## CONTRATO POR ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL CONTRATANTE | ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS "ASOBEN" |
| DIRECCION DEL CONTRATANTE | AV CALLE 63 # 70 – 31 – BOGOTA, D.C |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA | YURI MARCELA PULIDO RAMIREZ |
| NUMERO DE IDENTIFICACION | 1.023.899.192 DE BOGOTA |
| CARGO | PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA |
| DESEMBOLSO MENSUAL | $ 3.784.410 |
| PERIODO DE DESEMBOLSO | 10 DE CADA MES |
| FECHA DE INICIO | 02 DE FEBRERO DE 2026 |
| FECHA DE CULMINACION | 22 DE FEBRERO 2026 |
| LUGAR DE TRABAJO | JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY<br>CALLE 67A # 110 B 25 / BARRIO SAN ANTONIO NORTE – LOCALIDAD ENGATIVA<br>BOGOTA, D.C |

**NOTA ACLARATORIA:** Se inicia apertura en el jardín infantil Cofinanciado Villa Mary con niños y niñas del 2 al 22 de febrero del 2026, con la Profesional en Atención en Primera Infancia por un valor de $ 2.775.234 m/cte

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

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

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



Scanned with CamScanner

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



Scanned with CamScanner

15. Apoyar la captura de ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y matrícula a jardines infantiles, garantizando la calidad del dato de la información; así como, elaborar los conceptos técnicos de la Ficha SIRBE conforme a los instructivos y orientaciones, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso, permanencia y transición de la primera infancia, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS.
16. Actualizar constantemente las historias sociales de las niñas y los niños, de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Sistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo.
17. Implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, en el marco de la transformación del servicio de acuerdo a las orientaciones establecidas por la SDIS.
18. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente.
19. Entregar al finalizar el contrato, la sistematización sobre los procesos desarrollados con el grupo de niñas y niños que acompaña, acorde a las orientaciones establecidas por la SDIS.
20. Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS, la Subdirección Local para la Integración Social y la Subdirección de Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.
21. Entregar cuenta de cobro de manera física y digital durante los 2 (dos) primeros días hábiles después del recibido del pago de su nómina, con los soportes correspondientes.
22. Garantizar el suministro de alimentos en forma gratificante, satisfactoria, motivadora y estratégica a las niñas y niños evitando la mixtura de alimentos preparados sólidos y líquidos (mezcla de sopa y seco) para su ingesta
23. Cumplir con lo descrito en el memorando notificado el 12/05/2024, con Rad: I2024058040 "Orientaciones para el uso de dispositivos móviles por parte de las y los colaboradores de los Jardines Infantiles diurnos, Nocturnos, y Casas de Pensamiento Intercultural"
24. Cumplir con los componentes y entrega de informes de conformidad con los estándares de calidad de la educación inicial:

a) Condiciones de estructura para la atención
b) Línea de desarrollo de gestión ambiental
c) Interacciones y Experiencias
d) Familias y Comunidades
e) Bienestar Integral
f) Equipo Humano
g) Liderazgo y Gestión Integral



Scanned with CamScanner

25. En caso de presentarse conflicto laboral se realizará el proceso de acuerdo al protocolo de resolución de conflictos. Y demás obligaciones que se designen en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto del contrato.
26. Cumplir con el horario estipulado, ingreso 7:00 a.m. Salida 5:00 p.m.
27. Cumplir con el porte de uniforme limpio, cabello recogido con su respectivo gorro a la hora de suministrarle los alimentos a los niños y niñas, uñas cortas sin esmalte, sin anillos, aretes, sin maquillaje y buen uso del tapabocas
28. Informar de manera escrita y con 2 (dos) días de anterioridad permiso laboral por citas médicas o situaciones de orden doméstico
29. El presente contrato es de **prestación de servicios profesionales**, celebrado en el marco de un **Convenio de Asociación con la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS**, y en consecuencia **no genera vínculo laboral**, ni prestaciones sociales entre las partes, de conformidad con la legislación colombiana, el artículo 355 de la Constitución Política y las normas que regulan los convenios de asociación.
30. El contrato podrá darse por terminado por mutuo acuerdo, por incumplimiento de alguna de las partes o por las demás causales previstas en la ley.
31. El/la CONTRATISTA declara no encontrarse incurso(a) en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

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

RAFAEL COGOLLO AHUMEDO
Representante Legal

C.C. No. YURI MARCELA PULIDO RAMIREZ
Profesional en Atención a la Primera Infancia
C.C. No. : 1.023.899.192 DE BOGOTA



Scanned with CamScanner

**CERTIFICA QUE:**

El(La) Señor(a) PULIDO RAMIREZ YURI MARCELA identificado con CC. 1.023.899.192 se encuentra afiliado(a) a nuestra EFS en condición de 1° COTIZANTE

Los siguientes son los datos básicos de dicha afiliación:

| | |
|---|---|
| **Fecha de Activación de Servicios:** | **27/09/2022** |
| **IPS Cotizante:** | **CAFAM CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR** |
| **Categoria:** | **A** |
| **Estado:** | **ACTIVO** |

La presente solicitud se expide a solicitud del(a) interesado(a) en Bogotá A **QUIEN INTERESE**, a los 25 días del mes de febrero del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

**Observaciones:**

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra
Director Operaciones Comerciales
**EPS FAMISANAR S.A.S.**

COLFONDOS S.A PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) PULIDO RAMIREZ YURI MARCELA identificado(a) con C.C No. 1.023.899.192 se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el dia 25 de febrero del 2026.

El presente archivo es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada valida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción contáctanos, o comuníquese con nuestro Contac Center a través de las siguientes líneas Bogotá 7484888, Barranquilla 3869888, Bucaramanga 6985888, Cali 4899388, Cartagena 6949888, Medellín 6042888 y en el resto del país 6042888.

Carolina Galvis Castellanos
Directora de Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

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

**CERTIFICA**

Que el(la) señor(a) YURI MARCELA PULIDO RAMIREZ identificado(a) con CC número 1023899192 está afiliado(a) a nuestra ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES, como Trabajador Independiente de la empresa ASOCIACION BENEFACTORA DE NINOS ASOBEN identificada con NI 800219710, a partir del 2 de febrero de 2026 hasta el 2 de marzo de 2026, mediante contrato de Prestación de Servicios.

La anterior certificación se expide a través de nuestro sitio web https://www.laequidadarl.coop el día domingo 1 de febrero de 2026, a solicitud del interesado.

La información de la presente certificación debe ser confirmada telefónicamente en nuestra línea de atención en Bogotá al número 5922929 Ext. 1232 ó 317 4022427, citando el consecutivo 00018909100002624739.

Cordialmente,

**La Equidad O.C - Riesgos Laborales**