NIT: 900.768.094-3
info@centrosorigami.org
Calle 72A # 5-83 | Ofic. 401 | Tel. (601) 371 9631
Bogotá, Colombia

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Certificamos que la señora **SULY PAOLA BONILLA OVIEDO**, identificada con cédula No 1.014.217.413, estuvo vinculada en esta empresa mediante contrato de trabajo a término indefinido desde el 01 de abril de 2024 al 31 de julio de 2024, desempeñando el cargo de **directora pedagógica de jardín**.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 31 julio de 2024.

Cordialmente;



JOSÉ RICARDO CASTRO GALEANO
Coordinador de Recursos Humanos
Inversiones Primera Infancia S.A.S.
NIT 900.768.094-3

EL SUSCRITO (A) DIRECTOR (A) DE CONTRATACION DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA

REGIONAL DEL CONTRATO	Sede de la dirección General
NÚMERO DEL CONTRATO	01009212023
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	SULY PAOLA BONILLA OVIEDO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1014217413
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF, EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE SUSCRITOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, PARA AVANZAR DE MANERA PROGRESIVA EN LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DURANTE LA VIGENCIA 2023.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 26 Mes: 1 Año: 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$61.110.400,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 11 Mes(es) 5 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI NO X Número de adiciones 0
VALOR TOTAL ADICIONES	$0,00, CERO PESOS M/CTE

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

VALOR TOTAL CONTRATO	$61.110.400,00, SESENTA Y UN MILLONES CIENTO DIEZ MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X Cantidad Prorrogas 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: Meses: Días:
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 11 Mes(es) 5 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 26 Mes: 1 Año: 2023
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 31 Mes: 12 Año: 2023
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 7 Mes: 11 Año: 2024

KERLY JAZMIN AGAMEZ BERRIO

DIRECTOR (A) DE CONTRATACION

NOTA:LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Para validar la autenticidad de la presente certificación contractual, copie y pegue el siguiente código de verificación en el campo de validación certificación, el cual presentará la información de la certificación contractual expedida.

Código Validación certificación: **DefaultCertificaciones.aspx/215a0fde-a21d-47a2-a8ff-659acf2d9482**

ANEXO

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

1. APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GUÍA ORIENTADORA PARA EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, EN ATENCIÓN AL COMPROMISO DE FORTALECER LOS ESQUEMAS DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA.
2. ARTICULAR LAS ACTIVIDADES FRENTE A LA EJECUCIÓN TÉCNICA Y SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN LA/S REGIONAL/ES ASIGNADA/S.

3. BRINDA APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO, A LOS EQUIPOS DE LA/S REGIONAL/ES ASIGNADA/S., EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE GESTIÓN REGIONAL Y LOS INDICADORES ASOCIADOS AL ESQUEMA DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA, DE MANERA PERMANENTE PRESENTANDO ALERTAS QUINCENALES A LAS REGIONALES ASIGNADAS.

4. APOYAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES DE CONTRATACIÓN QUE SE REQUIERAN PARA GARANTIZAR LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL.

5 APOYAR LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y/O APROBACIÓN DE RESPUESTAS RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO, GARANTIZANDO LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR CIUDADANOS, ÓRGANOS DE CONTROL, AUTORIDADES DEL ORDEN EJECUTIVO, LEGISLATIVO O JUDICIAL, ENTES TERRITORIALES, DIRECCIONES REGIONALES DEPENDENCIAS DEL ICBF U OTROS INTERESADOS.

6. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y COMITÉS INTERNOS Y EXTERNOS, ELABORANDO LAS ACTAS CORRESPONDIENTES Y EVIDENCIANDO LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS.

7. CUMPLIR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE ESTÉN DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

EL SUSCRITO (A) DIRECTOR (A) DE CONTRATACION DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA

REGIONAL DEL CONTRATO	Sede de la dirección General
NÚMERO DEL CONTRATO	01001342022
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	SULY PAOLA BONILLA OVIEDO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1014217413
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LAS REGIONAL/ES ASIGNADA/S DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL ICBF, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARRROLLO 2018 - 2022 Y LAS METAS DEL PLAN INDICATIVO INSTITUCIONAL 2019 - 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 4 Mes: 1 Año: 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$35.706.667,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 6 Mes(es) 27 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI X NO Número de adiciones 1

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

VALOR TOTAL ADICIONES	$15.450.000,00, QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO	$51.156.667,00, CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE
PRORROGA	SI X NO Cantidad Prorrogas 1
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: 0 Meses: 2 Días: 91
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 9 Mes(es) 27 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 4 Mes: 1 Año: 2022
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 31 Mes: 10 Año: 2022
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 7 Mes: 11 Año: 2024

KERLY JAZMIN AGAMEZ BERRIO

DIRECTOR (A) DE CONTRATACION

NOTA:LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Para validar la autenticidad de la presente certificación contractual, copie y pegue el siguiente código de verificación en el campo de validación certificación, el cual presentará la información de la certificación contractual expedida.

