Fundación Fraternidad

Servicio Social y Cumplimiento

NIT: 900.135.278-5



1 DATOS PERSONALES

NOMBRES		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
Maryely Fernanda		Benavides		Rodríguez	
TIPO DOCUMENTO	C.C	☒	NUMERO:	1123314127	
	C.E	☐	SEXO	MASCULINO	☐
	PAS	☐		FEMENINO	☒
LIBRETA	1° CLASE	☐	NUMERO:		
	2° CLASE	☐	D.M		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DÍA	MES	AÑO	
		31	12	1996	
PAÍS		COLOMBIA			
DEPTO		NARIÑO			
MUNICIPIO		TAMINANGO			
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y CONTACTO					
BARRIO / VEREDA		BARRIO SINAI			
DEPARTAMENTO	PUTUMAYO	CELULAR:	3205590085		
MUNICIPIO	PUERTO ASÍS	CORREO:	MARYELYB67@GMAIL.COM		

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

EDUCACIÓN BÁSICA																MEDIA				FECHA DEL GRADO	
PRIMARIA										SECUNDARIA										MES	AÑO
1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°		11°	X	12	2015

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA)	**TL** (TECNOLÓGICA	**TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)	**UN** (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN)	**MG** (MAESTRÍA O MAGÍSTER)	**DOC** (DOCTORADO O PHD)	

RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	NO. SEMESTRES TERMINACIÓN APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UNIVERSITARIA	8		X	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	03	2027	
TÉCNICO	2	X		TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	10	2017	
TÉCNICO	2	X		TÉCNICO SECRETARIADO EN SISTEMAS	12	2015	

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR	
EMPRESA O ENTIDAD	FUNDACIÓN FRATERNIDAD
DEPARTAMENTO	PUTUMAYO
MUNICIPIO	PUERTO ASIS
FECHA DE INGRESO *dd-mm-aaaa*	14/03/2025
FECHA DE RETIRO: *dd-mm-aaaa*	22/12/2025
CARGO:	COORDINADORA PEDAGÓGICA
JEFE INMEDIATO:	SANDRA GÓMEZ
CELULAR:	3229451286
CORREO:	SANDRAPGFRATERNIDAD@GMAIL.COM

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR	
EMPRESA O ENTIDAD	FUNDACION AVOSS
DEPARTAMENTO	PUTUMAYO
MUNICIPIO	PUERTO ASIS
FECHA DE INGRESO *dd-mm-aaaa*	27-02-2024
FECHA DE RETIRO: *dd-mm-aaaa*	20-12-2024
CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
JEFE INMEDIATO:	YULI PAULINA MUÑOZ MONTERO
CELULAR:	320 9625608
CORREO:	YULIPAULINAMUNOZ399@GMAIL.COM

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR	
EMPRESA O ENTIDAD	FUNDACION AVOSS
DEPARTAMENTO	PUTUMAYO
MUNICIPIO	PUERTO ASIS
FECHA DE INGRESO *dd-mm-aaaa*	05-08-2023
FECHA DE RETIRO: *dd-mm-aaaa*	22-12-2023
CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
JEFE INMEDIATO:	MARIO FERNANDO BENAVIDES
CELULAR:	3197312773
CORREO:	MARIOBENAVIDES0811@GMAIL.COM

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR	
EMPRESA O ENTIDAD	SISEG SISTEMAS Y SEGURIDAD
DEPARTAMENTO	PUTUMAYO
MUNICIPIO	PUERTO ASIS
FECHA DE INGRESO *dd-mm-aaaa*	09-01-2019
FECHA DE RETIRO: *dd-mm-aaaa*	12-01-2020
CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
JEFE INMEDIATO:	LUIS LUBERDEY JARAMILLO
CELULAR:	3126500486
CORREO:	

4 TOTAL EXPERIENCIA LABORAL

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PUBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL, TIEMPO EXPERIENCIA	3	

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ____ NO __X___ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA **FUNDACIÓN FRATERNIDAD.**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTICULO 5o. DE LA LEY 190/95).



_____

FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS
C.C.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.123.314.127
BENAVIDES RODRIGUEZ
APELLIDOS
MARYELY FERNANDA
NOMBRES

Maryely Benavides
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 31-DIC-1996
TAMINANGO
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.60 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO
08-ENE-2015 PUERTO ASIS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-6400200-01099639-F-1123314127-20190927 0067870532A 1 51878509

Código de verificación
6575113840

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

EL GRUPO SERVICIO DE INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

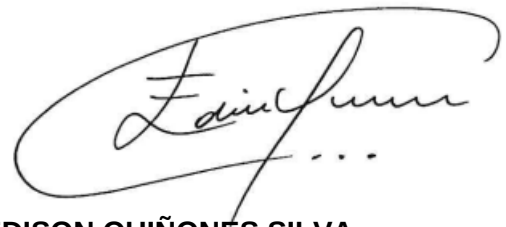
Cédula de Ciudadanía:	1.123.314.127
Fecha de Expedición:	8 DE ENERO DE 2015
Lugar de Expedición:	PUERTO ASIS - PUTUMAYO
A nombre de:	MARYELY FERNANDA BENAVIDES RODRIGUEZ
Estado:	VIGENTE

ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 12 de Febrero de 2026

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 13 de enero de 2026



EDISON QUIÑONES SILVA
Coordinador Grupo Servicio de Información Ciudadana

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14838263731

(415)7707212489984(8020) 000001483826373 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 2 3 3 1 4 1 2 7	2	Impuestos y Aduanas de Puerto Asís 4 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 3 3 1 4 1 2 7	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Putumayo 8 6	Puerto Asís 5 6 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BENAVIDES	RODRIGUEZ	MARYELY	FERNANDA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 8 6	Puerto Asís 5 6 8

41. Dirección principal: BRR SAN MARTIN CL 12 CR 14 125

42. Correo electrónico: mayerlybenavides96@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 5 5 9 0 0 8 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 8 1	2 0 2 2 0 7 1 5							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BENAVIDES RODRIGUEZ MARYELY FERNANDA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

y en su nombre la

Institución Educativa Ciudad de Asís

Puerto Asís Putumayo

Aprobada por la Secretaria de Educación y Cultura Departamental,
según Resolución No. 4495 del 15 de noviembre de 2013.

Confiere a

Maryely Fernanda Benavides Rodríguez

Identificado (a) con C.C. No. 1123314127 Puerto Asís Putumayo

El Título de

Bachiller

Programa para Jóvenes en Extraedad y Adultos

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes a l os Ciclos Lectivos especiales Integrados de la Educación de Adultos, según Decreto 3011 de 1997, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.

Hna. JESUSITA CUMBAL MUÑOZ
C.C. 30.703.869 de Pasto Nariño
Rectora

CLEOFE INES LÓPEZ BRAVO
C.C. 27.474.590 de San Francisco Ptyo.
Secretaria

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA UDR DE PUERTO ASIS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA –UNAD–

NIT 860512780-4

CERTIFICA:

Que la **UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA –UNAD–** es una Institución de Educación Superior de carácter oficial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, creada mediante Ley 52 de Julio 7 de 1981, transformada por la Ley 396 de 1997 y el Decreto 2770 de 2006, e Institución acreditada en Alta Calidad mediante Resolución 025081 del 29 de diciembre de 2021 otorgada por el Ministerio de Educación Nacional.

Que **MAYERLY FERNANDA BENAVIDES RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.123.314.127, ha cursado seis (06) periodos académicos en el programa de ADMINISTRACION DE EMPRESAS con Código SNIES 1688 y Registro Calificado No. 00857 de mayo 25 de 2023, ofertado por la Escuela de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios - ECACEN, (Programa de Educación Superior), aprobando 105 créditos de los 149 que tiene el programa. Actualmente se encuentra matriculada para el periodo 2025 I 16-01, cursando 18 créditos académicos, correspondiente a 6 cursos.

La presente certificación se expide sin tachones ni enmendaduras a solicitud de la interesada en Puerto Asís Putumayo, a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2025.

MORERY CLARIZA ORTEGA ERAZO
Directora UNAD Puerto Asís

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

MARYELY FERNANDA BENAVIDES RODRIGUEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1.123.314.127

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Puerto Asis, a los veinticinco (25) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
ANDRES OSWALDO FAJARDO CABRERA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

ANDRES OSWALDO FAJARDO CABRERA
subdirector CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

36950873 - 25/10/2017
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95180011981444CC1123314127C.

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

Secretaría de Educación Departamental del Putumayo
y en su nombre

INESUP

Instituto de Educación del Putumayo

Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano
(Resolución 0808 del 8 septiembre de 2004)

Confieren el
Certificado de Aptitud Ocupacional como:

Técnico Secretariado en Sistemas

a:

Maryely Fernanda Benavides Rodriguez

C.C. No. 1123314127 de Puerto Asis (Putumayo)

Por haber cursado y aprobado el plan de estudios del Programa Técnico Laboral, de acuerdo La Ley 115 de 1994, Ley 1064 de 2006 y al Decreto 114 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional.

JESÚS FERNANDO CHECA MORA
Rector

LUIS CARLOS GUEVARA MONTILLA
Coordinador Académico

Anotado al folio 001 del libro de registro No.013

Dado en Puerto Asis-Putumayo, a los cinco dias de Diciembre de 2015.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARYELY FERNANDA BENAVIDES RODRIGUEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1123314127

Cursó y aprobó la acción de Formación

PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA.

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Puerto Asís. a los veinticinco (25) dias del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Subdirector (E)
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

97841362 - 25/04/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9518002954446CC1123314127C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARYELY FERNANDA BENAVIDES RODRIGUEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1123314127

Cursó y aprobó la acción de Formación

PROYECTOS PEDAGOGICOS PARA LA EDUCACION INFANTIL

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Puerto Asís. a los nueve (9) dias del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por



ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Subdirector (E)
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

100233889 - 09/09/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9518003050281CC1123314127C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARYELY FERNANDA BENAVIDES RODRIGUEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1123314127

Cursó y aprobó la acción de Formación

BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Puerto Asis. al primer(1) dia del mes de diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

72238749 - 01/12/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9518002229501CC1123314127C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARYELY FERNANDA BENAVIDES RODRIGUEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1123314127

Cursó y aprobó la acción de Formación

FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Puerto Asis, a los dieciseis (16) dias del mes de julio de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

61380726 - 16/07/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9518001936436CC1123314127C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARYELY FERNANDA BENAVIDEZ RODRIGUEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1.123.314.127

Cursó y aprobó la acción de Formación

CONTABILIDAD BÁSICA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Puerto Asís, a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
ANDRES OSWALDO FAJARDO CABRERA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

ANDRES OSWALDO FAJARDO CABRERA
subdirector
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

40835844 - 15/12/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9518001332330CC1123314127C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARYELY FERNANDA BENAVIDEZ RODRIGUEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1.123.314.127

Cursó y aprobó la acción de Formación

ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Puerto Asís, al primer(1) día del mes de noviembre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
ANDRES OSWALDO FAJARDO CABRERA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

ANDRES OSWALDO FAJARDO CABRERA
subdirector
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

40135646 - 01/11/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9518001317465CC1123314127C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARYELY FERNANDA BENAVIDEZ RODRIGUEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1.123.314.127

Cursó y aprobó la acción de Formación

DISEÑO DE IMAGEN CORPORATIVA.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Puerto Asís, a los quince (15) días del mes de junio de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
ANA MIREYA CASTILLO RUBIANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

ANA MIREYA CASTILLO RUBIANO
Subdirector G02
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

36504792 - 15/06/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9518001213312CC1123314127C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARYELY FERNANDA BENAVIDEZ RODRIGUEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1.123.314.127

Cursó y aprobó la acción de Formación

MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS E INTERNET

con una duración de 70 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Puerto Asis, a los quince (15) días del mes de junio de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
ANA MIREYA CASTILLO RUBIANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

ANA MIREYA CASTILLO RUBIANO
Subdirector G02
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

36504907 - 15/06/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9518001213321CC1123314127C.

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN FRATERNIDAD

CERTIFICA QUE:

Que la señora **MARYELY FERNANDA BENAVIDES RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.123.314.127**, prestó sus servicios en la **Fundación Fraternidad** en el municipio de Puerto Asís, Putumayo, bajo las siguientes condiciones:

1. VINCULACIÓN LABORAL PRINCIPAL

- **Cargo desempeñado:** Auxiliar Administrativo - CDI.
- **Tipo de contrato:** Prestación de Servicios.
- **Marco legal:** Contrato de aporte No. 86001282025 (Interno 128 de 2025), Modalidad Institucional, suscrito entre el ICBF - CZ Puerto Asís y la Fundación Fraternidad.
- **Objeto:** Prestar el servicio de atención y cuidado a niños y niñas menores de cinco años, promoviendo el desarrollo integral de la primera infancia bajo los lineamientos del ICBF.

A) **Desde el servicio: 1**) Desarrollar los procesos de verificación de las cuentas y soportes que permitan eficiencia en la presentación de los informes financieros. 2) Sistematizar la información de los beneficiarios en los instrumentos o herramientas dadas para la operación. 3) Realizar los procesos de archivo digital y físico. 4) Apoyar al equipo en la elaboración de los informes de gestión.

B) **Con el Talento Humano**. 1) Disposición y participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano. 2) Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer operativo (contable y administrativo) de la modalidad.

C) **Con los Niños. 1)** Amabilidad, buen trato y cuidado en los momentos de interacción que se presenten con los niños.

