CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

NOMBRE DEL EMPLEADOR: Corporación para el Desarrollo Integral Humano – "CORDIN"	**DOMICILIO DEL EMPLEADOR:** Calle 25B N° 80C - 12 Of. 201
NOMBRE DEL EMPLEADO: LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	**CARGO:** PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA
IDENTIFICACION DEL EMPLEADO: 52.961.107 DE BOGOTA	**DIRECCION DEL EMPLEADO:** CARRERA 77 BIS#71-15
CORREO ELECTRONICO: dayanabecerra1205@gmail.com	**TELEFONOS:** 3017605163
SALARIO: **ALISTAMIENTO: CIENTO SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (162.852).** DOS MILLONES DOCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.280.772) MAS AUXILIO DE TRANSPORTE POR (162.000)	**PAGADERO POR:** MENSUALIDADES. CINCO (5) PRIMEROS DIAS DEL MES.
FECHA INICIO DE CONTRATO: 13 y 14 DE MAYO ETAPA DE ALISTAMIENTO - 15 DE MAYO DEL 2024 EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**FECHA TERMINACION DE CONTRATO** 6 DE DICIEMBRE DEL 2024
DURACION DEL CONTRATO: 2 DIAS DE ALISTAMIENTO MAS 206 DIAS CALENDARIO.	**LUGAR DONDE SE DESEMPEÑA:** CARRERA 121 N° 65ª – 09 JARDIN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

Entre EL EMPLEADOR y EL EMPLEADO, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo, regido además por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del EMPLEADO y éste se obliga: a) A poner al servicio del EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las ordenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR o sus representantes, y b) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros EMPLEADOS, ni a trabajar por cuenta propia en la misma labor, durante la vigencia de este contrato.

SEGUNDA: Las partes declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente, las disposiciones legales que regulan las relaciones entre la empresa y sus EMPLEADOS, en especial, las del contrato de trabajo para la labor que se suscribe, fuera de las obligaciones consignadas en los reglamentos de trabajo y de higiene y seguridad industrial de la Corporación.

TERCERA: En relación con la actividad propia del EMPLEADO, éste la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para el mismo EMPLEADOR así:

- Observar rigurosamente las normas que le fije la Corporación para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato.
- Guardar absoluta reserva y confidencialidad, salvo autorización expresa de la Corporación, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas. No utilizar o divulgar para uso diferente al propósito de la Corporación, información o documentos recibidos directa o indirectamente del talento humano de las unidades operativas y/o de la Corporación
- Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la Corporación, o por quienes la representen con respecto al desarrollo de sus actividades.
- Cuidar permanentemente los intereses de la Corporación.
- Cuidar y dar el uso adecuado a los bienes y materiales que hay dentro de las unidades operativas y en cada uno de los espacios. Estos no podrán salir de la unidad operativa para fines personales. Para dicho propósito cada colaborador recibirá inventario del material a su cargo, por el cual, debe responder mediante un acta de compromiso, cuyo incumplimiento incurrirá en el pago de éstos mediante descuento de su salario.
- Si el colaborador se retira de la Corporación o finaliza su contrato, deberá estar a paz y salvo con todos los materiales, elementos y responsabilidades a su cargo y de la unidad operativa.

- Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones, responsabilidades y compromisos.
- Participar activa y puntualmente de cada una de las reuniones, capacitaciones o formaciones pedagógicas y culturales organizadas por la Corporación.
- Por ningún motivo el colaborador debe salir de la unidad operativa sin previo aviso y en caso tal de hacerlo debe contar con un motivo justificable.
- Durante la jornada laboral queda prohibido el uso de celular (WhatsApp, Facebook, Instagram, selfis) o medios audiovisuales para fines personales.
- El uso de material fotográfico relacionado con los niños y las niñas sólo se podrá realizar con fines pedagógicos de acuerdo con el derecho a la intimidad personal, familiar y a la propia imagen.
- En caso de necesidad de un permiso se debe solicitar con la debida anticipación por medio del formato estipulado, al Responsable del Servicio de la unidad operativa, quien lo autorizará o negará. Los permisos concedidos no serán remunerados.
- Todo material producido con fines pedagógicos, culturales, administrativos o documentales son propiedad de la Corporación. Por lo tanto, no puede ser reproducido, copiado o utilizado para fines personales o para terceros y en cualquier otro caso, siempre será propiedad intelectual y material de la Corporación.
- Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la Corporación a las cuales hubiere sido citado.
- Conservar completa armonía, comprensión, lenguaje respetuoso y asertivo con los usuarios, sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor.
- Cumplir permanentemente sus funciones, responsabilidades y compromisos con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la Corporación.
- Informar a la Corporación oportunamente y por escrito, todo cambio de dirección, teléfono o ciudad de residencia.

