CONTRATO POR PRESTACION DE SERVICIOS
JARDÍN INFANTIL COLOR KIDS

EMPRESA CONTRATANTE	FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
CONTRATISTA	JHOJANA ALEXANDRA PINZON SUAREZ
IDENTIFICACIÓN	C.C 1.069.726.886
DIRECCIÓN Y TELÉFONO	CALLE 40 b # 8g-13 Teléfono 3115776783
CARGO O PERFIL	MANIPULADOR DE ALIMENTOS
CORREO ELECTRÓNICO	jhojana.1988@gmail.com
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión será del 25 de julio del 2025 al 24 de octubre del 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 CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN pesos m/cte. ($2.424.241.oo)
NUMERO	CK-040-2025
LUGAR DE TRABAJO	JARDÍN INFANTIL COLOR KIDS 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: PRESTA LOS SERVICIOS DE PERSONAL DE SERVICIOS DE ALIMENTOS 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. **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.
2.	**SUPERVISOR:** La supervisión del presente contrato, será ejercida por la FUNDACION MANOS UNIDAS o en defecto el coordinador(a) de cada proyecto. **Parágrafo 1.** El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del manual de contratación de la FUNDACION y en particular, los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato. **Parágrafo 2.** El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente contrato y ejercerá las obligaciones propias de la supervisión.
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. **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. **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) **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. **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.	**AFILIACION 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:** • Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • 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. • 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 FUNDACIÓN o a terceros. • 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. • Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, formatos y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices solicitados, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que allá lugar en caso de irregularidades. • 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. • Identificar y participar de los procesos de plan escolar de gestión del riesgo, plan de saneamiento, buenas prácticas de manufactura y acciones de mejoramiento continuo. • 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. • 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. • 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. • 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.	Participar de manera activa y propositiva en la elaboración de los alimentos, potenciando el desarrollo, crecimiento y el cuidado calificado a los niños y niñas.
2.	Entregar los alimentos preparados a los niños y niñas asignados, entregando nueves reforzadas en la mañana, almuerzo y onces, durante el tiempo que estos permanezcan en el jardín infantil y en los horarios establecidos.

3.	Recibir y alistar según las normas y buenas prácticas de manufactura, los alimentos cada vez que los entregue el proveedor.
4.	Aportar en la elaboración y entrega oportuna de los formatos que se requieran en caso de eventualidad en el jardín infantil y de carácter periódico que den cuenta en el área nutricional.
5.	Reforzar la alimentación en los casos específicos reportados en desnutrición o sobrepeso.
6.	Conocer la elaboración del cronograma de actividades correspondientes a los grupos asignados.
7.	Apoyar la implementación de un plan de rituales cotidianos para el cuidado calificado en los diferentes momentos en que se propicia, en especial la alimentación, teniendo en cuenta la educación inicial y las dimensiones del desarrollo infantil.
8.	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.
9.	Velar por el respeto a la integridad física, psíquica, e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas.
10.	Propender por el aseguramiento, la protección y el efectivo restablecimiento de los derechos que han sido vulnerados a los niños y las niñas.
11.	Trabajar de manera articulada con los demás profesionales 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.
12.	Participar de forma activa de las jornadas de formación permanente que se desarrollan a través de las jornadas pedagógicas y liberada.
13.	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.
14.	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 FUNDACION 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. **Paragrafo1** 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.	**CESION Y SUBCONTRATACION:** 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 FUNDACION, 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.
7.	**COPIA DE CONTRATO:** Con la firma de este contrato se deja constancia que se entrega al contratista una copia del mismo

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

FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COL.	**LA CONTRATISTA**
Juan Carlos Fique Correa **REPRESENTANTE LEGAL.**	Jhojana Alexandra Pinzón Suarez **CONTRATISTA.**

Medellín, 24 de july de 2025

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

CERTIFICA:

Que JHOJANA ALEXANDRA PINZON SUAREZ identificado(a) con cédula de ciudadanía 1069726886 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 25/07/2025 **Fecha fin cobertura:** 05/12/2025

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: 0000000011 - JARDIN INFANTIL COLOR KIDS M.A

CLASE: 3 **PORCENTAJE:** 2.436% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
3102001 - PROCESAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE FRUTAS, LEGUMBRES, HORTALIZAS Y TUBÉRCULOS, INCLUYE LA FABRICACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS COMPUESTOS PRINCIPALMENTE DE FRUTAS, LEGUMBRES U HORTALIZAS, NUECES, CONGELACIÓN, ENLATADO EN FORMA MECANIZADA

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
3102001 - PROCESAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE FRUTAS, LEGUMBRES, HORTALIZAS Y TUBÉRCULOS, INCLUYE LA FABRICACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS COMPUESTOS PRINCIPALMENTE DE FRUTAS, LEGUMBRES U HORTALIZAS, NUECES, CONGELACIÓN, ENLATADO EN FORMA MECANIZADA

CODIGO DE ACTIVIDAD: 3102001

CLASE DE RIESGO: 3 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 2.436%

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Atentamente,



Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el: 24/07/2025 6.05 PM

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:

JHOJANA ALEXANDRA PINZON SUAREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.069.726.886**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 29 de Julio del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Jhojana Alexandra Pinzon Suarez, identificado(a) con CC número 1069726886, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1069726886
NOMBRES Y APELLIDOS	Jhojana Alexandra Pinzon Suarez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	09/10/1988
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	28 - Subsidiado
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	24/09/2010
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	09/06/2025
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	107 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	181 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	13 semanas
RÉGIMEN	Subsidiado
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	10/07/2025
NIVEL SISBEN	2
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1069726886 JHOJANA ALEXANDRA PINZON SUAREZ Desde 16/01/2025 Hasta 09/06/2025CEDULA DE CIUDADANIA 1069726886 JHOJANA ALEXANDRA PINZON SUAREZ Desde 17/01/2024 Hasta 31/12/2024

Generado por interfaces 28/07/2025

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.