FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO INDEFINIDO CON PERSONAL DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO

NOMBRE DEL TRABAJADOR	OLGA LUCÍA QUINTERO QUIROGA
CARGO	Coordinadora Jardín Tuna Alta -Otero
FECHA DE INICIO DE LABORES	20 de abril de 2018
SEDE EN LA QUE PRESTA SUS SERVICIOS	Bogotá D.C.

Entre la **FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO,** Institución que en adelante se llamará **LA FUNDACIÓN**, institución de beneficencia de carácter privado, con domicilio en Bogotá y con personería jurídica No. 0004162 de 9 de diciembre de 1960, otorgada por la Alcaldía Mayor de Bogotá, representada por **SALOMÉ MEJÍA MESA**, en su calidad de Representante Legal, por un parte, y por la otra, la señora **OLGA LUCÍA QUINTERO QUIROGA**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.095.600 de Bogotá, quien se llamará **EL EMPLEADO**, han decidido celebrar el presente contrato de trabajo, que contiene las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO.- EL EMPLEADO** se obliga a prestar a **LA FUNDACIÓN,** sus servicios personales, poniendo toda su capacidad ordinaria de trabajo, bajo continua subordinación y dependencia de **LA FUNDACIÓN** en el desempeño de las labores de **COORDINADORA JARDÍN TUNA ALTA - OTERO,** así como las tareas ordinarias, anexas y complementarias a dicho cargo, vinculando sus conocimientos y experiencia en el cumplimiento de las tareas asignadas, las que deberán cumplirse con la diligencia y el cuidado necesario. **SEGUNDA. FUNCIONES GENERALES.- EL EMPLEADO** tendrá las siguientes funciones generales: 1. Prestar sus servicios profesionales para Coordinar el Jardín Infantil Tuna Alta - Otero, siguiendo el plan social y el Proyecto Educativo Institucional, así como los lineamientos del anexo técnico del convenio de Asociación entre la Secretaria Distrital de Integración Social **SDIS** y la **FUNDACIÓN**, estableciendo objetivos claros y medibles traducidos en proyectos

específicos, con una duración definida en el tiempo que permita a la **FUNDACIÓN** obtener los resultados e impactos sociales propios de sus fines. 2. Conocer, apropiar e implementar dentro de sus competencias los lineamientos Pedagógico y Curriculares para la Educación Inicial en Bogotá. 3. Conocer, apropiar e implementar dentro de sus competencias los Lineamientos y Estándares Técnicos de la Educación Inicial con Enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia. 4. Ejercer y garantizar el buen trato a todos los niños y las niñas, como un principio ético no negociable. Esto implica no ejercer maltrato infantil entendido este como:" ...toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación, y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o adolescente..." (Artículos 18. Ley 1098 de 2006). 5.1. Tendrá como funciones específicas frente al estándar de nutrición y salubridad, las siguientes: a. Coordinar el trabajo con el personal de apoyo por parte de la SDIS. b. Elaborar el plan de saneamiento, socializarlo con todo el personal del jardín y hacer seguimiento para su implementación constante. c. Coordinar y supervisar las funciones de todo el personal del jardín y el cumplimiento de los estándares y lineamiento. d. Elaborar los protocolos en todos los estándares. 5.2. Tendrá como funciones específicas frente al estándar Nutricional: a. Elaborar el Plan de emergencia las Condiciones higiénicas y sanitarias y realizar seguimiento y control de la implementación de éstos en el Jardín Tuna Alta – Otero. b. Supervisar la aplicación de buenas prácticas de manufactura para el servicio de alimentación (Compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido ver protocolos plan de saneamiento. 5.3.Estándar Pedagógico: a. Brindar atención y apoyo a las familias. b. Elaborar y actualizar permanente del proyecto pedagógico con la comunidad. c. Realizar el diagnóstico de la población para determinar sus necesidades e intereses. d. Coordinar la labor pedagógica del equipo docente para lograr el potenciamiento del desarrollo de las niñas y su cuidado calificado. e. Organizar el cronograma anual de actividades. f. Atender las interventorías y supervisiones. g. Ejercer y garantizar el buen trato a todas las niñas, padres de familia o cuidadores como un principio ético no negociable. h. Organizar las

