NIT. 800.219.710-5
Personería Jurídica No. 067 del 11 de febrero de 1994 - Bogotá, D.C.
Av. Calle 63 No. 70-61 Teléfono 5647514 Bogotá D.C.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NOMBRE DEL CONTRATANTE	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS "ASOBEN"
DOMICILIO CONTRATANTE	AV. CALLE 63 No. 70-61- BOGOTÁ, D.C.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JULLY MILENA RODRIGUEZ VEGA
CEDULA DE CIUDADANIA	29543936
CARGO	PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA
DESEMBOLSO	$ 3.666.000
PERÍODOS DE DESEMBOLSO	10 DE CADA MES
FECHA DE INICIO	24 DE MAYO DE 2024
FECHA DE CULMINACIÓN	6 DE DICIEMBRE DE 2024
LUGAR DONDE DESEMPEÑARÁ SUS SERVICIOS	JARDIN INFANTIL VILLA MARY CALLE 67 A No.110 B 25 – BARRIO SAN ANTONIO NORTE LOCALIDAD DE ENGATIVA – BOGOTA D.C.
ETAPA DE ALISTAMIENTO: 22 -23- DE MAYO 2024	
VALOR ETAPA DE ALISTAMIENTO: $ 244.400	

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de Profesional En Atención a la Primera Infancia para la implementación de los lineamientos pedagógicos y curriculares de la educación inicial, del Jardín Infantil Cofinanciado Villa Mary en el marco del proceso de Atención Integral a la Primera Infancia.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Participar y aportar en el proceso de construcción, implementación, divulgación y actualización del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, en el marco de la transformación del servicio y el contexto, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
2. Implementar las acciones para la atención de las niñas y los niños en las diferentes modalidades y estrategias, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
3. Implementar acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadoras y cuidadores generando compromisos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
4. Participar activamente en la estrategia territorial integral social (ETIS) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social identificadas a través de la tropa social, y brindar apoyo en la entrega de ayudas que realice la SDIS cuando se requiera.
5. Realizar cada 2 semanas la planeación pedagógica del grupo asignado acorde al esquema de atención establecido para las niñas y los niños en el servicio, considerando los siguientes aspectos dentro de su construcción: Intencionalidad pedagógica, disposición de ambientes, descripción de momentos metodológicos, valoración de los procesos de desarrollo y experiencias pedagógicas propuestas en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial, y las orientaciones técnicas definidas por la SDIS.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

6. Elaborar los informes descriptivos y los observadores de manera cualitativa, con reportes de calidad atendiendo a la particularidad de las niñas y los niños, teniendo en cuenta los aportes de los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición,) los cuales, deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial y las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
7. Realizar acciones articuladas con los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición) para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños participantes de la estrategia Entre Pares, en garantía de sus derechos de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
8. Apoyar en la gestión y disposición de ambientes pedagógicos, enriquecidos, adecuados, seguros y protectores en coherencia con los objetivos de la educación inicial de manera continua y dinámica.
9. Actualizar y registrar la información de cada una de las niñas y los niños de manera clara y veraz en los instrumentos de registro y en conformidad a las directrices de la SDIS: datos de contacto, asistencia y novedades presentadas, las cuales deben ser entregadas al/la responsable de servicio de la unidad operativa en los formatos y tiempos establecidos para tal fin.
10. Apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de las tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad.
11. Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del artículo 41 de la ley 1098 de 2006, mediante la implementación de diversas estrategias dirigidas a fomentar la corresponsabilidad en las familias, cuidadoras y cuidadores. Así mismo implementar acciones de Buen trato, ingesta de alimentos, lavado de manos entre otras.
12. Informar oportunamente frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños participantes del servicio, activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006, la Circular 036 de 2016 Procedimiento Deber de Denuncia, y demás orientaciones emitidas por la SDIS; y hacer seguimiento en articulación con el profesional de psicología, para garantizar la protección y el restablecimiento de los derechos de las niñas y los niños.
13. Implementar el procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, haciendo seguimiento posterior al evento y apoyar el registro oportuno en la base de información de accidentes, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS.
14. Apoyar el registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con las niñas y los niños, de manera clara, descriptiva, con circunstancias de tiempo, modo y lugar con la firma de los padres, madres y/o cuidadores de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS.
15. Apoyar la captura de ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y matrícula a jardines infantiles, garantizando la calidad del dato de la información; así como, elaborar los conceptos técnicos de la