D) **PRESENTACIÓN DE INFORMES: 1**). Son mensuales y/o cuando se le requiera por parte del Contratista ó el Supervisor respecto del desarrollo de las actividades en cumplimiento del objeto de Contrato. 2). Organizar el archivo documental, custodiar la información física y magnética de los informes técnico, administrativo y financiero, como de los que presenten los demás contratistas. 3). Así mismo resolver y responder oportunamente los requerimientos que le realice la Fundación y/o el ICBF, en desarrollo de la Modalidad, esta información debe presentarla a la Coordinación Técnica y/o Coordinador General del CDI, del Centro Zonal PUERTO ASÍS de la Fundación

Fraternidad , en medio físico y magnético. 4) Efectuar la organización del archivo de las actividades ejecutadas, de conformidad al objeto del contrato aplicando las normas de la Ley 594 de 2.000 (Ley General de Archivo). 5). El Contratista informará y entregará al Contratante el comprobante de su afiliación a una empresa promotora de salud EPS, ARL y cotizará igualmente al sistema de seguridad social en pensiones, tal como lo indica el art.15 de la Ley 100 de 1993, de no hacerlo se dará por terminado el Contrato de Prestación de Servicios. Obligaciones principales: 1) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato determinado en la cláusula primera. 2) Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del contrato. 3) Presentar informes mensuales (Con otra periodicidad si así se acuerda entre las partes). 4) Atender las solicitudes y recomendaciones que haga el CONTRATANTE o sus delegados, con la mayor prontitud. 5) Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. 6) Resolver las consultas con la mayor celeridad posible. 7) Acudir a las dependencias de la Fundación Fraternidad, durante el horario normal en que ésta desarrolla las labores, de acuerdo con las necesidades en la ejecución del objeto del contrato. 8) Reunirse y hacer seguimiento con los profesionales que la fundación designe 9) brindar la información y orientación que sea indispensable. 9) Observar el comportamiento adecuado en las relaciones interpersonales con el personal directivo, administrativo, en especial con quienes se tenga relaciones directas en la ejecución del contrato. 1

0). CONFIDENCIALIDAD: La información que le sea entregada o a la que tenga acceso la EAS y/o Funcionario, en desarrollo y ejecución del presente contrato, gozan de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato, en la forma y bajo las obligaciones de confidencialidad previstas en la Política de Tratamiento de Datos Personales. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado. Por tal razón es de estricto obligatoriedad el Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información. 11). Las demás que surjan del desarrollo propio de la actividad contractual PARAGRAFO UNO: Para el desarrollo de su gestión él Contratista tendrá plena independencia, tanto técnica, como directiva y administrativa en la realización de los servicios prestados, lo que quiere decir que no tendrá dedicación exclusiva para con la Empresa Contratante, ni estará sometida a horario o condiciones de trabajo, pero en todo caso ésta le rendirá y entregara todos los informes aquí descritos al Coordinador del CDI Modalidad INSTITUCIONAL respectivo.

- **Fecha de inicio:** 14 de marzo de 2025.
- **Fecha de terminación:** 15 de diciembre de 2025.
- **Estado:** Contrato terminado por vencimiento de término.
- **Asignación salarial:** $ 2.448.341.

2. VINCULACIÓN FASE DE CIERRE

- **Cargo desempeñado:** Auxiliar Administrativo - CDI.
- **Tipo de contrato:** Prestación de servicios.
- **Fecha de inicio:** 16 de diciembre de 2025.
- **Fecha de terminación:** 22 de diciembre de 2025.
- **Estado:** Contrato terminado por cumplimiento de fase de cierre.

Se expide la presente certificación a petición de la interesada.

Dada en el municipio de **Mocoa, Putumayo**, a los veintidós (22) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente:

LYDIA GAVIRIA GOMEZ
CC. 27.355.212
Representante Legal
Fundación Fraternidad

Elaboro y Reviso: Sandra Gómez

CERTIFICACION DE CONTRATACION

NOMBRE DEL CONTRATANTE:	**ASOCIACION DE VOLUNTADES PARA EL SERVICIO SOCIAL**
NIT:	813.010.867-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**MARYELY FERNANDA BENAVIDES R**
CEDULA No	**1123314127**
TIPO DE CONTRATO:	**PRESTACION DE SERVICIOS**
MUNICIPIO(S):	**Puerto Asis**
CONTRATO Y MODALIDAD:	**86000912024 MODALIDAD INSTITUCIONAL**
UNIDADES DE ATENCION:	**CDI CASITA FELIZ**

EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL TRABAJADOR, en los cargos que a continuación se relacionan; en el marco de la estrategia de cero a siempre delegadas conforme a los lineamientos y estándares de ICBF según contrato de aportes No. **86000912024 MODALIDAD INSTITUCIONAL,** suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente Lleras-ICBF – Centro Zonal Puerto Asís y AVOSS.

Que, una vez revisada nuestra base de datos de contratación, encontramos la siguiente información:

Nro_Contrato	Cargos	Fec_Inicio	Fec_Final	VrMensual
CDI091-CFYM-24-0045	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	27/02/2024	5/03/2024	$ 552.908
CDI091-CFYM-24-0160	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1/03/2024	30/04/2024	$ 2.211.631
CDI091-CFYM-24-0284	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1/05/2024	31/07/2024	$ 2.211.631
CDI091-CFYM-24-0566	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1/10/2024	30/11/2024	$ 2.211.631
CDI356-CFYM-24-0703	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1/12/2024	20/12/2024	$ 1.658.723

CUMPLIENDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:
DESDE EL SERVICIO:

A. Realizar el proceso de pre inscripción de beneficiarios de acuerdo al lineamiento técnico de la modalidad y los procesos de la modalidad y los procesos de focalización.
B. Realizar el registro con calidad del 100% de la información de beneficiarios atendidos y registro de novedades en el sistema de información y condiciones que definan el ICBF.
C. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia el registro de novedades en el sistema de información y condiciones que definan.
D. Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz completa exacta actualizada real y comprobable.
E. Apoyo en el área administrativa, digitación de oficios, recibo y envió de correspondencia, archivo de documentación entre otros.
F. Desarrollar los procesos de verificación de las cuentas y soportes que permitan eficiencia en la presentación de los informes financieros.
G. Realizar los procesos de archivo digital y físico.
H. Apoyar al equipo en la elaboración de los informes de gestión.
I. Sistematizar la información de los beneficiarios en los instrumentos o herramientas dadas para la operación., y
J. Las demás que el CONTRATISTA o jefe inmediato le asigne.

CON EL TALENTO HUMANO:

1) Disposición y participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano.
2) Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer operativo (contable y administrativo) de la modalidad.

CON LOS NIÑOS:

1) Amabilidad, buen trato y cuidado en los momentos de interacción que se presenten con los niños.
2) Responder oportunamente en los plazos establecidos, los correos electrónicos con solicitudes de bases de datos, formatos, soportes y demás documentos propios de la modalidad.

