAJADORA y efectuar por parte de ésta las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar.

SEPTIMA. — Jornada laboral. La jornada laboral será contemplada en la ley con sus respectivos descansos.

OCTAVA. Obligaciones DE LA TRABAJADORA.—LA TRABAJADORA se obliga a cumplir las siguientes actividades:

1. Prestar sus servicios de acuerdo con las condiciones especificadas, según las instrucciones que para el efecto le sean suministradas por LA EMPLEADORA.
2. Velar por el cabal cumplimiento de los términos legales establecidos para cada uno de los procesos y/o trámites a su cargo.
3. Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga LA EMPLEADORA y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.

NOVENA: Forma de terminación. El presente contrato podrá darse por terminado por mutuo acuerdo entre las partes, o en forma unilateral por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, por cualquiera de ellas.

DECIMA: Causales de terminación. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes, las enumeradas en el artículo 7º del Decreto 2351 de 1965; y por parte de la empleadora, el incumplimiento del trabajador de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones previstas por la empleadora y las demás faltas que para el efecto se califiquen como graves en el reglamento interno de trabajo, o faltar al Código Ético así:

- Imponer sanciones que atenten contra la integridad física o mental y el desarrollo de la personalidad de los niños, niñas, adolescentes y adultos mayores en situación de discapacidad.
- Discriminar por raza, sexo, orientación sexual, condición física, mental o religiosa de los usuarios de la corporación o de los empleados.
- Proporcionar maltrato físico, verbal o psicológico a los usuarios de la corporación.
- Presentar negligencia en el cuidado del niño, niña, adolescente o adulto mayor por parte suya.
- Privar total o parcialmente de alimentos o retardo en los horarios de los mismos a los usuarios de la corporación.
- Privar del suministro de medicamentos o uso de medicamentos cuya fecha de vencimiento se haya cumplido.
- Ser negligente en la prestación oportuna del servicio de salud hacia los usuarios de la corporación.

- Cualquiera otra que, a juicio de la corporación, esté en contra del Interés Superior de los Niños, Niñas, Adolecentes o Adultos mayores en situación de discapacidad.

Parágrafo: Efectos de la Terminación: Una vez terminado el Contrato, sin importar la causa de terminación, las partes suscribirán la correspondiente liquidación, señalando los compromisos que deban subsistir aun cuando obre la liquidación a fin de terminar las actividades.

DECIMA PRIMERA: Este contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquiera otro que se haya celebrado con antelación a este.

DECIMA SEGUNDA: Domicilio contractual. Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será el municipio de Guarne-Antioquia.

Por la EMPLEADORA en Guarne, y su sede en la dirección 500 metros del crucero vía San Vicente teléfono 530 18 87 o 320 698 00 46 Email. Csanmiguelarcangel@hotmail.com y la Trabajadora en la vereda las Cuchillas del municipio de Rionegro-Antioquia, teléfonos: 561 85 20 – 563 01 03, E-mail.caritomrin2912@hotmail.com.

En señal de asentimiento las partes suscriben el presente documento en dos ejemplares del mismo tenor, en Guarne-Ant. El día 3 del mes de mayo del año 2016.

CLAUDIA MARIA DUQUE FORONDA
La empleadora
C.C. N°39.439.947

MARIA CAROLINA MARIN ROJO
La empleada
C.C. N°. 1.036.932.051