CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR OBRA O LABOR DETERMINADA

APC2026 -AGUARNORTE -CON016

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	**KAREN DAYAN GAONA MEJIA**
IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR	**1000180250**
DIRECCION DEL TRABAJADOR	**Cll189a#3a-18 localidad usaquen**
E-MAIL DEL TRABAJADOR	**Karen Gaona Mejía@gmail.com**
TELEFONOS DEL TRABAJADOR	**3134978199**
OBRA O LABOR CONTRATADA	Desempeñar labor de **AUXILIAR ADMINISTRATIVA** 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	**($1750905) Un millón setecientos cincuenta mil novecientos cinco pesos M/Cte**
FORMA DE PAGO	**MENSUAL**
FECHA INICIO DE CONTRATO	**20 de febrero 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 KAREN DAYAN GAONA MEJIA también mayor de edad identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1000180250 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 **AUXILIAR**

ADMINISTRATIVA 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. Capacitar y liderar los procesos de los componentes administrativo, de gestión y, talento humano en el marco de la normatividad vigente y los lineamientos técnicos del programa, con dominio de conocimiento desde su área.
3. 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 los componentes administrativo, de gestión y, talento humano
4. Cooperar y participar en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento Humano. (Manejo CUENTAME – Manejo del directorio, y Protocolo de Archivo)
5. 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)
6. Colaborar, proponer y participar de los espacios que favorezcan la motivación, comunicación, organización y reconocimiento al talento humano de la UDS
7. Conocer, programar y desarrollar acciones mediante plan operativo mensual de las actividades para el desarrollo y cumplimiento de las variables estándar para los componentes administrativo y gestión, y talento humano del programa.
8. 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
9. Atender, preparar y facilitar solicitudes para la elaboración de informes técnicos, financieros y comités operativos correspondientes al contrato de operación del programa
10. Programar, proyectar y desarrollar las actividades necesarias para llevar el registro de novedades, ingreso-egreso, permisos, situaciones del talento humano y nómina mensual.
11. Garantizar el adecuado diligenciamiento, manejo, verificación y cumplimiento de la información cargada a la plataforma Cuéntame para el talento humano y los beneficiarios del programa
12. Elaboración, gestión, recepción y entrega de las solicitudes de fotocopias quincenal
13. Elaboración, gestión, recepción y verificación de las solicitudes de material (papelería, pedagógico, duradero y de aseo, entre otros) mensual o bimensual según se establezca
14. Elaboración, gestión, recepción y entrega de las solicitudes de dotación laboral para el talento humano
15. Inventario mensual de equipos, material papelería y aseo, duradero.
16. Gestión e impresión del material prioritario que requiera el talento humano de la UDS
17. Revisión, notificación y gestión para el desarrollo de las adecuaciones requeridas en el espacio de atención
18. Atención, solución a padres frente a solicitudes de información o gestión administrativa
19. Proyección y solicitud a su coordinación de las pólizas, sus actualizaciones y validación de carnet para los beneficiarios
20. Administrar y velar por el archivo de los participantes en concordancia con los acuerdos de confidencialidad y seguridad de la información
21. Recepción, organización y registro del listado de espera de la unidad en físico y digital

22. Liderar el proceso de digitalización de la información física que se requiera según las indicaciones de su coordinador y el protocolo de archivo
23. Solicitar, cuidar y apropiar espacios, equipos y demás en las sedes administrativas
24. 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).
25. Dar a conocer y aplicar el Reglamento Interno de trabajo siendo participe de sus derechos y deberes.
26. Para la cancelación unilateral del contrato se debe entregar mínimo con 15 días de antelación la carta de renuncia o despido, para la búsqueda y debido empalme de la vacante.

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 ($1750905) Un millón setecientos cincuenta mil novecientos 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.

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 20 de febrero de 2026.

EMPLEADOR
ANA ROCIO QUIROZ MANRIQUE
Directora General

TRABAJADOR
KAREN DAYAN GAONA MEJIA
1000180250

Acuerdo de Confidencialidad
Entre ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA Y TRABAJADOR
APC2026 -AGUARNORTE -CON016

Entre la **ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA** y el sr (a) **KAREN DAYAN GAONA MEJIA** con C.C. **1000180250,** existe una relación laboral /o de prestación de servicios, la cual está regida por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo, además de las cláusulas propias del contrato suscrito por las partes.

Que una de las obligaciones contractuales que tiene el **Trabajador**, es suscribir el Acuerdo de Confidencialidad.