jornadas pedagógicas. i. Organización los encuentros con las familias. j. Desarrollar las campañas de protección de los derechos de las niñas. k. Orientar a las docentes en la organización e implementación de las campañas de cuidado calificado. 5.4.Estándar Ambientes Adecuados y Seguros: a. Controlar y vigilar la seguridad de las niñas. b. Realizar los protocolos para el cuidado de las niñas. c. Coordinar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salubridad del inmueble. d. Implantar y socializar el plan de emergencia. e. Cuidar el material e instalaciones de la Fundación y que todo el personal haga buen uso. 5.5. Proceso Administrativo: a. Fortalecer la Identidad organizacional (misión – visión, objeto social, valores corporativos). b. Administración información (personal y niñas) c. Orientar a su equipo de trabajo para alcanzar los estándares y lineamientos exigidos por los entes de control (SDIS) y la **FUNDACIÓN**. d. Realizar y supervisar el Plan de mejoramiento continuo. e. Evaluar permanente todos los procesos que se desarrollan en el jardín. f. Realizar todos los informes cuantitativos y cualitativos requeridos. g. Atender las interventoría y supervisión por parte de la SDIS. h. Asistir a las reuniones programadas por parte de la SDIS y la Fundación. i. Elaborar las guías técnicas de todos los estándares. j. Asistir y apoyar todas las actividades desarrolladas por la Fundación. 5.6. Talento Humano: a. Organizar jornadas de capacitación. b. Participar en el proceso de selección e inducción del personal. c. Realizar las evaluaciones de periodos de prueba y gestión del desempeño del personal en los periodos pertinentes. d. Socializar a su equipo de trabajo el manual de funciones. e. Coordinar que el personal cumpla con los estándares y lineamientos para el buen funcionamiento de la institución. f. Cuidar del bienestar y satisfacción del talento humano. g. Programar actividades de integración. h. Mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que desarrollan actividades en la Fundación. 15. Hacer seguimiento y velar por el cumplimiento de los procesos a su cargo. 6. Elaborar y presentar informes requeridos por su jefe directo. 7. Guiarse y ceñirse siempre al marco de los lineamientos y estándares dictados por la **FUNDACIÓN** y entes de vigilancia externos. 8. Realizar todas aquellas tareas que sean requeridas dentro de su cargo. 9. Conservar una relación de respeto y cooperación con todas las personas que

desarrollan actividades en la fundación, en especial con las niñas. 10. Mantener reserva de la información concerniente a la **FUNDACIÓN**. 11. Reportar de inmediato los accidentes e incidentes ocurridos durante el desarrollo de sus funciones y todos aquellos peligros que pongan en riesgo la integridad de los funcionarios y de las niñas. 12. Procurar el cuidado integral de su salud; a. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; b. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa; c. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; d. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; e. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.**TERCERA. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. - EL EMPLEADO** prestará sus servicios en la Sede de Bogotá D.C. En **LA FUNDACIÓN. PARÁGRAFO.** Las partes de común acuerdo pueden convenir la modificación del lugar de prestación de los servicios que puede surgir por necesidades propias de la labor desarrollada, sin que ello pueda conllevar una desmejora de las condiciones del **EMPLEADO. CUARTA. PERIODO DE PRUEBA. -** Los primeros dos (2) meses se entienden como periodo de prueba; por consiguiente, cualquiera de las partes podrá terminar el contrato unilateralmente, en cualquier momento durante dicho período, sin que por este hecho se cause el pago de indemnización alguna. **QUINTA. DURACIÓN DEL CONTRATO. -** Vencido el período de prueba, la duración del contrato será a término indefinido, mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo. **SEXTA. REMUNERACIÓN. - LA FUNDACIÓN** se obliga a pagarle al EMPLEADO como retribución por los servicios personales contratados un **SALARIO MENSUAL DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)**, pagaderos por mensualidades vencidas. **SÉPTIMA. JORNADA DE TRABAJO.- EL EMPLEADO** se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por **LA FUNDACIÓN,** pudiendo hacer estos los ajustes o cambios de horarios cuando así lo estimen conveniente. **PARÁGRAFO.** Por razón de las funciones que desempeña EL EMPLEADO y por el hecho de desempeñar un cargo de dirección,

