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 25 B # 80 C 12 Of. 201
NOMBRE DEL EMPLEADO: ANGGIE VIVIANA CARDENAS ESTEPA	**CARGO:** AUXILIAR ADMINISTRATIVA
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1014265420	**DIRECCION DEL EMPLEADO:** CRA 109 #70-18
CORREO ELECTRONICO: Angieta0595@gmail.com	**TELEFONOS:** 3208604585
SALARIO: **Millón setecientos cincuenta mil novecientos cinco pesos** M/CTE **($1.750.905)** 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
Auxiliar Administrativa. Gestión documental, custodia de archivos, apoyo administrativo institucional 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

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.

SEPTIMA. 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.

DECIMA. 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.

DECIMA 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

DECIMA SEGUNDA. FUNCIONES ESTABLECIDAS PARA EL PERFIL

Brindar apoyo administrativo a la Responsable del Servicio en el desarrollo de los procesos administrativos, documentales y operativos de la unidad.
Recibir, radicar, organizar, clasificar y archivar la documentación física y digital, garantizando el cumplimiento de la gestión documental y la confidencialidad de la información.
Mantener actualizados los expedientes de las niñas, los niños, el talento humano y demás registros institucionales de acuerdo con los lineamientos de la SDIS y del operador.
Apoyar la elaboración, digitación, revisión y consolidación de informes, actas, oficios, circulares, bases de datos y demás documentos administrativos.
Administrar y actualizar las bases de datos requeridas para el seguimiento de la operación del servicio.
Apoyar el manejo de plataformas, aplicativos y sistemas de información establecidos por la SDIS y por el operador.
Recibir, orientar y brindar atención respetuosa y oportuna a las familias, visitantes, proveedores y comunidad en general.
Gestionar la recepción, envío y seguimiento de la correspondencia interna y externa.
Apoyar la programación y organización de reuniones, capacitaciones, comités y actividades institucionales.
Elaborar y mantener actualizados los listados, directorios y controles administrativos requeridos para el funcionamiento del servicio.
Realizar seguimiento a la entrega y recepción de documentos institucionales.
Apoyar el control administrativo de permisos, incapacidades, vacaciones, novedades de personal y demás registros de talento humano.
Organizar y custodiar los documentos relacionados con supervisiones, auditorías y visitas de seguimiento.
Apoyar la consolidación de indicadores, estadísticas e información solicitada por la SDIS, el operador y los organismos de control.
Llevar el control de inventarios administrativos, papelería y suministros de oficina, reportando oportunamente las necesidades de reposición.
Apoyar la elaboración de solicitudes de compra y el seguimiento de los insumos administrativos requeridos para la operación.
Mantener actualizados los cronogramas, agendas y calendarios institucionales.
Apoyar el control de asistencia del talento humano y demás registros administrativos cuando sea requerido.
Garantizar la reserva y protección de los datos personales conforme a la normativa vigente sobre habeas data y confidencialidad.
Participar en los procesos de autoevaluación, mejoramiento continuo, auditorías y supervisiones adelantadas por la SDIS y el operador.
Apoyar las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión del Riesgo, de acuerdo con las responsabilidades asignadas.
Cumplir las políticas institucionales, el reglamento interno de trabajo, los protocolos de atención y los lineamientos técnicos establecidos por la SDIS.
Contribuir al fortalecimiento del trabajo en equipo, promoviendo una comunicación respetuosa, ética y orientada al servicio.
Las demás funciones afines al cargo que sean asignadas por la Responsable del Servicio y que correspondan a la naturaleza de sus funciones.

Powered by CamScanner

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

DECIMA SEGUNDA. PROTECCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA
La trabajadora actúa como garante de derechos y deberá activar rutas de atención ante cualquier presunta vulneración.

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

DÉCIMA QUINTA. 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 D.C

EL EMPLEADOR:	**EL TRABAJADOR:**
LAURA GONZALEZ A. **C.C. 51.718.941 de Bogotá**	Angie **Nombre: ANGGIE VIVIANA CARDENAS ESTEPA** **C.C. 1.014.265.420**
TESTIGO No. 1 **RESPONSABLE DEL SERVICIO:** **ZAIDA CUERVO AGUILAR** **C.C 52.220104**	

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 **ANGGIE VIVIANA CARDENAS ESTEPA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1014265420** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1014265420
NOMBRES Y APELLIDOS	ANGGIE VIVIANA CARDENAS ESTEPA
TIPO DE AFILIADO	SEGUNDO COTIZANTE
PARENTESCO	COMPAÑERO (A) PERMANENTE
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	16/08/2013
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **17/07/2026**

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

VIGILADO Supersalud
Powered by CamScanner

Protección

[illegible]

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT [illegible]

Hace constar que

[illegible] identificado(a) con CC número [illegible] se encuentra afiliado(a) al Fondo de Pensiones Obligatorias y PROTECCIÓN, desde el día 05 de octubre de 2015 y sus aportes se encuentran distribuidos como se muestra a continuación. Su conformidad será consignada en el boletín 1373 de 2015 así:

- El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 17 de julio de 2018.

Cordialmente,

Frank Mauricio Suárez Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

Importante: Esta constancia sólo tiene referencia a los productos mencionados anteriormente.

Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros
[illegible]
[illegible]
[illegible]

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
C1014265420	CARDENAS ESTEPA ANGGIE VIVIANA	01/04/2026		I1341342	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:C517189412618932972

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 09:09:32 .
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