Código Validación certificación: **DefaultCertificaciones.aspx/9010d7b6-ebfc-46d3-a9c1-87e93407a275**

ANEXO
OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO
12. CUMPLIR CON LAS DEMÁS INSTRUCCIONES QUE SEAN IMPARTIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE ESTÉN RELACIONADAS CON EL OBJETO DE ESTE CON CALIDAD, PERTINENCIA Y OPORTUNIDAD.
11. DESPLAZARSE A LAS DIRECCIONES REGIONALES O DEMÁS SITIOS EN LOS QUE ICBF PRESTE SERVICIOS PARA ATENDER TRÁMITES QUE LE SEAN DESIGNADOS DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA PARA LA VIGENCIA 2022
10. ASISTIR Y ACOMPAÑAR TODAS LAS REUNIONES, COMITÉS, MESAS DE TRABAJO Y DEMÁS EVENTOS EN LOS QUE SE REQUIERA SU ACOMPAÑAMIENTO EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL
9. ACOMPAÑAR LAS ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS, QUE SE ADELANTE DESDE EL ÁREA MISIONAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DIRIGIDOS A LA PRIMERA INFANCIA, A DESARROLLARSE EN LA VIGENCIA 2022
8. REALIZAR LOS INFORMES QUE SE REQUIERAN DESDE LA SUPERVISOR DEL CONTRATO RELACIONADOS CON REVISIÓN DOCUMENTAL, ANÁLISIS Y PROYECCIÓN DE RESPUESTAS EN EL MARCO DEL/LOS COMITÉ/S A LOS CUALES SEA DESIGNADO/A EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN EL OBJETO CONTRACTUAL.
7. ENTREGAR EL REPORTE DENTRO DE LA PERIODICIDAD QUE DEFINA LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO, RESPECTO AL AVANCE EN EL PROCESO DE REVISIÓN DOCUMENTAL, ANÁLISIS Y PROYECCIÓN DE RESPUESTAS EN EL MARCO DEL/LOS COMITÉ/S A LOS CUALES SEA DESIGNADO/A EN EL MARCO DEL OBJETO CONTRACTUAL
6. APOYAR EN LA ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO A TODAS LAS ETAPAS DENTRO DEL PROCESO DE REVISIÓN DOCUMENTAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIRECCIONES REGIONALES DEL ICBF PARA LOS TEMAS DE EXPERIENCIA E INFRAESTRUCTURA Y FORMULAR LAS ALERTAS QUE SURJAN Y PUEDAN AFECTAR LOS TIEMPOS INICIALMENTE ESTABLECIDOS

5. ACOMPAÑAR EL ANÁLISIS DE CASOS Y LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A OBSERVACIONES, PETICIONES Y RECURSOS PRESENTADOS POR OFERENTES, ENTES DE CONTROL, VEEDURÍAS O CIUDADANOS, EN EL
MARCO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS OPERADORES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A LA PRIMERA INFANCIA EN LA
VIGENCIA 2022, DENTRO DEL/LOS COMITÉ/S A LOS CUALES SEA DESIGNADO/A EN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO, ASÍ COMO
EN TODAS LAS ACTIVIDADES INMERSAS EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN
DESDE EL ÁREA MISIONAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DIRIGIDOS A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL Y QUE SEAN SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS
COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL ICBF EN VIRTUD DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.

4. CONTRIBUIR A LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y
RETROALIMENTACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA QUE APORTEN EFICACIA, EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD EN EL ESQUEMA DE SEGUIMIENTO
A LA EJECUCIÓN, A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO A LA/S REGIONAL/ES ASIGNADA/S DEL CABAL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE
APORTE PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LA GENERACIÓN DE INFORMES Y REPORTES
PERIÓDICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y DE LAS CONDICIONES DE CALIDAD, EN EL MARCO DE LAS METAS DEL PLAN
INDICATIVO INSTITUCIONAL 2019 - 2022.

3. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y OPERATIVO, A LOS EQUIPOS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE GESTIÓN REGIONAL Y LOS
INDICADORES ASOCIADOS AL ESQUEMA DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN A LOS CONTRATOS DE APORTE ESTABLECIDOS POR LA
DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA, DE MANERA PERMANENTE PRESENTANDO ALERTAS QUINCENALES A LAS REGIONALES ASIGNADAS,
EN EL MARCO DE LAS METAS DEL PLAN INDICATIVO INSTITUCIONAL 2019 - 2022

2. BRINDAR ORIENTACIONES Y SEGUIMIENTO
A LA/S REGIONAL/ES ASIGNADA/S EN RELACIÓN CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GUÍA ORIENTADORA PARA EL SEGUIMIENTO A LA
EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE DE LOS SERVICIOS ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, EN ATENCIÓN AL COMPROMISO DE
FORTALECER LOS ESQUEMAS DE SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, EN EL MARCO DE LAS METAS
DEL PLAN INDICATIVO INSTITUCIONAL 2019 - 2022.

1. APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA PARA ADELANTAR LA CONTRATACIÓN EN TODAS SUS FASES, PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN LA/S REGIONAL/ES ASIGNADA/S, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y DE OPERACIÓN DEFINIDOS Y EL COMPROMISO DE AUMENTAR LA COBERTURA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA, EN EL MARCO DE LAS METAS DEL PLAN INDICATIVO INSTITUCIONAL 2019 - 2022.

