CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATO No EA 3164-52

ENTIDAD CONTRATANTE: **FUNDACION SOCIAL CASTILLO DE SAN LUCAS**

CONTRATISTA: **JOHANNA XIMENA NARANJO RAMIREZ**

IDENTIFICACIÓN: **C.C. 52.235.251**

LUGAR DE DESEMPEÑO: **JARDÌN INFANTIL COFINANCIADO MARIA CANO**

KR 74I 62-03 Barrio Maria Cano.

CONSIDERACIONES

1. Que según lo establecido en el Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS** podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad cuando se trate de la realización de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

2. En virtud de lo anterior, la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS** realizó la evaluación de la hoja de vida de **JOHANNA XIMENA NARANJO RAMIREZ**, quien demostró contar con la idoneidad, capacidad y experiencia para prestar los servicios objeto del presente **CONTRATO DE PRESTACION DESERVICIOS PROFESIONALES** según verificación hecha por el(los) evaluador.

3. Que el/la **CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1**. Conoce y acepta los documentos del proceso. **2**. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3**. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4**. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**. **5**. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **6**. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **7**. Conoce y acepta que con la firma del presente contrato no se genera vínculo laboral alguno entre el/la **CONTRATISTA** y la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS. 8.** Conoce y acepta las estipulaciones particulares que se pactan en el presente contrato, dirigidas a proteger los derechos fundamentales de los usuarios de los servicios y particularmente a evitar y a conjurar de manera inmediata cualquier tipo de

maltrato o afectación a su integridad física o psicológica.

4. Que el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** se regirá por lo dispuesto el estudio previo y las siguientes estipulaciones:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1. **OBJETO:** Prestar los servicios de maestra profesional para la educación inicial desde el proceso de atención integral a la primera infancia en jardines.

2. **VALOR: NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($9.165.000)**

3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** será desde **16/01/2025 AL 31/03/2025 como PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA** contados a partir de la fecha de suscripción del **CONTRATO** de Inicio. **PARÁGRAFO: La FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS** no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el/la **CONTRATISTA** relacionados 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.

4. **FORMA DE PAGO**. Se pagará a el/la **CONTRATISTA** la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS ($3.666.000**) salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo con los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Los pagos aquí referenciados se realizarán los primeros DIEZ días (10) Días calendario de cada mes, los cuales solo estarán sujetos al aporte de la siguiente

documentación: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente, **ii).** Informe parcial o final avalado por el coordinador/a. **iii).** Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento cuenta de cobro, expedición de facturas cuando haya lugar, y paz y salvos para el último de cobro, expedición de facturas cuando haya lugar, y paz y salvos para el último pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. A efectos de realización del pago final el coordinador/a tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el período correspondiente (final) **ii).** Informe final avalado por el coordinador/a**. iii).** Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. **iv)**.
Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO.** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su coordinador/a gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones

recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), esta gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes (Ley 1474 de 2011) **PARÁGRAFO CUARTO.** La cancelación del valor del contrato por parte de la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS** a el/la **CONTRATISTA** se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando transferencias a la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por ésta en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula. el/la **CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5. **AFILIACIÓN Y PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** El(La) **CONTRATISTA** está obligado a realizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud, ARL y pensión, de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes. El (La) **CONTRATISTA** se obliga a presentar antes de cada pago, ante el/la coordinador/a del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales y Pensión. Tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo con los Artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797de2003, el Decreto 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda.

6. **OBLIGACIONES: A CARGO DEL (LA) CONTRATISTA**: **GENERALES: 1**. Suscribir oportunamente el Inicio y el Acta de Liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el (la) coordinador/a(a) del mismo. **2.** Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, como requisito previo para la suscripción del contrato. Igualmente, se deberá dar cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 18 del Decreto 723 de 2013, siendo necesario la práctica de un examen ocupacional y allegar el certificado respectivo al coordinador/a del contrato. **3.** Conocer, apropiar y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS**, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad. **4.** 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 daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor al coordinador/a(a) del contrato (Resolución 001 de 2001 numeral 4.4). Dicha entrega deberá realizarse de manera previa a la terminación del contrato. Se deberá aportar como requisito indispensable el correspondiente

paz y salvo de entrega de bienes.**5.**Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente. **6.** Presentar a la supervisión del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. **7.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **8.** Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo con el 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 y demás lineamientos ambientales establecidos por la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS**. **9.** Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS**, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental: Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA); Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS); Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP); Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)"; y demás lineamientos ambientales establecidos por la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS** bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental. **10.** Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores han sido expedidas por la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS**. **11.** Dar cumplimiento a los Artículos 11 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006. **12.** Hacer entrega oficial al coordinador/a, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000) **13.** El (La) **CONTRATISTA** debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato.**14.** No ejercer ninguna conducta que conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia,

descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o sicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad. **15.** Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos

étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el Artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales – **16.** Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6. **17.** El (La) **CONTRATISTA** debe presentar a el (la) coordinador/a(a) las recomendaciones médicas que tengan, antes de firmar el contrato. **18**. En el evento que el(la) **CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley para reportar dicha situación a la supervisión con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Contratación para lo cual aportará el Registro Único Tributario – RUT, actualizado, lo anterior de conformidad con el Literal c) del Artículo 437 y los Artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para efectos del pago. **19.** Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información. **20.** Las demás inherentes por su cumplimiento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Con ocasión a la declaración de emergencia sanitaria por el COVID 19, decretada por el Gobierno Nacional **El Contratista** dará cumplimiento a las directrices que se impartan desde la **FUNDACION**

SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS MARIA CANO en lo que tiene que ver con el estado de emergencia decretado por la pandemia, cumpliendo así con las siguientes obligaciones:

1. Participar en la construcción, seguimiento, actualización e implementación del proyecto pedagógico desde el enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia, realizando registros que den cuenta de la implementación de experiencias pedagógicas,

avances y procesos particulares de los niños y niñas del Jardín infantil.

2. Realizar la planeación pedagógica, enriquecer los ambientes de formación de acuerdo con el proyecto pedagógico de la unidad operativa en articulación con el equipo de talento humano educativo, que desde el enfoque de atención integral ofrezcan oportunidades para el desarrollo de los niños y las niñas en articulación con el proyecto pedagógico.

3. Actualizar la información de cada una de las niñas y los niños en las bases de datos y/o instrumentos establecidos: datos de contacto, asistencia y novedades diarias, las cuales deben ser entregadas al responsable de la unidad operativa.

4. Articular actividades concertadas con los profesionales de Educación Especial y el equipo de apoyo a la Inclusión para la realización de los planes de apoyo a la inclusión, (ajustes razonables, dirigidos a niñas y niños de primera infancia con discapacidad y alteraciones de desarrollo, contenido en la planeación pedagógica.

5. Articular e implementar acciones de acompañamiento en los procesos de desarrollo integral a las familias de las niñas y los niños de primera infancia vinculados a la unidad operativa, en coordinación con los profesionales de apoyo (psicólogos (as), educadores especiales, nutricionistas, enfermeros (as) y el talento humano educativo.

6. Apoyar al profesional del equipo Nutrición y Salubridad local en las 4 tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado.

7. Implementar acciones de promoción de la alimentación saludable y prácticas de cuidado, entre ellas la Actividad física, con las niñas y niños a su cargo en los momentos de alimentación, partiendo del reconocimiento del niño y la niña como sujeto de derechos.

8. Implementar estrategias de promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna conforme los lineamientos de la SDIS.

9. Propiciar ambientes adecuados y enriquecidos para que las actividades cotidianas o rituales del sueño, la alimentación y aseo se lleven a cabo de manera armónica.

10. Asistir y participar de las jornadas de cualificación para el mejoramiento de la calidad de la Atención Integral a la Primera Infancia.

11. Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades

competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños y niñas en primera infancia, conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006 y a los protocolos establecidos en la SDIS, según lo establecido en la Circular 036 de 2016 Procedimiento Deber de Denuncia.

12. Cuidar y proteger los bienes inventariados a su cargo para el desarrollo de su labor, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar formal y oportunamente al responsable de la unidad operativa de cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas.

13. Elaborar trimestralmente los informes dirigidos a los padres, madres y cuidadores, teniendo en cuenta los aportes de los profesionales de apoyo (de las áreas de psicología, educación especial, nutrición, enfermería y otros), queden cuenta del proceso de desarrollo de las niñas y los niños de primera infancia.

14. Implementar el procedimiento de identificación, asignación y prestación del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia, realizando visitas domiciliarias si se requiere, a las personas solicitantes del servicio previo acuerdo con el responsable de la unidad operativa.

