CONTRATO POR ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

NOMBRE DEL CONTRATANTE	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS "ASOBEN"
DIRECCION DEL CONTRATANTE	AV CALLE 63 # 70 – 31 – BOGOTA, D.C
NOMBRE DEL CONTRATISTA	YULISSA FLOREZ NORIEGA
NUMERO DE IDENTIFICACION	1.085.099.359 DEL BANCO - MAGDALENA
CARGO	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS
INICIO OPERACIÓN	10 DE JUNIO 2026. A 7 DE JULIO 2026.
DESEMBOLSO MENSUAL	$ 2.985.457
PERIODO DESEMBOLSO	10 DE CADA MES
LUGAR DE TRABAJO	JARDIN INFANTIL COFINANCIADO LA FLORIDA CALLE 68 A # 91 – 17 / BARRIO FLORIDA BLANCA – LOCALIDAD ENGATIVA BOGOTA, D.C

OBJETO DEL CONTRATO: *Prestar los servicios de Manipuladora de alimentos a la Primera Infancia para la implementación de los lineamientos pedagógicos y curriculares de la educación inicial, del Jardín Infantil Cofinanciado La Florida en el del proceso de Atención Integral a la Primera Infancia*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas como un principio ètico no negociable. Adicionalmente mantener una relación y respeto y cooperación con todas las personas que desarrollan actividades en el jardín infantil (padres madres y/o acudientes, familias, funcionarios y comunidad en General).
2. Informar a la Responsable del Servicio, de cualquier irregularidad en la VULNERACIÓN y EJERCICIO DE LOS DERECHOS de los niños, niñas.
3. Propender por el aseguramiento, la protección y el efectivo restablecimiento de los derechos que han sido vulnerados a los niños y las niñas; conforme al numeral 4 del artículo 41 de la ley 1098 del 2006.
4. Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del artículo 41 de la ley 2098 del 2006.

Scanned with CamScanner

5. Garantizar que en todas las interacciones y relaciones que establezca directa o indirectamente con los niños y niñas, sean reconocidos y tratados como sujeto de derechos, con la capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y de ser tenido en cuenta como sujeto activo dentro de todo el proceso pedagógico.
6. Conocer, apropiar e implementar los lineamientos y estándares técnicos de la educación inicial con enfoque de Atención integral de la primera infancia.
7. Participar en la construcción y puesta en marcha del Proyecto Pedagógico del Jardín Infantil, el cual debe ser elaborado bajo las orientaciones pedagógicas de la educación inicial definidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.
8. Participar en el diseño e implementación del proyecto pedagógico, pacto de corresponsabilidad cumpliendo con los lineamientos y estándares técnicos de la educación inicial..
9. Participar de forma activa en las jornadas de formación permanentes programadas por la SDIS Subdirección Local, ASOBEN, según el cronograma institucional relacionados con el cumplimiento de estándares de calidad, a través del viernes pedagógico, jornadas liberadas y cuando se programan capacitaciones que sean de interés para el proceso formativo.
10. Conocer y apropiar las políticas y lineamientos de inclusión social definidos por la subdirección para la infancia, con niños y niñas en condición de discapacidad, con el fin de implementar las acciones necesarias e incorporarlas a sus prácticas pedagógicas.
11. Cumplir con el plan de saneamiento y programas limpieza y desinfección, control de plagas manejo de desechos y abastecimientos de agua, según anexo técnico del Convenio,
12. Mantener en perfecto estado de limpieza, orden y aseo cocina y Bodega.
13. Cumplir con el diligenciamiento de los formatos de entrada y salida de alimentos acorde a la cobertura y demás documentos que hagan parte del área de alimentos.
14. Cumplir con un adecuado manejo en manipulación de alimentos, en pre-alistamiento y alistamiento de los mismos.
15. Realizar el recibimiento, clasificación, almacenamiento y rotulación de los alimentos que ingresan al jardín.
16. Responder por los instrumentos, elementos y equipos de su cargo.
17. Realizar las labores de recolección de desechos que se produzcan en el proceso de preparación y manipulación de los alimentos.
18. Velar por el estricto cumplimiento de la minuta de alimentos diseñada por la SDIS. Y garantizar que el suministro de alimentos sea gratificante y satisfactorio, para los niños y las niñas.
19. Cumplir con el porte de uniforme blanco limpio, sin arrugas, cabello recogido con su respectivo gorro, uñas cortas sin esmalte, sin anillos, aretes, sin maquillaje, buen uso del tapabocas.

Scanned with CamScanner

20. Conocer la política pública de Infancia y Adolescencia, que permitan la atención y protección integral de niños y las niñas, garantizado el ejercicio pleno de sus derechos.
21. Garantizar la atención y protección integral a los niños y las niñas en el marco de desarrollo de las obligaciones derivadas del presente contrato y atendiendo a los siguientes principios orientadores:
22. No aplicar acciones que lleve implícito tipo de violencia (física y sicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física o moral de los niños y las niñas
23. Realizar las funciones propias de este contrato con la población objeto de atención los cuales son las niñas y los niños desde la hora de apertura del jardín hasta el momento del cierre del mismo.
24. Cumplir con los componentes de conformidad con los estándares con la calidad de la educación inicial en Bienestar Integral.
25. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.
26. Entregar cuenta de cobro de manera física y digital durante los 2 (dos) primeros días hábiles después del recibido del pago de su nómina, con los soportes correspondientes.
27. Garantizar el suministro de alimentos en forma gratificante, satisfactoria, motivadora y estratégica a las niñas y niños evitando la mixtura de alimentos preparados sólidos y líquidos (mezcla de sopa y seco) para su ingesta
28. Cumplir con lo descrito en el memorando notificado el 12/05/2024, con Rad. I2024058040 "Orientaciones para el uso de dispositivos móviles por parte de las y los colaboradores de los Jardines Infantiles diurnos, Nocturnos, y Casas de Pensamiento Intercultural"
29. Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas con sus respectivas firmas.
30. En caso de presentarse conflicto laboral se realizará el proceso de acuerdo al protocolo de resolución de conflictos. Y demás obligaciones que se designen en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto del contrato.
31. Entregar cuenta de cobro de manera física y digital durante los 2 (dos) primeros días hábiles después del recibido del pago de su nómina, con los soportes correspondientes.
32. Cumplir con el horario estipulado, ingreso 7:00 a.m. Salida 5:00 p.m.
33. Informar de manera escrita y con 2 (dos) días de anterioridad permiso laboral por citas médicas o situaciones de orden doméstico
34. El presente contrato es de **prestación de servicios profesionales**, celebrado en el marco de un **Convenio de Asociación con la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS**, y en consecuencia **no genera vínculo laboral**,

Scanned with CamScanner

ni prestaciones sociales entre las partes, de conformidad con la legislación colombiana, el artículo 355 de la Constitución Política y las normas que regulan los convenios de asociación.

35. El contrato podrá darse por terminado por mutuo acuerdo, por incumplimiento de alguna de las partes o por las demás causales previstas en la ley.
36. El/la CONTRATISTA declara no encontrarse incurso(a) en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

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

RAFAEL COGOLLO AHUMEDO
Representante Legal

Yulissa Florez Noriega.

YULISSA FLOREZ NORIEGA
Manipuladora de Alimentos
C.c.: 1.085.099.359

Scanned with CamScanner

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

JARDINES INFANTILES – CONVENIOS SDIS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la **Ley 1581 de 2012**, el **Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, Decreto 1358 de 2018** y las directrices impartidas por la **Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)**, autorizo de manera **libre, previa, expresa, informada e inequívoca** a la **Asociación Benefactora de Niños – ASOBEN**, en su calidad de operador de **Jardines Infantiles en el marco de convenios con la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS**, para realizar el tratamiento de mis datos personales y/o los del niño, niña o adolescente a mi cargo, conforme a las siguientes condiciones:

1. Responsable del Tratamiento

Razón social: Asociación Benefactora de Niños – ASOBEN
NIT: 800.219.710-5
Dirección: Av. Calle 63 No. 70–31, Barrio Normandía / Engativá, Bogotá D.C.
Correo electrónico: asobenbogota@yahoo.es

2. Titulares de la información

Los titulares de la información podrán ser:

- Padres, madres, representantes legales y acudientes.
- Niños, niñas y adolescentes atendidos en los Jardines Infantiles.
- Talento humano vinculado, contratistas, practicantes y voluntarios.
- Proveedores y demás personas relacionadas con la ejecución de los convenios SDIS.

3. Datos objeto de Tratamiento

ASOBEN podrá recolectar, almacenar, usar, circular, actualizar y suprimir datos personales tales como:

- Datos de identificación y contacto.
- Datos socio familiares, académicos y administrativos.
- Información requerida para el acceso y permanencia en los servicios de educación inicial.
- **Datos sensibles**, incluyendo imágenes, fotografías, grabaciones audiovisuales y, cuando aplique, huella dactilar, los cuales serán tratados con estricta reserva y únicamente para las finalidades autorizadas.

4. Finalidades del Tratamiento en Jardines Infantiles – SDIS

Los datos personales serán tratados para:

- Adelantar los procesos de **inscripción, matrícula, caracterización, atención integral y seguimiento** de los niños y niñas beneficiarios del servicio.
- Verificar el cumplimiento de los **requisitos exigidos por la SDIS** y demás autoridades competentes.
- Ejecutar, soportar y hacer seguimiento a los **convenios suscritos con la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS**.
- Realizar reportes, cargues de información y atención de requerimientos de la SDIS y de los entes de control.
- Gestionar actividades pedagógicas, nutricionales, de cuidado, protección y bienestar integral.
- Garantizar la **seguridad e integridad** de los niños, niñas, familias y del equipo humano en las instalaciones del jardín infantil.
- Cumplir obligaciones legales, contractuales, administrativas y misionales.
- Las demás finalidades previstas en la **Política de Tratamiento de Datos Personales de ASOBEN**.

Scanned with CamScanner

5. Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes

El tratamiento de datos personales de **niños, niñas y adolescentes** se realizará en estricto cumplimiento del artículo 7 de la Ley 1581 de 2012, garantizando en todo momento el **interés superior del menor**, la prevalencia de sus derechos y el respeto de su dignidad. La autorización es otorgada por el padre, madre o representante legal.

6. Carácter facultativo de la información

Se me ha informado que es **facultativo** suministrar datos sensibles; no obstante, algunos datos podrán ser requeridos para garantizar la adecuada prestación del servicio de educación inicial y el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales con la SDIS.

7. Derechos del Titular

Como titular de los datos personales, tengo derecho a:

- Conocer, actualizar, rectificar y suprimir mis datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informado sobre el uso que se ha dado a mis datos.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita a mis datos personales.

8. Canales para el ejercicio de derechos

Las consultas, solicitudes y reclamos podrán presentarse mediante comunicación escrita al correo electrónico **asobenbogota@yahoo.es**, conforme al procedimiento establecido en la Política de Tratamiento de Datos Personales de ASOBEN y los términos previstos en la ley.