EL SUSCRITO (A) DIRECTOR (A) DE CONTRATACION DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA

REGIONAL DEL CONTRATO	Sede de la dirección General
NÚMERO DEL CONTRATO	01016252022
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	SULY PAOLA BONILLA OVIEDO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1014217413
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL EN LAS REGIONAL/ES ASIGNADA/S DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL ICBF, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2018-2022 Y LAS METAS DEL PLAN INDICATIVO INSTITUCIONAL 2019 - 2022.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 1 Mes: 11 Año: 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$10.300.000,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 2 Mes(es) 0 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI NO X Número de adiciones 0
VALOR TOTAL ADICIONES	$0,00, CERO PESOS M/CTE

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

VALOR TOTAL CONTRATO	$10.300.000,00, DIEZ MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X Cantidad Prorrogas 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: Meses: Días:
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 2 Mes(es) 0 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 1 Mes: 11 Año: 2022
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 31 Mes: 12 Año: 2022
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 7 Mes: 11 Año: 2024

KERLY JAZMIN AGAMEZ BERRIO

DIRECTOR (A) DE CONTRATACION

NOTA:LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Para validar la autenticidad de la presente certificación contractual, copie y pegue el siguiente código de verificación en el campo de validación certificación, el cual presentará la información de la certificación contractual expedida.

Código Validación certificación: **DefaultCertificaciones.aspx/d31a7b40-f4d0-4887-97da-ef130db6c077**

ANEXO

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

13. CUMPLIR CON LAS DEMÁS INSTRUCCIONES QUE SEAN IMPARTIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE ESTÉN RELACIONADAS CON EL OBJETO DE ESTE CON CALIDAD, PERTINENCIA Y OPORTUNIDAD.

12. DESPLAZARSE A LAS DIRECCIONES REGIONALES O DEMÁS SITIOS EN LOS QUE ICBF PRESTE SERVICIOS PARA ATENDER TRÁMITES QUE LE SEAN DESIGNADOS DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA PARA LA VIGENCIA 2022 - 2023.

11. ASISTIR Y ACOMPAÑAR TODAS LAS REUNIONES, COMITÉS, MESAS DE TRABAJO Y DEMÁS EVENTOS EN LOS QUE SE REQUIERA SU ACOMPAÑAMIENTO EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

10. ACOMPAÑAR LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES DE SELECCIÓN VIGENTES, Y DEMÁS DOCUMENTOS, DENTRO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS, QUE SE ADELANTE DESDE EL ÁREA MISIONAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DIRIGIDOS A LA PRIMERA INFANCIA, A DESARROLLARSE EN LA VIGENCIA 2022 - 2023.

9. REALIZAR LOS INFORMES QUE SE REQUIERAN DESDE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO RELACIONADOS CON REVISIÓN DOCUMENTAL, ANÁLISIS Y PROYECCIÓN DE RESPUESTAS EN EL MARCO DEL/LOS COMITÉ/S A LOS CUALES SEA DESIGNADO/A EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN EL OBJETO CONTRACTUAL.

8. ENTREGAR EL REPORTE DENTRO DE LA PERIODICIDAD QUE DEFINA LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO, RESPECTO AL AVANCE EN EL PROCESO DE REVISIÓN DOCUMENTAL, ANÁLISIS Y PROYECCIÓN DE RESPUESTAS EN EL MARCO DEL/LOS COMITÉ/S A LOS CUALES SEA DESIGNADO/A EN EL MARCO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

7. APOYAR EN LA ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO A TODAS LAS ETAPAS DENTRO DEL PROCESO DE REVISIÓN DOCUMENTAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIRECCIONES REGIONALES DEL ICBF PARA LOS TEMAS DE EXPERIENCIA E INFRAESTRUCTURA Y FORMULAR LAS ALERTAS QUE SURJAN Y PUEDAN AFECTAR LOS TIEMPOS INICIALMENTE ESTABLECIDOS.

6. APOYAR LA GESTIÓN Y TRÁMITES CONTRACTUALES DE LAS DIFERENTES SOLICITUDES Y ACTIVIDADES INMERSAS EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN DESDE EL ÁREA MISIONAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DIRIGIDOS A LA PRIMERA INFANCIA, Y QUE SEAN SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL ICBF EN VIRTUD DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y SU OBJETO MISIONAL.

5.ACOMPAÑAR EL ANÁLISIS DE CASOS Y LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A OBSERVACIONES, RECLAMACIONES, REQUERIMIENTOS, CONSULTAS, PETICIONES Y RECURSOS PRESENTADOS POR LOS OFERENTES, ENTES DE CONTROL, VEEDURÍAS O CIUDADANOS, EN EL MARCO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS OPERADORES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A LA PRIMERA INFANCIA EN LA VIGENCIA 2022 2023, DENTRO DEL/LOS COMITÉ/S A LOS CUALES SEA DESIGNADO/A EN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

4.APOYAR EL PROCESO DE REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LOS OFERENTES EN LOS DISTINTOS MOMENTOS DE LA SELECCIÓN DE LOS OPERADORES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A LA PRIMERA INFANCIA EN LA VIGENCIA 2022 - 2023, DENTRO DEL/LOS COMITÉ/S A LOS CUALES SEA DESIGNADO EN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

3.PARTICIPAR EN LAS JORNADAS DE ORIENTACIÓN REFERENTE AL MANEJO DE HERRAMIENTAS, PROCESOS Y CRONOGRAMAS, RELACIONADAS CON EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y REGLAS PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS HABILITADOS EN EL BNOPI, EN EL MARCO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS OPERADORES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A LA PRIMERA INFANCIA EN LA VIGENCIA 2022.

