CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE: LA FUNDACIÓN PEPASO Y YURY ANDREA MARTÍNEZ ROA.

Entre los suscritos: **FUNDACIÓN PEPASO,** entidad sin ánimo de lucro, con personería jurídica número 11968 del 21 de agosto de 1984, con domicilio en la ciudad de Bogotá, representada por su Directora Ejecutiva **LUZ DARY BUENO CARVAJAL,** identificada con cédula de ciudadanía **No. 51.707.142** de Bogotá, mayor y domiciliada en Bogotá; quien en adelante se denominará **LA CONTRATANTE**; y por la otra, **YURY ANDREA MARTÍNEZ ROA,** identificada con cédula de ciudadanía número **1.023.882.632** expedida en Bogotá, mayor y domiciliada en Bogotá; quien en adelante se denominará **LA CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALISTAMIENTO** que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA OBJETO: LA CONTRATISTA se obliga de manera independiente, con plena autonomía técnica, administrativa y directiva, a prestar a favor de **LA CONTRATANTE** sus servicios autónomos de alistamiento, planeación, ambientación y actividades logísticas preparatorias inherentes a la apertura y acondicionamiento operativo de la sede del Jardín Infantil Entre Nubes Pepaso II, ubicado en la KR 11 B ESTE # 43 A 54 SUR, ejecutando las actividades propias del perfil de: **PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL.**

CLÁUSULA SEGUNDA: - OBLIGACIONES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DERIVADAS DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN Y DEL MANUAL DE FUNCIONES. En desarrollo del objeto contractual, **LA CONTRATISTA** ejecutará de forma autónoma las siguientes actividades:

1. Ejecutar de forma independiente las actividades operativas e inherentes al acondicionamiento, ambientación, organización y alistamiento físico de las áreas del jardín infantil previas a su apertura oficial, siguiendo los lineamientos y estándares técnicos de la educación Inicial con Enfoque de Atención Integral a la Primera infancia con los estándares y condiciones de calidad.
2. Garantizar que el alistamiento cumpla a cabalidad con las directrices de calidad y la filosofía institucional de la Fundación Pepaso.
3. Coordinar sus actividades de manera armónica, respetuosa y colaborativa con el demás personal independiente o administrativo que concurra en la preparación de la sede.
4. Suministrar sus propios elementos o metodologías de trabajo para el desarrollo del objeto acordado, sin subordinación de ningún tipo.

CLÁUSULA TERCERA: - OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE: LA CONTRATANTE se obliga a:

1. Facilitar las instalaciones físicas, así como los insumos materiales necesarios que requiera el objeto contractual para que **LA CONTRATISTA** desarrolle su labor autónoma.
2. Pagar el valor pactado por concepto de honorarios bajo las condiciones acordadas en este documento.

CLÁUSULA CUARTA: - VALOR Y FORMA DE PAGO: - El valor total de los honorarios pactados por la ejecución de los servicios es de **TRESCIENTOS UN MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE ($301.160)**. Sobre esta suma se aplicará la retención en la fuente por concepto de Impuesto de Industria y Comercio (ICA) correspondiente a la tarifa del 0.966%, así como las demás retenciones de ley que resulten aplicables.

CLÁUSULA QUINTA: DURACION: **PLAZO DE EJECUCIÓN:** La duración para la ejecución de los servicios descritos será de dos (02) días calendario, comprendidos entre el trece (13) de julio de dos mil veintiséis (2026) y el catorce (14) de julio de dos mil veintiséis (2026).

CLÁUSULA SEXTA: INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA (EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL): El presente contrato es de naturaleza estrictamente civil. En consecuencia, **LA CONTRATISTA** ejecutará el objeto contractual con absoluta autonomía técnica, administrativa, operativa y directiva, utilizando sus propios medios. Queda expresamente entendido que este acuerdo no genera relación laboral, subordinación, dependencia ni jornada de trabajo alguna entre

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE: LA FUNDACIÓN PEPASO Y YURY ANDREA MARTÍNEZ ROA.

Entre los suscritos: **FUNDACIÓN PEPASO,** entidad sin ánimo de lucro, con personería jurídica número 11968 del 21 de agosto de 1984, con domicilio en la ciudad de Bogotá, representada por su Directora Ejecutiva **LUZ DARY BUENO CARVAJAL,** identificada con cédula de ciudadanía **No. 51.707.142** de Bogotá, mayor y domiciliada en Bogotá; quien en adelante se denominará **LA CONTRATANTE**; y por la otra, **YURY ANDREA MARTÍNEZ ROA,** identificada con cédula de ciudadanía número **1.023.882.632** expedida en Bogotá, mayor y domiciliada en Bogotá; quien en adelante se denominará **LA CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALISTAMIENTO** que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA OBJETO: LA CONTRATISTA se obliga de manera independiente, con plena autonomía técnica, administrativa y directiva, a prestar a favor de **LA CONTRATANTE** sus servicios autónomos de alistamiento, planeación, ambientación y actividades logísticas preparatorias inherentes a la apertura y acondicionamiento operativo de la sede del Jardín Infantil Entre Nubes Pepaso II, ubicado en la KR 11 B ESTE # 43 A 54 SUR, ejecutando las actividades propias del perfil de: **PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL.**

CLÁUSULA SEGUNDA: - OBLIGACIONES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DERIVADAS DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN Y DEL MANUAL DE FUNCIONES. En desarrollo del objeto contractual, **LA CONTRATISTA** ejecutará de forma autónoma las siguientes actividades:

1. Ejecutar de forma independiente las actividades operativas e inherentes al acondicionamiento, ambientación, organización y alistamiento físico de las áreas del jardín infantil previas a su apertura oficial, siguiendo los lineamientos y estándares técnicos de la educación Inicial con Enfoque de Atención Integral a la Primera infancia con los estándares y condiciones de calidad.
2. Garantizar que el alistamiento cumpla a cabalidad con las directrices de calidad y la filosofía institucional de la Fundación Pepaso.
3. Coordinar sus actividades de manera armónica, respetuosa y colaborativa con el demás personal independiente o administrativo que concurra en la preparación de la sede.
4. Suministrar sus propios elementos o metodologías de trabajo para el desarrollo del objeto acordado, sin subordinación de ningún tipo.