CON AVOSS:

1) EL CONTRATISTA autoriza realizar los descuentos a que haya lugar si por su culpa grave o dolo se suministró información inexacta o falsa, que trajo consigo deducciones o descuentos a los contratos de aportes ejecutados por EL CONTRATANTE. Siempre que se hubiera realizado un debido proceso para demostrar la culpa o dolo de EL CONTRATISTA en la ejecución de las obligaciones contractuales.
2) El CONTRATISTA debe suministrar a EL CONTRATANTE un teléfono fijo o celular, así como un correo electrónico, por medio de los cuales EL CONTRATANTE se pueda comunicar con el contratista con el fin de hacer el debido seguimiento a las obligaciones del contrato de prestación de servicios y establecer comunicación oportuna en caso de ser necesaria.
3) EL CONTRATISTA autoriza los descuentos de los valores correspondientes a seguridad social compuesta por Salud, Pensiones y ARL conforme a lo estipulado en el Decreto 1273 de 2018.
4) Desarrollar a cabalidad los servicios establecidos en el manual de funciones.
5) Guardar estricta reserva de todo cuanto llegue a su conocimiento por razón o con ocasión de su cargo u oficio cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio al CONTRATANTE o alguno de sus compañeros.
6) Guardar rigurosa moral con sus superiores, inferiores y compañeros.
7) Abstenerse de propiciar desavenencias, riñas, agresiones físicas y/o discusiones con sus compañeros de trabajo.
8) Abstenerse de llegar al trabajo bajo los efectos de narcóticos, drogas enervantes, bebidas embriagantes o ingerir éstas en el sitio de trabajo.
9) Conservar y restituir en buen estado, los elementos de trabajo, equipos o herramientas que se le confíen para la realización de sus labores, así como responder por los daños o pérdida que por su voluntad, culpa o negligencia se ocasionen, salvo el deterioro natural de los mismos.
10) Cuidar su presentación personal dentro de las normas de pulcritud y el decoro conforme a los requerimientos de su cargo.
11) Dar aviso oportuno al CONTRATANTE o a sus representantes cuando por cualquier circunstancia no pudiera concurrir al trabajo. La enfermedad debe comprobarse mediante certificado médico, pero el CONTRATANTE no admitirá como válidos los certificados de incapacidad para el trabajo expedidos por organismos diferentes a las EPS´s a la cual se ha afiliado el trabajador, salvo donde no exista este servicio.
12) Observar y acatar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico del CONTRATANTE.
13) Observar y acatar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
14) Prestar su fuerza laboral con fidelidad y entrega, cumpliendo debidamente con el (Reglamento Interno de Trabajo, Higiene y Seguridad).
15) Cumplir con las metas establecidas por AVOSS según los lineamientos establecidos por el ICBF según contrato suscrito entre estas entidades para la ejecución de este.

Parágrafo 1. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS EJES DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO SIGE:

1) Desarrollar con su equipo de trabajo las actividades enmarcadas en el cumplimiento de las Cláusulas SIGE establecidas por el ICBF de acuerdo con los lineamientos y manual operativo de la modalidad, actividades que son diseñadas por el Coordinador(a) de cada eje de Gestión (Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental, Seguridad de la Información) desde AVOSS Sede Principal.
2) Remitir al Coordinador de cada Eje de Gestión AVOSS los informes y soportes que se establecen en las actividades diseñadas de acuerdo con los plazos y requisitos de calidad previamente conocidos y remitidos a través de comunicaciones internas (circulares, memorandos, notificaciones, etc.).
3) Verificar y hacer cumplir las indicaciones establecidas desde la Coordinación SIGE Sede Principal de la Asociación AVOSS en las Unidades de Atención y con los trabajadores a cargo de cada UDS.
4) Dar cumplimiento a las demás clausulas establecidas en los contratos suscritos entre AVOSS e ICBF relacionadas con el SIGE.
5) Dar cumplimiento a los manuales operativos y lineamientos de las diferentes modalidades primera infancia establecidos por el ICBF.

Parágrafo 2. EL CONTRATISTA se obliga a seguir suministrando a EL CONTRATANTE información sobre su gestión o los documentos que tenga en custodia, que tengan incidencia en la ejecución del contrato de aporte suscrito con el ICBF durante todo el tiempo del contrato, y una vez terminado el mismo si se requiere dicha información por parte del ICBF.

Parágrafo 3. Dentro de las políticas de salud y seguridad en el trabajo establecidas por EL CONTRATANTE, está el de garantizar la seguridad y salud de TODAS las personas que trabajen o presten sus servicios en la Empresa o alguno de los centros de trabajo; por tal motivo se les exige a los contratistas:
1) Conocer, entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo establecida por el contratante.
2) Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades que ejecutan y aplicar las medidas para controlarlos.
3) Procurar el cuidado integral de su salud.
4) Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
5) Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y reglamentos propios del contratante.
6) Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
7) Informar las condiciones de riesgo detectadas al supervisor o al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del centro de servicio.
8) Poner en conocimiento inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente que haya ocurrido
9) Asistir y participar activamente en los programas de inducción y a los cursos de entrenamiento a que sean invitados no porque sean trabajadores de la empresa sino por ser contratistas que prestan servicios para el contratante.
10) Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.
11) Mantener limpio y ordenado el lugar donde presta sus servicios.
12) Conocer y utilizar adecuadamente los procedimientos para las obligaciones a ejecutar.
13) Conocer y aplicar normas básicas de seguridad de las herramientas de uso común.
14) Ejecutar sus actividades de manera segura.

15) Conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio donde presta sus servicios, incluidas alarmas, sistemas de protección, sistemas de emergencia y comunicaciones.
16) Conocer los procedimientos de bloqueo de fuentes de energía de los diferentes equipos con los que trabaja.
17) Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definidas en el plan de capacitación del contratante, si se encuentra en el sitio de trabajo al momento de realizarse o si es invitado para ello.
18) Identificar y evaluar los peligros del lugar donde ejecuta sus actividades y aplicar las medidas correctivas necesarias de ser el caso.
19) Las demás que el contratante asigne respecto del cuidado de las personas ubicadas en los centros de trabajo.
20) Cumplir con las instrucciones que le imparta el coordinador y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, o los lineamientos vigentes, o que se expidan con posteridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
21) Adquirir con recursos propios la dotación personal conforme a lo estipulado en el Manual de Imagen Corporativa del ICBF. Este manual fue diseñado con el fin de unificar y conservar una identidad visual institucional en las diferentes piezas de comunicación y se ha desarrollado teniendo en cuenta las necesidades de los operadores, contratistas y entidades cooperantes en el momento de realizar las mismas.

CALIDAD DEL SERVICIO: Satisfactorio.

Mocoa, 06 de enero de 2025

YOHN JAIRO FAJARDO CUELLAR
CC 7.696.196 de Neiva.
Representante Legal

Elaboró: Genry Revelo

CERTIFICACION DE CONTRATACION

NOMBRE DEL CONTRATANTE:	**ASOCIACION DE VOLUNTADES PARA EL SERVICIO SOCIAL**
NIT:	813.010.867-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**MARYELY FERNANDA BENAVIDES R.**
CEDULA No	**1123314127**
TIPO DE CONTRATO:	**PRESTACION DE SERVICIOS**
MUNICIPIO(S):	**Puerto Asís**
CONTRATO Y MODALIDAD:	**86000952023 MODALIDAD INSTITUCIONAL**
UNIDADES DE ATENCION:	**CDI BELLO DESPERTAR**

EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL TRABAJADOR, en los cargos que a continuación se relacionan; en el marco de la estrategia de cero a siempre delegadas conforme a los lineamientos y estándares de ICBF según contrato de aportes No. **86000952023 MODALIDAD INSTITUCIONAL,** suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente Lleras-ICBF – Centro Zonal Puerto Asís y AVOSS.

