FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT. 900119083-9
JARDIN INFANTIL HUELLAS Y TALENTOS
CONTRATO CIVIL POR PRESTACION DE SERVICIOS

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

UNIDAD OPERATIVA	JARDIN HUELLAS Y TALENTOS
CONTRATANTE	LIGIA ESMERALDA PORTELA MONTEALEGRE; mayor de edad, identificado (A) con cédula de ciudadanía No. 65690054, actuando como representante legal de la FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS CON NIT 900119083-9.
CONTRATISTA	JENNY PAOLA BELLO RIOS; mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía como se indica al pie de mi firma, domiciliado en Bogotá.
OBJETO DEL CONTRATO	En su calidad de trabajador independiente, se obliga para con El CONTRATANTE a ejecutar los trabajos y demás actividades propias del servicio contratado, el cual debe realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento. ADEMAS GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA.
CARGO/ PERFIL/ SERVICIOS	MANIPULADOR DE ALIMENTOS
PLAZO DE EJECUCION	DEL 5 DE JUNIO 2026 AL 8 DE JULIO 2026
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 3.383.516
VALOR MENSUAL x 30 DIAS	El valor del contrato será cancelado así: pagaderos mensualmente por un valor de $2.985.457,00 (Dos Millones novecientos ochenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta y siete pesos)

CLAUSULAS DEL CONTRATO

1. Firmar oportunamente el contrato de prestación de servicios, juntamente con el contratante.
2. Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, como requisito previo para la contratación.
3. El CONTRATISTA se obliga a prestar el servicio objeto del presente contrato en la jornada comprendida entre las **07:00 a.m. y las 05:00 p.m.**, conforme a las necesidades del servicio y a los lineamientos establecidos para la prestación del servicio social, en observancia de lo dispuesto en el **Anexo Técnico de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS)** y demás normas y directrices aplicables para la atención integral a la primera infancia, dejando constancia de que dicho horario no genera vínculo laboral alguno por tratarse de un contrato de prestación de servicios, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto contractual dentro del tiempo señalado.
4. Conocer, apropiar y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS**, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Fundación.
5. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y, al término del contrato, hacer entrega de estos en el estado en que los recibió salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor al contratante.
6. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente.
7. Presentar a la supervisión del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este.
8. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo con el Código de Colores de la Fundación, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS**.
9. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la fundación con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS**, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental: Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA); Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS); Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP); Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)"; y demás lineamientos ambientales establecidos por la **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS** bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental.
10. Hacer entrega oficial al responsable del servicio/a, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades
11. El (La) **CONTRATISTA** debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato.
12. No ejercer ninguna conducta que conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o sicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad.
13. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas.
14. Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales
15. El (La) **CONTRATISTA** debe presentar a el (la) responsable/a(a) las recomendaciones médicas que tengan, antes de firmar el contrato.
16. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
17. El CONTRATANTE deberá facilitar acceso a la información y elementos que sean necesarios, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato, y, estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento. El CONTRATISTA deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio, además se compromete a afiliarse a una empresa promotora de salud EPS, y cotizar igualmente al sistema de

Powered by CamScanner

seguridad social en pensiones tal como lo indica el art.15 de le ley 100 de 1993, para lo cual se dará un término de 1 días contados a partir de la fecha de iniciación del contrato. De no hacerlo en el término fijado el contrato se dará por terminado. El CONTRATANTE DEBERA Velar por el buen funcionamiento de la fundación social castillo san Lucas y por la seguridad y calidad de la atención de los niños y niñas, Promocionar y garantizar un buen clima laboral y organizacional, Informar con tiempo las solicitudes que requiere, Las demás obligaciones que designe el supervisor.

18. Cumplir con las condiciones del presente contrato sujeto al tiempo de servicio al objeto contractual del anexo técnico de los jardines cofinanciados, para el desarrollo de las actividades.
19. **SUPERVISION** El CONTRATANTE o su representante supervisará la ejecución del servicio encomendado, y podrá formular las observaciones del caso, para ser analizadas juntamente con El CONTRATISTA.

