CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR OBRA O LABOR CONTRATADA 003 DE 2026 DE 2026

DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
NOMBRE DEL EMPLEADOR CORPORACIÓN HUELLAS DE AMOR PARA TU VIDA CORHUELLAS	**DIRECCIÒN DEL empleador** Cra 1 No. 2-21 Barrio Quinche / Pitalito Huila
NOMBRE DEL TRABAJADOR LINA MARIA CABRERA SANCHEZ	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD** C.C. No. 1.079.410.207
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO TESALIA - HUILA 04/05/1992	**DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR** CDI MI PEQUEÑO VALLE ESCONDIDO
OBRA O LABOR CONTRATADA: REEMPLAZO POR INCAPACIDAD DE AGENTE EDUCATIVA	**REMUNERACIÓN** 1 SMMLV
UDS DONDE DESEMPEÑARÁ SU CARGO CDI MI PEQUEÑO VALLE ESCONDIDO	**DIRECCIÓN DONDE DESEMPEÑARÁ SU CARGO** CDI MI PEQUEÑO VALLE ESCONDIDO
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO 07 DE JULIO DE 2026	EL VINCULO LABORAL SE DARÁ DURANTE LA INCAPACIDAD DE LA AGENTE EDUCATIVA TITULAR O FINALIZACIÓN DE CONTRATO DE APORTES DE LA EAS CON EL ICBF

Entre los suscritos **CORPORACIÓN HUELLAS DE AMOR PARA TU VIDA CORHUELLAS**, entidad sin ánimo de lucro, identificada con Nit No. 900.192.801-0, representada legalmente por **LUZ ANGELA URBANO ONATRA**, mayor de edad, vecina de Pitalito Huila, con Cédula de Ciudadanía No. 1.083.869.402 expedida en Pitalito Huila, facultada para celebrar contratos, quien en adelante y para los efectos de éste contrato se denominará **EL EMPLEADOR**, y de la otra parte **LINA MARIA CABRERA SANCHEZ,** mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.079.410.207, domiciliada en el municipio de TESALIA actuando en su propio nombre, quien en adelante y para los efectos del presente Contrato se denominará **EL TRABAJADOR**. EL EMPLEADOR Y EL TRABAJADOR adquieren los derechos y contraen las obligaciones que el presente Contrato y la legislación colombiana les imponen, de acuerdo con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Por el presente contrato, **EL TRABAJADOR** se obliga para con **EMPLEADOR** a prestar de manera exclusiva toda su capacidad normal de trabajo, debiendo desempeñar las labores propias del cargo de AGENTE EDUCATIVA, así como aquellas que le sean conexas y complementarias con la ley y las demás políticas y/o manuales que expida la sociedad para el correcto funcionamiento de esta, los cuales conoce y acepta EL TRABAJADOR expresamente.

EL TRABAJADOR desarrollará la labor en los lugares o sitios que para tal efecto se le indique o le asigne **EL EMPLEADOR** de acuerdo con las necesidades del trabajo, la naturaleza de la labor contratada y el servicio que presta **EMPELADOR.**

PARÁGRAFO: Las Partes declaran que en el presente Contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente, las disposiciones legales que regulan las relaciones entre la Empresa y sus Trabajadores, en especial, las contempladas en el contrato de trabajo y en los Reglamentos que para el efecto emita la Empresa.

SEGUNDA: Constituyen las principales obligaciones del Trabajador según el manual técnico del ICBF modalidad INSTITUCIONAL las siguientes: 1) Desarrollar procesos pedagógicos orientados al desarrollo integral de las niñas y los niños, teniendo en cuenta sus características, intereses, ritmos y particularidades; 2) Diseñar, implementar y ajustar experiencias pedagógicas basadas en las actividades rectoras de la primera infancia, tales como el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio; 3) Planear, organizar y ejecutar las actividades pedagógicas conforme al proyecto pedagógico y a los lineamientos de la modalidad institucional; 4) Elaborar, ejecutar y mantener actualizada la planeación pedagógica, incorporando seguimiento, evaluación y ajustes conforme a las necesidades identificadas; 5) Promover ambientes pedagógicos seguros, protectores, incluyentes y enriquecidos que favorezcan el aprendizaje, la participación y el bienestar; 6) Implementar prácticas pedagógicas intencionadas que promuevan la autonomía, la identidad, la creatividad y el desarrollo de habilidades sociales; 7) Favorecer la inclusión, el enfoque diferencial y el reconocimiento de la diversidad cultural, social y territorial de las niñas y los niños; 8) Facilitar espacios que fortalezcan el lenguaje, la comunicación y las diferentes formas de expresión; 9) Promover acuerdos de convivencia, el buen trato y relaciones respetuosas entre todos los actores del servicio; 10) Apoyar los procesos de transición de las niñas y los niños hacia otros niveles educativos, garantizando continuidad en su desarrollo; 11) Realizar seguimiento permanente al desarrollo integral de las niñas y los niños, identificando avances, alertas y necesidades de intervención; 12) Registrar de manera oportuna, clara y veraz la información relacionada con la atención en los instrumentos definidos; 13) Llevar registros descriptivos diarios y generar evidencias del proceso pedagógico; 14) Organizar y sistematizar la información derivada de la atención brindada; 15) Liderar el proceso de valoración del desarrollo infantil conforme a los lineamientos establecidos; 16) Llevar el control de asistencia diaria y reportar oportunamente las inasistencias reiteradas; 17) Mantener comunicación permanente con las familias o acudientes, promoviendo su participación en el proceso pedagógico; 18) Orientar a las familias en prácticas de cuidado, crianza y educación inicial; 19) Acompañar procesos de formación a familias conforme a los lineamientos del servicio; 20) Participar en la construcción y ejecución de la Ruta Integral de Atenciones; 21) Articular acciones con actores institucionales y comunitarios para la garantía de derechos; 22) Garantizar el cuidado permanente de las niñas y los niños durante la jornada de atención; 23) Acompañar y supervisar rutinas diarias como alimentación, higiene, descanso y actividades pedagógicas; 24) Identificar y reportar de manera inmediata situaciones de riesgo, maltrato o vulneración de derechos, activando las rutas correspondientes; 25) Aplicar protocolos de atención, bioseguridad, emergencias y protección integral; 26) Contribuir a la generación de entornos protectores, seguros y libres de cualquier tipo de vulneración; 27) Cumplir con los procedimientos administrativos y operativos definidos por el **EMPLEADOR** y el ICBF; 28) Participar en reuniones, jornadas pedagógicas y espacios

