CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

NOMBRE DEL EMPLEADOR: Corporación para el Desarrollo Integral Humano – "CORDIN"	**DOMICILIO DEL EMPLEADOR:** Calle 25B N° 80C - 12 Of. 201
NOMBRE DEL EMPLEADO: ZAIDA CUERVO AGUILAR	**CARGO:** RESPONSABLE DEL SERVICIO
IDENTIFICACION DEL EMPLEADO: 52.220.104	**DIRECCION DEL EMPLEADO:** CRA 112 F 72 C 21 INT 3 APTO 103
CORREO ELECTRONICO: zaidacuervo18@outlook.com	**TELEFONOS:** 3168763342
SALARIO: DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 2.781.791) Mas Auxilio De trasporte ($249.095).	**PAGADERO POR:** Mensualidades Cinco (5) Primeros Días Del Mes.
FECHA INICIO DE CONTRATO: 8 DE JULIO DE 2026	**FECHA TERMINACION DE CONTRATO:** 4 DE DICIEMBRE DE 2026
DURACION DEL CONTRATO: 149 DIAS CALENDARIO	**LUGAR DONDE SE DESEMPEÑA:** CLL 70 # 109 A 05 JARDÍN INFANTIL ANTON PIRULERO

ESTE CONTRATO ESTA SUJETO A LAS DISPOSICIONES Y AJUSTES PRESUPUESTALES, PEDAGOGICOS, ADMINISTRATIVOS Y NUTRICIONALES QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL EN SU CONVENIO DE ASOCIACION CON LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN.

Entre EL EMPLEADOR y EL EMPLEADO, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo, regido además por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. CARGO
Responsable del Servicio (Coordinadora). Liderazgo pedagógico, administrativo, supervisión del talento humano y activación de rutas de protección y todas las previstas para su rol en el manual de funciones.

SEGUNDA. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
La trabajadora prestará sus servicios en la unidad operativa asignada por la Corporación.

TERCERA. JORNADA DE TRABAJO
El TRABAJADOR prestará sus servicios en el horario comprendido entre las 7:00 a.m. y las 5:00 p.m., de lunes a viernes, con un descanso intrajornada para alimentación que no constituye tiempo efectivo de trabajo y no se computa dentro de la jornada laboral, de conformidad con el artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

La jornada ordinaria efectiva no excederá el límite máximo legal semanal previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025.

La remuneración pactada corresponde al cumplimiento de la jornada ordinaria convenida. El trabajo suplementario o en jornada adicional solo procederá cuando exista autorización previa y expresa del EMPLEADOR y dará lugar al reconocimiento de los recargos legales correspondientes Cualquier modificación al horario deberá realizarse de común acuerdo entre las partes y respetando en todo caso los límites máximos de la jornada legal

Powered by CamScanner

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

CUARTA. AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL
El EMPLEADOR garantizará la afiliación y pago oportuno de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales y caja de compensación familiar), conforme a la normatividad vigente.

QUINTA. IDONEIDAD Y REQUISITOS TÉCNICOS
La trabajadora declara cumplir con los requisitos de formación académica y experiencia exigidos por los lineamientos técnicos de la Secretaría Distrital de Integración Social para el cargo contratado, comprometiéndose a mantener actualizada la documentación que lo acredite.

SEXTA. CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS SDIS
La trabajadora se compromete a cumplir los lineamientos técnicos, estándares de calidad y protocolos operativos adoptados por la Corporación en ejecución de convenios con la Secretaría Distrital de Integración Social, sin que ello implique vínculo laboral con dicha entidad.

SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD
La trabajadora guardará absoluta reserva sobre información de niñas, niños, familias y documentos institucionales. Esta obligación subsiste aun después de la terminación del contrato.

OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS
Autoriza el tratamiento de sus datos conforme Ley 1581 de 2012 y se obliga a proteger los datos personales de niñas, niños y familias.

NOVENA. JUSTA CAUSA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO REFORZADO
Constituyen justa causa para dar por terminado el contrato, además de las previstas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y el Reglamento Interno, la vulneración de derechos de niñas y niños, el maltrato físico o psicológico, la omisión en activación de rutas de protección, la divulgación de información confidencial, el incumplimiento de protocolos técnicos o sanitarios y cualquier conducta que afecte la integridad o reputación institucional.

DÉCIMA. INEXISTENCIA DE RELACIÓN CON LA SDIS
El presente contrato se celebra exclusivamente con la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO – CORDIN. La trabajadora no tiene ni tendrá vínculo laboral, relación contractual, subordinación ni dependencia alguna con la Secretaría Distrital de Integración Social ni con ninguna entidad pública o privada que financie o supervise los programas ejecutados por la Corporación.

DÉCIMA PRIMERA. DECLARACIÓN SOBRE ANTECEDENTES
La trabajadora declara bajo gravedad de juramento no registrar antecedentes por delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, ni estar inhabilitada para trabajar con población infantil.