confianza y manejo, está excluido de la regulación sobre la jornada máxima legal y deberá trabajar el número de horas necesarias para el cabal desempeño de sus funciones, por lo cual no habrá lugar al reconocimiento de horas extras cuando sobrepasen el límite legal, al tenor de las previsiones del artículo 162 del Código Sustantivo de Trabajo. Ello, sin perjuicio de cumplir los horarios mínimos señalados por el Empleador. **NOVENA. PACTO DE EXCLUSIÓN SALARIAL.-** Las partes acuerdan expresamente que conforme lo establece el artículo 128 C.S.T. modificado por el artículo 15 de la Ley 50 de 1990, no constituyen salario las sumas que reciba **EL EMPLEADO** de parte de **LA FUNDACIÓN,** ocasionalmente o por mera liberalidad, ni lo que reciba en dinero o especie para desempeñar a cabalidad sus funciones, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales otorgados en forma extralegal en dinero o en especie, ni la alimentación, habitación, viáticos, el vestuario, el transporte, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad, los servicios médicos, ni los auxilios, premios, incentivos, bonificaciones, subsidios y ayudas que el **EMPLEADO** reciba directa o indirectamente para sí o para su familia con causa directa o indirecta en la prestación del servicio. **DÉCIMA. OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADO.** - Además de las obligaciones consignadas para el cargo que se contrata y las incluidas en la legislación laboral colombiana. **EL EMPLEADO** deberá: a) Observar rigurosamente las normas que rigen al interior **LA FUNDACIÓN,** puntualmente atender el espíritu y filosofía del objeto social planteado en los estatutos, así como el proyecto pedagógico y social diseñado. Igualmente, acatar los demás instrumentos vigentes sobre prescripciones de orden como el Reglamento Interno de Trabajo, el Estatuto y Reglamento del Docente, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de **LA FUNDACIÓN,** los cuales hacen parte integral de este contrato. b) Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de **LA FUNDACIÓN**, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas, especialmente aquella relativa a la intimidad de las educandas y que contengan información sensible. c) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por **LA FUNDACIÓN**, respecto del desarrollo de sus actividades. d) Dedicar la totalidad de su jornada de

trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. e) Cuidar permanentemente los intereses e imagen de **LA FUNDACIÓN**. f) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe **LA FUNDACIÓN** a las cuales hubiere sido citado. g) Guardar completa armonía en las relaciones con los demás empleados de la FUNDACIÓN, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. h) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con **LA FUNDACIÓN.** i) Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST que rige a la **FUNDACIÓN:** 1. Procurar el cuidado integral de su salud; 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa; 4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. (Decreto 1443 de 2014, art. 10). **DÉCIMA PRIMERA. JUSTAS CAUSAS.-** Son justas causas para que **LA FUNDACIÓN** dé por terminado el contrato de trabajo las enumeradas como tales en el artículo 7 del Decreto Legislativo 2351 de 1965; igualmente, para efectos legales, se consideran como faltas graves, constitutivas de justa causa, las siguientes: **a)** La violación por parte del **EMPLEADO** de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias; **b)** La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio de **LA FUNDACIÓN**; **c)** El hecho de que el trabajador abandone el sitio de trabajo, sin que medie la debida justificación; **d)** El desarrollo de actividades tales como rifas, ventas y exigencia de cuotas a los empleados y las educandas; **e)** El incumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo; **f)** La violación a la normatividad del Código de la Infancia, contenidas en la Ley 1098 de 2006. **g)** Ejercer conductas frente a las educandas que atenten contra la ley, la moral y las buenas costumbres; **h)** Incurrir en conductas de acoso laboral señaladas en la Ley 1010 de 2006, cuando se hallen debidamente comprobadas; **i)** Presentarse a **LA FUNDACIÓN** en estado de embriaguez o bajo la influencia de