15. Las demás obligaciones que designe el coordinador/a.

7. **A CARGO DE LA FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS. 1)** Cancelar los honorarios acordados en el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**. **2)** Suministrar a él (la) **CONTRATISTA** la información que éste requiera

para el desarrollo del objeto contratado. **3)** Suministrar a él (la) **CONTRATISTA** los elementos e insumos necesarios para la ejecución del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**. **PARÁGRAFO.** La entrega de los bienes de oficina y equipos de carácter devolutivo deberá hacerse mediante acta o inventario suscrito por el funcionario designado para el efecto. **4)** Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

8. El presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** no requiere constitución de garantías por el (la) **CONTRATISTA** en virtud de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015.

9. **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.** El (La) **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar, total o parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS**, 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 que ante cedió al presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**.

10. **SUSPENSIÓN.** Las partes acuerdan que el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios podrá suspenderse en los siguientes casos: **1.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **2**. Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS,** ni se causen perjuicios a la misma. **3**. Por incapacidad médica superior a dos días física transitoria. **4.** En los casos en los cuales se haya formulado denuncia en contra del (la) **CONTRATISTA**, por el incumplimiento de las obligaciones a cargo de éste, relativas al trato que debe otorgarle a los usuarios y participantes de la prestación del servicio a su cargo. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Cuando la suspensión del contrato se realice a solicitud del (la) **CONTRATISTA**, esta deberá hacerse de manera justifica da anexando los soportes que acrediten la necesidad de suspender el contrato. La solicitud y el término de la suspensión deberán ser resueltas por el coordinador/a y deberá contar con el visto bueno del ordenador del gasto. Se deberá tener en cuenta que la misma procederá solamente cuando no se ponga en riesgo la prestación del servicio. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El coordinador/a deberá evaluar aquellos casos en que las exigencias del servicio público requieran continuar de manera inmediata con la ejecución del contrato, caso en el cual deberá proceder de conformidad con lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 17 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO TERCERO.** Con la suscripción del presente contrato las partes acuerdan la suspensión del mismo en aquellos eventos en los cuales se presenten quejas o denuncias por actos de maltrato por parte del

(la) **CONTRATISTA**, durante el tiempo que se tramiten las investigaciones y procedimientos administrativos correspondientes. En este evento, el (la) coordinador/a(a) del contrato dejará constancia de la presentación de la denuncia y de la suspensión del contrato en un acta que suscribirán las partes. El (La) **CONTRATISTA** no podrá negarse a suspender el contrato por esta causa y no habrá lugar a pago o reconocimiento alguno durante la suspensión. En el evento de que el(la) **CONTRATISTA** se niegue a suscribir el acta, con base en el informe de la supervisión, la suspensión del contrato procederá con una simple comunicación a el(la) **CONTRATISTA** de la adopción de esta medida, la cual tiene el carácter de provisional y justificada en la urgencia y la defensa de los derechos de la población atendida y se llevará a cabo sin perjuicio de la garantía al debido proceso que se le otorgará a él (la) **CONTRATISTA** en el trámite correspondiente a la imposición de la sanción contractual. **PARÁGRAFO4:** El(La)coordinador (a) del Contrato atenderá de modo diligente, especial y prevalente el trámite de la medida de suspensión. Dicho trámite deberá contar con los soportes necesarios, los cuales deberán ser aportados por la supervisión del contrato.

11. **EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**. El (La) **CONTRATISTA** se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** no genera vínculo laboral alguno entre el(la) **CONTRATISTA** y la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS.**

12. **MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, LA **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS**, podrá imponer al CONTRATISTA multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el Diez (10%) por ciento del valor total del contrato.