CLÁUSULA TERCERA: - OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE: LA CONTRATANTE se obliga a:

1. Facilitar las instalaciones físicas, así como los insumos materiales necesarios que requiera el objeto contractual para que **LA CONTRATISTA** desarrolle su labor autónoma.
2. Pagar el valor pactado por concepto de honorarios bajo las condiciones acordadas en este documento.

CLÁUSULA CUARTA: - VALOR Y FORMA DE PAGO: - El valor total de los honorarios pactados por la ejecución de los servicios es de **TRESCIENTOS UN MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE ($301.160)**. Sobre esta suma se aplicará la retención en la fuente por concepto de Impuesto de Industria y Comercio (ICA) correspondiente a la tarifa del 0.966%, así como las demás retenciones de ley que resulten aplicables.

CLÁUSULA QUINTA: DURACION: PLAZO DE EJECUCIÓN: La duración para la ejecución de los servicios descritos será de dos (02) días calendario, comprendidos entre el trece (13) de julio de dos mil veintiséis (2026) y el catorce (14) de julio de dos mil veintiséis (2026).

CLÁUSULA SEXTA: INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA (EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL): El presente contrato es de naturaleza estrictamente civil. En consecuencia, **LA CONTRATISTA** ejecutará el objeto contractual con absoluta autonomía técnica, administrativa, operativa y directiva, utilizando sus propios medios. Queda expresamente entendido que este acuerdo no genera relación laboral, subordinación, dependencia ni jornada de trabajo alguna entre

protección infantil, **LA CONTRATISTA** acepta su desvinculación temporal e inmediata de la ejecución de sus funciones, sin que esto constituya un incumplimiento contractual por parte de **LA CONTRATANTE**, mientras la Mesa de Prevención y Protección y el Comité de Acompañamiento adelantan la respectiva investigación y determinan la gravedad del hecho.

PARÁGRAFO SEGUNDO: CAUSAL DE TERMINACIÓN UNILATERAL. De comprobarse el hecho de abuso, negligencia, maltrato o cualquier tipo de violencia contemplada en la política por parte de **LA CONTRATISTA,** esto se considerará un incumplimiento gravísimo de sus deberes contractuales y constituirá causal justa y suficiente para la terminación unilateral, definitiva e inmediata del contrato por parte de **LA CONTRATANTE,** sin lugar al pago de indemnización alguna. Lo anterior, sin perjuicio de las denuncias penales y reportes legales que la Fundación deba instaurar de forma inmediata ante las autoridades competentes (Fiscalía General de la Nación, Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF o Comisarías de Familia) de conformidad con la Resolución Interna 007 de 2024 y el ordenamiento jurídico colombiano.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C, a los trece (13) de días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

LA CONTRATANTE:

LUZ DARY BUENO CARVAJAL
C.C. 51 707.142 de Bogotá
Representante Legal

LA CONTRATISTA:

YURY ANDREA MARTÍNEZ ROA.
C.C. 1.023.882.632 de Bogotá

fundación PEPASO
Educación, Organización y Trabajo comunitario

PERSONERÍA JURÍDICA Nº 11968 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL NIT. 860.524.015-1

FORMATO DE COMPROMISO INSTITUCIONAL Y CORRESPONSABILIDAD EN LA PROTECCIÓN DE DERECHOS

FUNDACIÓN PEPASO

NIT: 860524015-1

1. DATOS DEL COLABORADOR / CONTRATISTA

Nombre Completo:	Yury Andrea Martinez Roa.
Documento de Identidad:	CC [X] CE [ ] No. 1023882632 Bta
Cargo / Rol Institucional:	Responsable del servicio
Tipo de Vinculación:	Laboral [ ] Prestación de Servicios [X] Voluntariado [ ]
Fecha de Suscripción:	13 de Julio de 2026

2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y MARCO NORMATIVO

El/la suscrito(a), en su calidad de colaborador de la Fundación, declara conocer que la institución prioriza la garantía, protección y restitución de los derechos de todas las personas vinculadas a sus programas y contexto institucional. Asimismo, manifiesta que ha sido debidamente socializado(a) e informado(a) sobre el **Procedimiento Administrativo Interno para la Atención de Presuntas Vulneraciones de Derechos** y las obligaciones derivadas del **Deber de Denuncia (Circular 018 de 2026)** y demás normas concordantes del ordenamiento jurídico colombiano.