drogas o narcóticos enervantes, aun por primera vez o ingerirlos en el lugar de trabajo; **j)** El ocultamiento, la desfiguración o la inexactitud en la presentación de informes sobre el desarrollo de sus funciones; **k)** Portar armas en los lugares y sitios de trabajo **l)** Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas; **m)** Cualquier conducta irrespetuosa, inmoral o delictiva cometida contra sus superiores, compañeros o con el público en general, así como cualquier falta lesiva de su dignidad personal en su conducta pública o privada; **n**) No presentar oportunamente los informes que se le soliciten; y **o)** Las demás conductas contenidas en la ley o el reglamento de trabajo de **LA FUNDACIÓN. DÉCIMA SEGUNDA. DESCUBRIMIENTOS O INVENCIONES. -** Los descubrimientos o invenciones y las mejoras en los procedimientos, lo mismo que todos los trabajos y consiguientes resultados a las actividades del **EMPLEADO** mientras presta los servicios a **LA FUNDACIÓN**, quedarán de propiedad exclusiva de ésta. **PARÁGRAFO PRIMERO. CESIÓN DERECHOS DE AUTOR. EL AUTOR-CEDENTE** cede a **LA FUNDACIÓN,** la totalidad de los derechos patrimoniales y sus resultados o productos, sobre sus investigaciones realizadas, de conformidad con lo reglamentado por la Ley 23 de 1982, en consecuencia, **LA FUNDACIÓN** como cesionaria de los derechos patrimoniales de las investigaciones adelantadas por **EL EMPLEADO**, tendrá las facultades de realizar los actos, o autorizar a terceros para su realización, señalados en el artículo 12 de la Ley 23 de 1982, esto es: a) De disponer de la investigación a título gratuito u oneroso bajo las condiciones lícitas que su libre criterio le dicte. b) De aprovecharla con fines de lucro o sin él, por medio de la imprenta, grabado, copias, molde, fonograma, fotografía, película cinematográfica, videograma y por la ejecución, recitación, traducción, adaptación, exhibición, transmisión o cualquier otro medio de reproducción, multiplicación o difusión conocido o por conocer. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Dentro de los actos que puede realizar **LA FUNDACIÓN** como cesionaria de los Derechos Patrimoniales de Autor, quedan incluidos aquellos que le permitan reproducir la investigación a través de medios electrónicos tales como: Internet, video textos, presentaciones interactivas y en general todas aquellas

