## CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS
**JARDÍN INFANTIL COLOR KIDS**

| | |
|---|---|
| **EMPRESA CONTRATANTE** | FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA |
| **CONTRATISTA** | Lorena Gamboa Gonzalez |
| **IDENTIFICACIÓN** | C.C 1 012 392.558 |
| **DIRECCIÓN Y TELÉFONO** | calle 73 sur # 81pf - 15 Teléfono 3124167001 |
| **CARGO O PERFIL** | AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | loregamboa558@gmail.com |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión será del 14 de febrero de 2025 al 30 de abril de 2025. La FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista relacionado con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato o con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo. |
| **VALOR** | DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL pesos m/cte. ($2.882.000.oo) |
| **NUMERO** | CK-101-2025 |
| **LUGAR DE TRABAJO** | JARDÍN INFANTIL COLOR KIDS<br>Calle 19 #106-34 |

| **CONSIDERACIONES:** | |
|---|---|
| 1. | Que según lo establecido por la ley, la FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la empresa cuando se trate de la realización de fines específicos o no hubiere personal suficiente para prestar el servicio a contratar. |
| 2. | En virtud de lo anterior la FUNDACIÓN realizo la evaluación de la hoja de vida de la persona arriba mencionada, quien demostró contar con la idoneidad, capacidad y experiencia para prestar los servicios objeto del presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN según la verificación hecha por los evaluadores. |
| 3. | Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la ley 1562 de 2012, las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con termino superior a un mes deben afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales. |

| ESTIPULACIONES CONTRACTUALES | |
|---|---|
| 1. | **OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE PROCESOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.** |
| 2. | **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La supervisión del presente contrato, será ejercida por la FUNDACIÓN MANOS UNIDAS.<br>**Parágrafo 1.** La supervisión del contrato ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del manual de contratación de la FUNDACIÓN y las obligaciones pactadas con el contratante. |
| 3. | **FORMA DE PAGO:** Se pagará al contratista la suma arriba mencionada, mensualmente o en proporción a su ejecución, en cortes mensuales (al día 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos, los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados.<br>**Parágrafo 1.** Los pagos aquí referenciados se realizarán los primeros diez (10) días calendario de cada mes, los cuales solo estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: 1) cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. 2) Informe final suscrito 3) cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento, cuenta de cobro y paz y salvo para el último pago.<br>**Parágrafo 2.** A efectos de calendario del pago final, el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian. 5) cumplimiento de aportes de seguridad social para el periodo correspondiente (final) 6)<br>**Parágrafo 3.** La cancelación del valor del contrato por parte de la fundación al contratista, se hará mediante el sistema automático de pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por esta en el momento de la firma del presente documento.<br>**Parágrafo 4.** Para efecto de los pagos previstos en la presente clausula el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en la ley. |
| 4. | **AFILIACIÓN Y PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADO:** El contratista en todo caso está obligado a realizar la afiliación al sistema de seguridad social en salud, arl y pensión de acuerdo con lo establecido en la ley y demás normas concordantes. El contratista se obliga a presentar antes de cada pago ante el/la coordinador(a). |
| 5. | **OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DE LA CONTRATISTA:**<br>● Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.<br>● Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daño ocasionado en caso fortuito.<br>● Responder sobre los documentos físicos o magnéticos así como de la dotación que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregando y certificando que reposen en la dependencia correspondiente a la terminación del mismo. |