3. COMPROMISOS ESPECÍFICOS

En consecuencia, de manera voluntaria y consciente de las implicaciones legales y contractuales, asumo los siguientes compromisos:

- **Prevención y Cuidado:** Mantener una conducta orientada al respeto absoluto de los derechos humanos y la dignidad de los participantes, beneficiarios y equipo de la institución, absteniéndome de cualquier acción u omisión que pueda constituir un riesgo o vulneración.
- **Deber de Denuncia Inmediata:** Reportar de manera inmediata, preferiblemente dentro de las primeras veinticuatro (24) horas, cualquier situación, indicio o sospecha de presunta vulneración de derechos de la cual tenga conocimiento en el ejercicio de mis funciones o dentro del contexto institucional, activando los canales internos establecidos por la Fundación.
- **Activación de Rutas Externas:** Reconocer que el deber de denuncia frente a las autoridades competentes (Fiscalía General de la Nación, ICBF, Comisarías de Familia, Policía Nacional o las que correspondan) es un

- **Activación de Rutas Externas:** Reconocer que el deber de denuncia frente a las autoridades competentes (Fiscalía General de la Nación, ICBF, Comisarías de Familia, Policía Nacional o las que correspondan) es un mandato legal imperativo que no puede ser postergado ni omitido por consideraciones administrativas internas.
- **Colaboración con la Instancia Interna:** Comparecer, aportar la información que me sea solicitada y colaborar de manera transparente, oportuna y bajo el principio de buena fe en los procedimientos administrativos que la Fundación adelante para esclarecer cualquier presunta situación de vulneración.
- **Confidencialidad y No Revictimización:** Manejar con estricta reserva y confidencialidad toda la información, datos personales o relatos relacionados con presuntas vulneraciones, evitando la difusión de rumores o acciones que puedan revictimizar a las personas afectadas.

4. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

Entiendo y acepto que el incumplimiento de las obligaciones aquí descritas, la omisión del deber de denuncia, la complicidad, el encubrimiento o la obstaculización de las rutas de atención interna y externa, se consideran una **falta grave** a mis obligaciones contractuales y/o laborales. Por lo tanto, darán lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes, que incluyen la terminación unilateral del vínculo contractual o laboral, sin perjuicio de las acciones penales, civiles o administrativas a las que haya lugar ante las autoridades de la República de Colombia.

Para constancia de aceptación y compromiso, se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor, a los 13 días del mes de Julio del año 2026.

Firma del Colaborador / Contratista

Yury Martinez
CC. No. 1023882632 Bta
Cargo Responsable del Servicio

Por parte de la Fundación

Cordialmente,

LUZ DARY BUENO CARVAJAL
C.C. 51.707.142 de Bogotá
Representante Legal.

POSITIVA

CER_AFI_2026029192732

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

Yury Andrea Martinez Roa identificado con CC. 1023882632 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

Nombres y/o Razón	FUNDACION PEPASO
Tipo y Numero de Documento	NI - 860524015

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de inicio de cobertura	2026/07/13	**Fecha inicio contrato**	2026/07/13
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/11
Riesgo	2	**Código actividad económica**	2853001 - Establecimientos que combinan diferentes niveles de educacion en la misma unidad fisica, incluye educacion de la primera
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 14 días del mes de julio 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: **CC14072026N1023882632A19853340.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

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

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE: LA FUNDACIÓN PEPASO Y YURY ANDREA MARTÍNEZ ROA.

Entre los suscritos: **FUNDACIÓN PEPASO,** entidad sin ánimo de lucro, con personería jurídica número 11968 del 21 de agosto de 1984, con domicilio en la ciudad de Bogotá, representada por su Directora Ejecutiva **LUZ DARY BUENO CARVAJAL,** identificada con cédula de ciudadanía **No. 51.707.142** de Bogotá, mayor y domiciliada en Bogotá; quien en adelante se denominará **LA CONTRATANTE**; y **YURY ANDREA MARTÍNEZ ROA,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.023.882.632 expedida en Bogotá, mayor y domiciliada en Bogotá; quien en adelante se denominará **LA CONTRATISTA,** por la otra, hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS** el cual se regulará por las normas civiles y comerciales aplicables, y en especial por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA OBJETO: LA CONTRATISTA se compromete de manera independiente y con plena autonomía técnica, administrativa y directiva a prestar sus servicios profesionales para coordinar y responder por la adecuada operación del Jardín Infantil Entre Nubes Pepaso II, ubicado en la Carrera 11b Este No. **43ª 54** Sur, de la Localidad de San Cristóbal, ejecutando las actividades propias del perfil de **PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL.**

CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE DE LAS OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: Para el cabal desarrollo del objeto contractual, **LA CONTRATISTA** ejecutará de forma autónoma las siguientes actividades y compromisos:

Obligaciones específicas: Componente Administrativo:

1. Desarrollar sus actividades asegurando que en ningún momento se ejerza violencia (física o psicológica), negligencia, descuido, discriminación o exclusión que afecte la integridad física o moral de los niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, minorías étnicas o población víctima del conflicto armado.
2. Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes cualquier sospecha o evidencia de maltrato o vulneración de derechos contra las poblaciones vulnerables atendidas en el Jardín Infantil.
3. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus actividades.
4. Elaborar e implementar, dentro de los tres (3) primeros meses de ejecución, el Plan de Prevención de Accidentes adaptado a las condiciones físicas del Jardín Infantil.
5. Adoptar e implementar las estrategias de seguridad descritas en el anexo técnico con el fin de salvaguardar la vida de los menores y del personal de atención del Jardín Infantil.
6. Llevar un registro sistemático y por escrito de las novedades y situaciones de salud, estado físico o emocional y asistencia de los niños y niñas.
7. Promover y propiciar interacciones sanas y un clima de respeto mutuo al interior del Jardín Infantil.
8. Gestionar de manera oportuna las diferencias o contingencias técnicas con el equipo de trabajo del jardín frente al cumplimiento de las metas del proyecto.
9. Diseñar y ejecutar la inducción técnica inicial del personal del Jardín Infantil para asegurar el conocimiento del modelo de operación del jardín Cofinanciado.
10. Custodiar las hojas de vida del talento humano operativo en el Jardín Infantil, conforme con los requisitos del anexo técnico.
11. Organizar, conservar y mantener a disposición de la supervisión el archivo de correspondencia y documentos del Convenio.
12. Informar de manera inmediata y por escrito a la Dirección Ejecutiva de la Fundación Pepaso, al supervisor (a) / interventor (a) y a la Subdirección para la Infancia sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil Cofinanciado por los organismos de control.
13. Formular y ejecutar los planes de mejoramiento requeridos por la Subdirección para la Infancia y la Oficina de Control Interno de la SDIS.
14. Dar cumplimiento a los procedimientos de los proyectos 1096 "Desarrollo Integral desde la