Que, una vez revisada nuestra base de datos de contratación, encontramos la siguiente información:

Nro_Contrato	Cargos	Fec_Inicio	Fec_Final	VrMensual
CDI095-PAMB-23-0638	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5/08/2023	31/10/2023	$ 1.969.612
CDI095-PAMB-23-0719	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1/11/2023	23/12/2023	$ 1.969.612

CUMPLIENDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

DESDE EL SERVICIO:

A. Realizar el proceso de pre inscripción de beneficiarios de acuerdo al lineamiento técnico de la modalidad y los procesos de la modalidad y los procesos de focalización.
B. Realizar el registro con calidad del 100% de la información de beneficiarios atendidos y registro de novedades en el sistema de información y condiciones que definan el ICBF.
C. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia el registro de novedades en el sistema de información y condiciones que definan.
D. Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz completa exacta actualizada real y comprobable.
E. Apoyo en el área administrativa, digitación de oficios, recibo y envió de correspondencia, archivo de documentación entre otros.
F. Desarrollar los procesos de verificación de las cuentas y soportes que permitan eficiencia en la presentación de los informes financieros.
G. Realizar los procesos de archivo digital y físico.
H. Apoyar al equipo en la elaboración de los informes de gestión.
I. Sistematizar la información de los beneficiarios en los instrumentos o herramientas dadas para la operación., y
J. Las demás que el CONTRATISTA o jefe inmediato le asigne.

CON EL TALENTO HUMANO:

A. Disposición y participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano.

B. Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer operativo (contable y administrativo) de la modalidad.

CON LOS NIÑOS:

1) Amabilidad, buen trato y cuidado en los momentos de interacción que se presenten con los niños.

2) Responder oportunamente en los plazos establecidos, los correos electrónicos con solicitudes de bases de datos, formatos, soportes y demás documentos propios de la modalidad.

CON AVOSS:

1) EL CONTRATISTA autoriza realizar los descuentos a que haya lugar si por su culpa grave o dolo se suministró información inexacta o falsa, que trajo consigo deducciones o descuentos a los contratos de aportes ejecutados por EL CONTRATANTE. Siempre que se hubiera realizado un debido proceso para demostrar la culpa o dolo de EL CONTRATISTA en la ejecución de las obligaciones contractuales.

2) El CONTRATISTA debe suministrar a EL CONTRATANTE un teléfono fijo o celular, así como un correo electrónico, por medio de los cuales EL CONTRATANTE se pueda comunicar con el contratista con el fin de hacer el debido seguimiento a las obligaciones del contrato de prestación de servicios y establecer comunicación oportuna en caso de ser necesaria.

3) EL CONTRATISTA autoriza los descuentos de los valores correspondientes a seguridad social compuesta por Salud, Pensiones y ARL conforme a lo estipulado en el Decreto 1273 de 2018.

4) Desarrollar a cabalidad los servicios establecidos en el manual de funciones.

5) Guardar estricta reserva de todo cuanto llegue a su conocimiento por razón o con ocasión de su cargo u oficio cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio al CONTRATANTE o alguno de sus compañeros.

6) Guardar rigurosa moral con sus superiores, inferiores y compañeros.

7) Abstenerse de propiciar desavenencias, riñas, agresiones físicas y/o discusiones con sus compañeros de trabajo.

8) Abstenerse de llegar al trabajo bajo los efectos de narcóticos, drogas enervantes, bebidas embriagantes o ingerir éstas en el sitio de trabajo.

9) Conservar y restituir en buen estado, los elementos de trabajo, equipos o herramientas que se le confíen para la realización de sus labores, así como responder por los daños o pérdida que por su voluntad, culpa o negligencia se ocasionen, salvo el deterioro natural de los mismos.

10) Cuidar su presentación personal dentro de las normas de pulcritud y el decoro conforme a los requerimientos de su cargo.

11) Dar aviso oportuno al CONTRATANTE o a sus representantes cuando por cualquier circunstancia no pudiera concurrir al trabajo. La enfermedad debe comprobarse mediante certificado médico, pero el CONTRATANTE no admitirá como válidos los certificados de incapacidad para el trabajo expedidos por organismos diferentes a las EPS´s a la cual se ha afiliado el trabajador, salvo donde no exista este servicio.

12) Observar y acatar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico del CONTRATANTE.

13) Observar y acatar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

14) Prestar su fuerza laboral con fidelidad y entrega, cumpliendo debidamente con el (Reglamento Interno de Trabajo, Higiene y Seguridad).

15) Cumplir con las metas establecidas por AVOSS según los lineamientos establecidos por el ICBF según contrato suscrito entre estas entidades para la ejecución de este.

Parágrafo 1. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS EJES DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO SIGE:

1) Desarrollar con su equipo de trabajo las actividades enmarcadas en el cumplimiento de las Cláusulas SIGE establecidas por el ICBF de acuerdo con los lineamientos y manual operativo de la modalidad, actividades que son diseñadas por el Coordinador(a) de cada eje de Gestión (Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental, Seguridad de la Información) desde AVOSS Sede Principal.
2) Remitir al Coordinador de cada Eje de Gestión AVOSS los informes y soportes que se establecen en las actividades diseñadas de acuerdo con los plazos y requisitos de calidad previamente conocidos y remitidos a través de comunicaciones internas (circulares, memorandos, notificaciones, etc.).
3) Verificar y hacer cumplir las indicaciones establecidas desde la Coordinación SIGE Sede Principal de la Asociación AVOSS en las Unidades de Atención y con los trabajadores a cargo de cada UDS.
4) Dar cumplimiento a las demás clausulas establecidas en los contratos suscritos entre AVOSS e ICBF relacionadas con el SIGE.
5) Dar cumplimiento a los manuales operativos y lineamientos de las diferentes modalidades primera infancia establecidos por el ICBF.

Parágrafo 2. EL CONTRATISTA se obliga a seguir suministrando a EL CONTRATANTE información sobre su gestión o los documentos que tenga en custodia, que tengan incidencia en la ejecución del contrato de aporte suscrito con el ICBF durante todo el tiempo del contrato, y una vez terminado el mismo si se requiere dicha información por parte del ICBF.

Parágrafo 3. Dentro de las políticas de salud y seguridad en el trabajo establecidas por EL CONTRATANTE, está el de garantizar la seguridad y salud de TODAS las personas que trabajen o presten sus servicios en la Empresa o alguno de los centros de trabajo; por tal motivo se les exige a los contratistas:
1) Conocer, entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo establecida por el contratante.
2) Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades que ejecutan y aplicar las medidas para controlarlos.
3) Procurar el cuidado integral de su salud.
4) Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
5) Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y reglamentos propios del contratante.
6) Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
7) Informar las condiciones de riesgo detectadas al supervisor o al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del centro de servicio.
8) Poner en conocimiento inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente que haya ocurrido.