| | |
|---|---|
| | • Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la FUNDACION o a terceros.<br>• Dar uso eficiente al recurso hídrico y enérgico, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: cero papel, cero desperdicio de agua, cero desperdicio de energía, cero basura, PIGA y demás lineamientos ambientales establecidos.<br>• Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que allá lugar en caso de irregularidades.<br>• El contratista debe estar a paz y salvo con gestión documental cuando se vaya a liquidar el contrato.<br>• Identificar y participar de los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.<br>• Identificar y participar de los procesos de plan escolar de gestión del riesgo, plan de saneamiento, administrativos y acciones de mejoramiento continuo.<br>• Observar la política de gestión del talento humano cuya finalidad es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la fundación pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su habitual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las contratistas. En condiciones de dignidad, justicia y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, económica y equilibrio.<br>• No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física, psicológica) negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, personas mayores, personas con discapacidad.<br>• Denunciar ante la autoridad competente todo tipo de maltrato, violencia o conducta que conlleve a la vulneración de los derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad.<br>• Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales de acuerdo a la ley. |
| | **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** |
| 1. | Apoyar en la elaboración del proyecto pedagógico, planes de aula o renovación de los mismos a la luz de los enfoques diferencial, territorial, potenciamiento del desarrollo y el cuidado calificado. |
| 2. | Desarrollar las actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la gestión social integral. |
| 3. | Fomentar el uso y buen manejo de las salas amigas de la familia lactante en el caso en que el jardín disponga de este espacio |

| | |
|---|---|
| 4. | Apoyar a las docentes titulares cuando se requiera en el desarrollo de informes y observadores que se requieran en caso de eventualidad en el jardín infantil y de carácter periódico que den cuenta de la atención y seguimiento del proceso de desarrollo y atención de los niños y las niñas en todas las áreas (nutrición, pedagogía, formación, trabajo con familias, ETC) |
| 5. | Apoyar a los docentes titulares en el desarrollo de estrategias pedagógicas con los bebes, niños y niñas partiendo de los pilares de la educación inicial adoptados por el lineamiento pedagógico y curricular, orientados al desarrollo de las dimensiones: personal social, cognitiva, artística, comunicativa y corporal de los niños y las niñas. |
| 6. | Apoyar a los docentes titulares en la planeación de actividades correspondientes a los grupos asignados garantizando su coherencia con el proyecto pedagógico de la institución de educación inicial. |
| 7. | Participar de forma activa en los espacios de evaluación a la implementación del proyecto pedagógico, aportando en la cualificación del mismo, desde las practicas pedagógicas que se desarrollan con los bebes. |
| 8. | Apoyar la implementación de los planes pedagógicos que permitan garantizar la materialización del enfoque diferencial en la atención de bebes, niños y niñas víctimas del conflicto armado, con discapacidad, pertenecientes a grupos étnicos o con medida de protección de sus derechos. |
| 9. | Apoyar la implementación de un plan de rituales cotidianos para el cuidado calificado en los diferentes momentos en que se propicia el sueño, la alimentación, el juego y demás actividades en el jardín infantil teniendo en cuenta el enfoque diferencial, los pilares de la educación inicial y las dimensiones del desarrollo infantil. |
| 10. | Apoyar la implementación de los escenarios de participación con familias para la elaboración del pacto de convivencia que redunde en la elaboración de normas con sentido, para los agentes educativos corresponsables. |
| 11. | Apoyar la planeación e implementación de experiencias pedagógicas de acuerdo con los pilares y las estrategias. Pedagógicas, tomando como referente el proyecto y las características del contexto socio-cultural de los niños y niñas. |
| 12. | Apoyar a los docentes titulares en el diligenciamiento del formato de seguimiento y valoración del desarrollo infantil de cada niño y niña, informes periódicos dirigidos a padres y madres de familia o cuidadores y los demás que se consideran de competencias de las maestras y que estén acorde con el objetivo de este contrato. |
| 13. | Apoyar el diseño e implementación de ambientes pedagógicos enriquecidos propuestos por las maestras (os) que potencien el desarrollo, desde la exploración del medio, el juego, el arte y la literatura, como actividades propias de la infancia en las que se posibilitan interacciones con los adultos y los otros bebes y como oportunidades de comunicación, expresión, y transformación del mundo. |
| 14. | Desarrollar interacciones y relaciones con los bebes, las niñas y los niños, desde el reconocimiento como sujeto de derechos, con capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y de ser tenido en cuenta como sujeto activo dentro de todo el proceso pedagógico. |
| 15. | Apoyar las acciones pertinentes para dar cumplimiento al plan de acción y gestión, elaborado por la coordinadora para el avance en la consecución de estándares de calidad en el jardín infantil y promover la consecución del REI. |