Gestación hasta la Adolescencia", así como del Proyecto de Inversión 7953: "Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.

15. Orientar el proceso de identificación, focalización, priorización y matrícula de los niños y niñas del servicio de Educación Inicial (Jardín Infantil), bajo el estricto cumplimiento del marco normativo vigente de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Esta gestión se estructurará y ejecutará en concordancia con las siguientes disposiciones:
    - **Resolución 218 de 2023:** Norma matriz que define las reglas generales de focalización, ingreso, permanencia y egreso de los servicios de la SDIS.
    - **Resolución 048 de 2025 (Portafolio de Servicios):** Acto administrativo que establece y define las modalidades oficiales de atención vigentes para la primera infancia en el periodo actual.
    - **Ficha Técnica del Servicio de Educación Inicial:** Instrumento específico y vigente que detalla los estándares de calidad, condiciones de priorización, criterios de focalización, minutas alimentarias y perfiles de atención técnica para los niveles de atención del jardín infantil.
16. Mantener actualizada, organizada y disponible la información y documentación de los niños, niñas y sus familias del Jardín Infantil, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos y Estándares Técnicos de Educación Inicial y demás disposiciones establecidas por la SDIS.
17. Realizar el seguimiento y verificación periódica del estado de salud, así como de la afiliación y vigencia activa en el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) de los niños y niñas usuarios del jardín infantil, registrando las novedades identificadas y activando las rutas de restablecimiento de derechos o canales de atención correspondientes en caso de reportarse novedades o pérdida de cobertura.
18. Organizar y coordinar la prestación de los servicios dentro de los esquemas horarios definidos para el programa por la SDIS.
19. Ejecutar las acciones pedagógicas, administrativas y de articulación necesarias para facilitar el tránsito armónico y la transición pedagógica de los niños y niñas hacia la educación formal del Distrito Capital (SED), promoviendo su continuidad educativa desde los niveles de Pre-jardín y Jardín, o el ingreso al grado Transición (Grado Cero), según corresponda a su desarrollo del ciclo vital y las directrices vigentes de articulación distrital.
20. Asistir y representar técnicamente a la Fundación en las reuniones de inducción, mesas de trabajo o comités programados por la SDIS u otras autoridades.
21. Registrar y actualizar mensualmente las novedades de los niños y niñas usuarios en la plataforma de información SIRBE de la SDIS, en el marco de la ejecución del Proyecto de Inversión 7954 "Desarrollo integral de la infancia y la adolescencia en Bogotá D.C." (o el proyecto que haga sus veces), garantizando la veracidad y oportunidad de los datos reportados.
22. Garantizar el manejo responsable de la información referida a los niños, niñas y sus familias, de acuerdo con lo establecido en el Art. 33 del Código de la Infancia y la Adolescencia.
23. Garantizar la vinculación y dedicación exclusiva del personal del Jardín en la atención de los niños y niñas atendidos por el Convenio, de acuerdo en lo definido en el Anexo Técnico.
24. Garantizar la gratuidad total en la prestación del servicio de educación inicial en el Jardín Infantil, en estricto cumplimiento de la Resolución 967 de 2007 de la SDIS, absteniéndose de realizar, solicitar o autorizar cualquier tipo de cobro, cuota, aporte económico o cobro adicional (por concepto de matrículas, pensiones, alimentación, materiales pedagógicos o salidas pedagógicas) a las familias o acudientes de los niños y niñas participantes

Obligaciones Específicas: componente nutricional y ambientes adecuados y seguros:

1. Supervisar que la entrega de alimentos se realice bajo las condiciones de temperatura, cantidad, calidad y horarios establecidos legalmente.
2. Coordinar y verificar la aplicación de estrictas medidas de higiene, desinfección y orden en las instalaciones físicas y por parte del personal de cocina y servicios.
3. Asegurar que el personal de cocina y servicios generales porte sus elementos de protección e higiene de manera impecable.
4. Programar y consolidar las valoraciones de estado nutricional de todos los menores participantes.

5. Cumplir y hacer cumplir las guías alimentarias y normatividad higiénico-sanitaria aplicable al servicio de alimentación.
6. Participar en las actividades y/o reuniones que programe la SDIS dirigida a los jardines Infantiles Cofinanciados en temas de nutrición y salubridad.