9. Política de Tratamiento de Datos Personales

Declaro que se me ha informado que la **Política de Tratamiento de Datos Personales de ASOBEN** se encuentra disponible para consulta en los canales institucionales de la entidad y que cualquier modificación sustancial será informada oportunamente.

10. Declaración y autorización

Declaro que la información suministrada es **veraz y completa**, y **autorizo** expresamente a ASOBEN para realizar el tratamiento de mis datos personales y/o los del niño, niña o adolescente a mi cargo, conforme a lo aquí señalado, a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad y a las obligaciones derivadas de los convenios con la **Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS**.

Se firma en la ciudad de Bogota, a los 10 días del mes de Junio de 2026.

Nombre Contratista: Yulissa Florez Noriega.

Identificación: 1.085.099.359.

Firma: Yulissa Florez Noriega.

Scanned with CamScanner

TIPO DE SOLICITUD (Marque con una equis (X) sólo una opción)		
	Contratistas	
	Funcionarios	
	Convenios de asociados	X
	Cabildos	

Compromiso de confidencialidad
Manejo de información reservada y/o datos sensibles

Yo Yuliana Flórez Noriega identificado/a con cedula de ciudadanía número 1.085.094.359, en mi calidad de **CONTRATISTA DEL CONVENIO DE ASOCIACION 8416 ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL Y LA ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN**, en consideración del acceso que se me permite a los Sistemas Misionales, Servicios Sociales y Comisarías de Familia de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), constato que:

1) Soy consciente de la importancia de mis responsabilidades en cuanto a no poner en peligro la integridad y confidencialidad de la información que maneja la SDIS en los sistemas misionales, servicios sociales y comisarías de familia.
2) La información suministrada por los sistemas misionales, servicios sociales y comisarías de familia o por los funcionarios de la SDIS, genera acceso a datos de carácter privado o reservado por el derecho fundamental del habeas data establecida en el artículo 15 de la constitución política. Por consiguiente, todos los servidores públicos o personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por estos sistemas se obligan a manipular esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y/o legales y vigentes, y a la jurisprudencia de la corte constitucional sobre la materia.
3) Todos los servidores públicos o personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por los sistemas misionales, servicios sociales y comisarías de familia se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y por lo tanto se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada.
4) Todos los servidores públicos o personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por los sistemas misionales, servicios sociales y comisarías de familia, tienen restringida la entrega y circulación de esta información para los terceros totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo dicha información y debe ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación.

Scanned with CamScanner

5) Mediante la suscripción del presente acuerdo me obligo a no usar los sistemas misionales de propiedad de la SDIS o sobre los cuales ésta tenga licencia para su uso, para fines personales, no comprendidos dentro de mis obligaciones. De igual forma, no podré reproducir ni divulgar los programas antes mencionados, así como tampoco puedo revelar las claves asignadas por la SDIS para acceder a los sistemas de información.
6) La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico (DADE) puede realizar controles o auditorías a la información o consultas que se haya generado desde los sistemas de información misionales de la SDIS con mi usuario.
7) La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico puede revocar los permisos que se me asignaron para la generación y extracción de información de los sistemas misionales de la SDIS cuando lo considere pertinente.
8) El autorizador y autorizado asumen la responsabilidad por el mal uso o manejo errado de la información.

Nota 1: para la ficha SIRBE como documento público de carácter reservado, que contiene información confidencial del beneficiario (a) y su familia, NO se debe autorizar su divulgación ni su entrega, en cumplimiento del derecho a la intimidad consagrado en el artículo 15 de la constitución política, la Sentencia T – 729 de 2002 y la confidencialidad de la información. Por su parte, SI se debe definir el responsable de su archivo y conservación, por su característica de confiabilidad.

Nota 2: la información consultada se utiliza únicamente para trámites administrativos y bajo ninguna circunstancia el personal estará autorizado para proporcionar información relacionada con personas atendidas, censos, proyección de coberturas y relacionada con respuestas oficiales que se proyecten de la Secretaría Distrital de Integración Social a una entidad externa, debido a que esta clase de información debe contar con el aval de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, y se debe suministrar conforme a los procedimientos y canales oficiales de la Entidad.

En constancia se firma a los 10 días del mes de Junio de **2026**.

Firma autorizador:
Nombres: **RAFAEL COGOLLO AHUMEDO**
Cargo: **REPRESENTANTE LEGAL**
Dependencia: **ASOBEN**

Firma autorizado: Yulissa Flores Noriega.
Nombres: Yulissa Flores Noriega
Cargo: Manipuladora de alimentos
Dependencia: JIC la FLORIDA.
Contrato No.: 8416.

Scanned with CamScanner

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-6

CERTIFICA QUE:

YULISSA FLOREZ NORIEGA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.085.099.359**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 17 de Junio 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.

Scanned with CamScanner

Famisanar

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

9012949282

9012949282

30728908

Fecha de Radicación: 23 06 2026

I. DATOS DEL TRÁMITE — Lea las instrucciones que se entregan en anexo al formulario antes de diligenciarlo

1. Tipo de trámite: A. Afiliación X
2. Tipo de Afiliación: A. Vinculado X
3. Régimen: A. Contributivo X
4. Condición especial: 00
5. Tipo de cotizante: A. Cotizante X
6. Tipo de afiliado: A. Dependiente X
7. Código:
8. Tipo de cotización: A. Dependiente X

II. AFILIACIÓN — II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (Si cotizante, cónyuge o beneficiario cuidante aplique a afiliado principal)

9. Apellidos y nombres: FLOREZ NORIEGA YULISSA

10. Tipo de documento de identidad: CC
11. Número del documento de identidad: 1085099359
12. Sexo biológico: X
13. Sexo identificación:
14. Nacionalidad:
15. Lugar de nacimiento: País / Departamento / Municipio
16. Fecha de nacimiento: 04 07 1991