| | |
|---|---|
| 16. | Conocer, apropiar e implementar dentro de sus competencias los lineamientos y estándares técnicos de la educación inicial de la primera infancia así como el anexo técnico vigente. |
| 17. | Velar por el respeto a la integridad física, psíquica, e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas. |
| 18. | Propender por el aseguramiento, la protección y el efectivo restablecimiento de los derechos que han sido vulnerados a los niños y las niñas. |
| 19. | Trabajar de manera articulada con las demás personas que se vinculen al equipo educativo del jardín infantil como psicólogos, educadores especiales, nutricionistas, enfermeros y con el equipo de fortalecimiento técnico destinado, con el fin de garantizar una atención integral a los niños y niñas. |
| 20. | Participar de forma activa de las jornadas de formación permanente que se desarrollan a través de las jornadas pedagógicas y liberada. |
| 21. | Acompañar cuando se requiera, el traslado de los niños y niñas a los diferentes espacios que desarrollen fuera de la institución, tales como salidas pedagógicas entre otras actividades planeadas y aprobadas. |
| 22. | Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del sistema de prevención y atención de emergencias en la ciudad |
| **A CARGO DE LA FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA** | |
| 1. | A. Cancelar los honorarios acordados en el presente contrato de prestación de servicio de servicios de apoyo a la gestión. B. Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contratado. C. Suministrar al contratista los elementos e insumos necesarios para la ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. **Parágrafo 1** La entrega de los bienes de oficina y equipo de carácter devolutivo, deberá hacerse mediante acta o inventario suscrito por el funcionamiento asignado para el efecto. D. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado de acuerdo con la naturaleza del mismo. |
| 2. | **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** La contratista no podrá ceder, ni subcontratar, total o parcial, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la FUNDACIÓN, la cual podrá reservarse las razones que le asistan para negar la autorización de la cesión. Para efectos de la cesión, el cesionario deberá cumplir con los requisitos previstos en el estudio previo solicitados y requeridos por la fundación de acuerdo a los lineamientos y estándares y al anexo técnico vigente al momento. |
| 3. | **SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión podrá suspenderse en los siguientes eventos: A. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. B. Por mutuo acuerdo. Parágrafo 1. La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. |
| 4. | **EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El contratista se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato de prestación de servicio de apoyo a la gestión, No genera vínculo laboral alguno entre el contratista y la FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA. |

| | |
|---|---|
| 5. | **TERMINACIÓN:** Este contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión se dará por terminado en los siguientes eventos: A. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ellos no se cause perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el coordinador. B. Por declaración de caducidad o terminación unilateral. C. Por agotamiento del objeto, agotamiento de recursos o vencimiento del plazo. D. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar con su ejecución. E. por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. F. por el incumplimiento parcial o total de los objetivos generales o específicos del contrato. |
| 6. | **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**: Los datos personales aqui consignados tienen caracter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de la SDIS y la Fundación, no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este contrato, so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. |

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento.

| **FUNDACION MANOS UNIDAS DE C** | **LA CONTRATISTA** |
|---|---|
| Juan Carlos Fique Correa<br>**REPRESENTANTE LEGAL.** | Lorena Gamboa Gonzalez<br>**CONTRATISTA** |

Bogotá, Febrero / 7 de 2025

Señor (a): LORENA GAMBOA GONZALEZ
CC. 1012392558
CR 81 G NO 73 77 SUR..
BOGOTÁ

**Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.**

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Mayo / 1 de 2013, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

**CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.**

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

**GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL**
**SALUD TOTAL EPS-S S.A.**
Elaboró: *Oficina Virtual*

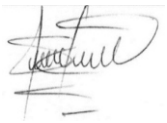
NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LORENA GAMBOA GONZALEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1012392558,** se encuentra afiliado/a desde **01/06/2019** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 07 de febrero de 2025.



