CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR OBRA O LABOR DETERMINADA

APC2026 -AGUARNORTE -CON008

NOMBREDEL EMPLEADOR	**ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA**
DOMICILIO DEL EMPLEADOR	**CALLE 95 N° 68 F 24**
IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR	**830.107.985-1**
NOMBRE DEL TRABAJADOR	**ANGIE MARCELA HERNANDEZ LOPEZ**
IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR	**1014243243**
DIRECCION DEL TRABAJADOR	**CARRERA 81 # 75 - 55**
E-MAIL DEL TRABAJADOR	**marcela30lopez@gmail.com**
TELEFONOS DEL TRABAJADOR	**3008686499**
OBRA O LABOR CONTRATADA	Desempeñar labor de **PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA** de acuerdo al manual de funciones anexo a este contrato y en virtud del convenio interinstitucional 14602 - 2025 suscrito entre La Asociación Profesionales de Colombia y la Secretaría de Integración Social, cuyo objetivo, presupuesto, tiempos de ejecución y lineamientos están definidos en el mismo y en las condiciones propias del programa de atención a la primera infancia mediante la modalidad JARDIN INFANTIL,
SALARIO	**($2350655) Dos millones trescientos cincuenta mil seiscientos cincuenta y cinco pesos M/Cte**
FORMA DE PAGO	**MENSUAL**
FECHA INICIO DE CONTRATO	**30 de enero de 2026**
PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN	**18 de diciembre de 2026**
LUGAR DONDE SE DESEMPEÑARÁ LAS LABORES	**Bogotá D.C. Sede jardín Infantil Ángel Guardián Norte**

Entre los suscritos, ANA ROCIO QUIROZ MANRIQUE, mayor de edad e identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.339.600 quien actúa en su calidad de Representante Legal de Asociación Profesionales de Colombia, quien en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, y de otra parte ANGIE MARCELA HERNANDEZ LOPEZ también mayor de edad identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1014243243 quien obra en su propio nombre y en adelante se llamará **EL TRABAJADOR**, han acordado celebrar el presente contrato individual de trabajo por obra o labor determinada, contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL TRABAJADOR para que éste desarrolle las actividades propias de la labor de **PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA** para el EMPLEADOR, en virtud de los contratos

comerciales celebrados entre la Secretaría de Integración Social y el Empleador con el objeto de realizar:

1. Reconocer, orientar y transmitir la misionalidad, visión, principios y enfoques pedagógicos y sociales de la APC
2. Conocer y promover el manual operativo vigente de la modalidad institucional.
3. Capacitar y liderar los procesos del componente Proceso Pedagógico y Ambientes Educativos y Protectores en el marco de la normatividad vigente y los lineamientos técnicos del programa, con dominio de conocimiento desde su área
4. Promover la implementación de la RIA (Realizaciones, Estructurantes, Entornos y Atenciones), así como las actividades rectoras de la primera infancia (Arte, Juego, Exploración del Medio y Literatura) de acuerdo con el proyecto pedagógico
5. Participar de la construcción del plan de trabajo anual y Plan Operativo de Atención Integral POAI proyectando metas, objetivos e indicadores a corto, mediano y largo plazo desde el componente Proceso Pedagógico y Ambientes Educativos y Protectores
6. Cooperar y participar en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento Humano
7. Identificar, apropiar y trasmitir los ejes del Sistema Integrado de Gestión SIGE propuesto por Sistema Nacional de Bienestar Familiar. (Calidad, Seguridad de la Información, Política Ambiental y, Seguridad y Salud Laboral)
8. Colaborar, proponer y participar de los espacios que favorezcan la motivación, comunicación, organización y reconocimiento al talento humano de la UDS
9. Conocer, programar y desarrollar acciones mediante plan operativo mensual de las actividades para el desarrollo un cumplimiento de las variables estándar para los componentes Proceso Pedagógico y Ambientes Educativos y Protectores
10. Disponer, participar de citaciones o las acciones de atención y respuesta necesaria frente a las directrices de la Secretaria de Integración Social mediante su supervisión, centros zonales o Regional que corresponda.
11. Atender, preparar y diligenciar en todas las sesiones el Registro Mensual de Asistencia RAM (con sus correspondientes soportes en caso de inasistencias, Refrigerios y Entregas de Paquetes Alimentarios.
12. Aportar en espacios de intercambio de saberes y comprensión de los enfoques del programa: Diferencial, Psicosocial y de participación ciudadana
13. Analizar el contexto de manera permanente e identificar amenazas y oportunidades para el proceso con los niños y niñas, las familias y las comunidades.
14. Construir, participar y desarrollar de las acciones prioritarias adicionales comunitarias de alto impacto para la promoción y garantía de los derechos humanos
15. Participar en la construcción de los planes de formación a familias, talento humano, niños y niñas proyectando temáticas, objetivos e inclusión de las herramientas de educación inicial
16. Planear, desarrollar, autoevaluar, cualificar actividades pedagógicas centradas en los objetivos del programa de manera comprometida de acuerdo a las indicaciones emitidas por la entidad y en concordancia con el plan de formación
17. Aportar en el proceso de archivo, organizar, registrar y digitalizar documentación de los participantes del programa beneficiarios activos, inactivos y en lista de espera
18. Apoyar el proceso de diligenciamiento, archivo y entrega de fichas de caracterización de los participantes

