CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

DATOS DEL EMPLEADOR

Nombre: ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS	**Domicilio:** Calle 135 N° 16-43 Contador	**Teléfono:** 6149965
Representante Legal: MARIA DEL PILAR MEJIA RUEDA	**Doc. Identificación:** 60.320.432	**Expedido en:** Cúcuta

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre: MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA	**Dcto Identificación: 13491494**	**Expedido en:** Cucuta
Domicilio: Calle 135 No16 - 43	**Teléfono:** 3212148328	**Cargo: PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL**
Sueldo Mensual: $2.781.792.00	**Vlr en Letras:** Dos Millones Setecientos Ochenta y Un Mil Setecientos Noventa y Dos Pesos M/cte	**Auxilio de Transporte:** 249.095
Duración del Contrato: Veintidós dias	**Fecha de Iniciación: 26 de Enero del 2026**	**Fecha de Terminación: 17 de Febrero de 2026**
Periodo de prueba: 4 DÍAS	**Lugar del Trabajo:** JARDIN CARACOLI	**Dirección:** KRA 73D No. 69C Sur 16
Teléfono: 7173129	**Localidad:** CIUDAD BOLIVAR	**Ciudad:** BOGOTA

Entre los suscritos (ver datos del empleador y trabajador), han celebrado el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO**, regido principalmente por las siguientes cláusulas y por lo previsto en ellas por la Legislación Laboral Colombiana vigente. **PRIMERO: OBJETO. El EMPLEADOR** contrata los servicios personales del **TRABAJADOR** para desempeñar en forma exclusiva las funciones inherentes al cargo de **COORDINADOR(A)**, así como la ejecución de las tareas ordinarias y anexas al mencionado cargo, de conformidad con los reglamentos, ordenes e instrucciones que le imponga el **EMPLEADOR**, observando en su cumplimiento la diligencia y el cuidado necesario y en especial lo ordenado por la Ley 115 de 1994, " Ley General de Educación en Colombia", así como sus decretos reglamentarios y las normas contenidas en la reglamentación de la Secretaría Distrital de Integración Social de Bogotá D.C. y la ley 1098 de 2006 " Ley de la primera infancia y la adolescencia " **PARAGRAFO UNICO.** Las partes acuerdan que hará parte integral de este contrato Individual de Trabajo el **MANUAL DE RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS** para COORDINADOR(A) y declara por este medio haber recibido copia del mismo, por lo cual dicho documento se anexa en hojas separadas, pero en todo caso, hará parte integral de este contrato. **SEGUNDO: OBLIGACIONES ESPECIALES:** Además de las obligaciones determinadas en la Legislación Laboral Colombiana y en el Reglamento de Trabajo y/o Manuales Internos, el **TRABAJADOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones especiales: **1)** Laborar para el **EMPLEADOR** en forma exclusiva, sin dedicarse a otro trabajo directa o indirectamente, remunerado o no, lo que incluye la **CONFIDENCIALIDAD**, la cual se hace extensiva hasta un año después de la desvinculación del ex trabajador con el **EMPLEADOR, 2)** No podrá asistir, asesorar o crear ayudas pedagógicas, ni extra currículo. **3)** Deberá observar los procedimientos propios a los derechos de autor de todos y cada uno de los inventos y novedades que adquiera para el **EMPLEADOR** en razón de su cargo y/o otros, así provenga del mismo **TRABAJADOR. 4)** A guardar estricta reserva de todo cuanto llegase a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicios al **EMPLEADOR. 5)** A prestar el servicio antes dicho personalmente, en el lugar del territorio de la Republica de Colombia que indicare el **EMPLEADOR** y excepcionalmente fuera de dicho territorio cuando las necesidades así lo exigieran, por tanto las partes convienen en que el **EMPLEADOR** podrá, en cualquier tiempo asignarle al **TRABAJADOR** otros cargos u oficios distintos y/o destinarlo a otra dependencia o lugar, en forma temporal o definitiva, bien a su servicio directo, bien al de cualquiera de las Empresas o sociedades de las cuales este sea socio, filial, afiliada, contratista, o contratante o ajena; traslado y modificaciones estas, que el **TRABAJADOR** acepta de antemano al momento del inicio del presente contrato, quedando entendido que mientras no se disminuya la remuneración mensual pactada, no existirá desmejora alguna para el **TRABAJADOR**, todo ello como parte de las instrucciones propias de este contrato y en desarrollo del cumplimiento del servicio que es objeto del mismo. **6)** A guardar rigurosa moral con sus superiores, subalternos, compañeros, educandos, padres de familia. **7)** A asistir puntualmente al trabajo, a menos que el **TRABAJADOR** presente excusa suficiente a juicio del **EMPLEADOR** y con base a las normas y al Reglamento de Trabajo, para todos estos efectos la falta grave se configura cuando el **TRABAJADOR** injustificadamente