III. DATOS COMPLEMENTARIOS (Datos personales)

18. Etnia:
19. Comunidad:
20. Discapacidad: NO X
21. Cabeza hogar:
22. Otra condición SISBEN: NO
23. Grupo de población especial:
24. Administradora de Riesgos Laborales - ARL:
25. Administradora de Pensiones:
26. Ingreso base de cotización - IBC: $1.750.905
27. Tarifa contribución solidaria:

28. Residencia: CARRERA 107 A 64 B 22 CASA — 3226058349 — yulissaflores967@gmail.com

DISTRITO CAPITAL — BOGOTA

Cabecera Municipal: Rural Disperso: Centro Poblado: Resto Rural:

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR - Datos básicos de identificación del cónyuge o compañero (a) permanente del cotizante

29. Apellidos y nombres:
30. Tipo de documento de identidad:
31. Número del documento de identidad:
32. Sexo biológico:
33. Sexo identificación:
34. Nacionalidad:
35. Lugar de nacimiento: País / Departamento / Municipio
36. Fecha de nacimiento:

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los cotizantes adicionales

37. Apellidos y nombres:

	38. Tipo de documento de identidad	39. Número del documento de identidad	40. Nacionalidad	41. Sexo biológico	42. Sexo identificación	43. Lugar de nacimiento	44. Fecha de nacimiento
37							
38							
39							
40							
41							

Datos complementarios del beneficiario

	45. Parentesco	46. Etnia	47. Comunidad	48. Grupo de población especial	49. Tiene encuesta SISBEN	50. Clasificación SISBEN	51. Discapacidad	52. Incapacidad permanente
37								
38								
39								
40								
41								

51. Datos de residencia

	Departamento	Municipio / Distrito	Área	Dirección residencia	Piso / Dispersa	Dirección Principal	Portal / Rural	Teléfono fijo y/o celular	53. Valor de la UPC del grupo poblacional
37									
38									
39									
40									
41									

Dirección: Localidad / Comuna: Correo electrónico:

37	
38	
39	
40	
41	

Scanned with CamScanner

2. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS

1 CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO FONTIBON

3. Código de la IPS habilitado en el SGSSS: 1499

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL APORTANTE, DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA O RESPONSABLES DEL PAGO

59. Nombre o razón social

60. Tipo de documento de identificación: CC

61. Número del documento de identificación: 1085099359

62. Tipo de aportante a acceder de pensionado o cargue por primera vez

63. Ubicación

NT

VI. REPORTE DE NOVEDADES

69. Tipo de Novedad

X

VII. DATOS ACTUALIZADOS SEGÚN REPORTE DE LA NOVEDAD

81. Datos básicos de identificación

Tipo de documento de identidad

Número del documento de identidad

82. Sexo biológico

83. Sexo identificación

84. Fecha de nacimiento

87. EPS origen: ASOCIACIÓN MUTUAL SER EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD E.S.S.

86. Fecha de novedad: 23 06 2026

87. Motivo de traslado

Código

88. Caja de Compensación Familiar o Pagador de Pensiones

VIII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

X 68. Declaraciones de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.
70. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.
71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
72. Declaración de no información del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
X 73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
X 74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados, registro y a las entidades públicas que por ley funciones lo requieran.
X 75. Autorización para que la EPS envíe los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
X 76. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.
77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes.
78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y los topes en Contribución Solidaria según la encuesta del Sisbén vigente.

IX. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que es hoy carga del pago de la Contribución Solidaria

Apellidos y nombres

Tipo de documento de identidad

Número del documento de identidad

XI. FIRMAS

Yulissa Florez Nuriaga

X. ANEXOS

97. Anexo copia del documento de identidad: CN | RC | TI | CC | TA | CE | CD | SC | Cantidad | TOTAL Anexos

98. Copia del documento de identidad del representante legal o de la persona jurídica, acta de constitución vigente y actual que declare la representación legal.
99. Copia del documento de identidad del cotizante principal que declare el convenio, sentencia judicial que declare la custodia y de ubicación y soporte de la autoridad competente que declare la custodia o la patria potestad que declare la tutela.
100. Copia del certificado de afiliación o acta de entrega del menor.
101. Copia del acta de nacimiento o documento de identidad.
102. Copia del documento de identidad del cotizante principal, del cónyuge o compañero(a) permanente, de los padres, hijos mayores de edad, hermanos, abuelos, nietos, padrastros o madrastras, suegros, yernos, nueras, cuñados, tíos, sobrinos, primos, bisabuelos, bisnietos, tatarabuelos, tataranietos, según corresponda.
103. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, cuando a ello haya lugar, y del formulario de traslado.
104. Certificado de vinculación a una agremiación autorizada para realizar descuentos colectivos.
105. Copia del acto administrativo o pronunciamiento de las autoridades competentes, en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

XI. DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

92. Identificación de la Entidad Territorial

Código del municipio

Código del departamento

93. Nombre de la institución

XII. DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

94. Apellidos y nombres

Tipo de documento de identidad

Número del documento de identidad

95. Firma del funcionario

96. Fecha de radicación

97. Fecha de validación

OBSERVACIONES:

CARGO: INDEPENDIENTE

Recuerde que con la firma del formulario, el usuario manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario.