19. Aportar para el desarrollo de la aplicación y observación al crecimiento y desarrollo, dispuesta por la Escala Cualitativa del Crecimiento y Desarrollo Revisada versión vigente aplicando el proceder direccionado desde la entidad
20. Proponer, liderar y desarrollar proyectos en acciones y actividades pedagógicas desde las actividades rectoras de la primera infancia
21. Desarrollar de manera asertiva, planeada y evaluada encuentros grupales de formación a familias
22. Garantizar y mantener con estrategias adecuadas los procesos de atención en los niños y las niñas velando por una excelente presentación y garantizando procesos de alimentación y salud oral (JARDIN INFANTIL)
23. Apoyar la organización adecuada del archivo actualizado la documentación de los niños y niñas participantes en sus carpetas con las fechas establecidas desde coordinación. (JARDIN INFANTIL)
24. Apoyar el proceso de digitalización de la información física que se requiera según las indicaciones y el protocolo de archivo.
25. Apoyar el proceso de Solicitar, cuidar y apropiar espacios, equipos y demás en las sedes administrativas
26. Desarrollar las actividades necesarias para llevar el registro de novedades, ingreso-egreso, permisos, situaciones de los participantes en la asistencia a encuentros grupales
27. Planear, desarrollar encuentros de nivelación de procesos pedagógicos para los participantes con registros de inasistencia
28. Mantener una excelente atención a la comunidad participante desde los niños y las niñas como los padres de familia (buen trato, vocabulario adecuado, practicando los lenguajes del amor)
29. Conocer y aplicar el Reglamento Interno de trabajo propiciando los derechos y deberes del talento humano.
30. Liderar, motivar y sensibilizar al equipo pedagógico.
31. Generar y orientar espacios de reflexión pedagógica.
32. Fortalecer la construcción colectiva del saber pedagógico.
33. Aplicar conocimientos sobre atención integral y desarrollo infantil.
34. Acompañar la organización de las experiencias pedagógicas.
35. Resolver situaciones conflictivas en el contexto educativo.
36. Utilizar herramientas ofimáticas.

SEGUNDA- OBLIGACIONES. EL TRABAJADOR contrae las siguientes obligaciones para con EL EMPLEADOR:

1. Poner al servicio de EL EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo en el desempeño de las funciones propias de su cargo, así como en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las instrucciones que al respecto le imparta EL EMPLEADOR o sus representantes;
2. A no prestar directa ni indirectamente servicios personales a otros empleadores, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio para el que ha sido contratado, durante la vigencia del presente contrato
3. A realizar personalmente las labores para las que fue contratado

4. A no comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al EMPLEADOR.
5. Laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro del horario señalado en este contrato, pudiendo el empleador efectuar ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente.
6. Dedicar la totalidad de sus jornadas de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones, programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la Asociación a las cuales hubiere sido citado.
7. Observar completa armonía y comprensión con los usuarios, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de sus labores, cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la Asociación.
8. Avisar oportunamente y por escrito a la Asociación todo cambio en su dirección, teléfono, e-mail o ciudad de residencia.
9. A conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados, así como los bienes confiados a su vigilancia y control.
10. Verificar el cumplimiento de los productos establecidos en el contrato firmado entre la Secretaría de Integración Social y la ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA.