Obligaciones Generales de la Contratista:

1. Garantizar la calidad en la prestación del servicio y el óptimo funcionamiento integral del Jardín Infantil, liderando, supervisando y coordinando las acciones necesarias en las áreas de: pedagogía (procesos de desarrollo y aprendizaje), nutrición y salubridad (cumplimiento de minutas e inocuidad alimentaria), seguridad (prevención de riesgos y planes de emergencia) y administración general, de conformidad con los estándares de calidad vigentes de la SDIS.
2. Planear, orientar y coordinar la ejecución de las diversas acciones administrativas, técnicas y pedagógicas derivadas del contrato, así como todas aquellas que resulten necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, asegurando la atención integral y con calidad de los niños y niñas del Jardín Infantil, bajo las directrices y lineamientos de la SDIS.
3. Apropiar, socializar y garantizar el estricto cumplimiento del manual de funciones propio y del talento humano a su cargo que conforma el equipo de trabajo del Jardín Cofinanciado, mediante procesos continuos de seguimiento, supervisión y evaluación de las responsabilidades asignadas a cada perfil.

Obligaciones Específicas de la Contratista:

DE LO PEDAGÓGICO:

1. Orientar y acompañar al equipo de trabajo en el diseño, planeación e implementación de la propuesta pedagógica, las actividades curriculares y las estrategias alimentarias y nutricionales del Jardín Infantil, asegurando su articulación para el cumplimiento de los objetivos de atención integral de los niños y niñas.
2. Planear, coordinar y supervisar de forma segura las salidas pedagógicas, recreativas y culturales fuera de las instalaciones del Jardín Infantil, asegurando que tengan un sentido pedagógico y se ejecuten bajo el estricto cumplimiento de los protocolos de seguridad vigentes, contando previamente con las autorizaciones escritas de los padres o acudientes y la cobertura activa de las pólizas de seguro correspondientes.
3. Liderar la evaluación periódica de los logros del proyecto pedagógico, socializando los resultados obtenidos con todo el talento humano del Jardín Infantil a fin de concertar e implementar de manera inmediata los ajustes, mejoras o correctivos pertinentes.
4. Apoyar, orientar y supervisar el proceso de ingreso y salida (recibo y entrega) de los niños y niñas del Jardín Infantil, con el fin de verificar su estado físico, de salud, emocional y presentación personal, garantizando la aplicación inmediata de los protocolos institucionales ante la identificación de cualquier alerta o situación inusual.
5. Controlar y registrar diariamente la asistencia de los niños y niñas del Jardín Infantil, realizando un seguimiento oportuno a las inasistencias y activando de manera inmediata los protocolos de búsqueda activa o las rutas de acompañamiento familiar vigentes de la SDIS ante inasistencias injustificadas.
6. Activar de manera inmediata la Ruta de Atención Integral ante presuntos casos de violencia sexual, maltrato infantil o negligencia identificados en los niños y niñas del Jardín Infantil, procediendo con el reporte urgente a las autoridades competentes (ICBF, Comisaría de Familia o Fiscalía) y notificando de forma inmediata a LA CONTRATANTE, de acuerdo con los protocolos y rutas de restablecimiento de derechos vigentes.
7. Brindar de forma oportuna los primeros auxilios y coordinar la atención prioritaria ante los accidentes que se presenten con los niños y niñas durante la jornada de educación inicial, comunicando la situación de manera inmediata a los padres o acudientes y activando los protocolos, rutas de atención médica y pólizas de seguros vigentes.
8. Coordinar y gestionar de manera autónoma, pero en estricta observancia de las directrices del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Fundación Pepaso, el reporte y la atención primaria de los accidentes o novedades de salud que se presenten con el talento humano asignado a la operación del Jardín Infantil, informando de manera oportuna a la Dirección Ejecutiva y apoyando los trámites requeridos ante la ARL

correspondiente.

9. Coordinar y activar las rutas institucionales de protección vigentes de la SDIS e informar inmediatamente a la Dirección Ejecutiva de la Fundación Pepaso y a las autoridades competentes, en aquellos casos donde los niños y niñas no sean retirados por sus padres o acudientes transcurrida una (1) hora desde la finalización de la jornada del Jardín Infantil, con el fin de garantizar el restablecimiento de sus derechos bajo los protocolos oficiales establecidos.
10. Validar y realizar el seguimiento técnico al diligenciamiento del planeador pedagógico y de los observadores individuales de los niños y niñas (garantizando como mínimo una anotación cualitativa mensual), verificando de manera autónoma que el registro de las actividades y el seguimiento al desarrollo infantil sean plenamente concordantes con el Proyecto Pedagógico de la institución y los lineamientos de la SDIS.
11. Validar y realizar el seguimiento técnico al diligenciamiento de los observadores individuales de los niños y niñas, verificando de manera autónoma que se realice como mínimo un registro cualitativo mensual por participante y garantizando que en su redacción prevalezca un enfoque pedagógico constructivo y de valoración del desarrollo (primando los aspectos positivos sobre los negativos).
12. Coordinar y verificar la implementación y uso efectivo de canales directos, oportunos y asertivos de comunicación con las familias (tales como cuadernos viajeros, buzones de sugerencias u otros medios institucionales), con el fin de promover la corresponsabilidad familiar en el proceso de atención integral.
13. Consolidar, revisar y avalar técnicamente los informes trimestrales de desarrollo integral de los niños y niñas del Jardín Infantil, coordinando de manera autónoma el proceso para su entrega oportuna a los padres de familia o acudientes, asegurando que los reportes cumplan con los estándares pedagógicos de la SDIS.
14. Coordinar y supervisar de manera autónoma la implementación de estrategias de estilos de vida saludable dirigidas a la comunidad educativa, asegurando el correcto desarrollo de las jornadas de toma de peso y talla, así como el suministro de micronutrientes, en estricto cumplimiento de las directrices de salud pública y los estándares de nutrición vigentes.
15. Coordinar, consolidar y validar técnicamente el proceso de toma de peso y talla de los niños y niñas del Jardín Infantil, garantizando el registro oportuno en los formatos y sistemas correspondientes, y analizando los resultados obtenidos de conformidad con los estándares nutricionales vigentes.
16. Coordinar, supervisar y verificar el correcto suministro del suplemento de micronutrientes a los niños y niñas del Jardín Infantil, garantizando el diligenciamiento de los soportes técnicos de entrega y el estricto cumplimiento de los protocolos de salud pública, guías nutricionales y directrices vigentes.
17. Armonizar y aplicar los lineamientos técnicos definidos por la Asesoría Pedagógica de la Fundación, orientando de manera autónoma el diseño, ajuste, implementación y evaluación del Proyecto Pedagógico del Jardín Infantil, con el fin de asegurar su correspondencia con los estándares institucionales de la Fundación Pepaso y las directrices de la SDIS.
18. Diseñar e implementar estrategias de reconocimiento para las familias que demuestren un cumplimiento destacado del Manual de Convivencia, así como liderar la concertación y seguimiento de pactos de corresponsabilidad con los acudientes que requieran fortalecer su compromiso y participación activa en el proceso pedagógico del Jardín Infantil.
19. Coordinar y validar la documentación del proceso pedagógico a través de registros fotográficos y medios magnéticos como evidencia de la ejecución del proyecto, supervisando de manera autónoma el estricto cumplimiento de la política de protección de datos personales (Habeas Data) y garantizando el debido respeto al derecho a la imagen y privacidad de los niños y niñas, previa verificación de las autorizaciones legales firmadas por los padres o acudientes.
20. Gestionar, liderar y hacer seguimiento autónomo a las estrategias de inscripción, focalización, identificación y matrícula de los niños y niñas, asegurando la oportuna vinculación de los participantes al Jardín Infantil y verificando el correcto registro de la información en los sistemas oficiales de la SDIS, en cumplimiento de los criterios de priorización y las metas de cobertura establecidas.

DE LO ADMINISTRATIVO:

1. Realizar el seguimiento técnico y metodológico a la ejecución de las actividades del Jardín Infantil, con el fin de asegurar la adecuada prestación del servicio integral y el cumplimiento de los estándares operativos, reportando de manera oportuna a la Dirección Ejecutiva de la Fundación Pepaso el estado del avance de la operación.

2. Verificar y consolidar de manera autónoma los reportes de cobertura y asistencia del talento humano asignado a la operación del Jardín Infantil, con el fin de asegurar la continuidad del servicio pedagógico bajo los estándares de la SDIS, remitiendo las novedades del proceso de manera oportuna a la Dirección Ejecutiva de la Fundación.

3. Monitorear y promover que el talento humano de la unidad de servicio aplique las directrices de identidad institucional y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Fundación Pepaso, verificando de manera autónoma el uso adecuado de los elementos de protección y dotación requeridos para la correcta operación del Jardín Infantil.

4. Coordinar, verificar y realizar el seguimiento técnico a la implementación del Plan de Saneamiento Básico del Jardín Infantil, asegurando la correcta ejecución de los protocolos de limpieza, desinfección profunda de la planta física y menaje, manejo integral de residuos, abastecimiento de agua potable y control de plagas, de conformidad con la normatividad sanitaria vigente y los estándares de la SDIS.

5. Actuar como interlocutor técnico idóneo ante las visitas de interventoría, supervisión y entes de control estatales que se realicen al Jardín Infantil, guiando de manera autónoma el recorrido técnico y presentando de forma oportuna y organizada los soportes documentales, pedagógicos y operativos requeridos para evidenciar el estricto cumplimiento de los estándares del servicio.

6. Supervisar el correcto diligenciamiento, actualización y archivo de la bitácora de novedades diarias y los registros de ingreso de personal externo al Jardín Infantil, verificando de manera autónoma el cumplimiento de los protocolos de control de accesos e identificando novedades recurrentes para reportarlas a la Dirección de la Fundación.

7. Coordinar y ejecutar el plan de alistamiento técnico, documental y operativo del Jardín Infantil, promoviendo de manera autónoma el cumplimiento preventivo de los estándares requeridos por la SDIS ante eventuales visitas de interventoría, y documentando de forma oportuna las solicitudes y gestiones adelantadas ante la Fundación Pepaso respecto a los componentes que requieran de su soporte o intervención directa.

8. Promover la armonía y mediar de manera autónoma en las diferencias de carácter técnico u operativo que se presenten en el equipo de trabajo del Jardín Infantil, facilitando acuerdos que garanticen la continuidad y calidad del servicio, y reportando de manera oportuna a la Dirección Ejecutiva de la Fundación Pepaso aquellos casos que requieran de su intervención administrativa, de talento humano o disciplinaria.

9. Diseñar, planear y coordinar el desarrollo del Plan de Formación a Familias (Escuela de Padres) y las jornadas de capacitación técnica dirigidas a la comunidad educativa del Jardín Infantil, liderando de manera autónoma su ejecución metodológica y asegurando el registro de las evidencias requeridas para el cumplimiento de los estándares de la SDIS.

10. Supervisar e implementar de manera autónoma los protocolos de control de inventarios del servicio de alimentación, verificando técnicamente la aplicación del método PEPS (Primeras en Entrar, Primeras en Salir), el control de fechas de vencimiento y las condiciones de inocuidad en la bodega de alimentos, asegurando el debido diligenciamiento de los registros de control exigidos por la normatividad sanitaria.