Fol

Famisanar

9012949282

9012949282

CUESTIONARIO ENTREGA CARTA DE DERECHOS Y DEBERES DEL AFILIADO Y DEL PACIENTE EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y DE LA CARTA DE DESEMPEÑO

	SI	NO
¿Previo a cualquier diligenciamiento del formulario de afiliación, le fue entregada la Carta de Derechos y Deberes del Afiliado y del Paciente?	X	
¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, le EPS le hizo entrega de la Carta de Desempeño donde se presenta de manera clara su puesto en el ranking?	X	
¿Leyó el contenido de la Carta de Derechos y Deberes del Afiliado y del Paciente?	X	
¿Leyó el contenido de la Carta de Desempeño de la EPS?	X	
¿Le fue dada alguna duda sobre el contenido de la información los asesores especializados por la EPS?	X	
¿Autoriza a EPS FAMISANAR S.A.S. el envío de la carta de derechos y deberes y la carta de desempeño al correo electrónico?	X	

AUTORIZACIÓN PREVIA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DATOS PERSONALES SENSIBLES

En mi calidad de titular, manifiesto de manera libre, expresa, inequívoca y específica que le otorgo a la Entidad Promotora de Salud EPS Famisanar S.A.S. en su calidad de RESPONSABLE del tratamiento de mis datos personales, la autorización para recolectar, almacenar, usar, circular, suprimir, disponer y en general para tratar los DATOS PERSONALES, DATOS PERSONALES SENSIBLES y demás información suministrada en virtud de la relación jurídica de la que surgen tales, en la Bases de Datos con la finalidad de ejecutar los servicios propios del aseguramiento en salud y en las demás previstas en su POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN y AVISO DE PRIVACIDAD, disponibles en www.famisanar.com.co, para lo cual manifiesto la autorización en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas que la sustituyan, adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen.

Así mismo manifiesto que mis derechos como titular de los datos son los consagrados en la Constitución Nacional y la Ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y, a solicitar la prueba de esta autorización previa, los aclaraciones relativas a mis datos personales, cuando sean parciales, exactos, o los que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

"Datos sensibles: se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y partidos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos. (Numeral 3° artículo 3° Decreto 1377 de 2013)

Adicional a EPS FAMISANAR S.A.S. le consentimos por cualquier medio de texto (SMS), correo electrónico, WhatsApp, y otros medios de mensajería instantánea, conforme a la Ley 2300 de 2023 y la Ley 1581 de 2012. Entendido que el tratamiento de mis datos se hará bajo dichas normas y que puedo revocar esta autorización y ejercer mis derechos como titular en cualquier momento.

Firma del Afiliado: Yulissa Florez Noriega

Nombres y Apellidos: YULISSA FLOREZ NORIEGA Identificación: CC 1085099359

AUTORIZACIÓN DONACIÓN DE ÓRGANOS Y TEJIDOS – LEY 1805 DE 2016

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1805, manifiesto a continuación que mi voluntad de ser donante de órganos y tejidos es:

SI NO X

Firma del Afiliado: Yulissa Florez Noriega

Nombres y Apellidos: YULISSA FLOREZ NORIEGA Identificación: CC 1085099359

Artículo 15. Los menores de edad podrán ser donantes de órganos y tejidos, siempre y cuando sus representantes legales otorguen su consentimiento y autorización para la donación de órganos y/o tejidos dentro de los (6) seis horas siguientes a la comprobación de la muerte cerebral. El médico responsable deberá informarles sus derechos y los beneficios de la donación.

FIRMA A RUEGO

A ruego del señor (a) _____ identificado (a) con el documento No. _____ quien manifiesta no poder o no saber firmar, lo hace en su nombre el (la) señor (a) _____ quien es mayor de edad y sin ningún impedimento para dar fe de la información que está recibiendo.

Como testigo doy fe de todo lo anterior y confirmo que lo hasta aquí impreso pertenece al señor (a)

Firmante a Ruego: _____

Nombres y Apellidos: _____

Identificación: _____

Edad: _____

Dirección de Domicilio: _____

Nombres y Apellidos de quien da fe a su puño y letra: _____

Huella

Scanned with CamScanner

AXA COLPATRIA

INGRESO EMPLEADO

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo de Identificación:	NIT
Número de documento:	800219710
Número Afiliación:	9035722
Razón social:	ASOCIACION BENEFACTORA DE NINOS ASOBEN

DATOS DEL EMPLEADO:

Tipo de documento:	CÉDULA
Número de Documento	1085099359
Nombre:	YULISSA FLOREZ NORIEGA
Fecha Ingreso:	10/06/2026
Salario básico:	2,985,457
Nit empresa en misión:	0
Código Sucursal:	01
Centro de trabajo:	03 - LA FLORIDA
Tasa:	1.044
Fecha hora transacción:	09/06/2026 05:14:35 p. m.

Scanned with CamScanner

CONTRATO POR ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

NOMBRE DEL CONTRATANTE	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS "ASOBEN"
DIRECCION DEL CONTRATANTE	AV CALLE 63 # 70 – 31 – BOGOTA, D.C
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ORFELINA GONZALEZ ROJAS
NUMERO DE IDENTIFICACION	52.552.946 DE BOGOTA
CARGO	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS
INICIO OPERACIÓN	10 DE JUNIO 2026. A 7 DE JULIO 2026.
DESEMBOLSO MENSUAL	$ 2.985.457
PERIODO DESEMBOLSO	10 DE CADA MES
LUGAR DE TRABAJO	JARDIN INFANTIL COFINANCIADO LA FLORIDA CALLE 68 A # 91 – 17 / BARRIO FLORIDA BLANCA – LOCALIDAD ENGATIVA BOGOTA, D.C

OBJETO DEL CONTRATO: *Prestar los servicios de Manipuladora de alimentos a la Primera Infancia para la impleme de los lineamientos pedagógicos y curriculares de la educación inicial, del Jardín Infantil Cofinanciado La Florida en el del proceso de Atención Integral a la Primera Infancia*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas como un principio ético no negociable. Adicionalmente mantener una relación y respeto y cooperación con todas las personas que desarrollan actividades en el jardín infantil (padres madres y/o acudientes, familias, funcionarios y comunidad en General).
2. Informar a la Responsable del Servicio, de cualquier irregularidad en la VULNERACIÓN y EJERCICIO DE LOS DERECHOS de los niños, niñas.
3. Propender por el aseguramiento, la protección y el efectivo restablecimiento de los derechos que han sido vulnerados a los niños y las niñas; conforme al numeral 4 del artículo 41 de la ley 1098 del 2006.
4. Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del artículo 41 de la ley 2098 del 2006.