**Rosa Mercedes Nino Amaya**
**Dirección de Afiliaciones**

**Nota:** Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Medellín, 13 de february de 2025

**LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES**
**SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.**

## CERTIFICA:

Que LORENA GAMBOA GONZALEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012392558 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

**Fecha inicio cobertura:** 14/02/2025 **Fecha fin cobertura:** 28/02/2025

### INFORMACIóN DEL CONTRATANTE

**FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA N900026353**

**ACTIVIDAD ECONóMICA:**
1851301 - EDUCACIóN BÁSICA PRIMARIA, INCLUYE LOS GRADOS 1, 2, 3, 4 Y 5; LA EDUCACIóN ESPECIAL PARA NIÑOS Y JóVENES CON DISCAPACIDAD O CON CAPACIDADES EXCEPCIONALES; EDUCACIóN IMPARTIDA EN ESCUELAS Y ACADEMIAS MILITARES, GRUPOS ÉTNICOS, POBLACIóN CAMPESINA Y RURAL, LOS PROGRAMAS DE ALFABETIZACIóN PARA ADULTOS

**CLASE DE RIESGO:** 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIóN:** 0.522%

**CENTRO DE TRABAJO:** 0000000005 - JARDIN INFANTIL COLOR KIDS

**CLASE:** 1 **PORCENTAJE:** 0.522% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

**ACTIVIDAD ECONóMICA CENTRO DE TRABAJO:**
1889001 - OTRAS ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL SIN ALOJAMIENTO, INCLUYE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL Y DE ORIENTACIóN PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES, ADOPCIóN Y ACTIVIDADES DE PREVENCIóN CONTRA EL MALTRATO INFANTIL Y DE OTRAS PERSONAS, LAS ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO SOBRE EL MANEJO DEL PRESUPUESTO FAMILIAR, ORIENTACIóN MATRIMONIAL Y FAMILIAR, Y DE ASESORAMIENTO EN CUESTIONES CREDITICIAS Y DE DEUDA, LAS ACTIVIDADES COMUNITARIAS, ACTIVIDADES DE GUARDERÍAS INFANTILES SIN SERVICIO DE ASESORÍA CON ATENCIóN DIURNA PARA NIÑOS, INCLUIDOS NIÑOS CON DISCAPACIDAD, ATENCIóN DIURNA PARA GRUPOS SOCIALES VULNERABLES, ACTIVIDADES DE BENEFICENCIA COMO RECAUDACIóN DE FONDOS Y DE APOYO CON FINES DE ASISTENCIA SOCIAL, DE ATENCIóN A VÍCTIMAS DE DESASTRES, REFUGIADOS, INMIGRANTES, ETC, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ALOJAMIENTO A ESAS PERSONAS A TÍTULO TEMPORAL O POR PERÍODOS PROLONGADOS, LAS ACTIVIDADES DE REHABILITACIóN Y HABILITACIóN PROFESIONAL PARA DESEMPLEADOS, SIEMPRE QUE EL COMPONENTE DE EDUCACIóN SEA LIMITADO, ASESORAMIENTO SOBRE EL MANEJO DEL PRESUPUESTO FAMILIAR, ORIENTACIóN MATRIMONIAL Y FAMILIAR, EN CUESTIONES CREDITICIAS Y DE DEUDA, ASESORAMIENTO EN ESTABLECER Y HACER VALER SU DERECHO A RECIBIR PRESTACIONES DE ASISTENCIA Y SEGUROS SOCIALES