11. Consolidar, conciliar y remitir mensualmente a la sede administrativa de la Fundación Pepaso los informes de inventario físico de alimentos, menaje y activos fijos del Jardín Infantil, verificando técnicamente la exactitud de los saldos reportados y asegurando el soporte documental necesario para los procesos de control interno y contabilidad.

12. Auditar, validar y mantener bajo estricto orden documental las carpetas y registros de control del Plan de Saneamiento Básico del Jardín Infantil (tales como kárdex de bodega, bitácoras de temperaturas de frío y calor, registros de lavado de tanques y protocolos de limpieza), verificando técnicamente que el personal operativo realice el diligenciamiento oportuno de los formatos oficiales y asegurando la disponibilidad de los mismos para los entes de control.

13. Auditar periódicamente el estado de conservación, higiene y vida útil del menaje y utensilios del área de nutrición del Jardín Infantil, liderando bajo su criterio técnico el proceso de descarte de aquellos elementos deteriorados y proyectando ante la Dirección de la Fundación el informe de requerimientos para su reposición, en estricto cumplimiento de las

normas de inocuidad y los protocolos institucionales vigentes.

14. Proyectar y planificar periódicamente los requerimientos de materias primas, víveres e insumos alimenticios necesarios para la operación del Jardín Infantil, calculando de manera autónoma las cantidades con base en la minuta patrón vigente, el aforo real de usuarios y las existencias de inventario, con el fin de remitir las solicitudes de pedido de forma oportuna a la administración de la Fundación para su respectiva adquisición.

15. Supervisar el proceso de recepción de alimentos e insumos en el Jardín Infantil, auditando que se cumplan rigurosamente los estándares de cantidad, calidad, inocuidad, empaque y temperatura exigidos por la SDIS, y validando los reportes o actas de inconsistencias generados de forma autónoma ante la administración de la Fundación para tramitar las respectivas reclamaciones frente a los proveedores.

16. Consolidar y presentar mensualmente ante la sede administrativa de la Fundación Pepaso el informe técnico de gestión de los procesos a su cargo desarrollados en el Jardín Infantil, incorporando los soportes y evidencias requeridas de conformidad con los procedimientos internos de la Fundación, como requisito indispensable para el trámite de pago y desembolso de los honorarios pactados.

17. Organizar, custodiar y supervisar de manera autónoma el sistema de gestión documental y archivo técnico del Jardín Infantil, asegurando la correcta clasificación, foliación, radicación y archivo de la correspondencia recibida y despachada, así como la disponibilidad inmediata de los soportes operativos y técnicos requeridos ante visitas de inspección, de conformidad con los lineamientos de la Fundación Pepaso y la normatividad vigente.

18. Diseñar, planear y coordinar el desarrollo de la estrategia de bienestar institucional y autocuidado dirigida al talento humano del Jardín Infantil, promoviendo de manera autónoma acciones orientadas a fortalecer el clima organizacional y la salud ocupacional, y consolidando los soportes y evidencias requeridas para el cumplimiento de los estándares del componente de Talento Humano.

19. Inspeccionar y diagnosticar periódicamente el estado de la planta física, la correcta aplicación de los planes de saneamiento básico y ambiental, y la vigencia del plan de emergencias del Jardín Infantil, proyectando de manera oportuna ante la Dirección de la Fundación los informes técnicos de alerta y los requerimientos de mantenimiento preventivo o correctivos necesarios para garantizar la seguridad de la operación.

20. Diseñar y supervisar de manera autónoma el plan de rutas, tiempos y logística del servicio de transporte escolar del Jardín Infantil (en caso de que se encuentre activo), verificando técnicamente el cumplimiento de los protocolos de seguridad, el estado documental de los vehículos y el correcto diligenciamiento de los registros de asistencia de los beneficiarios, con el fin de reportar de forma inmediata a la Dirección Ejecutiva de la Fundación cualquier novedad, retraso o anomalía en el servicio.

21. Brindar asesoría y soporte técnico a la Dirección Ejecutiva de la Fundación Pepaso en la formulación, seguimiento y desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales orientados al cumplimiento de su objeto social, participando de mutuo acuerdo en los espacios de coordinación, mesas de trabajo o comités técnicos que se requieran para asegurar el éxito de la gestión.

22. Participar de manera autónoma en las mesas de trabajo, reuniones y jornadas de capacitación técnica convocadas por la SDIS, la Fundación Pepaso u otras entidades competentes, con el fin de articular la operación del Jardín Infantil con los lineamientos del Distrito, asegurando la transferencia de los conocimientos adquiridos al equipo de trabajo y la implementación de las directrices normativas en los procesos a su cargo.

23. Liderar el diseño, la metodología y la ejecución de las jornadas pedagógicas y jornadas liberadas del Jardín Infantil, orientando técnicamente al talento humano en la planeación curricular, la evaluación del servicio y el fortalecimiento de las prácticas pedagógicas, de conformidad con las directrices de la SDIS y asegurando la consolidación de las respectivas actas y evidencias de soporte.

24. Gestionar y supervisar de manera autónoma el canal oficial de correspondencia electrónica del Jardín Infantil, clasificando técnicamente los requerimientos recibidos para su oportuna canalización interna, velando por que su uso se ciña estrictamente a fines institucionales, y proyectando de forma oportuna ante la Dirección Ejecutiva de la Fundación las alertas y reportes frente a cualquier novedad, solicitud urgente o anomalía detectada.