no asista a una sección de una o varias jornadas de trabajo o cuando llegando a ella lo hiciera por tres (3) oportunidades o más, en forma impuntual. **8)** Abstenerse de llegar embriagado o de ingerir bebidas embriagantes y/o sustancias alucinógenas en su sitio de trabajo. **9)** Abstenerse de fumar en el sitio de trabajo y/o en la jornada laboral. **10)** Abstenerse de disponer de materiales de propiedad del **EMPLEADOR** sin permiso previo de este. **11)** Abstenerse de reportar informes falsos en relación con las gestiones efectuadas. **12)** A responder por la integridad y el buen orden del material didáctico de la sede y responsabilidad en su carácter de Coordinador(a), así como por los daños a los mismos que por su culpa, negligencia y/o impericia llegase a ocasionar y/o por el perjuicio que le llegase a ocasionar al **EMPLEADOR;** *igualmente a velar por el cuidado del mobiliario y equipo de la sede.* **13)** *A la expiración del contrato por cualquier causa,* el **TRABAJADOR** deberá restituir al **EMPLEADOR,** *en buen estado y salvo el* deterioro normal ocasionado por el uso o depreciación, los elementos de propiedad de éste, que haya recibido bajo su cuidado o responsabilidad o en custodia, en razón de sus funciones.**14)** En caso de pérdida o deterioro anormal, ocasionados por descuido o mal uso, el **TRABAJADOR** se compromete a pagar el valor de reparación o reposición del elemento o elementos y para tal fin autoriza desde ahora, para que el **EMPLEADOR** lo descuente de la liquidación de salarios y/o prestaciones sociales, en la oportunidad en que lo considere conveniente, una vez efectuado los procedimientos de rigor para determinar su grado de responsabilidad. **15)** A cuidar su presentación personal dentro de las normas de pulcritud y el decoro conforme a los requerimientos de sus cargo, y del personal que quede a su cargo. **16)** A dar aviso oportuno al **EMPLEADOR** cuando por cualquier circunstancia no pueda concurrir al trabajo, y de la misma forma cuando uno de sus subalternos no asista. En todo caso la enfermedad deberá comprobarse mediante certificado médico, que deberá ser remitida a la oficinas Administrativas del **EMPLEADOR,** pero el **EMPLEADOR** no aceptara como valido los certificados de incapacidad para el **TRABAJADOR** expedida por médicos que no sean de la Entidad Prestadora de Salud **"EPS"**, a la cual se encuentre afiliado, salvo lugar donde no exista este servicio. **17)** Abstenerse de crear situaciones de peligro y /o participar en conductas que puedan ocasionar daños físicos y/o materiales. **18)** Las demás funciones que el **EMPLEADOR** estime conveniente asignarle dentro del cargo de COORDINADOR(A). **19) El TRABAJADOR** declara por este documento privado, que posee una reconocida idoneidad profesional, ética y pedagógica, lo cual lo acredita con los correspondientes títulos expedidos por una Universidad y/o Entidad o Institución de Educación Superior. **PARAGRAFO:** En todo caso el **EMPLEADOR** podrá contratar personas para el mismo cargo relacionado en el presente contrato, que posean el Titulo de Profesional, Normalista, Técnico o Tecnólogo en Educación Preescolar, lo anterior en concordancia con la Ley 115 de 1994, "ley de la Educación Preescolar, Básica y Primaria" en Colombia. **20)** A presentar informes y supervisar la entrega de los mismos de sus subalternos, con fundamento a las directrices y programas que desarrolle el **EMPLEADOR** en los cuales se evalúe el desarrollo integral del niño en los aspectos biológico, cognoscitivo, sicomotriz, socio-afectivo y espiritual, a través de experiencias de socialización lúdico-pedagógicas. **21)** A hacer parte de los diferentes Comités establecidos por el **EMPLEADOR,** participando y colaborando en todas las actividades organizadas por el **EMPLEADOR. 22)** A actualizarse en el Desempeño Pedagógico de Educación Preescolar y en la Evaluación Institucional. **23)** A asistir y coordinar los eventos, desfiles, actos culturales y demás actividades programadas por el **EMPLEADOR. 24)** El **TRABAJADOR** se compromete a entregar puntualmente los informes en cantidades y calidades que le llegue o llegase a solicitar el **EMPLEADOR** sea en forma diaria, semanal y/ o mensuales, con base a los requerimientos y necesidades *de la Empresa. Siendo responsable directo de la* entrega puntual en las calidades y cantidad de los mismos por parte de su(s) subalterno(s) **25)** A supervisar porque se tenga al día los cursos asignados del Jardín, en todos sus aspectos, mantener decorados los ambientes, así como a supervisar la atención a los padres de Familia según instrucciones de su **EMPLEADOR** para informarles sobre el comportamiento y rendimiento de sus educandos, en las horas designadas para tal fin. **PARAGRAFO PRIMERO: PROHIBICIONES.