9) Asistir y participar activamente en los programas de inducción y a los cursos de entrenamiento a que sean invitados no porque sean trabajadores de la empresa sino por ser contratistas que prestan servicios para el contratante.
10) Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.
11) Mantener limpio y ordenado el lugar donde presta sus servicios.
12) Conocer y utilizar adecuadamente los procedimientos para las obligaciones a ejecutar.
13) Conocer y aplicar normas básicas de seguridad de las herramientas de uso común.
14) Ejecutar sus actividades de manera segura.
15) Conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio donde presta sus servicios, incluidas alarmas, sistemas de protección, sistemas de emergencia y comunicaciones.
16) Conocer los procedimientos de bloqueo de fuentes de energía de los diferentes equipos con los que trabaja.
17) Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definidas en el plan de capacitación del contratante, si se encuentra en el sitio de trabajo al momento de realizarse o si es invitado para ello.
18) Identificar y evaluar los peligros del lugar donde ejecuta sus actividades y aplicar las medidas correctivas necesarias de ser el caso.
19) Las demás que el contratante asigne respecto del cuidado de las personas ubicadas en los centros de trabajo.
20) Cumplir con las instrucciones que le imparta el coordinador y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, o los lineamientos vigentes, o que se expidan con posteridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
21) Adquirir con recursos propios la dotación personal conforme a lo estipulado en el Manual de Imagen Corporativa del ICBF. Este manual fue diseñado con el fin de unificar y conservar una identidad visual institucional en las diferentes piezas de comunicación y se ha desarrollado teniendo en cuenta las necesidades de los operadores, contratistas y entidades cooperantes en el momento de realizar las mismas.

CALIDAD DEL SERVICIO: Satisfactorio.

Mocoa, 31 de diciembre de 2023

YOHN JAIRO FAJARDO CUELLAR
CC 7.696.196 de Neiva.
Representante Legal

Elaboró: Genry Revelo

_CDI BELLO DESPERTAR
CDI BELLO DESPERTAR-

SISEG SISTEMAS Y SEGURIDAD

A QUIEN INTERESE

La empresa **SISEG SISTEMAS Y SEGURIDAD**, certifica que la señora **MARYELY FERNANDA BENAVIDES RODRIGUEZ**, identificada con cedula de ciudadanía **Nº 1.123.314.127,** laboro en esta empresa como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO,** desdeel 09 de enero del 2019 hasta el 09 de enero de 2020.

Demostrando capacidades de trabajo en equipo, puntualidad y honradez

Expedida en los (9) días del mes de enero de 2020

Atentamente,

Luis Jaramillo O.

LUIS LUBERDEY
JARAMILLO
REPRESENTANTE LEGAL
TEL. 3126500486

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 293806891

PIB
21:22:05

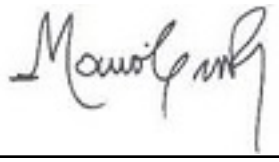
Bogotá DC, 04 de abril del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARYELY FERNANDA BENAVIDES RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1123314127:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:00:31 PM horas del 04/04/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1123314127**
Apellidos y Nombres: **BENAVIDES RODRIGUEZ MARYELY FERNANDA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 04 de abril de 2026, a las 21:00:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1123314127
Código de Verificación	1123314127260404210005

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 21:03:32 horas del 04/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1123314127,** Apellidos y Nombres **BENAVIDES RODRIGUEZ MARYELY FERNANDA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FUNDACION FRATERNIDAD**, con NIT **900135278-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/04/2026 09:05:51 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1123314127** y Nombre: **MARYELY FERNANDA BENAVIDES RODRIGUEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **137601057** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Dra.
Cristina
Molina A.
MEDICO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
RM 861173 LIC 042
www.cristmolina1@gmail.com 3182217667

"Actúa de forma segura,
la prisa es el mayor aliado del accidente"

CERTIFICADO MÉDICO DE APTITUD LABORAL

Lugar de realización del examen	
Ciudad	Departamento
PUERTO ASIS	PUTUMAYO

Fecha		
Dia	Mes	Año
5	8	2023

Tipo de examen			
Ingreso	X	Retiro	
Periódico		Post incapacidad	

Empresa:	EXAMEN OCUPACIONAL PARTICULAR		
Nombres:	MARYELY FERNANDA	Apellidos:	BENAVIDES RODRIGUEZ
Documento (CC):	1.123.314.127	Edad:	26 AÑOS
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Exámenes Complementarios:	OSTEOMUSCULAR		

CONCEPTO MEDICO LABORAL

El presente concepto de aptitud se emite en base a los hallazgos encontrados en la evaluación médica ocupacional y con base a la información suministrada por el trabajador y/o la empresa contratante.

SIN RESTRICCIONES	X
CON RESTRICCIONES	
CON RECOMENDACIONES	
APLAZADO	
EGRESO SATISFACTORIO	
REQUIERE VALORACIÓN EPS	

	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Idóneo trabajo en alturas			X	
Idóneo espacio confinado			X	
Idóneo conducción vehicular			X	
Idóneo manipulación de cargas			X	
Idóneo manipulación de alimentos			X	
Idóneo manipulación de S. Químicas			X	

INCLUSIÓN SVE:	NO

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES PREVENTIVAS

RECOMENDACIONES	
Higiene Postural	X
Utilización de EPP (Según el cargo)	X
Utilización de Ortesis	
Medidas anti várices	
Pausas activas	X
Correcta manipulación de cargas	x

SEGUN IMC = 27,1	
Dieta	X
Ejercicio: 3 veces x Semana	X
Valoración Nutrición	
Estudio Enfermedad Metabólica	
Valoración EPS	

MANEJO	
Control PyP por EPS	
Se prescribe tratamiento	
Remisión a EPS	
Remisión a ARL	
Continuar tratamiento médico	

CONCEPTO:

Examen de ingreso con enfasis osteomuscular y examen clinico sin hallazgos restrictivos para el cargo, se recomienda adecuada higiene postural y visual, ergonomia en puesto de trabajo , pausas activas, medidas de autocuidado, uso de EPP adecuados para el riesgo, Verificar esquema de vacunacion ,protocolos de bioseguridad

ANA CRISTINA MOLINA AREVALO
Médico General Especialista SST
RM 861173 - LIC 042

EMPLEADO: Maryely Fernanda Benavides Rodriguez
CC: 1.123.314.127

Powered by CamScanner

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1123314127
NOMBRES	MARYELY FERNANDA
APELLIDOS	BENAVIDES RODRIGUEZ
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	PUTUMAYO
MUNICIPIO	PUERTO ASIS

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EMSSANAR S.A.S.	SUBSIDIADO	01/10/2019	31/12/2999	CABEZA DE FAMILIA

Fecha de Impresión:	01/13/2026 08:42:46	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya

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:

MARYELY FERNANDA BENAVIDES RODRIGUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.123.314.127**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 13 de Enero del 2026.

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.