2. PARTICIPAR EN LOS COMITÉS DE VERIFICACIÓN Y DE RESPUESTAS EN LA/S REGIONAL/ES QUE SEA DESIGNADO/A EN EL MARCO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

1. APOYAR TÉCNICA Y ADMINISTRATIVAMENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS PARA EL PROCESO DE ESCOGENCIA DE LOS OFERENTES HABILITADOS EN EL BANCO NACIONAL DE OFERENTES DE PRIMERA INFANCIA EN LA VIGENCIA 2022 - 2023 PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS INTEGRALES DIRIGIDOS A LA PRIMERA INFANCIA EN EL TERRITORIO NACIONAL

EL SUSCRITO (A) DIRECTOR (A) DE CONTRATACION DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA

REGIONAL DEL CONTRATO	Sede de la dirección General
NÚMERO DEL CONTRATO	01014832021
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	SULY PAOLA BONILLA OVIEDO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1014217413
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Operación de la atención a la Primera Infancia del ICBF para realizar la evaluación desde el componente técnico de la actualización del Banco Nacional de Oferentes de la Dirección de Primera Infancia del ICBF, constituido a través de la IP-003 de 2019, así como acompañar y apoyar los procesos de contratación que surjan y se realicen a nivel nacional a fin de garantizar la prestación de los servicios integrales dirigidos a la primera infancia
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 14 Mes: 7 Año: 2021
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$28.000.000,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 5 Mes(es) 17 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI NO X Número de adiciones 0
VALOR TOTAL ADICIONES	$0,00, CERO PESOS M/CTE

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

VALOR TOTAL CONTRATO	$28.000.000,00, VEINTIOCHO MILLONES PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X Cantidad Prorrogas 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: Meses: Días:
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 5 Mes(es) 17 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 14 Mes: 7 Año: 2021
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 31 Mes: 12 Año: 2021
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 7 Mes: 11 Año: 2024

KERLY JAZMIN AGAMEZ BERRIO

DIRECTOR (A) DE CONTRATACION

NOTA:LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Para validar la autenticidad de la presente certificación contractual, copie y pegue el siguiente código de verificación en el campo de validación certificación, el cual presentará la información de la certificación contractual expedida.

Código Validación certificación: **DefaultCertificaciones.aspx/944bdf65-b42b-4710-a7d2-a8522e5bb76a**

ANEXO

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

10.CUMPLIR CON LAS DEMÁS INSTRUCCIONES QUE SEAN IMPARTIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE ESTÉN RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL MISMO, CON CALIDAD, PERTINENCIA Y OPORTUNIDAD.

9. DESPLAZARSE A LAS DIRECCIONES REGIONALES O DEMÁS SITIOS EN LOS QUE ICBF PRESTE SERVICIOS PARA ATENDER TRAMITES QUE LE SEAN DESIGNADOS DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

8. ASISTIR Y ACOMPAÑAR TODAS LAS REUNIONES, COMITÉS, MESAS DE TRABAJO Y DEMÁS EVENTOS EN LOS QUE SE REQUIERA SU ACOMPAÑAMIENTO DENTRO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL BNOPI

7. IDENTIFICAR SITUACIONES IRREGULARES O ALERTAS EN LAS DIFERENTES ETAPAS EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN EN EL BNOPI, LAS CUALES DEBERÁN SER NOTIFICADAS AL LÍDER DEL EQUIPO TÉCNICO.

6. APOYAR LAS ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS, QUE SE ADELANTE DESDE EL ÁREA MISIONAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS INTEGRALES DIRIGIDOS A LA PRIMERA INFANCIA, DONDE EL INICIO DE SU EJECUCIÓN SERÁ A PRINCIPIOS DE LA VIGENCIA 2022.

5. PROYECTAR LOS DOCUMENTOS QUE SE DERIVEN DE LA EVALUACIÓN EN EL COMPONENTE TÉCNICO, Y APOYAR EN SU PUBLICACIÓN DENTRO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL BNOPI, EN SECOP I.

4. VERIFICAR LOS REQUISITOS DESDE EL COMPONENTE TÉCNICO DE ACUERDO CON LAS PROPUESTAS Y SUBSANACIONES DE LOS OFERENTES, ASIGNADAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y/O HERRAMIENTA TECNOLÓGICA EMPLEADA DESDE EL ICBF PARA EL EFECTO. LO ANTERIOR DE ACUERDO CON LA INVITACIÓN PÚBLICA Y LAS ORIENTACIONES QUE PARA EL EFECTO SE IMPARTAN DESDE EL ICBF.

3. PROYECTAR LAS RESPUESTAS DE CARÁCTER TÉCNICO A LAS OBSERVACIONES, REQUERIMIENTOS DE ACLARACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, ASÍ COMO LOS RECURSOS, SOLICITUDES DE REVOCATORIA, CONSULTAS, DERECHOS DE PETICIÓN Y DEMÁS RECLAMACIONES QUE SE PRESENTEN POR PARTE DE LOS OFERENTES, INTERESADOS Y/O ENTES DE CONTROL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL BNOPI, Y CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA VIGENCIA 2022, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y/O INSTRUCCIONES QUE EL ICBF IMPARTA Y EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN LA INVITACIÓN PÚBLICA DEL BNOPI.

2. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS JORNADAS DE INDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN IMPARTIDAS PARA EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL BNOPI, ASÍ COMO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS INTEGRALES DIRIGIDOS A LA PRIMERA INFANCIA EN LA VIGENCIA 2022, QUE SE GENEREN DE DICHA ACTUALIZACIÓN.