13. **PENAL PECUNIARIA:** El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este contrato serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial o se declara la caducidad del contrato, EL CONTRATISTA pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los

perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO**: EL CONTRATISTA autoriza a la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS** con la firma del contrato para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del contratista, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrara por la jurisdicción competente**.**

14. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 80 de1993

15. **CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** Son aplicables al presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

16. **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN YACUERDO DE NO REVELACIÓN.** El(La) **CONTRATISTA** Deberá mantener la confidencialidad sobre toda la información de la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO DE SAN LUCAS**, que pueda conocer durante el desarrollo del contrato y no utilizar la información para la presentación de su producto en otras organizaciones. La propiedad, titularidad y reserva de los datos e información almacenada en los repositorios de datos que sean generados y/o utilizados por el intermediario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, pertenecen de forma exclusiva a la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS**. El (La) **CONTRATISTA** se compromete a respetar, reservar, no copiar, no disponer, divulgar circular o negociar la información y a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca por su actividad o que le sea dada a conocer por la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS** con ocasión al desarrollo del objeto del presente contrato. Para asegurar el cumplimiento de la obligación estipulada en esta cláusula, el (la) **CONTRATISTA** se obliga a devolver toda la información facilitada para la prestación del objeto contractual, en la medida que ya no resulte necesaria en la ejecución del mismo; absteniéndose de mantener copia parcial o total de la información y documentos obtenidos o generados con ocasión de la relación contractual al vencimiento del plazo de duración. En todo caso, si el(la) **CONTRATISTA** utiliza la información para su propio provecho distinto al objeto contractual o para entregarla o darla a conocer a terceros,

deberá indemnizar a la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS** y responder a los terceros por todos los perjuicios ocasionados, sin menos cabos a las acciones legales a que haya lugar. Se considerará información confidencial, sin limitación alguna, todas las descripciones, datos, productos, procesos y operaciones, métodos, fórmulas, know-how y cualquier otra información de naturaleza técnica, económica, financiera, administrativa, jurídica y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas, y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, algoritmos, fórmulas, diagramas, planos, procesos, técnicas, diseños, fotografías, registros, compilaciones, información de clientes o interna de los contratantes y, en general, cualquier otra información oral, escrita o en medio magnético.

17. **TERMINACIÓN.** Este **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS**, previa certificación expedida por el (la) coordinador/a(a) del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 2.** Por declaración de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los Artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **3.** Por agotamiento del objeto, agotamiento de recursos o vencimiento del plazo. **4.** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. **5.** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento (si aplica), dentro del término que se le señale para el efecto.

18. **LIQUIDACIÓN**. Con base en la facultad otorgada por el Artículo 217 del Decreto 19 de 2012, que modificó el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión no serán objeto de liquidación. **PARÁGRAFO:** Únicamente será necesaria la liquidación**. 1.** Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato**. 2**. Cuando se presenten los eventos establecidos en la Cláusula 18 del presente contrato numerales 1,2,4,5 y los demás que establezca la Ley.

19. **IMPUESTOS**: El (La) **CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas y similares, nacionales y distritales, que se deriven de la ejecución del, **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

20. **DOCUMENTOS**. Hacen parte del presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** Todos los documentos expedidos en las etapas previas.

21. **NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.** En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar a él (la) **CONTRATISTA**, en desarrollo del presente Contrato, podrán ser efectuadas por correo electrónico a la dirección enunciada en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública de Persona Natural. La notificación electrónica se acepta por las partes con la suscripción del presente contrato. Lo anterior sin perjuicio de los otros medios de notificación enunciados en el Capítulo V del Título III del Código Sustantivo del Trabajo.

22. **DOMICILIO.** Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente Documento y para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los **15 DIAS DEL MES DE ENERO DE 2025.**

LIGIA ESMERALDA PORTELA MONTEALEGRE
REPRESENTANTE LEGAL
C.C. 65.690.054

JOHANNA XIMENA NARANJO RAMIREZ
CONTRATISTA
C.C. 52.235.251

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **JOHANNA XIMENA NARANJO RAMIREZ** identificado con **CC** No. **52235251**, registra la siguiente información.

Datos de la Relación Laboral
Fecha de inicio de cobertura: 16/01/2025
Estado Afiliación: ACTIVO
Tipo Vinculación: TRABAJADOR INDEPENDIENTE VOLUNTARIO
Clase de Riesgo: 1

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202501011373254.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 15 días del mes de enero de 2025.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Powered by CamScanner

compensar | salud eps

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) JOHANNA XIMENA NARANJO RAMIREZ identificado(a) con Cedula Ciudadania 52235251, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20250113	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 30 días del mes de Enero de 2.025

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
27651548

CER-AFI

VIGILADO SuperSubsidio

Powered by CamScanner

porvenir
sólo hay uno

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:

JOHANNA XIMENA NARANJO RAMIREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **52.235.251**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 13 de Enero del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

ga en cuenta:

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

Powered by CamScanner