** Además de las prohibiciones de orden legal y reglamentario, las partes estipulan las siguientes prohibiciones especiales al trabajador **1)** Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los padres de familia del jardín del **EMPLEADOR** aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del **EMPLEADOR. 2)** Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del **EMPLEADOR** o negociar bienes y/o mercancías del **EMPLEADOR** en provecho propio.**3)** Retener dinero o hacer efectivos cheques recibidos para el **EMPLEADOR. 4)** Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.**5)** Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales que pueda afectar en forma nociva la reputación del **EMPLEADOR,** y **6)** Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa elementos, máquinas y útiles de propiedad del empleador sin su autorización escrita. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El incumplimiento de una o cualquiera de las obligaciones o prohibiciones contenidas en la presente cláusula por **UNA SOLA VEZ**, será considerado como **VIOLACION GRAVE** para todos los efectos legales. **TERCERA: REMUNERACION. El EMPLEADOR** pagará al **TRABAJADOR** a título de remuneración por los servicios prestados, un SALARIO PROFESIONAL, que no colige con el principio de igualdad ni discrimina al asalariado, consistente en un VALOR MENSUAL más auxilio de transporte el cual se enuncia en la caratula del contrato y el cual se cancelará por intermedio de una Entidad Bancaria, consignando dicha(s) *suma(s) a una cuenta de nómina del* **TRABAJADOR. CUARTA: FECHAS DE PAGO. El EMPLEADOR** cancelará dicha remuneración en mesadas vencidas dentro de los (10) días corridos de cada mes. En esta remuneración estará incluido el pago por concepto de festivos y dominicales. **PARAGRAFO PRIMERO:** lo anterior no constituye salario en especie por ser un servicio vendido por el empleador **QUINTA: AUTORIZACIONES Y SALARIO VARIABLE.** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones económicas a cargo del **TRABAJADOR** y a favor del **EMPLEADOR**, este segundo procederá a efectuar la deducciones a que hubiere lugar en cualquier tiempo y, más concretamente, a la terminación del presente contrato Individual de Trabajo, quedando entendido para las partes que así lo autoriza el **TRABAJADOR** y que la presente autorización se entiende expresa y cumple las condiciones de "orden escrita y previa", aplicables para todo caso. **PARAGRAFO PRIMERO:** En los casos en que el **TRABAJADOR** devengue condiciones y/o cualquier otra modalidad de salario variable, el 82.5% de dichos ingresos constituye la remuneración ordinaria y el 17.5% restante estará destinado a remunerar el descanso de los días dominicales y festivos de que trata los Capítulos I y II del Título VII del C.S.T. **PARAGRAFO SEGUNDO:** En virtud a que el presente contrato se rige por la normatividad aplicable a los contratos Individuales para Trabajadores de Dirección, confianza y /o Manejo, se dará estricta aplicación a lo contemplado para tal caso en la Legislación Laboral Colombiana. **SEXTA: JORNADA DE TRABAJO. HORARIOS MINIMOS.** El **TRABAJADOR** queda comprometido a laborar de **LUNES** a **VIERNES de 7** A.M. a 5 P.M. con una hora de almuerzo acordada con su jefe directo, y los **SABADOS de** 9:00 A.M a 12:00 AM, **PARAGRAFO PRIMERO.**Por razón de las funciones que desempeña el **TRABAJADOR** y por el hecho de desempeñar un cargo de Dirección, Confianza y/o Manejo el **TRABAJADOR** está excluido de la regulación sobre 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. Ellos sin perjuicio de cumplir los horarios mínimos señalados por el **EMPLEADOR.** En todo caso, el **EMPLEADOR** podrá efectuar los cambios necesarios para mejorar el desempeño de la Asociación, cuando lo estime conveniente según la facultad que le da la Ley, por el acuerdo expreso o tácito de las partes. **SEPTIMA: PERIODO DE PRUEBA.** Se enuncia en la caratula del presente contrato y por consiguiente cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato en forma unilateral en cualquier momento durante dicho periodo sin previo aviso. **OCTAVA: PERIODO O TÉRMINO PACTADO.** El término inicial y final de la duración del contrato se menciona en la carátula del mismo y se estipula que si antes de la fecha de vencimiento de este término, ninguna de las partes avisare por escrito a la otra su determinación de no prorrogar el contrato, con antelación no inferior a (30) días, éste se entenderá prorrogado por un periodo igual al inicialmente pactado. **NOVENA: PERMISOS. El TRABAJADOR** cuando llegase a requerir un permiso de carácter urgente dentro de su jornada de trabajo, deberá seguir