Powered by CamScanner

DÉCIMA SEGUNDA. FUNCIONES REQUERIDAS PARA EL PERFIL

1. Gestión Técnica y Pedagógica
Garantizar la implementación del Proyecto Pedagógico del servicio conforme a los lineamientos de la SDIS.
Liderar la planeación, seguimiento y evaluación de los procesos pedagógicos.
Acompañar y orientar técnicamente al equipo pedagógico para fortalecer la calidad de las experiencias de las niñas y los niños.
Promover ambientes protectores, seguros e inclusivos que favorezcan el desarrollo integral.
Realizar seguimiento al cumplimiento de las planeaciones pedagógicas, registros y evidencias.
2. Gestión Administrativa
Coordinar el funcionamiento integral de la unidad operativa.
Administrar los recursos físicos, materiales y tecnológicos asignados al servicio.
Garantizar el adecuado manejo del inventario y de los bienes institucionales.
Supervisar el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos por la SDIS y el operador.
Elaborar informes técnicos y administrativos requeridos.
3. Gestión del Talento Humano
Coordinar, orientar y acompañar el desempeño del equipo interdisciplinario.
Programar horarios, turnos y distribución del personal.
Realizar seguimiento al cumplimiento de funciones del talento humano.
Promover procesos de formación, bienestar y fortalecimiento de competencias del equipo.
Identificar necesidades de capacitación y gestionar acciones de mejora.
4. Gestión de Calidad
Velar por el cumplimiento de los estándares de calidad definidos por la SDIS.
Implementar acciones de mejoramiento continuo.
Hacer seguimiento a planes de mejoramiento derivados de supervisiones, auditorías e inspecciones.
Garantizar el cumplimiento de indicadores de cobertura, permanencia y calidad.
Gestionar el análisis de riesgos y las acciones preventivas y correctivas.
5. Atención Integral a Niñas y Niños
Garantizar el cumplimiento de las rutas de atención integral.
Velar por la protección de los derechos de las niñas y los niños.
Coordinar acciones frente a situaciones de vulneración de derechos.
Garantizar ambientes seguros y saludables.
Supervisar el cumplimiento de protocolos de salud, nutrición, higiene y seguridad.
6. Trabajo con Familias y Comunidad
Fortalecer la corresponsabilidad entre familia, comunidad y servicio.
Liderar procesos de participación familiar.
Convocar reuniones, escuelas de familias y espacios de formación.
Atender inquietudes, sugerencias y solicitudes de las familias.
Fortalecer redes de apoyo comunitario e institucional.
7. Gestión Interinstitucional
Representar al servicio ante la SDIS y demás entidades.
Coordinar acciones con los sectores de salud, educación, protección y demás instituciones.
Gestionar la articulación con programas distritales.
Participar en mesas técnicas, comités y espacios convocados por la SDIS.
8. Seguimiento Contractual
Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del operador.
Garantizar la correcta ejecución de los recursos asignados.
Hacer seguimiento a los compromisos establecidos con la supervisión.
Mantener actualizada la documentación requerida por la SDIS.
9. Seguridad y Gestión del Riesgo
Implementar el Plan de Gestión del Riesgo.
Coordinar simulacros y planes de emergencia.
Garantizar el cumplimiento de las condiciones de seguridad.
Supervisar el mantenimiento preventivo de las instalaciones.
Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
10. Seguimiento Documental
Garantizar el adecuado diligenciamiento y custodia de la documentación institucional.
Supervisar los registros de asistencia, seguimiento al desarrollo infantil y demás formatos exigidos.
Mantener organizada la información física y digital del servicio.
Atender requerimientos documentales de la supervisión SDIS y demás entes de control.

Powered by CamScanner

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

DECIMA SEGUNDA. PERÍODO DE PRUEBA

Las partes acuerdan establecer un período de prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 76, 77, 78 y 80 del Código Sustantivo del Trabajo.

Tratándose de contrato a término fijo inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá exceder la quinta (1/5) parte del término inicialmente pactado, sin que en ningún caso supere los dos (2) meses, conforme a la normatividad laboral vigente.

Durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato unilateralmente, sin previo aviso y sin que haya lugar al pago de indemnización, siempre que la decisión no vulnere derechos fundamentales ni se configure en abuso del derecho.

Finalizado el período de prueba sin que exista manifestación en contrario, el contrato continuará vigente en los términos inicialmente pactados.

DECIMA TERCERA. PREAVISO

Cualquiera de las partes que decida no prorrogar el contrato deberá dar aviso escrito con mínimo treinta (30) días calendario de anticipación.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN

El contrato terminará por vencimiento del término pactado o por las causales legales establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo.

Para constancia se firma en dos o más ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos en la ciudad Bogotá

EL EMPLEADOR: **LAURA VICTORIA GONZALEZ ABRIL** **C.C. 51.718.941 DE BOGOTÁ D.C.**	**EL EMPLEADO:** **NOMBRE: ZAIDA CUERVO AGUILAR** **C.C. 52.220.104**
TESTIGO No. 1 **APOYO ADMINISTRATIVO** **NOMBRE: ANGGIE VIVIANA CARDENAS ESTEPA** **C.C. 1014.265.420 DEBOGOTA D.C**	

Powered by CamScanner

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **ZAIDA CUERVO AGUILAR** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **52220104** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 52220104
NOMBRES Y APELLIDOS	ZAIDA CUERVO AGUILAR
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/05/2026
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **24/07/2026**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, **Cali:** 602 380 8941, **Medellín:** 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

Vigilado Supersalud

Powered by CamScanner

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:

ZAIDA CUERVO AGUILAR, identificado(a) con cédula de ciudadanía **52.220.104,** se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 24 de Julio del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co *y actualice su Historia Laboral.*

Powered by CamScanner

ARL | sura

Medellín, 08 de Julio de 2026

LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO SEGUROS OBLIGATORIOS

HACE CONSTAR:

Que la(s) persona(s) relacionada(s) en el siguiente listado, se encuentra(n) afiliada(s) en Riesgos Laborales desde las fechas indicadas, a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajadores de CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN, en el centro de trabajo 0000000001 - RIESGO 1 AP, Clase de riesgo 1, Porcentaje de cotización 0.522%.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio afiliación	Fecha fin afiliación	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
C52220104	CUERVO AGUILAR ZAIDA	01/04/2026		1483u415	DEPENDIENTE	EN COBERTURA

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C517189412618932723

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 08/07/2026 09:05:23 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 190.8.250.63, 192.230.104.9, 172.16.42.57

Powered by CamScanner