de cualificación; 29) Articular su labor con el equipo interdisciplinario; 30) Velar por el adecuado uso de materiales, recursos pedagógicos y dotación; 31) Contribuir al orden, disciplina y adecuado funcionamiento del servicio; 32) Atender los requerimientos del **EMPLEADOR** para la correcta prestación del servicio; 33) Cumplir con los lineamientos, estándares y condiciones del contrato de aportes suscrito con el ICBF; 34) Garantizar la calidad, oportunidad y continuidad del servicio; 35) Contribuir al cumplimiento de metas, coberturas e indicadores establecidos; 36) Atender requerimientos, supervisiones y procesos de verificación del ICBF; 37) Cumplir con las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; 38) Identificar riesgos y aplicar medidas de prevención; 39) Reportar accidentes, incidentes y condiciones de riesgo; 40) Utilizar adecuadamente los elementos de protección personal; 41) Participar en capacitaciones, exámenes médicos y actividades del sistema; 42) Participar en la organización inicial del servicio, incluyendo adecuación de espacios y materiales; 43) Apoyar la identificación, caracterización y vinculación de las niñas y los niños; 44) Conocer y apropiar los lineamientos técnicos y operativos del servicio; 45) Participar en la consolidación de información, organización de soportes y entrega de evidencias; 46) Realizar el cierre pedagógico con registros y valoraciones finales; 47) Apoyar la elaboración de informes finales; 48) Entregar materiales, documentos y elementos bajo su responsabilidad; 49) Participar en procesos de evaluación y retroalimentación del servicio. **COMPLEMENTARIAS** 1. Mantener una conducta acorde con los principios, valores y lineamientos durante la ejecución del contrato y en los espacios relacionados con el servicio, evitando participar en situaciones de riñas, desórdenes públicos o comportamientos que puedan afectar la imagen, credibilidad o reputación institucional, especialmente en el marco de la atención a la comunidad. 2. Hacer uso adecuado, responsable y exclusivo de los uniformes, distintivos, logos e imagen institucional del ICBF, únicamente en el marco de las actividades relacionadas con la ejecución del contrato, garantizando su correcta presentación y evitando cualquier uso indebido que pueda afectar la imagen institucional. 3. Participar en espacios de reflexión pedagógica, acompañamiento técnico y actividades de fortalecimiento relacionadas con la ejecución del servicio, cuando sean requeridas en el marco del objeto contractual, con el fin de mejorar la calidad de la atención y el desarrollo de las actividades. 4. Mantener actualizada, organizada y disponible la documentación, registros y soportes relacionados con los participantes y la prestación del servicio, garantizando su coherencia con las actividades ejecutadas y el cumplimiento de los estándares de calidad definidos por el ICBF. 5. Brindar apoyo en la ejecución de actividades operativas del servicio cuando se presenten situaciones excepcionales que afecten su normal funcionamiento, tales como ausencias temporales del talento humano, contribuyendo a la continuidad del servicio, siempre que dichas actividades sean acordes con su perfil y se encuentren relacionadas con el objeto contractual. 6. Mantener relaciones respetuosas, cordiales y profesionales con el equipo de trabajo, promoviendo un ambiente adecuado para la prestación del servicio y absteniéndose de realizar conductas que afecten la convivencia, la comunicación o el desarrollo de las actividades. 7. Asistir y participar activamente en los programas y actividades especiales que determine la entidad, brindando apoyo en su planeación, organización, ejecución y seguimiento, con el fin de garantizar su adecuado desarrollo y cumplimiento de los objetivos propuestos 8. Apoyar la planeación, organización, ejecución y seguimiento de las actividades misionales, institucionales y comunitarias desarrolladas por la entidad contribuyendo al cumplimiento de los objetivos

del servicio y garantizando la adecuada participación en los espacios definidos. 9. Garantizar el cuidado, acompañamiento y supervisión permanente de los participantes durante el desarrollo de las actividades del servicio, incluyendo los momentos de descanso, asegurando su bienestar, seguridad e integridad, y manteniendo una actitud diligente y atenta en todo momento. 10.Apoyar la generación de ambientes pedagógicos adecuados, organizando el lugar de encuentro, mobiliario, los materiales y los recursos de manera que faciliten la interacción, el aprendizaje y la participación activa de los participantes.

PARÁGRAFO: Las anteriores funciones se entienden sin perjuicio de aquellas adicionales que se deriven de la ley, los reglamentos internos, el Manual técnico de la Modalidad Institucional CDI, la Guía Técnica, el contrato de aportes suscrito con el ICBF y demás lineamientos vigentes, los cuales el **TRABAJADOR** declara conocer y aceptar.

