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: Deccy Juliana Rojas Tibaduiza	**CARGO:** Auxiliar De Atención a la Primera Infancia
IDENTIFICACION DEL EMPLEADO: C.C. 1.053.513.097 DE BOYACA.	**DIRECCION DEL EMPLEADO:** CRA 101 No 155 A -22
CORREO ELECTRONICO: deccyjulianarojas@gmail.com	**TELEFONOS:** 3126588518
SALARIO: UN MILLON SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL UN PESO M/CTE ($ 1.766.260)	**PAGADERO POR:** Mensualidades Cinco (5) Primeros Días Del Mes.
FECHA INICIO DE CONTRATO: 03 de septiembre 2024	**FECHA TERMINACION DE CONTRATO** 06 DE DICIEMBRE Del 2024
DURACION DEL CONTRATO: 106 DIAS CALENDARIO.	**LUGAR DONDE SE DESEMPEÑA:** Calle 89 bis 89 a -67 JARDIN INFANTIL COFINANCIADO MAMA CANGURO

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 delEMPLEADOR 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

Powered by CamScanner

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:
- Acompañar la implementación del componente pedagógico, en coherencia con las características y derechos del desarrollo de los niños, niñas y el contexto, en procura de un acompañamiento pertinente y eficaz.
- Participar en el diseño e implementación de estrategias didácticas para el trabajo con los niños
- Acompañar en la detección de posibles casos ante amenaza o vulneración de derechos, con el objeto de activar la Ruta Integral de Atención con el equipo interdisciplinario.
- Asumir el grupo en el caso que la profesional en atención a la primera infancia, tenga ausencia y/u otros motivos que le impidan asistir a las actividades propuestas.
- Contribuir al orden de las instalaciones del Jardín infantil (salones y bodega de material didáctico y de consumo), 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 del Jardín Infantil para fines personales.
- 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:
- Apoyar a las profesionales en atención a la primera a cargo de las niñas y niños en el cuidado personal, aseo y seguridad.
- Apoyar a las profesionales en atención a la primera infancia en las actividades propuestas en la planeación pedagógica, preparación de materiales para el trabajo con los niños, ambientación y eventos especiales de la unidad operativa.
- Recibir y entregar 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 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.

Powered by CamScanner

- Generar interacciones de cercanía, amabilidad, confianza, seguridad y expresiones de felicidad.
- Amabilidad, buen trato y cuidado en el momento de interacción que se presenten con los niños y las niñas.
- Apoyar los momentos de higiene y aseo de los niños y las niñas.
- Vigilar el tiempo de sueño.

OBLIGACIONES CON LAS 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.
- Acompañar las estrategias definidas para la caracterización de los niños, niñas, familias, y agentes educativos.

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.

Powered by CamScanner

Cordin

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

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.

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 Al tercer (03) día del mes de septiembre del 2024.

EL EMPLEADOR: **LAURA VICTORIA GONZALEZ ABRIL** **C.C. 51.718.941 DE BOGOTÁ D.C.**	**EL EMPLEADO:** **DECCY JULIANA ROJAS TIBADUIZA** **C.C.1.053.513.097 DE BOYACA**
TESTIGO No. 1 **JEANNE YULIETH DUARTE ALARCON** **C.C. 1.022.394.399 DE BOGOTÁ D.C.**	**TESTIGO No. 2** **MERY HELEN RUIZ GARZON** **RESPONSABLE DEL SERVICIO**

Powered by CamScanner

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, **DECCY JULIANA ROJAS TIBADUIZA** identificado con **CC** No. **1053513097**, registra la siguiente información.

Datos del Empleador	Datos de la Relación Laboral
CORPORACION DESARROLLO INTEGRAL CORDIN - NI. 830072816	**Fecha de inicio de cobertura :** 03/09/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR DEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 2

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): 20240101965740.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 3 días del mes de septiembre de 2024.

Cordialmente,

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

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

SOPORTE DE NOVEDADES DE REINGRESOS

nueva eps
gente cuidando gente
NIT. 900.156.264-2

CÓDIGO ASESOR Y/O PROMOTOR: C1941

AFILIACIÓN

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (Del cotizante o cabeza de familia)

5. APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	PRIMER APELLIDO	ROJAS	SEGUNDO APELLIDO	TIBADUIZA	PRIMER NOMBRE	DECCY	SEGUNDO NOMBRE	JULIANA					
7. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CC-Cedula de ciudadania		8. NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD		1053513097				9. SEXO BIOLÓGICO	X			
SEXO DE IDENTIFICACIÓN	X	M	T	NB	10. FECHA NACIMIENTO	18	JUNIO	1996	PAÍS DE NACIMIENTO	COLOMBIA	11. NACIONALIDAD	COLOMBIANA	

ANEXO COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

CIUDAD / MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	ZONA	TELÉFONO MÓVIL
BOGOTA D.C.	DISTRITO CAPITAL	CABECERA MUNICIPAL	3126588518

TELÉFONO FIJO	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO	IPS	IPS ODONTOLÓGICA
		deccyjulianarojas@gmail.com	7317	7317

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES Y/O INDEPENDIENTE POR PRESTACIÓN DE SERVICIO O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

39. Nombre o Razón Social	40. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	41. Número documento de identidad	DV	42. Tipo de aportante o pagador de pensiones
ORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN	Número Identificacion Tributaria	830072816		DEPENDIENTE

43. UBICACIÓN O DIRECCIÓN	TIPO NOMENCLATURA	URBANA	RURAL				
CALLE 25B 80C 12				No Aplica		BOGOTA D.C.	DISTRITO CAPITAL

corporacioncordin75@gmail.com		4101359		FECHA INICIO DE RELACIÓN LABORAL	03 SEPTIEMBRE 2024	CARGO: AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	OCUPACIÓN: EMPLEADO	SALARIO: 1766260

IX. FIRMAS

Deccy Rojas

61. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique

62. Aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de Oficio

Powered by CamScanner

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DECCY JULIANA ROJAS TIBADUIZA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1053513097,** se encuentra afiliado/a desde **18/02/2015** 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 12 de septiembre de 2024.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

Powered by CamScanner