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Ficha SIRBE conforme a los instructivos y orientaciones, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso, permanencia y transición de la primera infancia, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS.

16. Actualizar constantemente las historias sociales de las niñas y los niños, de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Sistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo.
17. Implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, en el marco de la transformación del servicio de acuerdo a las orientaciones establecidas por la SDIS.
18. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente.
19. Entregar al finalizar el contrato, la sistematización sobre los procesos desarrollados con el grupo de niñas y niños que acompaña, acorde a las orientaciones establecidas por la SDIS.
20. Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS, la Subdirección Local para la Integración Social y la Subdirección de Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.
21. Entregar cuenta de cobro de manera física y digital durante los 2 (dos) primeros días hábiles después del recibido del pago de su nómina, con los soportes correspondientes.
22. Cumplir con el horario estipulado, ingreso 7:00 a.m. Salida 5:00 p.m.
23. Informar de manera escrita y con 2 (dos) días de anterioridad permiso laboral por citas médicas o situaciones de orden doméstico
24. Garantizar el suministro de alimentos en forma gratificante, satisfactoria, motivadora y estratégica a las niñas y niños evitando la mixtura de alimentos preparados sólidos y líquidos (mezcla de sopa y seco) para su ingesta
25. Cumplir con lo descrito en el memorando notificado el 12/05/2024, con Rad: I2024058040 "Orientaciones para el uso de dispositivos móviles por parte de las y los colaboradores de los Jardines Infantiles diurnos, Nocturnos, y Casas de Pensamiento Intercultural"

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas con sus respectivas firmas.

FIRMA: _____
NOMBRES Y APELLIDOS: Yully Milena Rodriguez Vega
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
29543936

RAFAEL COGOLLO AHUMEDO
REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que la usuaria JULLY MILENA RODRIGUEZ VEGA con tipo de documento Cédula de Ciudadanía No.29543936 se encuentra activo(a) en nuestra base de datos del Régimen Contributivo en la ciudad de Bogotá, desde 17 de enero de 2024, sin ninguna discapacidad.

Se expide el día 23 de mayo de 2024 a solicitud del interesado.

Información sujeta a verificación por parte de CAPITAL SALUUD EPS-S cualquier información adicional será atendida con gusto en nuestra línea de atención al usuario 01 8000 122219.

Cordialmente,
CAPITAL SALUD EPS-S
Proyectó: COORDINACION DE OPERACIONES

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:

JULLY MILENA RODRIGUEZ VEGA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **29.543.936**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 23 de Mayo del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

equidad
riesgos laborales

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES DE LA EQUIDAD SEGUROS DE VIDA O.C.

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) JULLY MILENA RODRIGUEZ VEGA identificado(a) con CC número 29543936 está afiliado(a) a nuestra ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES, como Trabajador Independiente de la empresa ASOCIACION BENEFACTORA DE NINOS ASOBEN indentificada con NI 800219710, desde el 17 de enero de 2024 hasta el 30 de diciembre de 2024, mediante contrato de Prestación de Servicios.

La anterior certificación se expide a través de nuestro sitio web https://www.laequidadarl.coop el día lunes 20 de mayo de 2024, a solicitud del interesado.

La información de la presente certificación debe ser confirmada telefónicamente en nuestra línea de atención en Bogotá al número 5922929 Ext. 1232 ó 317 4022427, citando el consecutivo 00012204320001741443.

Cordialmente,

LA EQUIDAD SEGUROS O.C. – Riesgos Laborales