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR: Además de las obligaciones establecidas en la ley y en los reglamentos, **EL TRABAJADOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones especiales: 1) Observar rigurosamente las normas que le dicte **EL EMPLEADOR** para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato. 2) Guardar estricta reserva, salvo autorización expresa **EL EMPLEADOR**, de toda aquella información que llegue a su conocimiento, debido a su trabajo y que sean por su naturaleza de carácter confidencial. 3) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean impartidas por **EL EMPLEADOR** o sus representantes, de conformidad con las actividades a ser desarrolladas. 4) Cuidar permanentemente los intereses de la Empresa. 5) Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. 6) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la Empresa y a las cuales hubiere sido citado. 7) Observar completa armonía y comprensión con participantes y padres de familia, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 8) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina. 9) Dar aviso oportunamente y por escrito al **EMPLEADOR** de cualquier cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia. 10) Informar al **EMPLEADOR** con la debida anticipación sobre cualquier circunstancia o causa justificada que le impida ir al lugar de trabajo. 11) Cumplir con las metas y los objetivos individuales y de grupo establecidos por **EMPLEADOR** en mutuo acuerdo con **EL TRABAJADOR.** 12) En caso de incapacidad médica, **EL TRABAJADOR** deberá informar y enviar de manera inmediata a **EMPLEADOR** la respectiva certificación de incapacidad e historial clínico expedido por la EPS. 13) Cumplir con las políticas y/o manuales que expida **EMPLEADOR** para el correcto funcionamiento de la entidad. 14) Aceptar todo cambio de función u oficio que disponga **EMPLEADOR,** sin que esto signifique una desmejora de sus condiciones de trabajo. 15) Desarrollar el trabajo con profesionalismo, transparencia y objetividad.

PARÁGRAFO PRIMERO: La violación de cualquiera de estas obligaciones convenidas, constituye una **FALTA GRAVE**, para los efectos previstos por el numeral 6° del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo (Subrogado Decreto 3251 de 1.965, Art. 7°).

TERCERA: Además de las prohibiciones establecidas en la ley, en los lineamientos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y en los reglamentos aplicables, LA AGENTE EDUCATIVA se obliga a atender las siguientes prohibiciones: 1) Se prohíbe rotundamente alterar, falsificar, ocultar o modificar total o parcialmente información,

documentos, registros, controles, informes o soportes relacionados con la atención de los niños y niñas, las familias beneficiarias o las actividades del programa. 2) Solicitar o recibir dádivas, préstamos, bonificaciones, ayudas económicas o cualquier beneficio personal de los padres de familia, acudientes, proveedores o personas relacionadas con el programa, aprovechándose de su función, salvo autorización expresa de la entidad administradora o del ICBF. 3) Autorizar o realizar actuaciones que no sean de su competencia y que puedan afectar los intereses del ICBF, de la entidad administradora o de los beneficiarios del programa. 4) Retener, disponer o utilizar indebidamente dineros, alimentos, dotaciones, ayudas, materiales o recursos destinados al funcionamiento del Hogar Comunitario o al beneficio de los niños y niñas. 5) Presentar informes, listas de asistencia, controles, actividades o visitas ficticias o reportar como ejecutadas actividades que no hayan sido realizadas. 6) Incurrir en conductas, actuaciones o comportamientos que afecten la imagen, credibilidad o buen nombre del programa de Hogares Comunitarios, del ICBF o de la entidad administradora. 7) Dar uso indebido a los equipos, materiales, elementos pedagógicos, alimentos, dotaciones y demás bienes destinados al funcionamiento del Hogar Comunitario. 8) Retirar, trasladar o disponer de bienes, equipos, alimentos, documentos o elementos asignados al Hogar Comunitario sin autorización previa. 9) Representar, certificar, suscribir o emitir documentos a nombre del ICBF o de la entidad administradora sin autorización previa y escrita cuando ello pueda comprometerlos jurídica, administrativa o disciplinariamente. 10) Dedicar tiempo de la jornada de atención al desarrollo de actividades ajenas a las funciones propias del programa o que afecten la adecuada atención y cuidado de los niños y niñas.

CUARTA: **El EMPLEADOR** pagará a **EL TRABAJADOR** una remuneración en mensualidades vencidas equivalente a 1 SMMLV y/o proporcional al tiempo laborado.

QUINTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, las partes acuerdan expresamente que los beneficios y/o auxilios que el EMPLEADOR otorgue o llegare a otorgar al **TRABAJADOR,** en dinero o en especie, cualquiera sea su denominación, naturaleza, cuantía, y periodicidad, no constituirán salario para ningún efecto legal. Esto incluye tanto los pagos habituales como los ocasionales, realizados directa o indirectamente, así como aquellos destinados al cumplimiento de las funciones del TRABAJADOR, tales como gastos de transporte en todas sus modalidades, gastos de representación y demás reconocimientos que no retribuyan directamente el servicio prestado.

SEXTA: Los primeros dos (2) meses del presente CONTRATO se consideran como período de prueba y, por consiguiente, cualquiera de las partes podrá terminar el CONTRATO unilateralmente, en cualquier tiempo durante dicho período. Vencido este, la duración del CONTRATO será indefinida, mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo.

SÉPTIMA: **EL TRABAJADOR** se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas 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 repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del C. S. del T. modificado por el artículo 23 de la Ley 50/90, teniendo en

cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167, ibidem Mod. Ley 789 de 2002. Así mismo, **EL EMPLEADOR** y **EL TRABAJADOR** podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y siete (47) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 am a 9 pm.