que los modernos medios tecnológicos de la información y de las telecomunicaciones permitan. EL **AUTOR-CEDENTE** conservará sobre su investigación, sus derechos morales, perpetuos inalienables e irrenunciables en los términos señalados por el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. **DÉCIMA TERCERA. AUTORIZACIÓN SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.- EL EMPLEADO** autoriza de manera libre, previa, clara, expresa, voluntaria e informada a **LA FUNDACIÓN** para que este efectúe operaciones sobre sus datos personales tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, para los fines relacionados con el objeto del contrato de trabajo suscrito, incluidas auditorías, interventorías, procesos estadísticos o revisión por los asesores legales externos, bajo los criterios establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que regulen el tema y la política sobre uso de datos personales que se encuentra vigente en la organización. En virtud de tal manifestación, la FUNDACIÓN queda autorizada de manera expresa e inequívoca para mantener y manejar toda su información, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes, entendiendo que en cualquier caso se podrá hacer uso del derecho a conocer, actualizar, rectificar o suprimir los datos o a revocar esta autorización mediante el envío de una comunicación escrita al área de Talento Humano, o en la forma prevista en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, a menos que exista un impedimento de retiro de carácter legal o contractual que hagan improcedente la revocatoria. **DECIMA CUARTA. ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL TRABAJADOR.-** Es obligación especial del **EMPLEADO**, el mantener actualizados los datos necesarios ante la Oficina de Talento Humano a fin de que **LA FUNDACIÓN** le pueda hacer llegar cualquier clase de correspondencia durante la vigencia o a la terminación de su contrato de trabajo, tales como dirección de su residencia, teléfono, celular y personas de contacto. **DÉCIMA QUINTA. EFECTOS.-** Este contrato deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias contenidas en acuerdos previos y reemplaza en su integridad los contratos que las partes hayan suscrito. Las modificaciones que se acuerden frente al presente contrato deberán constar por escrito y llevarán la firma de las partes. El empleado declara haber recibido una

copia del presente contrato y que conoce el Reglamento Interno de Trabajo. Para constancia se firma en Bogotá a los veinte (20) días del mes de abril (04) del año Dos mil dieciocho (2018), en dos ejemplares del mismo tenor.

LA FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO	**EL EMPLEADO**
NOMBRE : SALOMÉ MEJÍA MESA	**NOMBRE: OLGA LUCÍA QUINTERO QUIROGA**
CARGO: Representante Legal	**C.C. No. 53.095.600 de Bogotá**

Recibido 26/04/18

Cód: DTH-SC-FO-043 Fecha: 23/09/2020 Versión: 02	**PERFIL DEL CARGO**	FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO

FUNDACIÓN	CARGO	AREA
Fundación Jorge Otero de Francisco y María Liévano de Otero	Coordinación Programa Jardín	Coordinación - Dirección Social

OBJETIVO DEL CARGO

Asegurar que el programa Jardín cumpla con sus objetivos y resultados, mediante la gestión de los parámetros administrativos, pedagógicos, nutrición - salubridad y de ambientes adecuados y seguros, de acuerdo a los lineamientos SDIS. y velar por el buen servicio a la población en condición de vulnerabilidad, administrando: el equipo interdisciplinario, bajo los lineamientos y filosofía de la Fundación.

REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO				EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
BACHILLERATO	☐	POSTGRADO	☑	Profesional en áreas de la educación, salud, ciencias sociales y humanas o de la administración.	3 años de experiencia en coordinación o administración de proyectos sociales, mas de 2 años como docente de primera infancia.
TÉCNICO PROF.	☐				
LICENCIATURA	☑				
PROFESIONAL	☑				
ESPECIALIZACIÓN	☑				

EXPERIENCIA LABORAL COMPROBABLE

EXPERIENCIA GENERAL				EXPERIENCIA ESPECIFICA
NO REQUERIDA	☐	DE 2 - 4 AÑOS	☐	4 años en coordinación de proyectos sociales y 2 como docente en primera infancia.
DE 6 MESES A 1 AÑO	☐	DE 4 - 5 AÑOS	☑	
DE 1 - 2 AÑOS	☐	MAS DE 5 AÑOS	☐	

COMPETENCIAS

CORPORATIVAS		ESPECIFICAS DEL CARGO	
TRABAJO EN EQUIPO	☑	LIDERAZGO	☑
CUMPLIMIENTO DE POLITICAS Y	☑	TOMA DE DECISIONES ESTRATEGICAS	☑
ADAPTACIÓN AL CAMBIO	☑	PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN	☑
COMUNICACIÓN ASERTIVA	☑	RECURSIVIDAD Y PROACTIVIDAD	☑
		SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	☑
NIVEL ESPERADO	**70%- 100%**	**NIVEL ESPERADO**	**70% - 100%**

