# ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DE UNA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**CONTRATISTA:** FUNDACIÓN PEPASO
**NIT:** 860524015-1
**REPRESENTANTE LEGAL:** LUZ DARY BUENO CARVAJAL
**CONTRATISTA:** KELLY DAYHANA PAJOY CAMACHO
**C.C.:** 1.012.431.352 de Bogotá
**CLASE DE CONTRATO:** Prestación de Servicios
**OBJETO: LA CONTRATISTA** se compromete para con la parte CONTRATANTE a: Prestar el servicio en el Jardín Infantil Fundación Pepaso ubicado en la Cl 42 A Sur # 99 - 16, como **AUXILIAR DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA.**

---

En la ciudad de Bogotá D.C., el primer (01) día del mes de marzo de 2026, se reúnen por una parte la señora LUZ DARY BUENO CARVAJAL, identificada como aparece al pie de su firma, actuando en calidad de Representante Legal de la **FUNDACIÓN PEPASO,** y por la otra la señora **KELLY DAYHANA PAJOY CAMACHO, con el fin de suscribir la presente acta de liquidación final del contrato de prestación de servicios referenciado, bajo las siguientes cláusulas:**

1. **TERMINACIÓN:** Que, por mutuo acuerdo entre las partes, se da por terminado el vínculo contractual a partir de la fecha de suscripción de este documento.
2. **CUMPLIMIENTO:** Las partes manifiestan que las obligaciones derivadas del objeto contractual fueron ejecutadas a entera satisfacción.
3. **LIQUIDACIÓN Y PAZ Y SALVO:** Con la firma de este documento, las partes se declaran a **PAZ Y SALVO** por todo concepto derivado del contrato, incluyendo honorarios, pagos, aportes y cualquier otra obligación contractual o extracontractual. Por lo tanto, renuncian a cualquier reclamación posterior judicial o extrajudicial.

Para constancia de lo anterior, se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor y valor, en Bogotá D.C., el primer (01) día del mes de marzo de 2026.

**Firmas:**

**LUZ DARY BUENO CARVAJAL.**
**Representante Legal.**
**Fundación Pepaso.**
**Cel. 3202733258.**

1.012.431.352 BTA

**KELLY DAYHANA PAJOY CAMACHO**
**CC. 1.012.431.352 de Bogotá**
**Contratista**



Powered by CamScanner

**CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE: LA FUNDACIÓN PEPASO Y KELLY DAYHANA PAJOY CAMACHO.**

Entre los suscritos: **FUNDACIÓN PEPASO,** entidad sin ánimo de lucro, con personería jurídica número 11968 del 21 de agosto de 1984, con domicilio en la ciudad de Bogotá, representada por su directora ejecutiva **LUZ DARY BUENO CARVAJAL,** identificada con cédula de ciudadanía **No. 51.707.142** de Bogotá, mayor y domiciliada en Bogotá; quien en adelante se denominará **LA CONTRATANTE**; **y KELLY DAYHANA PAJOY CAMACHO,** identificada con cédula de ciudadanía número **1.012.431.352** expedida en Bogotá, mayor y domiciliada en Bogotá; quien en adelante se denominará **LA CONTRATISTA**, por la otra, hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS** que se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA OBJETO: LA CONTRATISTA** se compromete para con la parte **CONTRATANTE** a: Prestar el servicio en el Jardín Infantil Fundación Pepaso ubicado en la Cl 42 A Sur # 99 - 16, como, **PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA.**

**SEGUNDA: - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: Obligaciones específicas: Componente Proceso Pedagógico:**

1. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (fisca y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los 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.
2. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas y 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 2000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos Contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales - .
3. 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 actividades.
4. Garantizar la información oportuna, suficiente, permanente y relevante acerca de las características, necesarias de desarrollo y potencialidades de los niños y las niñas a los cuales se presta el servicio de manera que aquella sea la base para el diseño y la planeación de las practicas pedagógicas, así como el seguimiento a los avances en cada una de las áreas de desarrollo del niño o la niña, la cual debe estar registrada mensualmente en el observador y/o en el instrumento establecido para tal efecto según los lineamientos de la Subdirección para la Infancia.
5. Mantener actualizada, durante la permanencia del niño o la niña en el Jardín, la Guía de



Powered by CamScanner

Observación establecida por la Subdirección para la infancia.

6. Asesorar, orientar y realizar el seguimiento a las familias para garantizar la condición de aseguramiento en salud, el cumplimiento del esquema de vacunación de acuerdo con la edad y la gestión del registro civil de nacimiento de los niños y niñas participantes del servicio.

7. Dar a conocer a la SDIS de forma inmediata a través de la Coordinación del Jardín Infantil, cualquier información que se tenga sobre situaciones de violencia, abuso o explotación que afecte a los niños y niñas participantes del Jardín, implementando la ruta que para la atención de estos casos tiene prevista el Distrito.

8. Hacer buen uso de la dotación y materiales didácticos en desarrollo de las actividades pedagógicas.

9. Asistir y participar en las jornadas que desarrollan una vez por mes, para cada jardín, de acuerdo a la programación establecida por la Subdirección para la Infancia de la SDIS.

10. Aplicar los procesos establecidos en las jornadas pedagógicas, en las actividades y acciones que se desarrollen en el interior del jardín en las que se involucran todos los participantes del servicio.

11. Diseñar e implementar un proceso de trabajo con las familias que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en las acciones que contribuyan en el proceso de desarrollo y cuidado de los niños y niñas en el Jardín Infantil Cofinanciado, que se apoye en el proceso de formación a familias diseñado y ejecutado por la Subdirección para la Infancia.

12. Aplicar el proyecto pedagógico que avaló el equipo pedagógico de la SDIS.

13. Acompañar el proceso de transición de los niños y niñas de pre – jardín a jardín y de jardín a grado cero, que garanticen la implementación de lo dispuesto en la Resolución que cada año emite la Secretaria Distrital de Educación sobre el particular.

14. Contar con mecanismos de planeación que permitan evidenciar la organización de las practicas pedagógicas.

15. Diseñar e implementar estrategias pedagógicas que atiendan los lineamientos establecidos para la atención diferencial de niños y niñas en condición de discapacidad, víctimas del conflicto armado y niños y niñas pertenecientes a grupos étnicos.

16. Documentar y soportar, con evidencias físicas, las practicas pedagógicas que se desarrollan al interior del Jardín Infantil Cofinanciado.

17. Informar oportunamente al interventor y/o supervisor del Convenio, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la realización de salidas pedagógicas, de acuerdo con el protocolo definido por la Subdirección para la Infancia.

18. Entregar como mínimo cuatro (04) veces al año, informes escritos a los padres, madres o cuidadores que den cuenta del proceso de desarrollo de los niños y niñas participantes del servicio.

19. Asistir a las reuniones de inducción al servicio que programe la SDIS, dirigida a los Jardines Infantiles Cofinanciados.

20. Garantizar el manejo responsable de la información referida a los niños, niñas y sus



Powered by CamScanner

familias, de acuerdo con lo establecido en el Art. 33 del Código de la Infancia y la Adolescencia.

**Obligaciones Generales: Manual de Funciones.**

1. Propiciar espacios lúdicos, pedagógicos y psicoafectivos donde los niños y las niñas del Jardín Infantil se conviertan en artífices de su propio proyecto de aprendizaje.
2. Potenciar en los niños y las niñas habilidades y destrezas que contribuyan de manera armónica e integral a su desarrollo infantil, convirtiéndose en sujetos activos de derecho.

**Obligaciones Específicas: Manual de Funciones.**

1. Generar estrategias de calidez y afecto en el desarrollo de las actividades pedagógicas.
2. Participar en el proceso de llegada y salida de los niños y niñas que asisten al Jardín infantil, con el ánimo de revisar: Presentación del carnet, presentación personal, estado físico, estado de salud y estado emocional. Siguiendo el respectivo protocolo ante cualquier situación anormal.
3. Responder en el proceso de salida de los niños y niñas que asisten al Jardín Infantil en su: integridad física, presentación personal, estado de salud, y estado emocional. Siguiendo el respectivo protocolo ante cualquier situación anormal.
4. Informar a la Coordinadora cuando por cualquier motivo, pasada una hora después del horario de salida de los niños y niñas, estos no hayan sido recogidos por los padres de familia, a fin de seguir con el protocolo establecido por la SDIS.
5. Velar por el bienestar general de los niños y niñas del Jardín Infantil, potenciando un desarrollo armónico integral.
6. Planear, ejecutar y revisar semanalmente las actividades que sean necesarias para el cumplimiento del proyecto pedagógico del Jardín Infantil. Estas quedaran registradas de forma ordenada en el planeador.
7. Observar diariamente a los niños y las niñas del Jardín Infantil, en sus distintas dimensiones del desarrollo, registrando lo positivo antes que lo negativo en el observador del niño o niña, mínimo una vez al mes.
8. Orientar y responsabilizarse de todas las actividades cotidianas que se realizan en el Jardín Infantil con los niños y las niñas y que requieren de su presencia permanente como encargado (a) del nivel que atiende.
9. Utilizar de manera oportuna y pertinente el cuaderno viajero, buzón u otros instrumentos como herramientas de comunicación con los padres de familia.
10. Concientizar y practicar con los niños y las niñas pertenecientes al Jardín Infantil, sobre la importancia de desarrollar estilos de vida saludables, en: alimentación, nutrición, higiene y salubridad, autocuidado y conservación del medio ambiente.
11. Apoyar a la Coordinadora en el proceso de toma de talla y peso de los niños y niñas del Jardín Infantil, diligenciando los respectivos formatos.
12. Colaborar con el suministro del suplemento de micronutrientes a los niños y las niñas del Jardín Infantil cuando sea necesario y cumpliendo los protocolos establecidos para ello.



Powered by CamScanner

13. Promover a la hora del sueño de los niños y niñas del Jardín Infantil, espacios de tranquilidad y armonía a fin de hacer de este momento un espacio agradable y cálido para ellos.
14. Construir colectivamente con el Coordinador Administrativo la realización del informe trimestral donde se evidencien los avances de los niños y las niñas, con destino a ser entregado a los padres de familia.
15. Asistir a las reuniones y capacitaciones que le sean asignadas por el Coordinador Administrativo y socializarlas con el equipo de trabajo y padres de familia en el momento acordado a fin de replicar lo aprendido.
16. Promover y participar de las salidas a parques, granjas y otros espacios recreativos como una actividad con sentido pedagógico para los niños y niñas del Jardín Infantil, siguiendo para ello los protocolos establecidos
17. Mantener en óptimas condiciones de orden y aseo su salón de clase.
18. Atender con respeto y calidez a los padres de familia que lo necesiten, esto se debe realizar en los horarios establecidos.
19. Colaborar con el resto del equipo de trabajo en actividades que permitan fortalecer el proceso pedagógico que desarrolla el Jardín Infantil.
20. Prestar apoyo a la Coordinadora cuando el Jardín Infantil cuente con servicio de ruta.
21. Participar en jornadas liberadas y pedagógicas del Jardín Infantil y comité ampliado cuando se lo delegue la Coordinadora del Jardín.
22. Suministrar la información solicitada de manera oportuna a la Fundación y a las entidades autorizadas por la misma.
23. Realizar cualquier otra tarea afín, que le sea asignada.
24. Cumplir a cabalidad con las normas establecidas por la Fundación.
25. Abstenerse de hablar por celular en horas laborales a no ser que sea estrictamente necesario, así como también evitar chatear, escribir por WhatsApp, redes sociales y demás instrumentos informáticos que perjudiquen el buen desempeño de su labor.
26. Responder por los elementos suministrados por la Fundación para el cumplimiento de sus funciones y velar por el buen uso de los archivos que se encuentren en la Fundación.
27. Asegurar la confidencialidad de la información que tiene bajo su responsabilidad.
28. Conocer e implementar el Proyecto Educativo Institucional.
29. Velar en todo momento por el buen nombre de la Fundación.

**TERCERA: CLÁUSULAS ESPECIALES: LA CONTRATISTA** se compromete a:

1. Garantizar la cobertura de su nivel respectivo, realizando las visitas y gestiones para tal fin.
2. Garantizar e implementar la Política de Prevención y Protección a la Primera Infancia, asumiendo una postura en defensa de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) desde la prevención y la protección contra todas las formas de abuso y



Powered by CamScanner

violencia, tales como: física, mental, sexual, emocional, negligencia y abandono, explotación sexual, explotación laboral, concepciones tradicionales nocivas, abuso espiritual y violencia institucional; como también prácticas discriminatorias en relación a la edad, género, cultura, raza, condición económica y demás que generen segregación y exclusión de los NNAJ. En cumplimiento de la Convención de los Derechos del Niño (CDN), Constitución Política Colombiana, Código de la infancia y la adolescencia y demás normas internacionales y nacionales vigentes.

El contratista asumirá la política de prevención de situaciones de abuso a partir de prácticas sociales, educativas, espacios y entornos protectores, trabajo colectivo, solidaridad y justicia restaurativa.

**CUARTA: - OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE:** a) Facilitar los medios técnicos y materiales para la realización del objeto del **CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**. b) Cancelar los honorarios pactados.

**QUINTA: - VALOR Y FORMA DE PAGO:** - El valor del presente contrato es de **DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($16.903.698),** pagando de manera mensual la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($3.784.410).** De esta suma se descontará el valor respectivo de RETEICA (0.966%); el pago se realizará dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes vencido.

**SEXTA. – SEGURIDAD SOCIAL DE LA CONTRATISTA. – LA CONTRATISTA** autoriza al **CONTRATANTE** de manera expresa para que en virtud de la Ley 2381 del 2024 el **CONTRATANTE** realice el descuento de los honorarios causados para el pago de los aportes al sistema general de seguridad social (EPS, AFP, ARL) en los porcentajes dictados por la normatividad vigente y teniendo en cuenta el índice base de cotización.

**SÉPTIMA: DURACIÓN**: La duración del presente contrato será de cuatro (04) meses y catorce (14) días, contados a partir del dos (02) de marzo de dos mil veintiséis (2026) hasta el quince (15) de julio de dos mil veintiséis (2026).

**OCTAVA: - CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO:** El contrato se terminará por las siguientes causas a) por cumplimiento del objeto pactado. b) de común acuerdo entre las partes. c) por incumplimiento reiterado de los deberes de la **CONTRATISTA**. d) Los demás estipulados en la ley.

**NOVENA: PERMANENCIA:** La contratista garantiza y se compromete en realizar su trabajo profesional en forma personal y por el tiempo pactado en el presente contrato. No podrá ceder el **CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, ni darlo por terminado anticipadamente por ninguna causa, excepcionalmente por mutuo acuerdo entre las partes.

**DÉCIMA: NATURALEZA DEL CONTRATO:** El presente contrato en ningún caso y para ningún efecto se considera contrato de trabajo y **LA CONTRATISTA** tendrá derecho únicamente al pago del precio del contrato. En consecuencia, este contrato no genera ningún tipo de prestaciones sociales, ni implica responsabilidad laboral.

**Parágrafo 1:** El presente contrato, podrá ser modificado por las partes de común acuerdo para lo cual deberán suscribir un otrosí. Las modificaciones verbales se tendrán por no realizadas ni generarán para las partes acción o excepción alguna, ni responsabilidad de



Powered by CamScanner

ningún tipo.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C, a los dos (02) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).

**LA CONTRATANTE:**

**LUZ DARY BUENO CARVAJAL**
**C.C. 51´707.142 de Bogotá**
**Representante Legal**

**LA CONTRATISTA:**

1012431352 Bta

**KELLY DAYHANA PAJOY CAMACHO.**
**C.C. 1.012.431.352 de Bogotá.**



Powered by CamScanner

POSITIVA

CER_AFI_2026020163043

# LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

## CERTIFICA QUE:

KELLY DAYHANA PAJOY CAMACHO identificado con CC. 1012431352 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

| INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE | |
|---|---|
| **Nombres y/o Razón** | FUNDACION PEPASO |
| **Tipo y Numero de Documento** | NI - 860524015 |

| INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha de inicio de cobertura** | 2026/01/26 | **Fecha inicio contrato** | 2026/01/26 |
| **Tipo de vinculación** | Independiente con Contrato | **Fecha de fin contrato** | 2026/07/15 |
| **Riesgo** | 2 | **Código actividad económica** | 2853001 - Establecimientos que combinan diferentes niveles de educacion en la misma unidad fisica, incluye educacion de la primera |
| **Estado afiliación** | Activa | | |
| **Fecha retiro** | 2026/07/15 | **Estado del contrato** | Activa |

Esta certificación se expide a los 25 días del mes de febrero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC25022026N1012431352A11010100.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
**POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.**



Powered by CamScanner

Famisanar

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) KELLY DAYHANA PAJOY CAMACHO identificado(a) con CC 1012431352 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 2° COTIZANTE.

| | |
|---|---|
| Fecha de Activación de | 01/01/2018 |
| Estado de la Afiliación: | ACTIVO |
| IPS: | CAFAM CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR |
| Categoría: | A |

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en QUIEN , a los 09 días del mes junio del 2025.

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.

Powered by CamScanner