CER_AFI_2026026512977

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

MAYERLY FERNANDA BENAVIDES RODRIGUEZ identificado con CC. 1123314127 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	FUNDACION FRATERNIDAD
Tipo y Numero de Documento	NI - 900135278

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2025/04/05	**Fecha inicio contrato**	2025/04/05
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2025/12/15
Riesgo	2	**Código actividad económica**	2851101 - Educacion de la primera infancia, incluye educacion primara infancia,
Estado afiliación	Inactiva		
Fecha retiro	-	**Estado del contrato**	Retirado

Esta certificación se expide a los 16 días del mes de abril 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: **CC16042026M1123314127B17224949.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
APO_13_2_2_FR01 V_08
MIS_4_1_3_FR15 v_010

Certificación Bancaria

Martes, 13 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que MARYELY FERNANDA BENAVIDES RODRIGUEZ identificado(a) con CC 1123314127, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	45100011623	2018-10-05	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Fundación Fraternidad

Servicio Social y Cumplimiento

NIT 900-135.278-5

Fundación Fraternidad	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**CÓDIGO: FF-PUT-CZ-H-SM-029**
		VERSIÓN: 2025
		PAGINA:1 de 4

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
CONTRATISTA:	**MARYELY FERNANDA BENAVIDES RODRIGUEZ**
C.C. No.	**1123314127**
Plazo del contrato	VEINTISEIS (26) DÍAS
Fecha de Inicio Contrato	CINCO (05) de ABRIL de 2026
Fecha de Terminación del Contrato	TREINTA (30) de ABRIL de 2026
Valor Total	**DOS MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL CIENTO DOS PESOS MDA/CTE $2,607,102.oo**

Entre los suscritos a saber **LYDIA GAVIRIA GÓMEZ**, mayor de edad, vecina de Mocoa, identificada con la cédula de ciudadanía No. 27.355.212 de Mocoa, actuando en calidad de Representante Legal de la Fundación Fraternidad, identificada con el Nit 900-135-278-5, persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro quien en el presente contrato se llamará, FUNDACIÓN FRATERNIDAD, por una parte, y por la otra **MARYELY FERNANDA BENAVIDES RODRIGUEZ**, persona natural, mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1123314127**, actúa en nombre propio, y que en lo sucesivo se llamará EL CONTRATISTA, se ha acordado suscribir el presente contrato de prestación de servicios, contenido en las cláusulas que a continuación se expresan, y en general por las disposiciones del Código Civil aplicables a la materia de qué trata este contrato.

C L A U S U L A S:

PRIMERA.- Objeto: Prestar sus servicios profesionales en la FUNDACIÓN FRATERNIDAD como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO – CDI MODALIDAD INSTITUCIONAL en el Municipio de PUERTO ASÍS, Departamento del Putumayo,** de conformidad al contrato **No. 86003762025** cuyo objeto es " PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN, EDUCACIÓN INICIAL Y CUIDADO A NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS, O HASTA SU INGRESO AL GRADO DE TRANSICIÓN, Y A MUJERES GESTANTES Y MADRES EN PERIODO DE LACTANCIA CON EL FIN DE PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA CON CALIDAD, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS, MANUAL OPERATIVO, LAS DIRECTRICES, PARÁMETROS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL " DE CERO A SIEMPRE" **SEGUNDA - Obligaciones Generales a cargo del contratista: A) Desde el servicio: 1)** Desarrollar los procesos de verificación de las cuentas y soportes que permitan eficiencia en la presentación de los informes financieros. **2)** Sistematizar la información de los beneficiarios en los instrumentos o herramientas dadas para la operación. **3)** Realizar los procesos de archivo digital y físico. **4)** Apoyar al equipo en la elaboración de los informes de gestión. **B) Con el Talento Humano. 1)** Disposición y participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano. **2)** Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer operativo (contable y administrativo) de la modalidad. **C) Con los Niños. 1)** Amabilidad, buen trato y cuidado en los momentos de interacción que se presenten con los niños. **D) PRESENTACIÓN DE INFORMES: 1).** Son mensuales y/o cuando se le requiera por parte del Contratista ó el Supervisor respecto del desarrollo de las actividades en cumplimiento del objeto de Contrato. **2).** Organizar el archivo documental, custodiar la información física y magnética de los informes técnico, administrativo y financiero, como de los que presenten los demás contratistas. **3).** Así mismo resolver y responder oportunamente los requerimientos que le realice la Fundación y/o el ICBF, en desarrollo de la Modalidad, esta información debe presentarla a la Coordinación Técnica y/o Coordinador General del CDI, del Centro Zonal PUERTO ASÍS de la Fundación Fraternidad , en medio físico y magnético. **4)** Efectuar la organización del archivo de las actividades ejecutadas, de conformidad al objeto del contrato aplicando las normas de la Ley 594 de 2.000 (Ley General de Archivo). **5).** El Contratista informará y entregará al Contratante el comprobante de su

afiliación a una empresa promotora de salud EPS, ARL y cotizará igualmente al sistema de seguridad social en pensiones, tal como lo indica el art.15 de la Ley 100 de 1993, de no hacerlo se dará por terminado el Contratode Prestación de Servicios. **Obligaciones principales: 1)** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato determinado en la cláusula primera. **2)** Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del contrato. **3)** Presentar informes mensuales (Con otra periodicidad si así se acuerda entre las partes). **4)** Atender las solicitudes y recomendaciones que hagael CONTRATANTE o sus delegados, con la mayor prontitud. **5)** Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **6)** Resolver las consultas con la mayor celeridad posible. **7)** Acudir a las dependencias de la Fundación Fraternidad, durante el horario normal en que ésta desarrolla las labores, de acuerdo con las necesidades en la ejecución del objeto del contrato. **8)** Reunirse y hacer seguimiento con los profesionales que la fundación designe **9)** brindar la información y orientación que sea indispensable. **9)** Observar el comportamiento adecuado en las relaciones interpersonales con el personal directivo, administrativo, en especial con quienes se tenga relaciones directas en la ejecución del contrato. **10). CONFIDENCIALIDAD:** La información que le seaentregada o a la que tenga acceso la EAS y/o Funcionario, en desarrollo y ejecución del presente contrato, gozan de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato, en la forma y bajo las obligaciones de confidencialidad previstas en la Política de Tratamiento de Datos Personales. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado. Por tal razón es de estricto obligatoriedad el Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información. **11).** Las demás que surjan del desarrollo propio de la actividad contractual **PARAGRAFO UNO:** Para el desarrollo de su gestión él Contratista tendrá plena independencia, tanto técnica, como directiva y administrativa en la realización de los servicios prestados, lo que quiere decir que no tendrá dedicación exclusiva para con la Empresa Contratante, ni estará sometida a horario o condiciones de trabajo, pero en todo caso ésta le rendirá y entregara todos los informes aquí descritos al Coordinador del CDI Modalidad INSTITUCIONAL respectivo. **TERCERO: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE 1)** Pagar al contratista el valor estipulado en el presente contrato, previa presentación del acta de recibo a satisfacción y de la cuenta de cobro. **2)** Suministrar la información y elementos necesarios al CONTRATISTA parala Ejecución satisfactoria del objeto del presente contrato. **CUARTA Afiliación a Seguridad Social:** El contratistase obliga a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad a lo establecido enel artículo 15 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003; al Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad al artículo 157 de la Ley 100 de 1993, Inciso 1 e inciso final del Artículo 23 del Decreto 1703 de 2002; y demás normas concordantes y que reglamenten el asunto. **Parágrafo 1.** De conformidad con el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 el porcentaje obligatorio para salud se cotizará sobre una base de la cotización máxima de un 40% del valor mensualizado del contrato. El mismo porcentaje aplicará para cotizar pensión. **Parágrafo 2.** El contratista ha manifestado previamente su intención de afiliarse Sistema General de Riesgos Profesionales, por consiguiente dentro de los dos (2) días siguientes a la celebración de este contrato allegará copia a la Administradora de Riegos Profesionales escogida por la contratista. El monto de la cotización será asumido en su totalidad por el contratista. **CONTRATISTA** deberá dentro de los cinco (5) días calendario de cada mes, demostrar y acreditar la respectiva afiliación al sistema de seguridad social integral antes citada, de no hacerlo se dará por terminado el Contrato de Prestación de Servicios **QUINTA.** Relación Laboral: El presente contrato no genera relación laboral alguna entre las partes contratantes, por lo tanto, en ningún caso habrá lugar al reconocimiento de prestaciones sociales. **SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato tiene una duración de veintiséis (26) días, contados a partir de la firma del presente contrato, que va desde el CINCO (05) de ABRIL 2026 hasta el TREINTA (30) de ABRIL de 2026.. **SÉPTIMA - Valor y forma de pago:** Los honorarios pactados en el presente contrato se ha fijado con base en el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para el año 2026. Y en los lineamientos técnicos financieros y la canasta de referencia establecida por ICBF, para los programas de Primera Infancia 2026 y según Presupuesto en firme aprobado previamente en Comités Técnicos Operativos de acuerdo a fechas establecidas para el desarrollo y ejecución