Scanned with CamScanner

5. Garantizar que en todas las interacciones y relaciones que establezca directa o indirectamente con los niños y niñas, sean reconocidos y tratados como sujeto de derechos, con la capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y de ser tenido en cuenta como sujeto activo dentro de todo el proceso pedagógico.
6. Conocer, apropiar e implementar los lineamientos y estándares técnicos de la educación inicial con enfoque de Atención integral de la primera infancia.
7. Participar en la construcción y puesta en marcha del Proyecto Pedagógico del Jardín Infantil, el cual debe ser elaborado bajo las orientaciones pedagógicas de la educación inicial definidas por la Secretaria Distrital de Integración Social.
8. Participar en el diseño e implementación del proyecto pedagógico, pacto de corresponsabilidad cumpliendo con los lineamientos y estándares técnicos de la educación inicial..
9. Participar de forma activa en las jornadas de formación permanentes programadas por la SDIS Subdirección Local, ASOBEN, según el cronograma institucional relacionados con el cumplimiento de estándares de calidad, a través del viernes pedagógico, jornadas liberadas y cuando se programan capacitaciones que sean de interés para el proceso formativo.
10. Conocer y apropiar las políticas y lineamientos de inclusión social definidos por la subdirección para la infancia, con niños y niñas en condición de discapacidad, con el fin de implementar las acciones necesarias e incorporarlas a sus prácticas pedagógicas.
11. Cumplir con el plan de saneamiento y programas limpieza y desinfección, control de plagas manejo de desechos y abastecimientos de agua, según anexo técnico del Convenio,
12. Mantener en perfecto estado de limpieza, orden y aseo cocina y Bodega.
13. Cumplir con el diligenciamiento de los formatos de entrada y salida de alimentos acorde a la cobertura y demás documentos que hagan parte del área de alimentos.
14. Cumplir con un adecuado manejo en manipulación de alimentos, en pre-alistamiento y alistamiento de los mismos.
15. Realizar el recibimiento, clasificación, almacenamiento y rotulación de los alimentos que ingresan al jardín.
16. Responder por los instrumentos, elementos y equipos de su cargo.
17. Realizar las labores de recolección de desechos que se produzcan en el proceso de preparación y manipulación de los alimentos.
18. Velar por el estricto cumplimiento de la minuta de alimentos diseñada por la SDIS. Y garantizar que el suministro de alimentos sea gratificante y satisfactorio, para los niños y las niñas.
19. Cumplir con el porte de uniforme blanco limpio, sin arrugas, cabello recogido con su respectivo gorro, uñas cortas sin esmalte, sin anillos, aretes, sin maquillaje, buen uso del tapabocas.

Scanned with CamScanner

20. Conocer la política pública de Infancia y Adolescencia, que permitan la atención y protección integral de niños y las niñas, garantizado el ejercicio pleno de sus derechos.
21. Garantizar la atención y protección integral a los niños y las niñas en el marco de desarrollo de las obligaciones derivadas del presente contrato y atendiendo a los siguientes principios orientadores:
22. No aplicar acciones que lleve implícito tipo de violencia (física y sicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física o moral de los niños y las niñas
23. Realizar las funciones propias de este contrato con la población objeto de atención los cuales son las niñas y los niños desde la hora de apertura del jardín hasta el momento del cierre del mismo.
24. Cumplir con los componentes de conformidad con los estándares con la calidad de la educación inicial en Bienestar Integral.
25. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.
26. Entregar cuenta de cobro de manera física y digital durante los 2 (dos) primeros días hábiles después del recibido del pago de su nómina, con los soportes correspondientes.
27. Garantizar el suministro de alimentos en forma gratificante, satisfactoria, motivadora y estratégica a las niñas y niños evitando la mixtura de alimentos preparados sólidos y líquidos (mezcla de sopa y seco) para su ingesta
28. Cumplir con lo descrito en el memorando notificado el 12/05/2024, con Rad: I2024058040 "Orientaciones para el uso de dispositivos móviles por parte de las y los colaboradores de los Jardines Infantiles diurnos, Nocturnos, y Casas de Pensamiento Intercultural"
29. Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas con sus respectivas firmas.
30. En caso de presentarse conflicto laboral se realizará el proceso de acuerdo al protocolo de resolución de conflictos. Y demás obligaciones que se designen en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto del contrato.
31. Entregar cuenta de cobro de manera física y digital durante los 2 (dos) primeros días hábiles después del recibido del pago de su nómina, con los soportes correspondientes.
32. Cumplir con el horario estipulado, ingreso 7:00 a.m. Salida 5:00 p.m.
33. Informar de manera escrita y con 2 (dos) días de anterioridad permiso laboral por citas médicas o situaciones de orden doméstico
34. El presente contrato es de **prestación de servicios profesionales**, celebrado en el marco de un **Convenio de Asociación con la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS**, y en consecuencia **no genera vínculo laboral**.