Powered by CamScanner

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

el conducto regular y presentar el respectivo reemplazo, si es para cita médica prioritaria deberá presentar la orden escrita emitida por la respectiva EPS a la cual se encuentre afiliado. En este mismo orden de ideas se deberá seguir el conducto regular para conceder permisos a sus subalternos, los cuales para todos los efectos deberán tener la aprobación **previa** por parte de la Representante Legal de la Empresa. **DECIMA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Para todas las peticiones, quejas o reclamos, así como para los efectos legales o jurídicos, a los que haya lugar se da por entendido que la relación laboral es directamente con el contratante, en este caso con la **ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS** y para cualquiera de las situaciones antes mencionadas, se debe seguir el conducto regular como se estipula en el reglamento de trabajo. El incumplimiento de esta cláusula genera una falta al reglamento interno el cual puede ser causal de terminación de contrato por lo tanto, se entiende que cada una de las partes firmantes de este contrato serán las únicas responsables de esta relación laboral. **DECIMA PRIMERA: INDEMNIDAD: El EMPLEADO** mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Integración Social ante cualquier reclamación administrativa o de cualquier otra naturaleza presentada por **ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS** a causa y acciones u omisiones a las que haya lugar en el presente contrato y deberá seguir los conductos regulares establecidos en el reglamento interno de trabajo según sea el caso. **DECIMA SEGUNDA: MANEJO DE LA IMAGEN CORPORATIVA.** Dada la posición jerárquica que ocupa el **TRABAJADOR** en la organización, se compromete por este acto, a utilizar un vocabulario acorde y adecuado a su posición, sin que lo anterior riña con la libertad al libre desarrollo de la personalidad. **PARAGRAFO PRIMERO**. En lo referente a la dotación del personal a su cargo, el **TRABAJADOR** se compromete a velar y supervisar el cumplimiento y uso del uniforme de dotación entregado y definido por el **EMPLEADOR,** y verificar que el mismo sea portado en los días asignados según calendario. **PARAGRAFO SEGUNDO**: En todo caso será responsabilidad directa del **TRABAJADOR** cualquier incumplimiento parcial o completo en la utilización del uniforme de dotación y deberá en el acto, reportar dicha situación al **EMPLEADOR. DECIMA TERCERA**. Son justas causas para dar por terminado el presente contrato de trabajo, las enumeradas como tales en el Art. 7 del Decreto Legislativo 2351 de 1965, así como las menciones en cualquier tiempo los Reglamentos y Manuales del **EMPLEADOR,** y el incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en las **CLAUSULAS PRIMERA** y **SEGUNDA** de este contrato y además las siguientes: **1)** Las llegadas tarde al lugar de trabajo y la no asistencia sin justificación valida suficiente del **TRABAJADOR,** así como la omisión de los reportes de ausencia o llegadas tarde de sus subalternos por negligencia o imprudencia. **2)** La de ejecución de labores a terceros por parte del **TRABAJADOR** dentro de la jornada de trabajo o hacer negociaciones con los padres de Familia y/o representantes del (os) Niños(es), o sobre cualquier otro tema que tenga que ver con el objeto social del **EMPLEADOR** y/o permita este tipo de comportamiento por parte de sus subalternos, sea por complicidad o por falta de supervisión y vigilancia. **3)** La revelación de información a terceros sin autorización expresa del **EMPLEADOR. 4)** Las repetitivas desavenencias con compañeros de trabajo dentro y/o fuera de la institución, o cuestionar en lugares no indicados a los mismos o a su **EMPLEADOR. 4)** Abandonar el sitio de trabajo sin el debido permiso del **EMPLEADOR** o su representante autorizado y/o permita este tipo de comportamiento por parte de subalternos, situación segunda esta, que deberá reportar en el acto a su jefe inmediato. **5)** La improvisación de las actividades durante su parte del TRABAJADOR y/o permitir este tipo de comportamiento por parte del personal a su cargo. **6)** Incumplimiento en la entrega puntual y/o manejo de los informes en cantidades y calidades que se llegue o llegase a solicitar el **EMPLEADOR** sea en forma diaria, semanal y/ o mensual, con base a los requerimientos y necesidades de la Empresa. Siendo también responsable directo de la entrega puntual en las calidades y cantidades de los mismos por parte de su(s) subalterno(s). **7)** La agresividad física con compañeros de trabajo, subalterno(s), educando(s), y /o padre(s) de familia o hacia el **EMPLEADOR** o su(s) representante(s). **8)** Las faltas a la moral pública que lesionen la dignidad, la autoestima de los educandos o acciones que vayan en contra del **EMPLEADOR. 9)** Solicitar préstamos, dinero, materiales al (os) educando(s), subalterno(s), padre(s) de familiar que no hayan sido autorizados por el **EMPLEADOR**, el **TRABAJADOR** no tiene permiso ni autorización para desarrollar estas actividades y deberá vigilar por que se cumpla esta prohibición en el personal a su cargo. **10)** Retirar y/o permitir retirar de las instalaciones del **EMPLEADOR** elementos, maquinas, útiles o papelería de propiedad del mismo sin autorización expresa. **DECIMA CUARTA: DESCUBRIMIENTOS, INVENCIONES Y MEJORAS.** Los descubrimientos y/o invenciones, o las mejoras en los procedimientos o sistemas que todos los trabajos y por consiguiente todos los resultados de las actividades del **TRABAJADOR**, mientras preste los servicios al **EMPLEADOR,** serán de **PROPIEDAD EXCLUSIVA DEL EMPLEADOR**, a la cual el **TRABAJADOR** además el **EMPLEADOR** tendrá el derecho de hacer patentar a su nombre y/o a nombre de terceros, que el designe, estos **DESCUBRIMIENTOS, INVENCIONES** o **MEJORAS,** para lo cual el **TRABAJADOR** acepta, acuerde y se compromete a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y a dar su firma y extender los derechos, poderes y documentos necesarios para tales fines, según y cuando se lo solicite el **EMPLEADOR. DECIMA QUINTA. ATENCION A PUBLICO**. La atención a padres de familia y/o representantes de los educandos por parte del **TRABAJADOR** y del personal a su cargo **debe hacerse única y exclusivamente dentro de las instalaciones de la sede,** siguiendo los conductos regulares y en casos especiales obedeciendo las directrices de la **EMPLEADOR**. En todo caso no se deberá realizar orientación por VIA TELEFONICA. **DECIMA SEXTA: INVITACIONES**. **El TRABAJADOR** no podrá aceptar invitaciones de los educandos a su casa, otro lugar, ni de los padres o representantes, donde se traten temas relacionados con su cargo, con el rendimiento de los estudiantes a temas académicos inherentes a la empresa o al **EMPLEADOR**, anterior con el ánimo de evitar inconvenientes futuros. En este mismo orden de ideas deberá reportar al **EMPLEADOR** cualquier situación que llegase a su conocimiento y que considere pueda afectar la imagen del **EMPLEADOR. DECIMA SEPTIMA: CONDICION RESOLUTORIA. INDEMNIZACION DE PERJUICIOS**. Con fundamento en el artículo 64 del C.S.T, en concordancia con la ley 789 de 2002, las partes acuerdan que en caso de que el TRABAJADOR de por terminado el contrato de trabajo sin previo aviso, deberá pagar al **EMPLEADOR** una **INDEMNIZACION** equivalente a treinta (30) días de salario por los perjuicios que llegare a causar por su retiro intempestivo. En todo caso el **EMPLEADOR** podrá pactar discrecionalmente con el **TRABAJADOR** un tiempo razonable para la entrega y empalme del cargo, el cual no podrá ser superior a treinta (30) días calendario. **DECIMA OCTAVA:** Las partes acuerdan que harán parte integral de este contrato el Manual para uso de medios Electrónicos y el manejo de información a través de la Internet y correos electrónicos Institucionales de la empresa considerándose como justa causa para poner termino al contrato de trabajo los siguientes hechos para el efecto se califican como graves: **1)** Que el **TRABAJADOR** instale o permita instalar programas de software que no pertenezcan a la empresa o sin que cuente con la autorización expresa y escrita respectiva; **2)** Utilizar o permitir utilizar los programas y/o la información de la empresa contenida en medio magnéticos o computadoras para fines personales o para ser suministrada a terceras personas. **3) Utilizar o permitir la utilización inadecuada de las herramientas de correo electrónico y/o el acceso a Internet facilitadas por el EMPLEADOR. 4)** Entrar, visitar o permitir entrar a estas páginas pornográficas o que atenten contra la moral **5) el EMPLEADOR podrá prohibir el uso de las redes sociales por parte del empleado al interior del lugar de trabajo o cualquier espacio de la organización en donde se vea involucrada la imagen corporativa, distintivos, logos o cualquier implemento que sean de uso institucional, en previa autorización del empleador, - PARAGRAFO PRIMERO: En el evento en que el empleado llegase a cometer la falta anterior descrita el empleador implementara los mecanismos para no afectar al derecho a su privacidad**. **PARAGRAFO SEGUNDO**: Las invenciones, obras, libros, guías, separatas y/o descubrimientos o creaciones realizadas por el **TRABAJADOR**, mientras preste los servicios al **EMPLEADOR,** pertenecen a éste, de conformidad con lo dispuesto en artículo 8 de la decisión 351 de Acuerdo de Cartagena, incorporada a la legislación Colombiana mediante decreto No.1190 de 1.978 ,En consecuencia, tendrá el **EMPLEADOR** el derecho de hacer patentar a su nombre o a terceros esos inventos o mejoras, respectándose el derecho moral del **TRABAJADOR** al ser mencionado como inventor en la patente. **El TRABAJADOR** accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y dará su firma o extenderá los poderes o documentos necesarios para tal fin a solicitud del empleador, sin que este quede obligado al pago de compensación alguna. **PARAGRAFO TERCERO**: En el evento en que el **TRABAJADOR** incurra en las faltas graves prevista tanto el inciso primero de la presente clausula, el **EMPLEADOR** tendrá derecho para dar por terminado unilateralmente y con justa causa el contrato de trabajo, y estos autorizado para efectuar las retenciones de los salarios, prestaciones sociales y las demás sumas que por cualquier concepto le adeude al **TRABAJADOR**, a prorrata de los perjuicios ocasionados a la empresa. **PARÁGRAFO CUARTO: El TRABAJADOR** valores que éste salga a deber, efecto para el cual el **TRABAJADOR** manifiesta que faculta irrevocablemente al empleador para realizar dichas retenciones. **PARÁGRAFO QUINTO: EL TRABAJADOR** manifiesta que ha recibido el Manual para uso de medios Electrónicos y el manejo de información a través de la Internet y correos electrónicos Institucionales de la empresa. **DECIMA NOVENA: FACTORES QUE NO CONSTITUYEN SALARIO**. Las partes de común acuerdo y por mutuo consentimiento a la firma del presente contrato, de conformidad con los Arts. 15 y 16 de la ley 50 DE 1990, en concordancia con el Art. 17 de la Ley 344 de 1996, acuerdan que los siguientes beneficios o reconocimientos no tendrán naturaleza salarial y/o carga prestacional: **1)** Beneficios extralegales o ocasionales. **2)** Transporte o subsidios para el transporte **3)** Auxilio de alimentación. Auxilio de alojamiento o habitación **4)** Bonificaciones **5)** Tiempo de descanso para visitas familiares **6)** Vestuario **7)** Prima extra legal de vacaciones, de servicios o de navidad o **8)** cualquier otra que recite, durante la vigencia del contrato, en dinero o en especie sin que los antes expresados configuren la obligación para el **EMPLEADOR** de conceder tales beneficios, los cuales pueden ser cancelados en efectivo y/o a través de bonos, cheques, mercancía y/o especie. **VIGESIMA: REDACCION**. 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 C.S.T., cuyo objeto según el Artículo 1° es lograr la justicia entre las partes, en sus relaciones, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social, *determinado por la Ley 115 de 1994, Ley 43 de 1994, Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002.* **VIGESIMA PRIMERA: EFECTOS**. *El presente contrato* reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden se anotarán a continuación en el mismo

Para constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor ante testigos, un ejemplar de los cuales recibe El **TRABAJADOR** en este acto, en la ciudad de Bogotá D.C. el (26) veinte días de Enero (01) de 2026.

EL EMPLEADOR

MARIA DEL PILAR MEJIA RUEDA
Representante Legal
C.C. N.° 60.320.432

EL TRABAJADOR

MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA
C.C. N.° 1140891894

TESTIGO

C.C. No.

TESTIGO

C.C. No.

Powered by CamScanner

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

Hacienda

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA identificado con CC. 13491494 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR

Nombres y/o Razón Social	ASOCIACION GENERADORA DE	**Tipo y Numero de Documento**	NI - 830122129

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de Inicio de Cobertura	2023/06/01	**Tipo de Vinculación**	Dependiente
Estado de Afiliación	Activo	**Fecha Retiro**	No registra
Clase de Riesgo	1	**Código Actividad Económica**	1949902

Esta certificación se expide a los 25 dias del mes de febrero del 2026.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC25022026M13491494G11039999.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

Powered by CamScanner

Famisanar

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA identificado(a) con CC 13491494 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de Servicios:	**01/11/2008**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**COLSUBSIDIO CENTRO MEDICO USAQUEN**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE** , a los **29** días del mes de Enero del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra

Director Operaciones Comerciales

EPS FAMISANAR S.A.S.

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **13.491.494**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 29 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS NIT: 83012219-6		
SHOW KIDS ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS	DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO PRIMERA INFANCIA FORMATO ACTA	CODIGO	P-PI-FT-003
		FECHA	15/11/16
		VERSIÓN	24/12/16
		PÁGINA	Página 1 de 4

FECHA:	26	01	2025
TEMA:	INDUCCION TALENTO HUMANO CONTRATO DEL JARDIN CARACOLI		
SUBTEMA:	REINDUCCION TALENTO HUMANO		
LUGAR:	JARDIN CARACOLI		
SEDE:	JARDIN CARACOLI		
RESPONSABLES:	RESPONSABLE DEL SERVICIO – EQUIPO DE TALENTO HUMANO		
POBLACION:	TALENTO HUMANO		
HORA INICIO:	8:00 AM	HORA FIN:	10:30 AM

OBJETIVO

Realizar la inducción al talento humano del jardín sobre la cultura organizacional, los procesos operativos y las responsabilidades propias del cargo, así como garantizar la comprensión de los aspectos legales y laborales establecidos en el contrato, promoviendo así una incorporación efectiva y transparente al Jardín Infantil Caracolí.

METODOLOGIA

Se lleva a cabo la presentación institucional del Jardín Infantil, seguida de un recorrido por las diferentes áreas del centro, con el propósito de dar a conocer el funcionamiento general y los procesos que allí se desarrollan. Para finalizar, se realiza la socialización del contrato laboral, explicando los aspectos más relevantes de la vinculación.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Siendo las 8:00 AM . del día de hoy, se da inicio al proceso de reinducción al talento humano del Jardín Infantil Caracolí, La jornada comienza con un saludo cordial por parte del responsable del servicio, quien da la bienvenida a los nuevos integrantes

del equipo, expresando palabras de motivación y reconocimiento por la valiosa labor educativa que realizan, resaltando la gran responsabilidad que implica formar a las niñas y los niños del mañana. En sus palabras, la responsable manifiesta: "Me permito rectificar toda mi simpatía y admiración por la extraordinaria labor que realizan desde las aulas. Nadie mejor que ustedes conoce la importancia y el impacto de trabajar con la primera infancia. Extiendo este sentir como parte del compromiso que tenemos de brindar una atención integral a los niños, niñas y sus familias, reconociendo sus características individuales, y trabajando juntos con entrega, sentido de pertenencia y profesionalismo para garantizar una atención de calidad y con calidez humana."

Seguidamente, se realiza una actividad de integración en forma de círculo, donde cada integrante del talento humano se presenta, compartiendo su nombre, fortalezas, debilidades, características personales y algunos aspectos relevantes de su vida. Esta dinámica permitió fomentar el compañerismo y la confianza entre el equipo. A continuación, la responsable del servicio presenta a la Asociación Generadora de Bienestar Show Kids, explicando que su enfoque institucional promueve un clima laboral basado en principios, valores organizacionales, cumplimiento de funciones, políticas internas, procedimientos y protocolos, los cuales orientan el trabajo en equipo y el compromiso profesional, Posteriormente, se lleva a cabo un recorrido guiado por todas las instalaciones del Jardín Infantil Caracolí. En cada espacio se brindó una explicación detallada sobre las actividades que se desarrollan allí y su función dentro del proceso pedagógico y de atención integral, Durante la socialización, se realiza la lectura del documento de inducción al talento humano y del protocolo de solución de conflictos, con el fin de brindar claridad sobre los mecanismos de convivencia y comunicación institucional.

Por otra parte, se ofrece una explicación general sobre las obligaciones contractuales vigentes según la modificación del convenio actual, junto con las funciones asignadas a cada colaborador, según su perfil y cargo.

Se resalta también la importancia de la comunicación constante y empática con las familias, entendiendo que su realidad y participación son fundamentales para el desarrollo de los niños y niñas.

Como parte final del proceso, se hace una explicación general de los componentes del convenio 8429 . Posteriormente, se realiza la lectura y socialización del contrato laboral, entregando copia del mismo a cada colaborador y resolviendo las inquietudes presentadas.

La jornada finaliza a las 10:00 AM., quedando como compromiso institucional fortalecer el trabajo en equipo, promover un ambiente de respeto y colaboración, y mantener los lazos de compañerismo que contribuyen al cumplimiento de los objetivos del jardín infantil.

.

MATERIALES

- Lectura del protocolo de Inducción del talento humano.
- Lectura del protocolo de resolución de conflictos.
- Anexo técnico.

	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS NIT: 83012219-6		
SHOW KIDS ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS	DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO PRIMERA INFANCIA FORMATO ACTA	CODIGO	P-PI-FT-003
		FECHA	15/11/16
		VERSIÓN	24/12/16
		PÁGINA	Página 1 de 4

ASISTENCIA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
[illegible]	RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	
Jaime Rodríguez	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Lorena Vera	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	
Marcela Rodriguez	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCI	Marcela Rodriguez
Muntza Cerón	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCI	
Carolina Hernandez	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCI	
	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCI	
	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCI	
	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCI	
	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCI	
Maribeth Barbet	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	
Veronica Lombana	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Veronica L.
Marisol Gamboa	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Marisol Gamboa
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	
Luz Adriana Pulido	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Adriana P.
Diana Isabel Martinez	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	