OCTAVA: EL TRABAJADOR Se obliga a cumplir las siguientes obligaciones específicas en el ejercicio del cargo de AGENTE EDUCATIVA: 1. Deberá recibir diariamente a los niños y niñas asignados verificando su estado general de salud, higiene y presentación personal, registrando cualquier novedad en el formato correspondiente e informando de manera inmediata al acudiente y al operador en caso de evidenciar signos de enfermedad, maltrato o alteraciones en su estado físico o emocional. 2. Deberá mantener supervisión permanente, directa y sin interrupciones sobre la totalidad de los niños y niñas durante la jornada de atención, evitando en todo momento dejarlos solos o bajo el cuidado de terceros no autorizados. 3. Ejecutar diariamente actividades pedagógicas previamente planeadas, las cuales deberán estar consignadas por escrito, incluyendo objetivos, materiales, desarrollo de la actividad y evaluación, ajustadas a la edad, contexto y características individuales de los niños y niñas. 4. deberá diligenciar de manera individual y continua los registros de seguimiento al desarrollo infantil de cada niño o niña, consignando avances, alertas, dificultades y acciones implementadas, conforme a los instrumentos definidos por el ICBF y por la EAS 4. Aplicar los instrumentos de valoración del desarrollo infantil en los tiempos establecidos y registrar los resultados, asegurando su socialización con las familias y su entrega al equipo interdisciplinario. 5. Pesar y tallar a cada niño y niña mínimo una vez al mes, registrar los resultados en los formatos establecidos, analizarlos y reportar de manera inmediata cualquier desviación nutricional al profesional correspondiente. 6. Preparar, manipular y suministrar los alimentos cumpliendo estrictamente las condiciones de higiene, tiempos de consumo, porciones y minuta establecida, evitando la contaminación cruzada y garantizando la adecuada conservación de los alimentos. 7. Lavar, desinfectar y almacenar adecuadamente utensilios, superficies, alimentos y espacios utilizados en la preparación y consumo de alimentos, conforme a las normas sanitarias vigentes. 8. Realizar la caracterización completa de cada niño, niña y su familia dentro del primer mes de atención, recolectando información verificable sobre condiciones socioeconómicas, composición familiar, antecedentes de salud, dinámicas familiares y factores de riesgo, dejando registro escrito y actualizado. 9. Actualizar la información de caracterización cada vez que se presenten cambios en la situación familiar, social o de salud del niño o niña. 10. Diseñar, ejecutar y registrar un plan mensual de trabajo con familias, el cual deberá incluir como mínimo un encuentro mensual de tres (3) horas, con lista de asistencia, acta, evidencias y evaluación de la actividad. 11. Realizar acompañamiento directo a las familias en situaciones que lo requieran, dejando registro de cada intervención, acuerdos establecidos y seguimiento realizado. 12. Deberá construir y mantener actualizado el pacto de convivencia del hogar comunitario, asegurando su socialización, firma por parte de las familias y aplicación

efectiva en la resolución de conflictos. 13. Identificar, registrar y reportar de manera inmediata cualquier situación de amenaza, vulneración o riesgo de derechos de los niños y niñas, activando las rutas institucionales definidas y haciendo seguimiento hasta el cierre del caso. 14. Registrar en formato físico o digital todos los incidentes, accidentes o eventos ocurridos durante la jornada, indicando fecha, hora, descripción, acciones realizadas y responsables, así como gestionar la atención inmediata del evento. 15. Implementar y mantener actualizado el plan de gestión del riesgo, identificando peligros, aplicando medidas preventivas y verificando diariamente las condiciones de seguridad del entorno. 16. Permitir y atender las visitas del equipo interdisciplinario y de supervisión, suministrando información veraz, completa y oportuna, y dando cumplimiento a las recomendaciones emitidas. 17. Asistir obligatoriamente a todas las capacitaciones, reuniones, encuentros pedagógicos y actividades convocadas por el operador o el ICBF, firmando los registros de asistencia y aplicando los conocimientos adquiridos en su práctica diaria. 18. Diligenciar, organizar y conservar todos los registros, formatos, actas, listas de asistencia y documentos exigidos por el ICBF y el operador, garantizando su disponibilidad para verificación en cualquier momento. 19. Mantener en condiciones de orden, limpieza e higiene todos los espacios del hogar comunitario, incluyendo áreas de atención, preparación de alimentos, almacenamiento y servicios sanitarios. 20. Garantizar el uso adecuado, cuidado y conservación de los bienes, materiales, dotación y equipos entregados para la prestación del servicio. 21. Cumplir la jornada laboral completa establecida, incluyendo el tiempo destinado a atención directa, planeación pedagógica, preparación de alimentos, limpieza y diligenciamiento de registros. 22. Informar de manera inmediata cualquier novedad relacionada con la operación del servicio, inasistencia de niños, fallas en la prestación, situaciones de riesgo o requerimientos institucionales. 23. Aplicar en todas sus actuaciones el enfoque diferencial, garantizando la inclusión de niños y niñas con discapacidad, pertenecientes a grupos étnicos o en condiciones de vulnerabilidad, sin generar ningún tipo de discriminación. 24. Estrictamente con todos los lineamientos técnicos, administrativos y operativos establecidos en la Guía Operativa de Hogares Comunitarios de Bienestar y demás normas aplicables. 25. Observar diariamente a cada niño y niña durante las actividades, identificando signos físicos, comportamentales o emocionales asociados a posibles situaciones de violencia, tales como lesiones, cambios bruscos de conducta, retraimiento, agresividad, miedo o verbalizaciones inusuales, dejando registro escrito de cualquier hallazgo. 26. Registrar de manera inmediata, detallada y sin interpretaciones personales cualquier señal o relato de posible violencia en los formatos definidos, consignando fecha, hora, descripción textual de los hechos, sin modificar ni inducir la información proporcionada por el niño o niña. 27. Informar el mismo día en que se detecte la situación al operador y al profesional del equipo interdisciplinario, utilizando los canales establecidos y dejando evidencia del reporte realizado. 28. Abstenerse de realizar interrogatorios, juicios de valor o confrontaciones directas con la familia frente a presuntos hechos de violencia, limitándose a la recolección objetiva de información y activación de la ruta institucional. 29. Activar de manera inmediata la ruta de atención definida por el ICBF en casos de amenaza, vulneración o sospecha de violencia, dando cumplimiento a los tiempos establecidos y siguiendo las instrucciones del equipo interdisciplinario. 30. Garantizar la protección inmediata del niño o niña dentro del hogar comunitario, evitando su exposición a riesgos adicionales mientras se activa la ruta correspondiente. 31. Hacer seguimiento continuo a los casos reportados, registrando cada actuación, comunicación y