### INFORMACIóN DEL CONTRATISTA

**ACTIVIDAD ECONóMICA:**
1889001 - OTRAS ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL SIN ALOJAMIENTO, INCLUYE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL Y DE ORIENTACIóN PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES, ADOPCIóN Y ACTIVIDADES DE PREVENCIóN CONTRA EL MALTRATO INFANTIL Y DE OTRAS PERSONAS, LAS ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO SOBRE EL MANEJO DEL PRESUPUESTO FAMILIAR, ORIENTACIóN MATRIMONIAL Y FAMILIAR, Y DE ASESORAMIENTO EN CUESTIONES CREDITICIAS Y DE DEUDA, LAS ACTIVIDADES COMUNITARIAS, ACTIVIDADES DE GUARDERÍAS INFANTILES SIN SERVICIO DE ASESORÍA CON ATENCIóN DIURNA PARA NIÑOS, INCLUIDOS NIÑOS CON DISCAPACIDAD, ATENCIóN DIURNA PARA GRUPOS SOCIALES VULNERABLES, ACTIVIDADES DE BENEFICENCIA COMO RECAUDACIóN DE FONDOS Y DE APOYO CON FINES DE ASISTENCIA SOCIAL, DE ATENCIóN A VÍCTIMAS DE DESASTRES, REFUGIADOS, INMIGRANTES, ETC, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ALOJAMIENTO A ESAS PERSONAS A TÍTULO TEMPORAL O POR PERÍODOS PROLONGADOS, LAS ACTIVIDADES DE REHABILITACIóN Y HABILITACIóN PROFESIONAL PARA DESEMPLEADOS, SIEMPRE QUE EL COMPONENTE DE EDUCACIóN SEA LIMITADO, ASESORAMIENTO SOBRE EL MANEJO DEL PRESUPUESTO FAMILIAR, ORIENTACIóN MATRIMONIAL Y FAMILIAR, EN CUESTIONES CREDITICIAS Y DE DEUDA, ASESORAMIENTO EN ESTABLECER Y HACER VALER SU DERECHO A RECIBIR PRESTACIONES DE ASISTENCIA Y SEGUROS SOCIALES

**CODIGO DE ACTIVIDAD:** 1889001

**CLASE DE RIESGO:** 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIóN:** 0.522%

## Su pago lo debe realizar con riesgo null (null %), teniendo en cuenta lo siguiente:

***Artículo 11, Decreto 723 de 2013: Cotización y Pago: La cotización se realizará teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:***

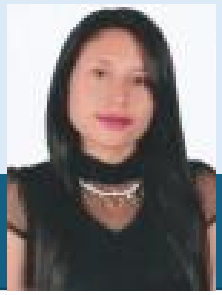
1. ***La clase de riesgo del centro de trabajo de la entidad o institución.***
2. ***El propio de la actividad ejecutada por el contratista.***

***Parágrafo 1: Cuando las entidades o instituciones no tengan centros de trabajo se tomará la actividad principal o institución.***

null

Atentamente,

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



312 416 7001- 320 266 6978

Calle 73 sur # 81 F 15

Loregamboa558@gmail.com

# LORENA GAMBOA GONZÁLEZ

**RESUMEN PROFESIONAL**

Docente con 8 años de experiencia en colegio públicos y privados con gran vocación por la educación. Me apasiona adaptar las actividades y el currículum a las necesidades e intereses de cada grupo para potenciar la participación de los estudiantes. Deseo contribuir a una institución seria y comprometida

**HISTORIA LABORAL**

**Cafam Colegio Bellavista I.E.D.**
**Docente**
**Febrero 2020 – noviembre 2024**

Docente de educación física de preescolar, primaria y bachillerato en el desarrollo motor y motriz, proyectos de tiempo libre y movilidad escolar. Así mismo, planear actividades dirigidas a la pedagogía constructivista cumpliendo con la malla curricular y unidad didáctica. Teléfono: 646 8000 Ext 2398. Coordinadora Claudia Calderón 313 8848796

Recursos humanos. Termino de contrato.

Entrenadora de voleibol femenino y masculino
Alianzas con el IDRD.
Entrega de Banderas.
Semilleros Fútbol sala – Fútbol de salón
Juegos Distritales – Intercolegiados
Proyecto de movilidad escolar
Jefe de área
Asesora o dirección de curso en ciclo I, II y III

**Fundación Manos Unidas De Colombia**
**Docente**
**Abril 2019 - diciembre 2019**

Docente de educación física de primera infancia en el desarrollo de la psicomotricidad, coordinación y estimulación. Así mismo, directora de curso de pre-jardín cumpliendo

con la entrega de informes pedagógicos a los padres de familia, apoyo integral al equipo interdisciplinario en nutrición, pedagógica y administración

financiera en gestión documental, diligenciamiento de los formatos de la ficha sirbe. Por último, tenía a cargo del proyecto Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). Teléfono: 7589974 Elizabeth Díaz. Termino de contrato.

Trabajo articulado con la SDIS (Secretaria de Integración Social)
Mejorar y fortalecer los patrones básicos motores.
Promover e inculcar la importancia de la actividad física en primera infancia.
Desarrollo de la psicomotricidad, coordinación y estimulación en primera infancia en los grados de párvulos y pre-jardín.

**Colegio Gimnasio El Lago**
**Docente**
**Mayo 2018- noviembre 2018**

Docente de educación física, deporte, recreación y danzas en el ciclo de preescolar, primaria, entrenadora deportiva de los grupos pre- juvenil de voleibol en las escuelas deportivas, Asimismo, planear actividades dirigidas a la pedagogía conceptual, cumpliendo con las enseñanzas, logros del periodo y propósitos de la sesión en el plan de estudios establecido por la institución educativa; para el seguimiento de los procesos formativos ISO 9001:2015. Termino de contrato. Teléfono: 430 3083 Recursos Humanos.

Incentivar a los niños y niñas en el desarrollo corporal de la danza.
Aportar a las escuelas deportivas de la institución.
Contribuir a los supérate inter-colegiados.
Cronograma deportivo de los juegos deportivos, culturales e inter-cursos.
Manejo del formato diario académico

**Fundación Manos Unidas De Colombia**
**Docente**
**Mayo 2017 - abril 2018**

Docente de educación física de primera infancia en los grados de párvulos y pre-jardín en el desarrollo de la psicomotricidad, coordinación y estimulación. Así mismo, directora de curso de párvulos cumpliendo con la entrega de informes pedagógicos a los padres de familia, apoyo integral al equipo interdisciplinario en nutrición, pedagógica y administración financiera en gestión documental, diligenciamiento de los formatos de la ficha sirbe. Por último, tenía a cargo del proyecto Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). Teléfono: 7589974 Elizabeth Díaz. Retiro voluntario.

Mejorar y fortalecer los patrones básicos motores.

Promover e inculcar la importancia de la actividad física en primera infancia.
Desarrollo de la psicomotricidad, coordinación y estimulación en primera infancia en los grados de párvulos y pre-jardín.
Trabajo articulado con la SDIS (Secretaria de Integración Social)

**Institución Técnico Regional San Bartolomé (Boyacá)**
**Docente**
**Febrero 2015- junio 2016**

Docente de educación física deporte, recreación y danzas en bachillerato en el grado sexto a undécimo. Así mismo, planear actividades dirigidas a la pedagogía constructivista cumpliendo con los objetivos, estándares, desempeños y logros establecidos por la Institución Educativa, manejando un formato de planeación académico para el seguimiento de los procesos formativos, trabajando los deportes de conjunto: voleibol, fútbol, baloncesto, gimnasia, desarrollo motor, entre otros. Término de contrato. Teléfono: 7538029

Cronograma deportivo de los juegos olímpicos, culturales e inter-cursos y presentación de bailes.
Contribuir a los supérate intercolegiados.
Docente titular de educación física en bachillerato
Docente titular para orientar danzas

## FORMACIÓN ACADÉMICA

2021 Diplomando en Formación de Proyectos Culturales

Bogotá - *Universidad Pedagógica Nacional*

2020 Habilidades Socio-Emocionales

Bogotá *Alcaldía Mayor de Bogotá – Secretaria de la Mujer*

2017 Titulo Licenciada En Educación Física Deporte y Recreación Bogotá
*Universidad Pedagógica Nacional*

2017 Titulo Primeros Auxilios con Énfasis en la Primera infancia.
Bogotá Servicio Nacional de Aprendizaje Sena

2011 Informática Básica

Bogotá Servicio Nacional de Aprendizaje Sena

2008 Cafam los Naranjos I.E.D

Bogotá Bachiller

---

**APTITUDES**

- Trabajo en equipo
- Enseñanza de deportes
- Planificación de clases
- Excelente capacidad de organización
- Comunicación clara y motivadora
- Manejo de grupos grandes
- Motivación del estudiante



Lorena Gamboa González
Licenciada en Educación Física D y R
Celular: 312 416 7001