OBLIGACIONES CON EL SERVICIO:

- Dar a conocer a los padres de familia, sobre el trabajo realizado dentro de la unidad operativa, desde cada uno de los componentes (pedagógico, salud y nutrición, familia, comunidad y redes. Administrativo y de gestión, ambientes adecuados y seguros y talento humano).
- Realizar acompañamiento desde el ámbito afectivo, durante todo el año a los niños y las niñas, pero especialmente durante el proceso de adaptación; siendo este tiempo, un espacio para establecer vínculos de respeto y afecto entre la familia, las niñas y niños, y el equipo que hace parte de la unidad operativa.
- Diligenciar los formatos que permiten conocer y observar el seguimiento a los procesos de cada niño y niña que tienen a cargo (Observador y novedades).
- Garantizar las buenas prácticas de gestión documental en relación a la información y/o documentos solicitados por la SDIS en cuanto a las historias sociales.
- Apoyar al equipo psicosocial en el diligenciamiento de la ficha de caracterización como ejercicio de reconocimiento del grupo, las familias y el contexto.
- Diligenciar diariamente el formato de asistencia estipulado por la SDIS del grupo de niños y niñas y solicitar las incapacidades médicas o excusas por ausencias.
- Planear, hacer seguimiento y evaluar diariamente las experiencias pedagógicas, a través de las herramientas de planeación, de acuerdo al enfoque pedagógico y al proyecto pedagógico del Jardín Infantil, con el fin de definir los objetivos de la intencionalidad pedagógica, las acciones y los recursos.
- Realizar los informes pedagógicos trimestrales del desarrollo que den cuenta del proceso de evolución en todas áreas que se llevan a cabo en la unidad operativa, teniendo en cuenta los componentes pedagógico, nutricional y psicosocial, siendo este un ejercicio reflexivo y descriptivo para las familias.
- Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso de la unidad operativa, mediante grupos.
- Realizar seguimiento permanente a los controles de Crecimiento y Desarrollo, vacunación, salud oral, visual y otras especialidades médicas que han sido detectadas en las necesidades particulares de los niños y las niñas.
- Velar por las condiciones de higiene y aseo de los niños y las niñas.
- Promover los lenguajes de expresión artística como juego, arte, música, expresión corporal, entre otros.
- Participar activamente en las reuniones o formaciones pedagógicas y culturales organizadas por la Corporación y la SDIS.
- Informar al equipo psicosocial (Nutrición/ psicología, trabajo social) sobre situaciones o comportamientos que requieran acompañamiento particular, con el fin de establecer las rutas de atención de manera inmediata.
- Apoyar a la nutricionista en la toma de peso y talla periódicamente de acuerdo a la edad de los niños y las niñas.

- Acompañar el seguimiento de evolución nutricional de cada niño de acuerdo al diagnóstico y plan de intervención realizado por la nutricionista.
- Contribuir al orden de las instalaciones de la unidad operativa, como de los materiales dispuestos para la ejecución de las actividades desarrolladas.
- Cuidar y dar el uso adecuado a los bienes y materiales que hay dentro de la unidad operativa y en cada uno de los espacios. Estos no podrán salir de la Unidad de Servicio para fines personales. Para dicho propósito cada colaborador recibirá inventario del material a su cargo.
- Las demás funciones que le sean asignadas para el adecuado funcionamiento de la unidad de servicio.

OBLIGACIONES CON EL TALENTO HUMANO:

- Conservar completa armonía, comprensión, lenguaje respetuoso y asertivo con los integrantes de la unidad operativa.
- Participar activamente en las reuniones o formaciones de cualificación y las organizadas por la Corporación.
- Fortalecer desde su experiencia el quehacer en la unidad operativa.
- Alto grado de responsabilidad en el manejo de la información.
- Apoyar al equipo de trabajo en cada una de las propuestas realizadas para contribuir de manera integral en la prestación del servicio.