1.CUMPLIR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, LAS ACTIVIDADES, LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS PARA EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO NACIONAL DE OFERENTES DE LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA DEL ICBF - BNOPI, CONSTITUIDO A TRAVÉS DE LA IP-003 DE 2019, ASÍ COMO LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS INTEGRALES DIRIGIDOS A LA PRIMERA INFANCIA PARA EL 2022 EN TERRITORIO NACIONAL.

ORiGAMi
Jardines Infantiles

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Con la presente certificamos que la señora **SULY PAOLA BONILLA OVIEDO,** identificada con cédula No. 1.014.217.413, estuvo vinculada a esta empresa mediante contratos de trabajo a término fijo inferiores a un año para Docentes de establecimiento particular de la siguiente manera:

1. Desde el 01 de agosto de 2017 hasta el 30 de junio de 2018 desempeñando el cargo de Docente en el Jardín Infantil Origami Mazurén (Bogotá) con contrato a término fijo inferior a un año para docentes de establecimiento particular.
2. Desde el 10 de julio de 2018 hasta el 13 de julio de 2018 desempeñando el cargo de Docente en el Jardín Infantil Origami Mazurén (Bogotá) durante el periodo vacacional con contrato por obra labor.
3. Desde el 01 de agosto de 2018 hasta el 30 de junio de 2019 desempeñando el cargo de Docente en el Jardín Infantil Origami Mazurén (Bogotá) con contrato a término fijo inferior a un año para docentes de establecimiento particular.
4. Desde el 03 de julio de 2019 hasta el 12 de julio de 2019 desempeñando el cargo de Docente en el Jardín Infantil Origami Mazurén (Bogotá) durante el periodo vacacional con contrato por obra labor.
5. Desde el 01 de agosto de 2019 hasta el 30 de junio de 2020 desempeñando el cargo de Docente en el Jardín Infantil Origami Mazurén (Bogotá) con contrato a término fijo inferior a un año para docentes de establecimiento particular.
6. Desde el 10 de agosto de 2020 hasta el 31 de marzo de 2021 desempeñando el cargo de Docente, con contrato a término fijo inferior a un año para docentes de establecimiento particular.

La extrabajadora desempeñó las siguientes funciones:

Proyecto pedagógico:

1. Conocer a fondo el proyecto pedagógico Origami y los objetivos planteados para el nivel asignado, teniendo en cuenta que todos los niveles deben implementar las estrategias que hacen parte del proyecto pedagógico Origami (Procesos de indagación, Rincones de trabajo, Rincón seguro, Talleres pedagógicos, Canastos de tesoros, Aulas especializadas y Asambleas).
2. Mantener el espacio pedagógico con los elementos propios de Origami (Ambientes pedagógicos intencionados, materiales apropiados para la edad, riqueza de materiales (didácticos, naturales y reutilizables), organización y limpieza, documentación e información visible actualizada) y generar mecanismos para que en los programas de atención en casa y virtualidad se logren ambientes de trabajo similares.
3. Conocer a fondo los objetivos planteados para su nivel, o los que le hayan sido asignados para trabajo en casa o de otros salones, buscando en todo momento generar un ambiente en el que impere un manejo asertivo, amoroso, cordial y firme, con actividades que respondan a las necesidades de los niños y en donde se esté pendiente de las necesidades individuales de cada uno de los niños

4. Elaborar semanalmente una planeación de actividades conducentes al aprendizaje significativo, teniendo en cuenta los objetivos del nivel y las diferentes modalidades de atención que reciben los niños de su grupo (virtual, en casa, homeschooling, o presencial). Las propuestas de actividades deben presentarse en las fechas programadas y deben quedar en cada salón durante la semana en que se estén ejecutando.
5. Realizar actividades acordes con la metodología de Origami, en donde se esté pendiente de las necesidades individuales de cada uno de los niños.
6. Propiciar el aprendizaje experiencial, colaborativo y significativo.
7. Diligenciar debidamente los formatos de asistencia y demás registros pertinentes a su labor con los niños.
8. Llevar un observador y un diario de campo en el sistema de información Origami Pro (Filemaker), para el seguimiento del proceso de cada niño en las diferentes dimensiones. Al finalizar el año escolar el observador debe quedar archivado en Origami Pro (Filemaker).
9. Elaborar informes evolutivos (descriptivos, personalizados, cálidos, evaluativos, aplicando buenas reglas gramaticales y de ortografía) y citar a los padres para comentarlos y explicarlos con base en lo acordado en las reuniones de evaluación hechas con la Directora del jardín y con la Dirección Pedagógica.
10. Llevar control de los elementos que traen los niños a Origami.
11. Cuidar la infraestructura del jardín y el inventario del salón.
12. Hacer buen uso del material con la conciencia de cuidarlo y compartirlo.
13. Utilizar las aulas especializadas según el cronograma dispuesto para el año escolar y dejarlas organizadas.
14. Conocer y seguir los protocolos de atención y seguridad y las rutas de protección a los niños.
15. Atender los lineamientos de distanciamiento social y bioseguridad que el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de Salud han definido para asegurar una segura prestación del servicio. Comprometerse a seguir los protocolos de bioseguridad diseñados para la prevención, contención y mitigación del COVID-19, cuyos puntos principales son:

    - Promover en los niños, niñas y adultos el lavado de manos frecuente con agua limpia, jabón y toallas desdechables.
    - Practicar y promover en los niños, las niñas y los adultos el distanciamiento físico, permaneciendo a dos metros de distancia.
    - Evitar el contacto directo entre niños, entre adultos y entre niños con adultos .
    - Promover y exigir el uso correcto y permanente del tapabocas en niños, niñas y adultos.
    - Tomar la temperatura y verificar estado de salud a todos los adultos y niños al ingreso y a la salida de los jardines.
    - Desinfectar con alcohol con una concentración mayor al 70% de manera regular objetos de uso en el trabajo como esferos, material didáctico, celulares, elementos de protección auditiva o visual, entre otros.
    - Evitar compartir objetos, celulares, equipos, etc, con adultos o entre niños, y, si es necesario, desinfectarlos con alcohol con una concentración mayor al 70% antes de compartirlos.
    - Respetar los turnos y el distanciamiento en las zonas de alimentación.
    - Respetar el número máximo de niños y adultos permitidos por salón.
    - No asistir al Jardín o a su jornada laboral en caso de presentar síntomas asociados al COVID-19 o en caso de haber estado con alguien que sospeche padecer el virus o haya resultado positivo para Covid-19 y avisar a las directivas del Jardín de manera inmediata.

16. Llevar control escrito del inventario de materiales y elementos que tiene bajo su responsabilidad o que se han asignado para realizar trabajo pedagógico en la casa de los niños.
17. Ordenar e higienizar siguiendo los protocolos de bioseguridad los materiales y el salón de trabajo del grupo después de cada actividad o el espacio en que trabaja en el caso del programa Origami en casa.
18. Alistar e higienizar siguiendo los protocolos de bioseguridad el material indicado en la planeación.

Trabajo en equipo:

19. Velar por un trabajo honesto con sí mismo y con los demás, buscando siempre trabajar con transparencia y con la verdad ante las situaciones cotidianas.
20. Mantener comunicación asertiva y respetuosa con todo el personal del Jardín para poder desarrollar de manera adecuada sus funciones.
21. Coordinar con la asistente las actividades a desarrollar y los materiales a utilizar, asegurándose de que se dé continuidad al proceso pedagógico según la planeación para los casos de atención en casa.
22. Buscar o solicitar con anticipación el material necesario para el desarrollo de sus actividades en los días asignados para recibirlo y devolverlo a la persona encargada del material.
23. Mantener comunicación constante con la Directora para informar de todas las novedades, casos especiales y decisiones frente a las dinámicas de las familias y de los niños.
24. Asistir puntualmente a las reuniones de profesores presenciales o virtuales a las que sea convocada.
25. Cooperar, indicar, enseñar y apoyar la labor desarrollada por las asistentes con relación a la atención a los niños y las actividades del jardín o en casa.
26. Buscar o solicitar con anticipación el material necesario para el desarrollo de sus actividades en los días asignados para recibirlo y devolverlo a la persona encargada del material.

Con los niños:

27. Establecer una comunicación respetuosa con los niños (contacto visual, voz calmada, lenguaje respetuoso, manejo asertivo, amoroso, cordial y firme)
28. Generar un ambiente cálido y seguro para los niños, apoyándolos, anticipando problemas y ayudándolos a resolver situaciones.
29. Brindar apoyo individual a cada niño y permitirle participar de manera libre.
30. Manejar la disciplina con estrategias de conciencia emocional, sin amenazas, gritos ni castigos.
31. Promover las interacciones positivas entre los niños, ayudándolos a resolver sus conflictos asertivamente, invitándolos a reconocer y a expresar sus emociones.
32. Respetar la diversidad y la individualidad entendiendo intereses, ritmos y estilos de aprendizaje distintos.
33. Propiciar el aprendizaje colaborativo y experiencial involucrando las ideas de los niños, permitiendo la autonomía y el liderazgo.
34. Liderar e involucrarse en todas las clases y actividades del grupo de niños que le ha sido asignado, garantizando un ambiente cálido, amoroso, respetuoso del desarrollo y de las características de personalidad de cada niño.
35. Organizar el salón en función de promover la autosuficiencia de los niños, buscando que el material visual del salón sea creado por los niños y esté a la altura de ellos.
36. Promover un ambiente agradable en los momentos de alimentación de acuerdo con las necesidades de los niños y la orientación de Origami hacia una alimentación sana, natural, autóctona, libre de preservativos y azúcar añadido.