Scanned with CamScanner

ni prestaciones sociales entre las partes, de conformidad con la legislación colombiana, el artículo 355 de la Constitución Política y las normas que regulan los convenios de asociación.

35. El contrato podrá darse por terminado por mutuo acuerdo, por incumplimiento de alguna de las partes o por las demás causales previstas en la ley.
36. El/la CONTRATISTA declara no encontrarse incurso(a) en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

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

RAFAEL COGOLLO AHUMEDO
Representante Legal

ORFELINA GONZALEZ ROJAS
Manipuladora de Alimentos
C.c.: 52.552.546 de B

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-TI-019
Versión: 0

TIPO DE SOLICITUD (Marque con una equis (X) sólo una opción)		
	Contratistas	
	Funcionarios	
	Convenios de asociados	X
	Cabildos	

Compromiso de confidencialidad
Manejo de información reservada y/o datos sensibles

Yo Oldan Gonzalez Rojas identificado/a con cedula de ciudadania número 52.552.946 en mi calidad de **CONTRATISTA DEL CONVENIO DE ASOCIACION 8416 ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL Y LA ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN**, en consideración del acceso que se me permite a los Sistemas Misionales, Servicios Sociales y Comisarías de Familia de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), constato que:

1) Soy consciente de la importancia de mis responsabilidades en cuanto a no poner en peligro la integridad y confidencialidad de la información que maneja la SDIS en los sistemas misionales, servicios sociales y comisarías de familia.
2) La información suministrada por los sistemas misionales, servicios sociales y comisarías de familia o por los funcionarios de la SDIS, genera acceso a datos de carácter privado o reservado por el derecho fundamental del habeas data establecida en el artículo 15 de la constitución política. Por consiguiente, todos los servidores públicos o personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por estos sistemas se obligan a manipular esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y/o legales y vigentes, y a la jurisprudencia de la corte constitucional sobre la materia.
3) Todos los servidores públicos o personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por los sistemas misionales, servicios sociales y comisarías de familia se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y por lo tanto se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada.
4) Todos los servidores públicos o personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por los sistemas misionales, servicios sociales y comisarías de familia, tienen restringida la entrega y circulación de esta información para los terceros totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo dicha información y debe ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación.

Scanned with CamScanner

5) Mediante la suscripción del presente acuerdo me obligo a no usar los sistemas misionales de propiedad de la SDIS o sobre los cuales ésta tenga licencia para su uso, para fines personales, no comprendidos dentro de mis obligaciones. De igual forma, no podré reproducir ni divulgar los programas antes mencionados, así como tampoco puedo revelar las claves asignadas por la SDIS para acceder a los sistemas de información.
6) La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico (DADE) puede realizar controles o auditorías a la información o consultas que se haya generado desde los sistemas de información misionales de la SDIS con mi usuario.
7) La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico puede revocar los permisos que se me asignaron para la generación y extracción de información de los sistemas misionales de la SDIS cuando lo considere pertinente.
8) El autorizador y autorizado asumen la responsabilidad por el mal uso o manejo errado de la información.

Nota 1: para la ficha SIRBE como documento público de carácter reservado, que contiene información confidencial del beneficiario (a) y su familia, NO se debe autorizar su divulgación ni su entrega, en cumplimiento del derecho a la intimidad consagrado en el artículo 15 de la constitución política, la Sentencia T – 729 de 2002 y la confidencialidad de la información. Por su parte, SI se debe definir el responsable de su archivo y conservación, por su característica de confiabilidad.

Nota 2: la información consultada se utiliza únicamente para trámites administrativos y bajo ninguna circunstancia el personal estará autorizado para proporcionar información relacionada con personas atendidas, censos, proyección de coberturas y relacionada con respuestas oficiales que se proyecten de la Secretaría Distrital de Integración Social a una entidad externa, debido a que esta clase de información debe contar con el aval de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, y se debe suministrar conforme a los procedimientos y canales oficiales de la Entidad.

En constancia se firma a los 10 días del mes de Enero de **2026**.

Firma autorizador:
Nombres: **RAFAEL COGOLLO AHUMEDO**
Cargo: **REPRESENTANTE LEGAL**
Dependencia: **ASOBEN**

Firma autorizado
Nombres: Orfelina Gonzalez Rojas
Cargo: Manipuladora de Alimentos
Dependencia: I.E.D. Florida
Contrato No.: 8416

Scanned with CamScanner

Asociación Benefactora de Niños "ASOBEN"

NIT. 800.219.710-5

Personería Jurídica No. 067 del 11 de Febrero de 1994 - Bogotá, D.C.

"Niñez y *juventud, presente y futuro de Colombia"*

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

JARDINES INFANTILES – CONVENIOS SDIS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la **Ley 1581 de 2012**, el **Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, Decreto 1358 de 2018** y las directrices impartidas por la **Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)**, autorizo de manera **libre, previa, expresa, informada e inequívoca** a la **Asociación Benefactora de Niños – ASOBEN**, en su calidad de operador de **Jardines Infantiles en el marco de convenios con la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS**, para realizar el tratamiento de mis datos personales y/o los del niño, niña o adolescente a mi cargo, conforme a las siguientes condiciones:

1. Responsable del Tratamiento

Razón social: Asociación Benefactora de Niños – ASOBEN
NIT: 800.219.710-5
Dirección: Av. Calle 63 No. 70–31, Barrio Normandía / Engativá, Bogotá D.C.
Correo electrónico: asobenbogota@yahoo.es

2. Titulares de la información

Los titulares de la información podrán ser:

- Padres, madres, representantes legales y acudientes.
- Niños, niñas y adolescentes atendidos en los Jardines Infantiles.
- Talento humano vinculado, contratistas, practicantes y voluntarios.
- Proveedores y demás personas relacionadas con la ejecución de los convenios SDIS.