En atención a lo anterior, este documento que suscriben las partes, es el Acuerdo de Confidencialidad, el cual consta de las siguientes cláusulas:

1. Obligaciones especiales del Trabajador:

a. Guardar absoluta confidencialidad, incluso después de terminado el contrato de trabajo respecto a: procedimientos, métodos, características, lista de proveedores, clientes, usuarios, participantes de programas propios y de contratación externa, claves de seguridad, suministros, software, base de datos de cualquier índole, valores de bienes y servicios, información técnica, financiera, económica o comercial del contratante o sus proveedores, clientes, usuarios, participantes de programas propios y de contratación externa y demás que la **ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA** utiliza en el desarrollo de su objeto social frente a clientes o terceros.

Parágrafo Uno: El incumplimiento de esta obligación no sólo es causal de terminación de los vínculos laborales/prestación de servicios existentes entre las partes, sino que podría conllevar a iniciar acciones judiciales en contra del **Trabajador** por los perjuicios materiales e inmateriales que cause, además del cobro de la cláusula penal que más adelante se describe.

b. No ejercer actos de Competencia desleal frente a la **ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA**, por lo que el **Trabajador** se compromete a no utilizar, incluso después de terminado el contrato de trabajo/prestación de servicios para sí o para beneficio de terceros: la lista de proveedores, clientes, usuarios, participantes de programas propios y de contratación externa, base de datos de cualquier índole, sus software, o procedimientos, claves secretas, métodos, características, estudios, estadísticas, proyectos, suministros utilizados por la **ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA** interna y externamente frente a sus clientes o terceros, información técnica, financiera, económica o comercial de la **ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA** o sus clientes.

Parágrafo Dos: Es obligación del **Trabajador**, devolver inmediatamente a la terminación de su contrato, lista de proveedores, clientes, usuarios, participantes de programas propios y de contratación externa, claves, bases de datos, equipos, información técnica, financiera, económica o comercial y todo lo demás que tenga el **Trabajador** de la **ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA** y que haya recibido para poder ejecutar su labor.

Parágrafo Tres: El incumplimiento de esta obligación no sólo es causal de terminación de los vínculos laborales existentes entre las partes, sino que podría conllevar a iniciar acciones judiciales en contra del **Trabajador** por los perjuicios materiales e inmateriales que cause, además del cobro de la cláusula penal que más adelante se describe.

c. Adoptar todas las precauciones necesarias y apropiadas para la guarda de la confidencialidad de la información que tenga el **Trabajador** de la Asociación, esto es, lista de proveedores, clientes, usuarios, participantes de programas propios y de contratación externa, base de datos de cualquier índole, su software, o procedimientos, claves secretas, métodos, características, estudios, estadísticas, proyectos, suministros utilizados por la **ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA** interna y externamente frente a sus clientes o terceros, información técnica, financiera, económica o comercial de la **ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA** o sus clientes.

Parágrafo Cuatro: La omisión del **Trabajador** en prevenir la fuga de información confidencial o exclusiva de la Asociación, esto es, lista de clientes, usuarios, base de datos de cualquier índole, su software, o procedimientos, claves secretas, métodos, características, estudios, estadísticas, proyectos, suministros utilizados la **ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA** interna y externamente frente a sus clientes o terceros, información técnica, financiera, económica o comercial de la **ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA** o sus clientes, es causal de despido con justa causa, sin perjuicio de las acciones legales en su contra por los perjuicios causados y el cobro de las sanciones por incumplimiento, además de la cláusula penal por incumplimiento.

2. Sanciones por incumplimiento: Fuera de ser causal de terminación de la relación contractual por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones especiales que tiene el **Trabajador** mediante éste Acuerdo de Confidencialidad, dará derecho a la **ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA** a exigir a título de Cláusula Penal, la suma de cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes, pena que se podrá exigir vía ejecutiva sin necesidad de previo requerimiento en mora, para lo cual se acepta que la presente cláusula y el acuerdo todo contenido en este acuerdo, constituyen una obligación clara, expresa y exigible, que presta merito ejecutivo en los términos del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de todas las acciones judiciales para cobrar los perjuicios ocasionados a la **ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA**. Como quiera que la cláusula penal pactada es a título de pena o sanción, se podrá exigir tanto la pena como la indemnización de los perjuicios a que haya lugar.

3. Aspectos finales: Este Acuerdo de Confidencialidad se mantendrá en el tiempo, así la relación laboral o de cualquier tipo haya terminado, pues su incumplimiento causará perjuicios a la **ASOCIACION PROFESIONALES DE COLOMBIA** y le dará derecho a cobrar la cláusula penal establecida por el sólo hecho de su incumplimiento y sin perjuicio de las acciones judiciales del caso por los perjuicios causados.

Se suscribe en Bogotá D.C., el 20 de febrero de 2026

ANA ROCIO QUIROZ MANRIQUE	KAREN DAYAN GAONA MEJIA
Directora General	El Trabajador