del programa objeto del presente vínculo laboral -contrato de aporte 86003762025. En el evento en que, por disposición legal, administrativa o por modificación de los lineamientos, resoluciones, actos administrativos o presupuestos aprobados por el ICBF, se produzcan variaciones en el valor del salario mínimo legal, mensual vigente o en los recursos asignados al contrato que financia el cargo del contratista, las partes acuerdan que el salario podrá ser ajustado de manera proporcional y objetiva previo acuerdo escrito y suscripción del respectivo Otro Si contractual, En todo caso dicho ajuste garantizara el respeto de los derechos mínimos laborales y sin que ello constituya una desmejora injustificada o unilateral de las condiciones laborales del contratista y se aplicara exclusivamente cuando exista soporte normativo o presupuestal que lo justifique. El valor total del contrato asciende a la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL CIENTO DOS PESOS MDA/CTE $2,607,102.oo,** por concepto de honorarios profesionales pagaderos de la siguiente forma: **1. Por Concepto de Honorarios:** El valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL CIENTO DOS PESOS MDA/CTE $2,607,102.oo,** Mensuales, o proporcional al tiempo laborado. Pagos que estarán sujetos a que El CONTRATISTA presente: **a)** Copia del contrato y los soportes de legalización (únicamente para el primer pago). **b)** Informe mensual de cumplimiento de obligaciones contractuales **c)** Certificación mensual de cumplimiento de obligaciones contractuales, expedida por el supervisor del contrato. **d)** Presentación de comprobantes de pago de aportes a Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) **PARÁGRAFO UNO:** De conformidad con el Estatuto Tributario, los pagos aquí establecidos están sujetos a las deducciones establecidas en el Estatuto Tributario por concepto de Retención en la fuente y con destino a la Dirección de Aduanas e Impuestos Nacionales (DIAN). **OCTAVA- Suspensión Temporal del Contrato**: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la vigencia del contrato, mediante la suscripción de un acta donde coste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión, debiendo el CONTRATISTA ampliar la garantía única por el término de la suspensión. Cuando estas circunstancias afecten las obligaciones del CONTRATISTA, para ser aceptadas, éste debe comunicarlas por escrito al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la ocurrencia del hecho con la debida comprobación. **NOVENA Sitio de prestación del servicio:** El contratista se compromete a prestar el servicio en el Municipio de **PUERTO ASÍS,** Departamento del Putumayo. **DECIMA - El CONTRATISTA** se compromete a constituir a su costa y a favor de la Fundación fraternidad en una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país, una póliza que garantice:

Clase de amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento	10% del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y 3 meses más.

Parágrafo 1°. El hecho de la constitución de los amparos exigidos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados. **Parágrafo 2°.** Será de cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías. En caso de demora en pagar oportunamente tales gastos, FUNDACIÓN FRATERNIDAD podrá hacerlo y descontará su valor de la primera factura o facturas que debe pagar al CONTRATISTA. Igualmente deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. **Parágrafo 3°.** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, **EL CONTRATISTA** se compromete, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de la minuta respectiva y antes de vencerse el plazo inicial del contrato, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados. **DECIMA PRIMERA -: indemnidad:** El contratista mantendrá indemne a la FUNDACIÓN FRATERNIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante

la Corporación por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la FUNDACIÓN FRATERNIDAD y reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción de la FUNDACIÓN FRATERNIDAD. **DECIMA SEGUNDA Multas:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, FUNDACIÓN FRATERNIDAD podrá imponerle multas diarias y sucesivas a razón del uno por ciento (1x100) del valor total del contrato, por cada día calendario que transcurra entre el incumplimiento de la obligación sin que el valor total de las multas pueda sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor total del contrato las cuales podrán ser descontadas de los créditos a favor del CONTRATISTA **DÉCIMA TERCERA - Penal Pecuniaria**: Se establece como penal pecuniaria la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que FUNDACIÓN FRATERNIDAD hará efectiva en caso de incumplimiento. Pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago.**DÉCIMA CUARTA - Cesión:** El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente la ejecución del presente contrato sin la autorización previa y expresa de FUNDACIÓN FRATERNIDAD, la que podrá reservarse las razones que tenga para negar tal cesión. **DÉCIMA QUINTA - Supervisión**: La supervisión del presente contrato estará a cargo de Coordinadora Técnica de la Fundación Fraternidad y/o del Coordinador General del CDI Modalidad INSTITUCIONAL, del Centro Zonal PUERTO ASÍS, quien deberá certificar el cumplimiento del objeto contractual. **DECIMA SEXTA -Terminación Anticipada del Contrato:** Las partes, de común acuerdo, podrán dar por terminado el contrato, mediante la suscripción de un Acta donde coste tal evento. **DECIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN ANORMAL:** El incumplimiento de las obligaciones nacidas de este acuerdo de voluntades por una de las partes, facultará a la otra para dar por terminado el contrato, sin que sea necesario requerimiento de ninguna índole. **DECIMA OCTAVA:** El presente contrato de prestación de servicios profesionales independientes presta mérito ejecutivo para las partes. **DECIMA NOVENA.-** Las partes manifiestan que reconocen validez a las estipulaciones convenidas en el presente contrato, que es el único vigente entre ellas, reemplazando y desconociendo cualquier otro verbal o escrito anterior.....

Para constancia se firma dos ejemplares, en PUERTO ASÍS (Putumayo)* el día CINCO (05) de ABRIL de 2026.

Por FUNDACIÓN FRATERNIDAD	Por el CONTRATISTA
	Maryely Fernanda B.
LYDIA GAVIRIA GÓMEZ	**MARYELY FERNANDA BENAVIDES RODRIGUEZ**
Representante legal Fundación Fraternidad	C.C. No. **1123314127**