3. Datos objeto de Tratamiento

ASOBEN podrá recolectar, almacenar, usar, circular, actualizar y suprimir datos personales tales como:

- Datos de identificación y contacto.
- Datos socio familiares, académicos y administrativos.
- Información requerida para el acceso y permanencia en los servicios de educación inicial.
- **Datos sensibles**, incluyendo imágenes, fotografías, grabaciones audiovisuales y, cuando aplique, huella dactilar, los cuales serán tratados con estricta reserva y únicamente para las finalidades autorizadas.

4. Finalidades del Tratamiento en Jardines Infantiles – SDIS

Los datos personales serán tratados para:

- Adelantar los procesos de **inscripción, matrícula, caracterización, atención integral y seguimiento** de los niños y niñas beneficiarios del servicio.
- Verificar el cumplimiento de los **requisitos exigidos por la SDIS** y demás autoridades competentes.
- Ejecutar, soportar y hacer seguimiento a los **convenios suscritos con la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS**.
- Realizar reportes, cargues de información y atención de requerimientos de la SDIS y de los entes de control.
- Gestionar actividades pedagógicas, nutricionales, de cuidado, protección y bienestar integral.
- Garantizar la **seguridad e integridad** de los niños, niñas, familias y del equipo humano en las instalaciones del jardín infantil.
- Cumplir obligaciones legales, contractuales, administrativas y misionales.
- Las demás finalidades previstas en la **Política de Tratamiento de Datos Personales de ASOBEN**.

Scanned with CamScanner

5. Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes

El tratamiento de datos personales de **niños, niñas y adolescentes** se realizará en estricto cumplimiento del artículo 7 de la Ley 1581 de 2012, garantizando en todo momento el **interés superior del menor**, la prevalencia de sus derechos y el respeto de su dignidad. La autorización es otorgada por el padre, madre o representante legal.

6. Carácter facultativo de la información

Se me ha informado que es **facultativo** suministrar datos sensibles, no obstante, algunos datos podrán ser requeridos para garantizar la adecuada prestación del servicio de educación inicial y el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales con la SDIS.

7. Derechos del Titular

Como titular de los datos personales, tengo derecho a:

- Conocer, actualizar, rectificar y suprimir mis datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informado sobre el uso que se ha dado a mis datos.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita a mis datos personales.

8. Canales para el ejercicio de derechos

Las consultas, solicitudes y reclamos podrán presentarse mediante comunicación escrita al correo electrónico **asobenbogota@yahoo.es**, conforme al procedimiento establecido en la Política de Tratamiento de Datos Personales de ASOBEN y los términos previstos en la ley.

9. Política de Tratamiento de Datos Personales

Declaro que se me ha informado que la **Política de Tratamiento de Datos Personales de ASOBEN** se encuentra disponible para consulta en los canales institucionales de la entidad y que cualquier modificación sustancial será informada oportunamente.

10. Declaración y autorización

Declaro que la información suministrada es **veraz y completa**, y **autorizo** expresamente a ASOBEN para realizar el tratamiento de mis datos personales y/o los del niño, niña o adolescente a mi cargo, conforme a lo aquí señalado, a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad y a las obligaciones derivadas de los convenios con la **Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS**.

Se firma en la ciudad de Bogotá., a los 10 días del mes de 06 de 2026

Nombre Contratista: Ofelia Gonzalez Rojas

Identificación: 52.552.946 Bta

Firma:

Scanned with CamScanner

AXA COLPATRIA

INGRESO EMPLEADO

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo de Identificación:	NIT
Número de documento:	800219710
Número Afiliación:	9035722
Razón social:	ASOCIACION BENEFACTORA DE NINOS ASOBEN

DATOS DEL EMPLEADO:

Tipo de documento:	CÉDULA
Número de Documento	52552946
Nombre:	ORFELINA GONZALEZ ROJAS
Fecha Ingreso:	10/06/2026
Salario básico:	2,985,457
Nit empresa en misión:	0
Código Sucursal:	01
Centro de trabajo:	03 - LA FLORIDA
Tasa:	1.044
Fecha hora transacción:	09/06/2026 05:05:05 p. m.

Scanned with CamScanner

CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA
NIT: 890981395-1

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) ORFELINA GONZALEZ ROJAS identificado(a) con Cédula de Ciudadanía 52552946, es ahorrador(a) de nuestra entidad, y que en la actualidad posee la cuenta de ahorros No. 500048996

Se expide este certificado a solicitud del interesado.

Este documento contiene información confidencial.

Atentamente,

(Por ser documento electrónico va sin la firma)
ANDRES MAURICIO ORJUELA RUBIANO
DIRECTOR DE AGENCIA

Bogota Dc, 23 de Junio de 2026

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Scanned with CamScanner

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ORFELINA GONZALEZ ROJAS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **52552946,** se encuentra afiliado/a desde **25/08/1995** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 24 de junio de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Famisanar EPS

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) ORFELINA GONZALEZ ROJAS identificado(a) con CC 52552946 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de BENEFICIARIO.

Fecha de Activación de Servicios:	**18/12/2023**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**CAFAM CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 2 días del mes de Julio del año 2026.

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

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

WUILFREDO RAUL CHARRY PIÑEROS
CONSULTOR INTEGRAL 8 HRS

EPS FAMISANAR S.A.S
WRCP

Orfelina Gonzalez Rojas | 985 Cargo Analista

Fecha generación documento PDF: 01-07-2026 02:21:07PM