OBLIGACIONES CON LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS:

- Explorar al máximo las capacidades de las niñas y los niños para potencializar habilidades desde los lineamientos en Educación inicial y el enfoque pedagógico del Jardín Infantil.
- Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad.
- Recibir y entregar a los niños y las niñas de todos los niveles, de acuerdo al protocolo de seguridad de la unidad operativa.
- Acompañar el proceso de desarrollo integral de los niños y las niñas.
- Brindar buen trato y cuidado integral a los niños y las niñas de la unidad operativa, es decir, tener en cuenta a los niños y las niñas desde sus particularidades, respetando creencias culturales, religiosas, políticas.
- Acompañar a los niños y las niñas al baño para el apoyo en sus necesidades individuales.
- Acompañar a los niños y las niñas en todos los momentos de alimentación.
- Brindar acompañamiento constante a los niños y las niñas, en los diferentes momentos que hacen parte de la cotidianidad el jardín (tiempos de sueño, alimentación, experiencias pedagógicas, control de esfínteres, higiene y aseo, etc.).
- Nunca dejarlos solos.
- Generar interacciones de cercanía, amabilidad, confianza, seguridad y expresiones de felicidad.

OBLIGACIONES CON LAS FAMILIAS:

- Realizar acciones educativas que permitan articular el trabajo con las familias, niños y niñas, en las condiciones de su hogar y de su entorno social inmediato.
- Movilizar y articular recursos de las familias, comunidades e instituciones para restablecimiento y la promoción en la garantía de los derechos de los niños y las niñas.
- Acompañar las estrategias definidas para la caracterización de los niños, niñas y familias.
- Tener relaciones cercanas y respetuosas con los padres de familia.
- Mantener asertiva comunicación con los padres de familia.
- Acompañar el proceso de formación de acuerdo al plan de formación de familias.
- Organizar y sistematizar la información sobre las acciones adelantadas con las familias.

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

CUARTA: EL EMPLEADOR pagará al EMPLEADO por la prestación de sus servicios el salario indicado, pagadero en las oportunidades también señaladas arriba. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. Se aclara y se conviene que en los casos en los que EL EMPLEADOR devengue comisiones o cualquier otra modalidad de salario variable, el 82.5% de dichos ingresos constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO: Las partes expresamente acuerdan que lo que reciba EL EMPLEADOR o llegue a recibir en el futuro, adicional a su salario ordinario, ya sean beneficios o auxilios habituales u ocasionales, (tales como alimentación, habitación o vestuario, bonificaciones ocasionales o cualquier otra que reciba, durante la vigencia del contrato de trabajo, en dinero o en especie, no constituyen salario.

QUINTA: Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme a la ley, así como los correspondientes recargos nocturnos.

Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, dominical o festivo EL EMPLEADOR o sus representantes deben autorizarlo previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al EMPLEADOR o a sus representantes. EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente, como queda dicho.

SEXTA: JORNADA DE TRABAJO:- El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el EMPLEADOR pudiendo hacer ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas jornada ordinaria de la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 ibídem. Así mismo el empleador y el trabajador acuerdan que la jornada semanal de cuarenta y ocho(48) horas se realice mediante jornadas diarias de trabajo, distribuidas de lunes a viernes de 7 a.m. a 5pm y disponer de un sábado al mes.

SÉPTIMA: Las partes acuerdan un periodo de prueba de 42 días. En caso de prórrogas o nuevo contrato entre las partes, se entenderá, que no hay nuevo periodo de prueba. Durante este periodo tanto EL EMPLEADOR como EL EMPLEADO podrán terminar el contrato en cualquier momento, en forma unilateral, de conformidad con el artículo 80 del Código Sustantivo del Trabajo.

OCTAVA: La duración del presente contrato es la establecida en este documento. No obstante, si antes de la fecha de vencimiento del término estipulado, ninguna de las partes avisare por escrito a la otra su determinación de no prorrogar el contrato, con una antelación no inferior a treinta (30) días, éste se entenderá renovado por un periodo igual al inicialmente pactado. Para todos los efectos, este contrato podrá prorrogarse hasta por tres (3) períodos iguales o inferiores al inicialmente pactado, al cabo de los cuales el término de renovación no puede ser inferior aun (1) año, y así sucesivamente.

NOVENA: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes, las enumeradas en el artículo 7° del Decreto 2351 de 1965; y, además, por parte del EMPLEADOR, las faltas que para el efecto se califiquen como graves en el espacio reservado para cláusulas adicionales en el presente contrato.

DÉCIMA: Las invenciones o descubrimientos realizados por EL EMPLEADO contratado para investigar pertenecen al EMPLEADOR, de conformidad con el artículo 539 del Código de Comercio, así como en los artículos 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. En cualquier otro caso el invento pertenece al EMPLEADOR, salvo cuando éste no haya sido contratado para investigar y realice la invención mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada, evento en el cual EL EMPLEADO, tendrá derecho a una compensación que se fijará de acuerdo al monto del salario, la importancia del invento o descubrimiento, el beneficio que reporte al EMPLEADOR u otros factores similares.

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

DÉCIMA PRIMERA: Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del EMPLEADO, o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por EL EMPLEADOR de conformidad con el numeral 8° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL EMPLEADO se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida EL EMPLEADOR dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del EMPLEADO y no se le causen perjuicios. Todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del EMPLEADO, de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1° de la Ley 50 de 1990.

DECIMA SEGUNDA: El EMPLEADO no tiene ningún vínculo laboral, ni relación contractual con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

DÉCIMA TERCERA: Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en su artículo 1°, es lograr la justicia en las relaciones entre EMPLEADOR y EMPLEADO dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DÉCIMA CUARTA: El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto.

CLAUSULA AMBIENTAL: "Protección y cumplimiento a la normatividad ambiental". Se establece que el EMPLEADO en desarrollo del presente contrato, dará estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables en el Plan Institucional de Gestión Ambiental. De no ser así el EMPLEADO recibirá una sanción por parte de LA CORPORACION y un llamado de atención escrito que se incluirá a su hoja de vida.

Para constancia se firma en dos o más ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos en la ciudad y fecha que se indican a continuación: Bogotá a los a los Catorce (14) días del mes de Mayo del 2024..

EL EMPLEADOR: **LAURA VICTORIA GONZALEZ ABRIL** **C.C. 51.718.941 DE BOGOTÁ D.C.**	**EL EMPLEADO:** **LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE** **C.C. 52.961.107 DE BOGOTÁ**
TESTIGO No. 1 **JEANNE YULIETH DUARTE ALARCON** **C.C. 1.022.394.399 DE BOGOTÁ D.C.**	**TESTIGO No. 2** **DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO** **RESPONSABLE DEL SERVICIO**

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE identificado(a) con Cedula Ciudadania 52961107, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar por la Empresa CORPORACION PARA ELDESARROLLO INTEGRAL NIT 830072816, en calidad de Dependiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20240513	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 21 días del mes de Mayo de 2.024

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO CER-AFI
25012204

VIGILADO Supersalud
VIGILADO SuperSubsidio

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **52961107,** se encuentra afiliado/a desde **22/02/2006** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 14 de mayo de 2024.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 13/05/2024

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	**Número de documento:**	830072816	**Cédula Usuario:**	CC 51718941
Nombre:	CORPORACION DESARROLLO INTEGRAL CORDIN				
Dirección:	CLL 25 B 80 C 12				
Departamento:	BOGOTA D.C.		**Municipio:**	BOGOTA D.C.	
Correo electrónico:	CORPORACIONCORDIN@HOTMAIL.COM				
Teléfono:	4101354		**Tarifa:**	0.522	
Actividad Económica:	1823001 ORGANIZACION DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES, INCLUYE ORGANIZACION, PROMOCION Y/O GESTION ACONTECIMIENTOS TALES COMO EXPOSICIONES EMPRESARIALES O COMERCIALES, CONVENCIONES, CONFERENCIAS Y REUNIONES, ESTEN INCLUIDAS O NO LA GESTION DE ESAS INSTALACIONES Y LA DOTACION DE PERSONAL NECESARIO PARA SU FUNCIONAMIENTO				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 51718941	LAURA VICTORIA GONZALEZ ABRIL

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	1009	14/05/2024	CC 52961107	BECERRA SASTOQUE LILI	2	1.04400	**Dependiente**

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

MDS_4_1_3_FR15 v_04

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

B9725EBDECEBE7B5A3A991D3F219B196 Certificado impreso el día 5/13/2024 3:32:19 PM por el portal de empresas Edesk

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE** identificado con **CC** No. **52961107**, registra la siguiente información.

Datos del Empleador	Datos de la Relación Laboral
CORPORACION DESARROLLO INTEGRAL CORDIN - N. 830072816	**Fecha de inicio de cobertura :** 14/05/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR DEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 2

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401015191027.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 14 días del mes de mayo de 2024.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

MIS_4_1_3_FR15 v_07