20. **TERMINACIÓN**. El presente contrato terminara por acuerdo entre las partes y unilateralmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
TERMINACIÓN POR FALTA DE COBERTURA DEL SERVICIO. El presente contrato podrá darse por terminado de manera anticipada cuando no se garantice la **cobertura completa del servicio**, entendida como la disponibilidad total del personal requerido para la adecuada prestación del mismo, teniendo en cuenta que la entidad contratante debe asegurar el cumplimiento de los **estándares técnicos y operativos establecidos por la (SDIS)**; en consecuencia, la ausencia, insuficiencia o imposibilidad de contar con el talento humano necesario para cumplir dichos lineamientos constituirá causal suficiente para la terminación del contrato, sin perjuicio de las demás acciones administrativas a que haya lugar.

21. **CLÁUSULA: INCAPACIDADES MÉDICAS.** Las incapacidades médicas que se generen durante la ejecución del presente contrato deberán ser presentadas **en físico**, en **documento original**, debidamente expedidas por la entidad competente y con **sello y firma del profesional de la salud**, y deberán ser remitidas **de manera inmediata a la Supervisora del Contrato**, quien será la encargada de verificar, analizar y definir su validación conforme a los lineamientos establecidos y a la normatividad aplicable; el CONTRATISTA se obliga a presentar información veraz y auténtica, advirtiéndose que la **falsificación, alteración o presentación de documentos no originales** constituirá **incumplimiento grave** de las obligaciones contractuales y podrá ser considerada **causal de cancelación del contrato**, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.
22. **SUSPENSIÓN** El plazo de ejecución del presente convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos:
    - Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
    - Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la Secretaría Distrital de Integración Social, ni se causen perjuicios a la misma.
    - Incapacidad igual o mayor a 3 días
23. **INDEPENDENCIA** El CONTRATISTA actuará por su cuenta, con autonomía y sin que exista relación laboral, ni subordinación con El CONTRATANTE. Sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento.
24. **CESIÓN** El CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, sin la previa, expresa y escrita autorización del CONTRATANTE.
25. **CONFIDENCIALIDAD** Tratar confidencialmente toda la información recibida directa o indirectamente del contratante (FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS), y no utilizar ningún dato de esa información de ninguna manera distinta al propósito del presente acuerdo.
26. **DOMICILIO** Para todos los efectos legales, se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá dirección carrera 10 f este 20 96 sur barrio las mercedes.
27. Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la firma del presente contrato.
28. Aviso oportuno en cuanto a citas Médicas con especialistas, toda cita médica debe ser después de la 5 Pm
29. Conocer y apropiarse de los compromisos adquiridos de acuerdo con el anexo y estándares técnicos de educación inicial.

Compromisos:

- Preparar, manipular y servir los alimentos de acuerdo con los menús establecidos y las normas de higiene y salubridad vigentes.
- Cumplir estrictamente las **Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)** durante todas las etapas: recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos.
- Realizar la limpieza y desinfección de la cocina, equipos, utensilios y áreas de trabajo antes, durante y después de la jornada.
- Verificar la calidad, fechas de vencimiento y condiciones de los alimentos recibidos, reportando cualquier novedad.
- Garantizar el adecuado almacenamiento de los alimentos según su naturaleza (refrigeración, congelación, secos).
- Usar correctamente la dotación y elementos de protección personal (gorro, tapabocas, guantes, delantal, entre otros).
- Cumplir los protocolos de higiene personal (lavado de manos, presentación personal, uñas cortas, cabello recogido).
- Controlar porciones y raciones conforme a las indicaciones nutricionales establecidas.
- Apoyar la distribución de los alimentos a los niños y niñas, garantizando condiciones seguras y dignas.
- Manejar adecuadamente los residuos orgánicos e inorgánicos generados en la cocina.
- Reportar inmediatamente cualquier situación que pueda afectar la inocuidad de los alimentos (contaminación, fallas en equipos, enfermedades).
- Diligenciar los registros de control requeridos (temperaturas, limpieza, recepción de alimentos, entre otros).
- Cumplir los lineamientos y estándares establecidos por la **Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS)** y las autoridades sanitarias competentes.
- Las demás funciones afines al cargo que le sean asignadas por la coordinación o dirección del servicio.

Se firma en Bogotá a los 05 días del mes de Junio de 2026.

Ligia Esmeralda Portela
LIGIA ESMERALDA PORTELA
C.C 65690054
CONTRATANTE

Jenny Paola Bello Rios
JENNY PAOLA BELLO RIOS
C.C 53.155.360 de Bogota.
CONTRATISTA

Powered by CamScanner