TERCERA- REMUNERACIÓN. Por el servicio que preste EL TRABAJADOR de conformidad con el presente contrato, EL EMPLEADOR le reconocerá una remuneración de ($2350655) Dos millones trescientos cincuenta mil seiscientos cincuenta y cinco pesos M/Cte pesos M/cte, por mes de trabajo, pagadero dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos. Este monto incluye la remuneración correspondiente a los descansos dominicales y festivos. Adicionalmente, EL EMPLEADOR proporcionará un auxilio de transporte legal vigente equivalente a ($249,095) doscientos cuarenta y nueve mil noventa y cinco pesos M/Cte, no constitutivo de salario ni de prestaciones sociales.

CUARTA- JORNADA. EL TRABAJADOR se obliga a trabajar ocho (8) horas al día y cuarenta y cuatro (44) horas a la semana en el horario de atención del jardín infantil determinadas por EL EMPLEADOR, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes. Podrán las partes convenir, expresa o tácitamente, repartir las horas de la jornada ordinaria en la forma permitida por el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, teniendo en cuenta que las secciones de descanso entre las jornadas de trabajo no se computan dentro de la misma, conforme lo prescribe el artículo 167 del mismo código.

Parágrafo. El trabajo suplementario o en horas extras, así como todo trabajo en domingo o festivo en los que deba concederse descanso, será remunerado conforme a la Ley, al igual

que los respectivos recargos nocturnos. Es de advertir que dicho trabajo debe ser autorizado por el empleador o sus representantes, para efecto de su reconocimiento y pago.

QUINTA- TERMINACIÓN CON JUSTA CAUSA. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el presente contrato, por cualquiera de las partes, las expresadas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo, en concordancia con las modificaciones introducidas por el artículo 7° del Decreto 2351 de 1965.

SEXTA. PERIODO DE PRUEBA Y DURACION DEL CONTRATO. Los primeros treinta (30) días del presente contrato se consideran como período de prueba y, por consiguiente, cualquiera de las partes podrá darlo por terminado unilateralmente sin pago de indemnización alguna. Vencido éste, la duración del contrato será regida por el tiempo que se requiera la labor u obra contratada según contratos suscritos de acuerdo con lo señalado en la Obra o Labor que condiciona este contrato, es decir mientras subsistan las causas que le dieron origen al contrato.

SÉPTIMA- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en la ciudad de Bogotá D.C. Aunque el lugar de trabajo es el indicado en este contrato, las partes pueden acordar que el mismo se preste en sitio diferente, siempre que las condiciones laborales del trabajador no se desmejoren o se disminuya su remuneración o le cause perjuicio. De todos modos, corren por cuenta del empleador los gastos que ocasione dicho traslado.

OCTAVA- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD. EL TRABAJADOR asume el compromiso de guardar absoluta reserva de toda aquella información relativa al Empleador, y/o relativa a los socios, clientes y/o usuarios o relaciones con ellos; las estrategias y/o acciones y/o determinaciones de naturaleza operativa, administrativa, financiera, contable, comercial, de calidad y/o de gestión humana que utilice EL EMPLEADOR; durante su vinculación y aún después de haber terminado el vínculo laboral por cualquier causa.

NOVENA- DESCUBRIMIENTOS E INVENCIONES. Los descubrimientos ó invenciones y las mejoras en los procedimientos, lo mismo que todos los trabajos y consiguientes resultados en las actividades de EL TRABAJADOR, quedaran de propiedad exclusive de EL EMPLEADOR.

DÉCIMA- CLÁUSULA ANTIFRAUDE. EL TRABAJADOR se obliga para con EL EMPLEADOR sus filiales, sucursales o subordinados, que en todas las relaciones contractuales que se celebren, se basarán en todo momento en los principios de ética y buena conducta, previa y durante la ejecución del contrato y su liquidación, en consecuencia informará frente a cualquier hecho o fraude, corrupción o conductas de soborno transnacional que conozca y se abstendrá de no ofrecer, pagar o solicitar, ningún tipo de dadiva o cualquier otra forma de pago ilegal a su favor o favor de terceros,

empleados, socios, administradores o representantes de EL EMPLEADOR, sus filiales, sucursales o subordinados, para iniciar, obtener o retener cualquier tipo de negocio o actividad comercial.

DÉCIMA PRIMERA-LIQUIDACIÓN Y ENTREGA DE ACREENCIAS LABORALES. En consideración a que toda liquidación y pago de salarios y prestaciones sociales exige varios días para obtener los datos e informes necesarios y así mismo, implica su revisión, realizar, aprobar la liquidación definitiva, girar los cheques correspondientes, etc. Las partes de común acuerdo aclaran que existen un tiempo prudencial y razonable para estos efectos de quince (15) días hábiles.