37. Acompañar a los niños y organizar actividades durante los momentos de parque si la atención es presencial.
38. Garantizar la transición adecuada de los niños al próximo nivel, o al colegio en el caso del último nivel.
39. Asistir a la clase y cooperar con los profesores de música, gimnasia e inglés, tanto en la búsqueda y cumplimiento de objetivos como en el seguimiento y acompañamiento de estas actividades.
40. Asumir total responsabilidad de los niños que atiende en casa o de los niños de su grupo desde que llegue el primero de ellos hasta el momento en que se vaya el último a la hora de la salida.
41. Entregar los niños siempre a la misma persona: mamá, papá o a quien ellos hayan presentado y autorizado previamente; si ocurre algún cambio, es necesario hacer todas las verificaciones del caso antes de que el niño salga del jardín y consignar la novedad en el libro que para tal fin se lleva en la recepción.
42. En coordinación con los otras docentes, establecer grupos para manejar adecuadamente las horas de llegada, salida, almuerzo y siesta de los niños, garantizando que en todo momento cada uno de los niños de Origami esté recibiendo una óptima atención y se sigan todos los protocolos.
43. Cumplir con los turnos asignados para recibir y entregar los niños de portería y busetas, realizar la revisión final de las busetas antes de partir y cumplir con los turnos de llamado de lista en las busetas a la hora de salida del jardín.
44. En el caso de los niños que se quedan por la tarde, hacer un empalme diario de los niños de su grupo a la docente o asistente que los recibe en la tarde, asegurándose de dejar constancia escrita de las recomendaciones de cada día referentes a rutas, personas que recogen, o cualquier otra eventualidad.
45. Notificar de inmediato a la directora o al adulto que acompaña las actividades en casa cuando un niño presente fiebre, diarrea, vómito o cualquier síntoma de una enfermedad contagiosa (congestión nasal, tos, eruptivas, conjuntivitis, etc.) y coordinar su envío de regreso a casa en un medio idóneo y con las personas autorizadas activando el protocolo de bioseguridad de Origami para el Covid-19.
46. No dar ningún medicamento a los niños.
47. En salidas pedagógicas, coordinar con la asistente para llevar el botiquín, agua, mudas, carnés y meriendas y verificar que los niños tengan permiso firmado, de lo contrario no podrán asistir a los paseos o actividades fuera del jardín.
48. Abstenerse de suministrar información o sugerencias de los niños que no son de su grupo, o información a personas que no sean los padres o acudientes del niño, ni dentro, ni afuera del jardín.

Con padres:

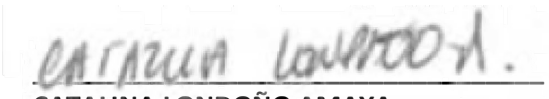
49. Asumir en todo momento un rol activo como respresentante y embajadora de Origami, estableciendo comunicación asertiva, positiva e insitucional con todos los padres o visitantes del jardín.
50. Establecer comunicación directa y transparente con los padres de familia, teniendo en cuenta que en Origami prima la honestidad, se dice siempre la verdad, reconocemos nuestros errores y tomamos el compromiso de remediar las causas que originan situaciones indeseables.
51. Vincular a las familias de manera adecuada y pertinente (participativa, empática, proactiva y de colaboración) y darles el acompañamiento necesario en los casos de atención en casa o homeschooling.
52. Mantener a cada uno de los padres del grupo informados acerca de todos los procesos de sus hijos, así como de los eventos, talleres, proyectos, etc, utilizando medios de comunicación como

la plataforma Origami Pro (Filemaker), la Origami app y llamadas a casa, sobre todo en caso de enfermedad, o eventos sucedidos.

53. Involucrar a los padres en los procesos pedagógicos e invitarlos a entrar y participar, entendiendo que en Origami respetamos la individualidad y trabajamos en un ambiente de tolerancia, pluraridad e inclusión. Entendemos que cada familia es única, que todas las familias son diversas y que con todas las familias (nucleares, monoparentales, reconstituidas, adoptivas, homoparentales, multiculturales) tenemos el mismo tipo de corresponsabilidad para garantizar a los niños un ambiente de respeto, afecto, y oportunidades de desarrollo sano.
54. Llamar a las personas responsables de cada niño a preguntar por los niños que faltan al jardín o a las actividades virtuales y mantener informada a la Directora si hay alguna novedad importante.
55. Contactar a los padres cuando hay eventualidades, cambios de ánimo significativo o accidentes y contarles con transparencia y honestidad lo sucedido, antes de que el niño llegue a la casa o vengan a buscarlo.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los nueve (9) días del mes de julio del año dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente;



CATALINA LONDOÑO AMAYA
C.C. No. 52.343.674
DIRECTORA GENERAL
INVERSIONES PRIMERA INFANCIA S.A.S.
NIT 900.768.094-3

NIT. 900.006.500-3
Resolución 38 de Enero 11 de 2005 - I.C.B.F.

CERTIFICADO LABORAL

LA FUNDACION SOCIAL E INTEGRAL LOS HIJOS DEL REY JESUS
NIT: 900.006.500-3

*Certifica que la señorita **SULY PAOLA BONILLA OVIEDO,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.014.217.413** de Bogotá, laboró en nuestra institución con un contrato de trabajo a término fijo desde el 01 de junio de 2015 hasta el 11 de julio del 2016 desempeñándose como Docente licenciada del Jardín Infantil Cofinanciado La florida.*

Durante todo el periodo laboral demostró ser una trabajadora con grandes cualidades, buen trato personal y capacidad de liderazgo, eficiente y responsable. Laboró siempre con mucha responsabilidad, amor, tolerancia, excelencia y respeto hacia los niños, padres de familia y compañeros de trabajo.

