

## CONTRATO DE TRABAJO EMPLEADO DOMÉSTICO

A continuación encontrará una lista de pasos a seguir para darle continuidad al proceso legal que sugiere el documento que usted acaba de generar, se recomienda atender oportunamente cada una de las recomendaciones expuestas para que el documento tenga validez y cumpla puntualmente con su objetivo.

- 1.** Imprima el CONTRATO DE TRABAJO DE EMPLEADO DOMÉSTICO que le fue generado al terminar de llenar los datos, o la copia que le fue enviada al correo electrónico aportado por usted al inicio.
- 2.** Realice la respectiva firma del CONTRATO DE TRABAJO DE EMPLEADO DOMÉSTICO en los lugares establecidos para las partes que intervienen en este, normalmente ubicadas al final del documento.
- 3.** Se recomienda realizar para el CONTRATO DE TRABAJO DE EMPLEADO DOMÉSTICO solicitado por usted, la respectiva presentación personal (protocolización o autenticación) en su notaría más cercana, o hágalo ante su notario de confianza, a fin de dar mayor legalidad a la documentación.
- 4.** Anexe al documento, el CONTRATO DE TRABAJO DE EMPLEADO DOMÉSTICO, fotocopias de las cédulas o documentos de identidad de las personas que intervienen en él (trabajador y sus beneficiarios, del empleador y los testigos si los existiere), además de las certificaciones de ARL, EPS, AFP y caja de compensación familiar.
- 5.** Recuerde que en la normatividad que rodea el CONTRATO DE TRABAJO DE EMPLEADO DOMÉSTICO es de obligatorio cumplimiento que ambas partes queden con una (1) copia original de su CONTRATO DE TRABAJO DE EMPLEADO DOMÉSTICO después de ser firmado y protocolizado.
- 6.** Mantenga en un lugar seco y seguro la copia original de su CONTRATO DE TRABAJO DE EMPLEADO DOMÉSTICO después de ser firmado y protocolizado. Se recomienda también escanear la copia firmada para tener un respaldo digital.

Para una completa asesoría sobre cómo continuar su proceso legal, contáctenos a través de cualquiera de nuestros canales de atención y soporte: