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: IBETH JULIANA TORRES FERIA	**Doc. Identificación:** 1.001.348.418	**Expedido en:** BOBOTA
Domicilio: Cll 7 # 94 - 79	**Teléfono:** 3188279457	**Cargo:** APOYO PSICOSOCIAL
Sueldo Mensual: $ 1´552.680	**Val. en Letras:** Un millón quinientos cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos m/cte.	**Auxilio de Transporte:** $249.095.00
Duración del Contrato: TRES MESES	**Fecha de iniciación:** 24 de Junio del 2026	**Fecha de Terminación:** 23 de septiembre del 2026
Periodo de prueba: 18 DIAS	**Lugar del Trabajo :** CONTADOR	**Dirección:** Calle 135 N° 16-43
Teléfono: 6018089463	**Localidad:** USAQUEN	**Ciudad:** Bogotá D.C.

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 **APOYO PSICOSOCIAL**, 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 ley 1098 de 2006 "Ley de la primera infancia y la adolescencia" **PARAGRAFO UNICO.** Las partes acuerdan que harán parte integral de este contrato Individual de Trabajó el **MANUAL DE RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS** para el cargo de **APOYO PSICOSOCIAL** 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)** 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. 3)** 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. 4)** A formarse en los lineamientos y/o parámetros del programa en el cual esté vinculado el servicio. **5)** A prestar el servicio antes dicho personalmente, en el lugar del territorio de la República 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 de la sede, 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 decoro conforme a los requerimientos de su cargo. **16)** A dar aviso oportuno al **EMPLEADOR** cuando por cualquier circunstancia no pueda concurrir al trabajo. En todo caso la enfermedad deberá comprobarse mediante certificado médico, que deberá ser remitida a la oficina administrativa del

Scanned with CamScanner

EMPLEADOR, pero el **EMPLEADOR** no aceptará 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 **APOYO PSICOSOCIAL. 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. **20)** A presentar informes con fundamento a las directrices y programas que desarrolle. **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 asistir la coordinación de los eventos, desfiles, actos culturales y demás actividades programadas por el **EMPLEADOR. 23)** 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 mensual, con base a los requerimientos y necesidades de la empresa. **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 de la sede 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. **PARÁGRAFO 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, 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 los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes. En esta remuneración estará incluido el pago por concepto de festivos y dominicales. **QUINTA: DEDUCCIONES Y RETENCIONES. El EMPLEADOR** solo podrá efectuar deducciones, retenciones o compensaciones del salario o de la liquidación del **TRABAJADOR** cuando exista una orden judicial o cuando el TRABAJADOR otorgue una autorización escrita, expresa y específica para cada caso y por un monto determinado, conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo. **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. **SEXTA: JORNADA DE TRABAJO. HORARIOS MINIMOS.** El **TRABAJADOR** queda comprometido a laborar **96 HORAS AL MES, PARAGRAFO PRIMERO.** En todo caso, el **EMPLEADOR** podrá efectuar los cambios necesarios para mejorar el desempeño de la empresa, cuando lo estime conveniente según la facultad que le da la Ley, por el acuerdo expreso o tácito de las partes. **SÉPTIMA: 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 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, para todos los efectos deberá tener la aprobación **previa** por parte de la Representante Legal de la Asociación. **DECIMA: MANEJO DE LA IMAGEN CORPORATIVA.** Dada la posición jerárquica que ocupa el **TRABAJADOR** en la organización, se compromete por este acto, a utilizar un vestuario acorde y adecuado a su posición, sin que lo anterior riña con la libertad al libre desarrollo de la personalidad**. DECIMA PRIMERA**. 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; las que mencionen 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 ausentismo 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 representante del (os) Niños(as), o sobre cualquier otro tema que tenga que ver con el objeto social del **EMPLEADOR,** 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. **5)** La improvisación de las actividades diarias por parte del TRABAJADOR. **6)** Incumplimiento en la entrega puntual y/o manejo de los informes en cantidades y calidades que le 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. **7)** La agresividad física con compañeros de trabajo, 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, o materiales al (os) educando(s), padre(s) de familia que no hayan sido autorizados por el **EMPLEADOR,** el **TRABAJADOR** no tiene permiso ni autorización para desarrollar estas actividades. **10)** Retirar y/o permitir retirar de las instalaciones del **EMPLEADOR** elementos, maquinas, útiles o papelería de propiedad del mismo sin autorización expresa. **DECIMA SEGUNDA: DESCUBRIMIENTOS, INVENCIONES Y MEJORAS.** Los descubrimientos y/o invenciones, o las mejoras en los procedimientos lo mismo 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 ,** además el **EMPLEADOR** tendrá el derecho de hacer patentar a su nombre y/o a nombre de terceros, que el designe, esos **DESCUBRIMIENTOS, INVENCIONES** o **MEJORAS,** para lo cual el **TRABAJADOR** acepta, accede 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 TERCERA. ATENCION A PÚBLICO.** 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 Institución, siguiendo los conductos regulares y en casos especiales obedeciendo las directrices del **EMPLEADOR. DECIMA CUARTA: INVITACIONES. El TRABAJADOR** no podrá aceptar invitaciones de los educandos a su casa u 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

Scanned with CamScanner

al **EMPLEADOR**, lo 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 puede lesionar la imagen del **EMPLEADOR. DECIMA QUINTA:** 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 término al contrato de trabajo las siguientes faltas que 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 o visitar **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento en que se llegaren a cometer las faltas antes descritas, el **TRABAJADOR** manifiesta que asume responsabilidad solidaria frente a terceros, y que en todo caso estará obligado a responder por los prejuicios que se causen por u ocasión de las faltas contra la propiedad industrial o los derechos de autor, por lo cual declara que exonera al empleador en caso de que sea llamado a responder por los hechos derivados de tales faltas. **PARAGRAFO SEGUNDO: 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 SEXTA: 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 auxilios 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 reciba, 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. **DECIMA SEPTIMA: 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 1º 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 1995, Ley 43 de 1994, Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002. **DECIMA OCTAVA: 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 anotaran a continuación en su texto.

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. A los veinticuatro (24) días del mes de Junio de 2026.

EL EMPLEADOR

MARIA DEL PILAR MEDIA RUEDA
Representante Legal
C.C. N.º 60.320.432

EL TRABAJADOR

IBETH JULIANA TORRES FERIA.
C.C. N.º 1001348418

Scanned with CamScanner