CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE: LA FUNDACIÓN PEPASO Y YENNY ANDREA SANCHEZ CELEITA.

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 YENNY ANDREA SANCHEZ CELEITA,** identificada con cédula de ciudadanía número **1.012.369.899** 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 **MANIPULADORA DE ALIMENTOS.**

SEGUNDA: - OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: Obligaciones específicas: Componente Nutricional y Ambientes Adecuados y Seguros:

1. Suministrar los alimentos en los horarios establecidos en el Anexo Técnico, en la cantidad y temperatura adecuada.
2. Garantizar condiciones óptimas de aseo e higiene.
3. Mantener una excelente presentación personal.
4. Implementar lo establecido en la normatividad vigente relacionada al componente nutricional del Anexo técnico.
5. Participar en las actividades y/o reuniones que programe la SDIS, dirigidas a los Jardines Infantiles Cofinanciados en temas de nutrición y salubridad.

Función general Manual de Funciones.

Participar en el desarrollo de las actividades de alistamiento, preparación, cocción, conservación y distribución de los diferentes alimentos, garantizando su entrega oportuna y en óptimas condiciones de: inocuidad, higiene y salubridad, siguiendo para ello los menús establecidos por la SDIS, y/o las alianzas estratégicas significativas.

Funciones Específicas:

EN ÁREA DE COCINA

1. Limpiar y desinfectar el área de cocina: mesones y elementos necesarios para la preparación diaria de los alimentos.
2. Alistar los productos necesarios para la elaboración del menú diario y desinfectar aquellos que requieran de este procedimiento.
3. Preparar, cocinar, porcionar y servir los alimentos en los horarios preestablecidos, preservando la calidad, cantidad, inocuidad y temperaturas acordes a las Buenas Prácticas

Powered by CamScanner

de manufactura (BPM).

4. Revisar constantemente la temperatura de los alimentos, durante la cocción y en el momento del servido.
5. Recibir, empacar, rotular y almacenar los alimentos.

EN EL ÁREA DE PLATERO:

4. Alistar, lavar, escurrir, secar y guardar todos los utensilios tales como: ollas, sartenes, cubiertos, platos, vasos, postreras, bandejas, etc., que han sido utilizados durante la prestación del servicio de alimentos en el Jardín Infantil.
5. Hacer aseo y desinfección general de la cocina mínimo dos veces a la semana.
6. Lavar la estufa, licuadora, hornos y demás equipos al terminar el servicio.

EN EL ÁREA DE BODEGA:

1. Revisar diariamente la bodega y verificar la calidad e inocuidad de los productos.
2. Mantener diariamente en óptimas condiciones de orden, higiene y salubridad la bodega, muebles, electrodomésticos y demás elementos contenidos en ella.
3. Apoyar semanalmente y mensualmente a la Coordinadora en la elaboración de los inventarios de productos existentes en la bodega.
4. Apoyar a la Coordinadora en el momento de la recepción de los productos alimenticios, verificando la cantidad, calidad y temperatura. Firmando a conformidad.
5. Ordenar en la bodega los alimentos que se reciben en el Jardín Infantil siguiendo un orden lógico según la naturaleza de los mismos.
6. Rotular adecuadamente los alimentos que ingresan al Jardín Infantil.
7. Registrar diariamente la entrada y salida de alimentos.
8. Apoyar a la Coordinadora en la revisión de la bodega, mínimo tres veces por semana, para verificar la cantidad, calidad e inocuidad de los alimentos.

GENERALES:

1. Portar limpia y adecuadamente el uniforme suministrado por la Fundación y garantizar su optima presentación personal cumpliendo para ello las normas establecidas en la BPM.
2. Participar proactivamente en reuniones y actividades del equipo de trabajo, jornadas liberadas y pedagógicas del Jardín Infantil.
3. Colaborar con el área de servicios generales cuando la Coordinadora así se lo solicite.
4. Asistir a reuniones y/o capacitaciones que le sean delegadas por la Coordinadora.
5. Elaborar mensualmente un estado del arte del menaje a su cargo, e informar a la Coordinadora del Jardín.
6. Diligenciar diariamente los formatos suministrados por la nutricionista y/o Coordinadora acorde a las Buenas Prácticas de manufactura y el plan de saneamiento básico.

Powered by CamScanner

7. Atender con disposición y respeto al equipo de trabajo, a los integrantes de la Fundación y a los visitantes.
8. Suministrar la información solicitada de manera oportuna a la Fundación y a las entidades autorizadas por la misma.
9. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
10. Cumplir a cabalidad con las normas establecidas por la Fundación.
11. Avisar a la Coordinadora sobre cualquier avería que se presente en las instalaciones del Jardín Infantil y/o del deterioro de las herramientas y elementos de trabajo.
12. Informar sobre cualquier anomalía que no pueda ser solucionada desde su área de trabajo.
13. Responder por los elementos suministrados por la Fundación para el cumplimiento de sus funciones y velar por el buen uso de los activos que se encuentran en la Fundación.
14. 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.
15. Asegurar la confidencialidad de la información que tiene bajo su responsabilidad.
16. Velar en todo momento por el buen nombre de la Fundación.

TERCERA: CLÁUSULA ESPECIAL: LA CONTRATISTA, se compromete a 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 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 **TRECE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. ($13.335.041),** pagando de manera mensual la sume de **DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.985.457).** 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

Powered by CamScanner

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 TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATO PORPRESTACIÓN DE SERVICIOS 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 POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS** en ningún caso y para ningún efecto se considera Contrato de Trabajo y **LA CONTRATISTA** tendrá derecho únicamente al pago del precio del **CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**. 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 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:

Jenny Sanchez

YENNY ANDREA SANCHEZ CELEITA.
C.C. 1.012.369.899 de Bogotá.

Powered by CamScanner

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CER_AFI_2026020551651

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

YENNY ANDREA SANCHEZ CELEITA identificado con CC. 1012369899 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	2026/03/02	**Fecha inicio contrato**	2026/03/02
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/07/15
Riesgo	3	**Código actividad económica**	3562901 - Actividades de otros servicios de comidas, incluye catering industrial, la provision de servicios de comidas para un periodo de
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	**Estado del contrato**	Inactiva

Esta certificación se expide a los 27 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: **CC27022026N1012369899A11387637.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

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

Powered by CamScanner

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **YENNY ANDREA SANCHEZ CELEITA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1012369899** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1012369899
NOMBRES Y APELLIDOS	YENNY ANDREA SANCHEZ CELEITA
TIPO DE AFILIADO	SEGUNDO COTIZANTE
PARENTESCO	COMPAÑERO (A) PERMANENTE
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	15/01/2020
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	267
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	47

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **04/06/2025**

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

Powered by CamScanner