DÉCIMA SEGUNDA- DESCUENTOS. En el evento que EL TRABAJADOR se desvincule antes de finalizar el mes completo y que por efecto de corte de nómina reciba el salario total como si hubiera trabajado todos los días del mismo, las partes convienen que de la liquidación final de prestaciones sociales y demás acreencias, la Asociación descontará por así autorizarlo expresamente EL TRABAJADOR(A), el mayor valor pagado por concepto de salarios y/o devengos, con el fin de facilitar la devolución de los dineros pagados en exceso.

DÉCIMA TERCERA-NOTIFICACIONES. EL TRABAJADOR(A) al pie de su firma anota la dirección actual de su residencia permanente. Para todos los efectos relacionados con el presente contrato y en especial para las comunicaciones que EL EMPLEADOR tenga que enviar a EL TRABAJADOR(A). Se tendrá como dirección oficial la que figura al pie de su firma como la de su residencia permanente. Es obligación especial de EL TRABAJADOR actualizar la información de la dirección de su residencia cada vez que la cambie.

DECIMA CUARTA. El presente contrato reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito, que se hubiera celebrado entre las partes con anterioridad.

DECIMA QUINTA. Cualquier modificación al presente contrato debe efectuarse por escrito y anotarse a continuación de su texto.

Para constancia, se firma en dos ejemplares de idéntico contenido y valor el **30 de enero de 2026.**

EMPLEADOR
ANA ROCIO QUIROZ MANRIQUE
Directora General

Angie Hernandez Lopez
TRABAJADOR
ANGIE MARCELA HERNANDEZ LOPEZ
1014243243

Sede Administrativa Calle 95 N° 68 F 24 Barrio La Alborada
Teléfono 4742288- 6244700 - 3108774707 - 3003701592
Sucursal Cll.57 sur No 104-22 Bosa Santafé
Teléfonos 7741739 – 7534620
Apdecolombia09@yahoo.es
www.apdecolombia.com

empleados, socios, administradores o representantes de EL EMPLEADOR, sus filiales, sucursales o subordinados, para iniciar, obtener o retener cualquier tipo de negocio o actividad comercial.

DÉCIMA PRIMERA-LIQUIDACIÓN Y ENTREGA DE ACREENCIAS LABORALES. En consideración a que toda liquidación y pago de salarios y prestaciones sociales exige varios días para obtener los datos e informes necesarios y así mismo, implica su revisión, realizar, aprobar la liquidación definitiva, girar los cheques correspondientes, etc. Las partes de común acuerdo aclaran que existen un tiempo prudencial y razonable para estos efectos de quince (15) días hábiles.

DÉCIMA SEGUNDA- DESCUENTOS. En el evento que EL TRABAJADOR se desvincule antes de finalizar el mes completo y que por efecto de corte de nómina reciba el salario total como si hubiera trabajado todos los días del mismo, las partes convienen que de la liquidación final de prestaciones sociales y demás acreencias, la Asociación descontará por así autorizarlo expresamente EL TRABAJADOR(A), el mayor valor pagado por concepto de salarios y/o devengos, con el fin de facilitar la devolución de los dineros pagados en exceso.

DÉCIMA TERCERA-NOTIFICACIONES. EL TRABAJADOR(A) al pie de su firma anota la dirección actual de su residencia permanente. Para todos los efectos relacionados con el presente contrato y en especial para las comunicaciones que EL EMPLEADOR tenga que enviar a EL TRABAJADOR(A). Se tendrá como dirección oficial la que figura al pie de su firma como la de su residencia permanente. Es obligación especial de EL TRABAJADOR actualizar la información de la dirección de su residencia cada vez que la cambie.

DECIMA CUARTA. El presente contrato reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito, que se hubiera celebrado entre las partes con anterioridad.

DECIMA QUINTA. Cualquier modificación al presente contrato debe efectuarse por escrito y anotarse a continuación de su texto.

Para constancia, se firma en dos ejemplares de idéntico contenido y valor el 30 de enero de 2026.

EMPLEADOR
ANA ROCIO QUIROZ MANRIQUE
Directora General

Angie Hernandez Lopez
TRABAJADOR
ANGIE MARCELA HERNANDEZ LOPEZ
1014243243

Sede Administrativa Calle 95 N° 68 F 24 Barrio La Alborada
Teléfono 4742288- 6244700 - 3108774707 - 3003701592
Sucursal Cll.57 sur No 104-22 Bosa Santafé
Teléfonos 7741739 – 7534620
Apdecolombia09@yahoo.es
www.apdecolombia.com