Cumplió en su totalidad con las funciones y obligaciones como son: A) Conocer, apropiar e implementar dentro de sus competencias los Lineamientos Pedagógicos y Curriculares para la Educación Inicial en Bogotá. B) Conocer, apropiar e implementar dentro de sus competencias los Lineamientos y Estándares Técnicos de la Educación Inicial con Enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia. C) Ejercer y garantizar el buen trato a todos los niños y las niñas, como un principio ético no negociable. Esto implica no ejercer maltrato infantil entendido este como: "… toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación, y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o el adolescente…" (Artículos 18. Ley 1098 de 2006). D) El talento humano educativo deberá informar al supervisor o jefe inmediato hechos que se constituyan en maltrato hacía los niños y las niñas, por parte de sus padres, sus representantes legales, personas responsables de su cuidado y/o atención o de cualquier otra persona, inclusive de personal del propio jardín infantil. E) El aviso o denuncia – por cualquier medio- de los delitos o las acciones que vulneren, amenacen, conlleven maltrato físico o psicológico y/o imposición de sanciones crueles, degradantes o humillantes hacía los niños y niñas a su cargo, ante las entidades competentes, lo anterior al tenor de lo dispuesto por los Artículos 11, 40, 45 y 51 de la Ley 1098 de 2006. F) Mantener una relación de respeto

Calle 68A No. 91-17 Barrio La Florida • Tels.: 436 3793 - 251 2959 Telefax: 430 8949
E-mail: fundacionloshijosdelreyjesus@telesat.com.co
Bogotá, D.C. - Colombia.

y cooperación con todas las personas que desarrollan actividades en el Jardín Infantil. G) Conocer, apropiar y orientar su práctica pedagógica acorde con los lineamientos u orientaciones pedagógicas de la Educación Inicial en el Distrito. H) Participar de forma activa en las jornadas de formación permanente de maestras que desarrolla la Subdirección para la Infancia a través de los viernes pedagógicos. I) Garantizar que en todas las interacciones y relaciones que establezca directa o indirectamente con los niños y niñas, sean reconocidos y tratados como sujetos de derechos, con capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y de ser tenido en cuenta como sujeto activo dentro de todo el proceso pedagógico. J) Conocer y apropiar las políticas y lineamientos de inclusión social definidos por la Subdirección para la Infancia, específicamente en lo relacionado con niños y niñas en condición de discapacidad, miembros de comunidades indígenas o víctimas de conflicto armado, con el fin de implementar las acciones necesarias y suficientes para incorporar dichas políticas y lineamientos en sus prácticas pedagógicas. K) Dar aviso o denunciar por cualquier medio, los delitos o las acciones que vulneren, amenacen, conlleven maltrato físico o psicológico, y/o imposición de sanciones crueles, degradantes o humillantes a los niños y niñas a su cargo, ante la entidades competentes; lo anterior al tenor de lo dispuesto por los Artículos 40 y 45 de la Ley 1098 del 8/11/2006. L) Orientar y acompañar de manera permanente a los niños y niñas usuarios del jardín, en su proceso de cuidado y formación integral, teniendo en cuenta el nivel en el que el niño o niña se encuentra en todas sus áreas del desarrollo, su contexto, necesidades e intereses. M) Acompañamiento, al proceso individual en el cuidado y formación de cada uno de los niños y niñas que ingresen al proyecto de la SDIS. N) participar en la evaluación, planeación e implementación del proyecto pedagógico institucional propuesto por la FUNDACION SOCIAL E INTEGRAL LOS HIJOS DEL REY JESUS. O) Realizar seguimiento a cada uno de los niños, niñas y sus familias, en sus comportamientos y actitudes cotidianas teniendo en cuenta el área afectiva y psicosocial P) Mantener informados a los padres de familia o acudientes del proceso de desarrollo de los niños y las niñas. Q) Observar y registrar en el cuaderno de novedades si los niños presentan dificultades de salud, al igual que golpes, moretones, rasguños o señal física de cualquier tipo de maltrato y reportarlo a la coordinadora o docente encargada. R) Presentar una actitud cálida, afectiva y respetuosa al grupo de niños y niñas usuarios del centro al igual que a sus familias o acudientes. S) Orientar y acompañar en la formación de hábitos. T) Planear cada una de las actividades a desarrollar con los niños y niñas de acuerdo con su etapa del desarrollo. U) Mantener actualizada la documentación de cada uno de los niños y niñas y sus familias. V) Cumplir con las funciones asignadas en el reglamento interno de trabajo de la FUNDACION SOCIAL E INTEGRAL LOS HIJOS DEL REY JESUS. W) Las tareas ordinarias y anexas al mencionado cargo, con El Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad industrial, Programa de Salud Ocupacional, los cuales forman parte integral del presente contrato y por medio de este acuerdo manifiesta expresamente EL TRABAJADOR, que los conoce y acepta en su totalidad y además órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR o sus representantes. X) Abstenerse a presentar sus servicios laborales a otros empleadores, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio durante la vigencia de este contrato.

Calle 68A No. 91-17 Barrio La Florida • Tels.: 436 3793 - 251 2959 Telefax: 430 8949
E-mail: fundacionloshijosdelreyjesus@telesat.com.co
Bogotá, D.C. - Colombia.

NIT. 900.006.500-3
Resolución 38 de Enero 11 de 2005 - I.C.B.F.

La presente se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá a los 9 días del mes de julio del año 2021.

Atentamente,

GERMAN RODRIGUEZ VARGAS
Representante legal
Teléfono 6433535 -3214794159

Calle 68A No. 91-17 Barrio La Florida • Tels.: 436 3793 - 251 2959 Telefax: 430 8949
E-mail: fundacionloshijosdelreyjesus@telesat.com.co
Bogotá, D.C. - Colombia.