HABILIDADES TÉCNICAS

MOTORAS		COGNITIVAS		PERCEPTIVAS		MANEJO DE PROGRAMAS	
Destreza de dedos	☑	Atención y concentración	☑	Agudeza Visual	☑	Microsoft Word	☑
Destreza de manos y brazos	☑	Capacidad de análisis	☑	Discriminación de Colores	☑	Microsoft Excel	☑
Coordinación de ojos y mano	☐	Solución de problemas	☑	Discriminación Óptica	☑	Microsoft Power Point	☑
Coordinación Torso - Piernas	☑	Razonamiento matemático	☐	Discriminación Olfativa	☑	Gmail	☑
		Manejo de datos	☑	Discriminación Táctil	☑	Internet	☑
		Aptitud matemática	☐	Capacidad Síntesis	☐		
				Atención Perceptiva	☑		
				Atención Múltiple	☑		
				Concentración en medio distracciones	☐	Otro?	☑

FUNCIONES DEL CARGO

Evaluación permanente de todos los procesos que se desarrollan en el jardín
Atención a las interventoría y supervisión por parte de la SDIS
Coordinar la labor pedagógica del equipo docente para lograr el desarrollo de las niñas y niños y su cuidado calificado
Organización y desarrollo de los cronograma de actividades
Ejercer y garantizar el buen trato a todas las niñas, niños, padres de familia o cuidadores como un principio ético no negociable
Organizar y desarrollar los encuentros con las familias
Desarrollo de campañas protección de los derechos de las niñas y niños
Atención y apoyo a las familias
Elaboración y actualización permanente del proyecto pedagógico con la comunidad
Diagnóstico de la población para determinar sus necesidades e intereses
Administración de la información (personal y niños)
Realizar informes cuantitativos y cualitativos
Asistir a las reuniones programadas por parte de la SDIS y la Fundación
Organizar jornadas de capacitación. Con su equipo de trabajo
Coordinar que el personal cumpla con los estándares y lineamientos para el buen funcionamiento del programa
Mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que desarrollan actividades en la Fundación
Coordinar el trabajo con el personal de apoyo por parte de la SDIS
Elaboración del plan de saneamiento y socialización con todo el personal del jardín y seguimiento para su implementación constante
Coordinar y supervisar las funciones de todo el personal del jardín y el cumplimiento de los estándares y lineamiento
Velar por el cumplimiento de las condiciones higiénicas y sanitarias
Asegurar que el personal aplique las buenas buenas practicas de manufactura para el servicio de alimentación (Compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido)
Gestionar el Control y vigilancia de la seguridad de las niñas y niños.
Realización de protocolos para el cuidado de las niñas y niños.
Cuidar el material e instalaciones de la Fundación y que todo el personal haga buen uso.
Implementación y socialización plan de emergencia.
Las demás funciones que por naturaleza correspondan a su cargo o que de manera específica le sean señaladas en el perfil del cargo vigente de la Fundación.

Cód: DTH-SC-FO-043	PERFIL DEL CARGO	FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO
Fecha: 23/09/2020		
Versión: 02		

FUNDACIÓN	CARGO	AREA
Fundación Jorge Otero de Francisco y María Liévano de Otero	Coordinación Programa Jardín	Coordinación - Dirección Social

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES SGSST

- ☐ Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- ☐ Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- ☐ Promover la comprensión de la política en los colaboradores.
- ☐ Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ☐ Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
- ☐ Participar en las inspecciones de seguridad.
- ☐ Garantizar la participación activa de su equipo de trabajo en las sesiones de sensibilización, formación y apropiación del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el Trabajo.
- ☐ Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ☐ Procurar el cuidado integral de su salud.
- ☐ Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- ☐ Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la organización.
- ☐ Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la institución.
- ☐ Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
- ☐ Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
- ☐ Participar en los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo y Convivencia Laboral.
- ☐ Participar en las brigadas de emergencias.

PELIGROS ASOCIADOS AL CARGO

FISICO

- Iluminación Deficiente ☐
- Iluminación en Exceso ☐
- ☐
- Presiones atmosféricas anormales
- Radiaciones Ionizantes (Rayos X, Beta, Alfa y Neutrones) ☐
- Radiaciones No Ionizantes (Radiación UV, Visible, infrarroja, Microondas y Radiofrecuencia) ☑
- Ruido ☐
- Temperaturas Extremas : Calor ☐
- Temperaturas Extremas : Frío ☐
- Vibraciones ☐

NATURALES

- Sismo ☑
- Terremoto ☐
- Inundación ☐
- Derrumbe ☑
- Granizadas ☑

BIOMECÁNICOS

- Posturas prolongadas ☑
- Esfuerzo ☐
- ☑
- Movimiento repetitivo
- Manipulación manual de cargas ☐

QUIMICO

- Gases y Vapores ☐
- Líquidos ☐
- Material particulado ☐
- Polvos orgánicos inorgánicos ☐
- Plantas ☐
- Humos metálicos, no metálicos ☐

BIOLÓGICO

- Bacterias ☐
- Hongos ☐
- Virus ☑
- Aerosoles sólidos (polvos Orgánicos o ☐

CONDICIONES DE SEGURIDAD

- ☐
- Eléctrico (alta y baja tensión, estática)
- Locativo (superficies de trabajo irregulares, deslizantes) ☐
- Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio) ☑
- Accidentes de tránsito ☑
- Públicos (robos, atracos, asaltos, atentados) ☑
- Trabajo en alturas ☐
- Espacios confinados ☐
- Mecánico (elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos) ☑

PSICOSOCIALES

- Gestión organizacional (estilo de mando, manejo de cambios) ☑
- ☑
- Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor)
- Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo) ☑

OTROS? _____

Hago constar que me han informado las Funciones y Responsabilidades del cargo que desempeño, comprometiéndome a cumplirlas. Igualmente, dejo constancia que recibí inducción y fui notificado de los Riesgos inherentes y la rendición de cuentas a mi cargo.

NOTIFICADO:

FIRMA

NOMBRE: OLGA LUCIA QUINTERO QUIROGA

FECHA DE NOTIFICACIÓN: 20/04/2018

Dirección de Talento Humano	Luisa Montealegre	Comité Gestión Documental
Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**

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

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) OLGA LUCIA QUINTERO QUIROGA identificado(a) con Cedula Ciudadania 53095600, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar por la Empresa 'FUNDACION JORGE OTERO DE FRANCISCO' NIT 860006705, en calidad de Dependiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20180419	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 28 días del mes de Noviembre 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
26839462

VIGILADO Supersalud
VIGILADO SuperSubsidio

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

OLGA LUCIA QUINTERO QUIROGA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **53.095.600**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 27 de Enero del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Medellín, 27 de Enero de 2025

LA DIRECCIÓN DE AFILIACIONES Y RECAUDOS

HACE CONSTAR:

Que la(s) persona(s) relacionada(s) en el siguiente listado, se encuentra(n) afiliada(s) en Riesgos Laborales desde las fechas indicadas, a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajadores de FUNDACION JORGE OTERO DE FRANCISCO, en el centro de trabajo 0000000001 - BOGOTA DC, Clase de riesgo 2, Porcentaje de cotización 1.044%.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio cobertura	Fecha fin cobertura	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
C53095600	QUINTERO QUIROGA OLGA LUCIA	20/04/2018		32251541	DEPENDIENTE	EN COBERTURA

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C526451572502739705

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 27/01/2025 11:01:45 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 186.31.92.194, 192.230.104.2, 172.16.42.57

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA