
CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 53.154.587

Apellidos
PARRA SANCHEZ

Nombres
YENNY MARCELA

Nacionalidad
COL

Estatura
1.65

Sexo
F

Fecha de nacimiento
31 OCT 1985

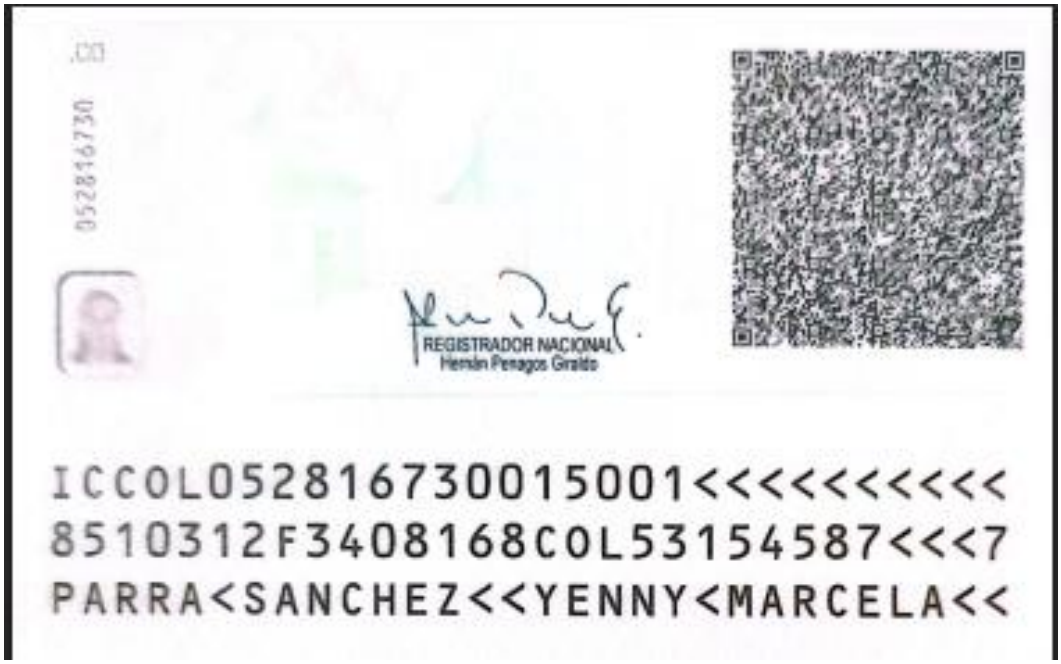
G.S.
A-

Lugar de nacimiento
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)

Fecha y lugar de expedición
13 NOV 2003, BOGOTA D.C.

Firma

Fecha de expiración
16 AGO 2034


.CO

052816730

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL052816730015001<<<<<<<<<<<
8510312F3408168COL53154587<<<7
PARRA<SANCHEZ<<YENNY<MARCELA<<

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA, D.C.,
BOGOTA, D.C., **14/10/2025**
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor YENNY PARRA SANCHEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **53154587**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550004800451942**
Fecha de apertura	**04/03/2020**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

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 Yenny Marcela Parra Sanchez, identificado(a) con CC número 53154587, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 53154587
NOMBRES Y APELLIDOS	Yenny Marcela Parra Sanchez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	31/10/1985
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/07/2022
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/07/2022
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 53154587 YENNY MARCELA PARRA SANCHEZ Desde 01/07/2022 - Vigente

Generado por interfaces 23/09/2025

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

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:

YENNY MARCELA PARRA SANCHEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **53.154.587**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 6 de Octubre 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.

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

El usuario mencionado a continuación registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales. La información aquí proporcionada es verídica y se registra conforme a los datos suministrados.

Datos del empleador			
Nombres y apellidos o Razón Social	INDEPENDIENTE VOLUNTARIO (DECRETO 1563/16)		
Tipo de documento de identificación	NI	**Número de documento de identificación**	899999998
Datos del trabajador			
Tipo documento y número de identificación	CC 53154587	**Nombres y apellidos**	YENNY MARCELA PARRA SANCHEZ
Fecha de afiliación	2022-09-30	**Estado de afiliación**	**Activo**
Fecha de inicio cobertura	2022-09-30	**Tipo de vinculación**	Independiente
Clase de riesgo	n	**Fecha de retiro**	

Esta certificación se expide a los 14 días del mes de octubre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades

ENTIDAD CONTRATANTE: FUNDACION SOCIAL CASTILLO DE SAN LUCAS

JARDIN SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS

CONTRATISTA: YENNY MARCELA PARRA SANCHEZ

IDENTIFICACIÓN: C.C. 53154587

CONSIDERACIONES

1. Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la Ley y la Jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el C.S.T., cuyo objeto según el Artículo 1 º es lograr la justicia entre las partes, en sus relaciones, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social, determinado por la Ley 115 de 1995, Ley 43 de 1994, Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, **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 **YENNY MARCELA PARRA SANCHEZ,** quien demostró contar con la idoneidad, capacidad y experiencia para prestar los servicios objeto del presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL SERVICIO** 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 relacionadas 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. 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 Profesional Responsable del servicio para la implementación de la educación inicial en el marco del proceso de atención integral a la Primera infancia en jardín infantil de la **FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO DE SAN LUCAS JARDIN SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS.**

2. **VALOR: MILLON SEISIENTOS CIENCUENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($1.656.380)**

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES será desde **14/10/2025 AL 24/10/2025** como **PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIOS 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.

2. **FORMA DE PAGO.** Se pagará a el/la **CONTRATISTA** la suma de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($4.517.400)** 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.

3. 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.

4. **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, juntamente 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 al 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 la 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.** 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.**

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.



fundación social
castillo san lucas

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Velar por el buen funcionamiento de la fundación social castillo san Lucas y por la seguridad y calidad de la atención de los niños y niñas.
2. Mantener organizados los documentos del talento humano.
3. Atender visitas de componentes nutricional, pedagógico y administrativo, evidenciando conocimiento de los lineamientos, estándares, protocolos y proyecto. educativo que rigen la institución.
4. Promocionar y garantizar un buen clima laboral y organizacional.
5. Informar con tiempo las solicitudes que requiere, manteniendo el cronograma programado y realizando reuniones de carácter informativo constantemente.
6. Fomentar el respeto y el buen trato entre niños y niñas, docentes, padres de familia, auxiliares de servicios y entes administrativos.
7. Las demás obligaciones que designe el supervisor.

5. **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.

6. 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.

7. **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 SERVICIOSPROFESIONALES.**



8. **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. 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. 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 establecidoen el código sustantivo del trabajo. **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. **PARÁGRAFO 4:** 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.

1) **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.**

2) **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.



3) **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.

4) **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.

5) **CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** Son aplicables al presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en código sustantivo del trabajo.

6) **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ACUERDO 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.

7) **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 del código sustantivo del trabajo. 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.

8) LIQUIDACIÓN. Con base en la facultad otorgada por el código sustantivo del trabajo 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.

9) **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.

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

11) **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.



12) **DOMICILIO.** Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual CALLE 102 A SUR # 9 29 de 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 27 DIAS DEL MES DE MAYO DE 2025.

Ligia Esmeralda Portela

EMPLEADOR

LIGIA ESMERALDA PORTELA
REPRESENTANTE LEGAL
C.C.65690054

YENNY MARCELA PARRA SANCHEZ
RESPONSABLE DEL SERVICIO
C.C. 53154587