orientación recibida hasta el cierre formal del caso. 32. Mantener absoluta confidencialidad sobre la información relacionada con casos de violencia, evitando su divulgación a personas no autorizadas. 33. Participar obligatoriamente en las capacitaciones sobre prevención, detección y atención de violencias, y aplicar los protocolos establecidos en su práctica diaria. 34. Cumplir y aplicar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) definidas por el operador. 35. Identificar diariamente condiciones inseguras en el hogar comunitario, tales como objetos peligrosos, superficies resbalosas, instalaciones defectuosas o riesgos locativos, corrigiéndolos de inmediato o reportándolos cuando no sea posible su intervención directa. 36. Reportar de manera inmediata todo incidente, accidente de trabajo o condición de riesgo, diligenciando el formato correspondiente y notificando al operador dentro de los tiempos establecidos. 37. Participar en la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos del hogar comunitario, suministrando información veraz sobre las condiciones del entorno. 38. Aplicar las medidas de prevención de accidentes durante todas las actividades, incluyendo alimentación, juego, descanso y desplazamientos de los niños y niñas. 39. Conocer, implementar y mantener visible el plan de emergencias del hogar comunitario, incluyendo rutas de evacuación, puntos de encuentro y procedimientos en caso de emergencia. 40. Utilizar correctamente los elementos de protección personal cuando sean requeridos y garantizar que los espacios cumplan condiciones de seguridad para los niños y niñas. 41. Mantener condiciones adecuadas de orden, aseo y limpieza como medida preventiva de riesgos laborales y sanitarios. 42. Informar oportunamente cualquier afectación a su salud que pueda interferir con la atención de los niños y niñas. 43. Asistir obligatoriamente a las capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo y aplicar los conocimientos adquiridos. 44. Asistir de manera obligatoria, puntual y completa a todos los procesos de formación, capacitación, cualificación, actualización y fortalecimiento de competencias convocados por el operador, el ICBF o las entidades articuladas, en las fechas, horarios y modalidades definidas. 45. Realizar el proceso de preinscripción de los potenciales beneficiarios del servicio, diligenciando los formatos definidos y remitiéndolos al empleador para su validación, priorizando la población en condición de mayor vulnerabilidad conforme a los criterios establecidos por el ICBF, garantizando la continuidad de los beneficiarios activos. 46. Publicar y mantener en un lugar visible dentro de la unidad de servicio el aviso informativo que indique la prestación del servicio público de bienestar familiar, incluyendo identificación del operador, modalidad de atención y nombre de la unidad, conforme a los lineamientos de imagen institucional. 47. Deberá diseñar y ejecutar acciones concretas orientadas a garantizar la permanencia de los niños y niñas en el servicio, realizando seguimiento a inasistencias, contactando a las familias y registrando las gestiones realizadas. 48. Recopilar, organizar y entregar al empleador la documentación requerida para la gestión de cupos en el grado de transición de los niños y niñas que cumplan la edad, dentro de los tiempos definidos. 49. Reportar al empleador, dentro del primer mes de ejecución del contrato y cuando se presenten novedades, la información relacionada con los servicios públicos del inmueble donde opera la unidad de servicio, incluyendo números de suscriptor o contrato, conforme a la normatividad vigente. 50. Operar el servicio durante doscientos (200) días hábiles al año o el proporcional correspondiente, garantizando atención cinco (5) días a la semana, ocho (8) horas diarias y treinta y ocho (38) horas semanales de atención directa, y dos (2) horas de una jornada con finalización anticipada para el desarrollo de actividades de planeación y documentación pedagógica.

51.Gestionar, en articulación con el empleador, la comunidad y las entidades competentes, las adecuaciones necesarias de los espacios físicos donde se presta el servicio, dejando evidencia de las gestiones realizadas. 52. Implementar acciones comunitarias orientadas al mantenimiento, orden, limpieza y seguridad de la infraestructura donde funciona la unidad de servicio. 53. Informar oportunamente al empleador cualquier necesidad de traslado de la unidad de servicio, suministrando la documentación requerida y absteniéndose de realizar cambios sin la aprobación previa correspondiente. 54. Promover activamente la lactancia materna, organizar y participar en espacios de apoyo a esta práctica con las familias y dejar registro de las acciones realizadas. 55. Recopilar y reportar la información requerida para los sistemas de vigilancia en salud pública, incluyendo los eventos definidos por la autoridad sanitaria, conforme a los lineamientos establecidos. 56. Ejecutar acciones orientadas a garantizar el tránsito armónico de los niños y niñas al sistema educativo formal, articulando con familias, instituciones educativas y entidades territoriales, y dejando evidencia de las gestiones realizadas. 57. Elaborar informes periódicos de evaluación formativa que evidencien los avances en el desarrollo de competencias de los niños y niñas, conforme a los lineamientos del ICBF. 58. Diseñar y elaborar material pedagógico utilizando recursos del entorno, promoviendo el desarrollo de competencias de los niños y niñas y dejando evidencia de su utilización. 59. Realizar durante el primer mes de ejecución del contrato una jornada de socialización del servicio dirigida a la comunidad, autoridades locales y familias, dejando acta, lista de asistencia y soportes de la actividad. 60. Diligenciar diariamente el registro de asistencia de los niños y niñas en los formatos establecidos, reportando oportunamente la información al empleador para su cargue en los sistemas definidos. 61. Entregar al empleador los registros mensuales de asistencia dentro de los plazos establecidos, garantizando que la información sea completa, veraz, actualizada y verificable. 62. Reportar de manera inmediata las novedades relacionadas con ingresos, retiros o cambios de los beneficiarios, gestionando la aprobación correspondiente antes de la atención de nuevos usuarios. 63. Elaborar y actualizar un inventario detallado de la dotación de la unidad de servicio al inicio del contrato y remitir copia al empleador de manera periódica, reportando cualquier novedad. 64. Reponer los elementos de dotación que se pierdan o deterioren por causas imputables a su responsabilidad, dentro de los plazos establecidos. 65. Abstenerse de donar, vender, intercambiar o dar uso diferente al autorizado a los alimentos de alto valor nutricional suministrados, incluyendo la Bienestarina. 66. Deberá recibir, almacenar y conservar los alimentos de alto valor nutricional conforme a las condiciones técnicas establecidas, garantizando su calidad e inocuidad. 67. Aplicar acciones orientadas a la evaluación de la satisfacción de los beneficiarios respecto al servicio, dejando evidencia de los resultados obtenidos. 68. Implementar acciones de manejo ambiental en la unidad de servicio, incluyendo uso eficiente de recursos, manejo de residuos, control de vertimientos y manejo adecuado de sustancias. 69. Identificar los impactos ambientales generados en la unidad de servicio y ejecutar acciones para su mitigación, dejando registro de las actividades realizadas. 70. Cumplir con las políticas de seguridad de la información, absteniéndose de divulgar información institucional o de los beneficiarios durante la vigencia del contrato y hasta cinco (5) años después de su terminación. 71. Proponer acciones de mejora e innovación orientadas al fortalecimiento de la calidad del servicio, dejando evidencia de las iniciativas presentadas. 72. Entregar la información de la ejecución de actividades de manera mensual y en los tiempos establecidos por la EAS los cuales serán insumos para el

reporte de los informes técnicos administrativos. 73. Garantizar que la Unidad de Servicio (UDS) mantenga una cobertura adecuada de atención, procurando vincular entre 10 y 13 participantes según la demanda del territorio. En caso de presentarse una disminución en la cobertura, deberá implementar acciones oportunas de búsqueda activa y gestión comunitaria para evitar que, durante un periodo de dos meses consecutivos, la atención sea inferior a 6 participantes, umbral considerado como baja cobertura para el funcionamiento de la UDS.

NOVENA: El presente contrato tendrá una duración determinada por el tiempo que tome la ejecución total de la obra o labor específica para la cual ha sido contratado el **TRABAJADOR**, conforme a lo establecido en el artículo 45 del Código Sustantivo del Trabajo. Esta modalidad contractual responde a la naturaleza temporal y definida de las funciones asignadas, las cuales están directamente vinculadas al desarrollo de un proyecto, actividad o necesidad puntual de la compañía. Por tanto, el vínculo laboral se mantendrá vigente únicamente mientras subsista la obra o labor objeto del contrato, y se extinguirá automáticamente una vez esta finalice, sin que ello implique el pago de indemnización por terminación unilateral, salvo que se configure alguna causal legal distinta. Las partes reconocen que esta forma de contratación permite una relación laboral flexible y ajustada a las necesidades reales del servicio.

DÉCIMA: Son justas causas para dar por terminado este contrato unilateralmente, las enumeradas en el artículo 7° del Decreto Ley 2351 de 1965 y demás normas concordantes, y además constituyen justas causas especiales por parte del **EMPLEADOR**, calificadas igualmente como faltas graves, las siguientes: a) La violación por parte de LA AGENTE EDUCATIVA de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales, reglamentarias o de los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y la entidad administradora. b) La ejecución de labores remuneradas al servicio de terceros durante la jornada laboral o cuando interfieran con el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin autorización previa del **EMPLEADOR**. c) Presentarse al lugar de trabajo bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, consumirlas durante la jornada laboral o permitir situaciones que afecten la adecuada atención, cuidado y protección de los niños y niñas. d) La revelación, divulgación, pérdida, alteración o uso indebido de información confidencial relacionada con los niños, niñas, sus familias, el ICBF, la entidad administradora o la operación del programa, así como la utilización de dicha información para fines no autorizados o con consecuencias adversas para el **EMPLEADOR.** e) Negarse injustificadamente a cumplir órdenes, orientaciones o instrucciones impartidas por el **EMPLEADOR**, sus representantes, el equipo interdisciplinario o el ICBF, relacionadas con las funciones del cargo y la prestación del servicio. f) No atender las funciones encomendadas, incumplir los lineamientos técnicos o no desarrollar adecuadamente las actividades propias del programa. g) Suministrar información o documentos falsos al **EMPLEADOR** o al ICBF. h) Mantener conductas reiteradas de irrespeto, conflicto, maltrato o desavenencias con los niños, niñas, familias beneficiarias, compañeros de trabajo, supervisores o cualquier persona vinculada al servicio. i) Abandonar el lugar de atención o dejar sin supervisión a los niños y niñas sin justa causa ni autorización previa. j) El retardo injustificado en el cumplimiento de la jornada laboral por quinta vez. k) La inasistencia injustificada al lugar de trabajo por tercera vez. l) La suspensión injustificada de las actividades o de la

prestación del servicio por tercera vez. m) La divulgación no autorizada de información administrativa, financiera o relacionada con la operación del programa. n) El uso no autorizado de equipos, dispositivos, plataformas o sistemas de información suministrados por el **EMPLEADOR**, así como la instalación de programas o aplicaciones que puedan afectar la seguridad de la información o la operación del servicio. o) La violación de las obligaciones, prohibiciones, protocolos de protección infantil, confidencialidad, seguridad y demás disposiciones establecidas en el presente contrato y en los lineamientos del ICBF.

DÉCIMA PRIMERA: Los informes, registros, caracterizaciones, planeaciones pedagógicas, material didáctico, actividades, formatos, bases de datos, evidencias, guías, metodologías y demás documentos o contenidos elaborados por LA AGENTE EDUCATIVA durante la ejecución del presente contrato y en desarrollo de sus funciones, serán de propiedad del **EMPLEADOR** en el marco de la ejecución del programa de Hogares Comunitarios de Bienestar – HCB y de los lineamientos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. En consecuencia, el **EMPLEADOR** podrá utilizarlos, reproducirlos, ajustarlos o presentarlos para fines administrativos, pedagógicos, de supervisión o de cumplimiento contractual, sin que haya lugar a reconocimiento económico adicional distinto al salario pactado. LA AGENTE EDUCATIVA se obliga a entregar oportunamente toda la documentación e información generada durante la ejecución del contrato y a suscribir los documentos que sean necesarios para formalizar su uso institucional conforme a la ley.
PARÁGRAFO: Las partes reconocen y aceptan que los trabajos, materiales pedagógicos, documentos, formatos, contenidos y demás productos elaborados por LA AGENTE EDUCATIVA en cumplimiento de sus funciones se entienden realizados dentro del marco de sus actividades laborales habituales y, por tanto, los derechos patrimoniales que pudieran derivarse de los mismos pertenecerán al **EMPLEADOR**, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011.

DÉCIMA SEGUNDA: EL TRABAJADOR autoriza expresamente al EMPLEADOR para realizar deducciones de su salario, siempre que estas correspondan a conceptos previamente acordados por escrito entre las partes, tales como préstamos, anticipos, retenciones o compensaciones. En cada caso, se establecerá por escrito el monto de la deducción, la cuota periódica a descontar y el plazo para la amortización total de la obligación. Las deducciones se efectuarán conforme a lo dispuesto en el artículo 151 del Código Sustantivo del Trabajo, y no podrán exceder los límites legales establecidos.

DÉCIMA TERCERA: LA AGENTE EDUCATIVA tiene la obligación de preservar la reserva y confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de sus funciones; en consecuencia, se compromete a utilizarla exclusivamente para el desarrollo de las actividades propias del cargo y a no divulgarla, transferirla o permitir su acceso a personas no autorizadas. La confidencialidad se mantendrá respecto de toda información suministrada por el **EMPLEADOR**, por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF o conocida por LA AGENTE EDUCATIVA en desarrollo de sus funciones, ya sea de manera verbal, escrita, física, digital o por cualquier otro medio. Para los efectos de la presente cláusula, se entenderá como información confidencial, sin limitarse a ello, la

siguiente: 1) Información relacionada con los niños, niñas y sus familias, incluyendo datos personales, historias de atención, caracterizaciones, seguimientos, valoraciones, reportes y cualquier información derivada de la prestación del servicio. 2) Información contenida en bases de datos, registros físicos o digitales, sistemas de información, plataformas institucionales y demás documentos utilizados en la operación del programa. 3) Informes, actas, formatos, evidencias, planeaciones pedagógicas, registros nutricionales y demás documentos generados durante la prestación del servicio de Hogares Comunitarios de Bienestar – HCB. 4) Lineamientos técnicos, manuales operativos, protocolos, orientaciones y documentación emitida por el ICBF o por el **EMPLEADOR** para la ejecución del programa. 5) Información administrativa, operativa, financiera o contractual relacionada con el **EMPLEADOR** o con la ejecución del contrato suscrito con el ICBF. 6) Material pedagógico, metodologías, formatos, instrumentos y demás herramientas utilizadas en la atención integral a la primera infancia. 7) Cualquier otra información que por su naturaleza o disposición legal tenga carácter reservado o confidencial. La información a que hace referencia la presente cláusula es suministrada exclusivamente para el cumplimiento de las funciones del cargo, razón por la cual LA AGENTE EDUCATIVA reconoce que dicha información es de propiedad del **EMPLEADOR** y se obliga a mantener absoluta reserva sobre la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: LA AGENTE EDUCATIVA se obliga a: a) Dar a la información un manejo responsable, diligente y adecuado conforme a las funciones del cargo y los lineamientos del programa. b) No divulgar, revelar, copiar, extraer, utilizar o comunicar información confidencial a terceros no autorizados, salvo requerimiento legal o autorización expresa del EMPLEADOR. c) Utilizar la información únicamente para el cumplimiento de las funciones derivadas del presente contrato. d) Devolver al **EMPLEADOR** toda la documentación, registros, formatos, archivos o información suministrada o elaborada durante la ejecución del contrato al momento de su terminación. e) Abstenerse de reproducir, fotografiar, compartir o divulgar información institucional o relacionada con los niños, niñas y sus familias a través de redes sociales, medios electrónicos o cualquier otro medio no autorizado. f) Hacer uso adecuado de los documentos, herramientas, sistemas de información y recursos tecnológicos asignados para el desarrollo de sus funciones. g) Mantener la reserva de la información durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La presente obligación de confidencialidad permanecerá vigente durante toda la ejecución del contrato y hasta por cinco (5) años después de su terminación, o por el tiempo que la información conserve el carácter de reservada conforme a la ley.

PARÁGRAFO TERCERO: El incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente cláusula constituirá falta grave y dará lugar a las acciones disciplinarias y legales a que haya lugar conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO CUARTO: El EMPLEADOR podrá ejercer las acciones legales correspondientes para la protección de la información confidencial y para reclamar los perjuicios ocasionados por el uso indebido o divulgación no autorizada de la misma.

DÉCIMA CUARTA: LA AGENTE EDUCATIVA autoriza expresamente al **EMPLEADOR,** con la firma del presente contrato, para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización y tratamiento de sus datos personales, los cuales podrán ser obtenidos de manera física, electrónica, verbal o por cualquier otro medio autorizado por la ley. Dentro

de dichos datos se incluyen, entre otros, información general de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, información académica, afiliaciones al sistema de seguridad social, información laboral, salarial, bancaria y demás datos requeridos para la administración de la relación laboral y el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales. Los datos personales recolectados serán utilizados para fines relacionados con la vinculación laboral, administración de personal, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y caja de compensación familiar, administración de nómina y prestaciones sociales, pago de salarios y beneficios, gestión de incapacidades, reportes ante entidades públicas o privadas, cumplimiento de obligaciones legales, desarrollo de actividades administrativas, implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), control y seguimiento de las funciones del cargo, ejecución del contrato suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y demás actividades relacionadas con la adecuada prestación del servicio.

Así mismo, LA AGENTE EDUCATIVA autoriza al **EMPLEADOR** para suministrar o compartir la información con entidades públicas, autoridades administrativas o judiciales, EPS, AFP, ARL, cajas de compensación familiar, operadores del programa, supervisores del contrato, auditores, asesores y demás terceros que requieran conocer la información para el cumplimiento de obligaciones legales, laborales o contractuales.

PARÁGRAFO PRIMERO: El EMPLEADOR garantizará el tratamiento de los datos personales conforme a los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso restringido, seguridad y confidencialidad establecidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LA AGENTE EDUCATIVA podrá ejercer en cualquier momento los derechos de conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de sus datos personales, así como revocar la presente autorización, en los términos establecidos por la ley y por la política de tratamiento de datos personales del **EMPLEADOR.**

DÉCIMA QUINTA: Se considera por la Empresa que existe conflicto de intereses, cuando **EL TRABAJADOR**, en un asunto a él encomendado o que deba conocer por razón o con ocasión de sus labores, tenga interés particular y directo en su gestión, o control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o su socio o socios de hecho o de derecho. En tal evento, el **TRABAJADOR** deberá darlo a conocer a la Empresa de inmediato. Se acuerda por las partes expresamente, que la inobservancia de la presente obligación, por parte del **TRABAJADOR**, se considera una justa causa de terminación del Contrato de Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL TRABAJADOR se compromete a guardar lealtad en primer lugar a su relación laboral con **EL EMPLEADOR** y, por tanto, debe permanecer libre de intereses, actitudes o relaciones que puedan ser perjudiciales o dañinas para los mejores intereses de la Compañía. **EL TRABAJADOR** no sólo debe evitar verdaderos conflictos de intereses, sino toda apariencia de conflicto que pueda ser perjudicial para la imagen de la Empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL TRABAJADOR debe comunicar de manera oportuna al **EMPLEADOR,** cualquier real o presunto conflicto de intereses que se le presente durante la vigencia de su contrato de trabajo o de los conflictos de intereses a que llegue a tener conocimiento.

PARÁGRAFO TERCERO: En el caso en que **EL TRABAJADOR** incumpla con alguna de las prescripciones establecidas en el presente documento, dicha conducta se constituye en falta grave a sus obligaciones, que dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias o administrativas que determine **EL EMPLEADOR**, incluso la terminación del contrato de trabajo de manera unilateral y con justa causa por parte **DEL EMPLEADOR.**

DÉCIMA SEXTA: LA AGENTE EDUCATIVA se obliga a utilizar adecuadamente los equipos, materiales pedagógicos, dotación, formatos, documentos, herramientas, elementos tecnológicos y demás bienes entregados o puestos bajo su responsabilidad para el correcto desarrollo de sus funciones. Igualmente, deberá hacer uso adecuado de los medios de comunicación, plataformas y herramientas institucionales que le sean suministradas por el **EMPLEADOR** para la ejecución de sus actividades.
Todos los elementos entregados deberán ser conservados y devueltos en buen estado al momento de la terminación del contrato, salvo el deterioro normal derivado de su uso adecuado. En caso de pérdida, daño o deterioro ocasionado por dolo, mal uso o negligencia debidamente comprobada por parte de LA AGENTE EDUCATIVA, el **EMPLEADOR** podrá adelantar las acciones legales correspondientes y efectuar los descuentos autorizados por la ley, previa autorización expresa de la trabajadora y respetando el debido proceso.
PARÁGRAFO: LA AGENTE EDUCATIVA será responsable del uso adecuado y confidencial de los documentos, registros, herramientas tecnológicas y demás recursos suministrados para el desarrollo de sus funciones. El uso indebido de dichos elementos, la alteración de información o la utilización para fines distintos a los autorizados podrá constituir falta grave y dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias conforme a la ley y al presente contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA: Las partes manifiestan que el presente contrato sustituye y deja sin efecto cualquier acuerdo o documento anterior, verbal o escrito, relacionado con la vinculación laboral de LA AGENTE EDUCATIVA con el **EMPLEADOR** Cualquier modificación, adición o aclaración al presente contrato deberá constar por escrito y estar suscrita por ambas partes.

Para constancia firman las partes en TESALIA, el 07 DE JULIO DE 2026

LUZ ANGELA URBANO ONATRA
C.C. No. 1.083.869.402
Representante Legal.
"CORHUELLAS" NIT. 900.192.801-0
El empleador

Lina María Cabrera.S
LINA MARIA CABRERA SANCHEZ
C.C. No. 1.079.410.207
El trabajador