25. Actuar como delegado técnico y vocero de la Fundación Pepaso en las mesas de trabajo,

comités o reuniones sectoriales que correspondan a la operación del Jardín Infantil, expresando el criterio profesional y técnico de su gestión de conformidad con las directrices institucionales previas de la Dirección Ejecutiva, y brindar apoyo profesional en actividades conexas y complementarias que guarden relación directa con el objeto del presente contrato, siempre que se coordinen de mutuo acuerdo y respeten su autonomía técnica.

26. Diseñar, coordinar y auditar la implementación del Plan de Gestión Ambiental del Jardín Infantil (conforme a las directrices de la SDIS y la normatividad distrital vigente), orientando técnicamente al personal en las buenas prácticas de ahorro de agua, energía y manejo integral de residuos sólidos, y consolidando los reportes y métricas de consumo requeridos para la correcta rendición de cuentas ante las interventorías de control.

27. Asumir la custodia, el cuidado y el uso adecuado de los equipos, herramientas y elementos que la Fundación Pepaso le asigne formalmente mediante acta de entrega para el desarrollo de sus obligaciones contractuales, respondiendo civil y patrimonialmente por el deterioro o pérdida de estos que se deriven de su dolo, culpa grave o uso indebido, y reportando de manera oportuna a la administración cualquier anomalía o necesidad de mantenimiento preventivo sobre los activos asignados.

28. Ejecutar las obligaciones objeto de este contrato con el más alto estándar de diligencia, pericia y cuidado profesional, garantizando que durante el desarrollo de las actividades presenciales, comités técnicos o espacios de atención en el Jardín Infantil, su atención se encuentre plenamente concentrada en el cumplimiento de los protocolos de seguridad y operación, absteniéndose de incurrir en distracciones lúdicas, personales o el uso inadecuado de dispositivos electrónicos que puedan comprometer la seguridad de los beneficiarios, la calidad del servicio o la reserva de la información institucional.

29. Suministrar de manera diligente y dentro de los plazos razonables que para el efecto se coordinen, la información, reportes, bases de datos o soportes técnicos que le sean requeridos formalmente por la Dirección Ejecutiva de la Fundación Pepaso o por las entidades de inspección, vigilancia y control autorizadas, garantizando en todo caso el estricto cumplimiento de las políticas de tratamiento de datos personales y reserva de la información de la Fundación.

30. Reportar de manera oportuna y formal a la Dirección Ejecutiva de la Fundación Pepaso aquellas situaciones, imprevistos o anomalías que, por su complejidad técnica, impacto financiero o implicaciones legales, superen el alcance de su autonomía de gestión y requieran de una decisión o intervención por parte de la representación legal de la Fundación, aportando para el efecto un diagnóstico claro y las alternativas de solución sugeridas.

31. Garantizar el estricto cumplimiento de las políticas de calidad, seguridad y operación técnica adoptadas por la Fundación Pepaso para el funcionamiento del Jardín Infantil, absteniéndose de realizar actos que afecten la imagen o el buen nombre de la institución. Asimismo, guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre los datos personales, registros, bases de datos e información técnica o social de los beneficiarios y de la Fundación a los que tenga acceso en el desarrollo de sus obligaciones, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y las políticas de protección de datos de la entidad.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE: a) Suministrar de manera oportuna la información técnica, los lineamientos institucionales y los medios físicos o materiales indispensables para el correcto desarrollo de las obligaciones objeto de este contrato. b) Cancelar los honorarios profesionales pactados en las condiciones, plazos y términos establecidos en el presente instrumento.

CLÁUSULA CUARTA: VALOR Y FORMA DE PAGO: - El valor del presente contrato es de **VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($21.231.780)** pagando de manera mensual la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($4.517.400).** Sobre esta suma se aplicará la retención en la fuente por concepto de Impuesto de Industria y Comercio (ICA) correspondiente a la tarifa del 0.966%, así como las demás retenciones de ley que resulten aplicables; el pago se realizará dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes vencido.

CLÁUSULA QUINTA: AFILIACIÓN, RETENCIÓN Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: De conformidad con las Leyes 100 de 1993, 797 de 2003, 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018, y demás normas concordantes, complementarias y vigentes, **LA CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que se encuentra afiliada y activa en el Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales - ARL).

Los aportes se calcularán sobre la base legal del cuarenta por ciento (40%) del valor mensual de los honorarios de este contrato, sin que dicho Índice Base de Cotización (IBC) sea inferior a un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV).

Para garantizar el cumplimiento de esta obligación legal y facilitar la operatividad del contrato, **LA CONTRATISTA** autoriza de manera expresa, irrevocable y voluntaria a **LA CONTRATANTE** para que, en los términos del Decreto 1273 de 2018 y las normas vigentes que regulen la materia, retenga de sus honorarios mensuales causados los valores correspondientes a dichos aportes de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) en los porcentajes dictados por la ley, y realice directamente el pago de la planilla integrada (PILA) a nombre de **LA CONTRATISTA.** Dicha retención y pago delegado se efectuará mensualmente y constituirá el soporte necesario para la correspondiente legalización, trámite y desembolso del saldo neto de los honorarios pactados.

CLÁUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución para el desarrollo de las obligaciones objeto del presente contrato será de cuatro (4) meses y veintiún (21) días, contados a partir del veintiuno (21) de julio de dos mil veintiséis (2026) hasta el once (11) de diciembre de dos mil veintiséis (2026), previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este instrumento, y sin que supere en ningún caso la vigencia del convenio de asociación suscrito con la SDIS.

CLÁUSULA SÉPTIMA: CLÁUSULA ESPECIAL: ADHESIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD INFANTIL. LA CONTRATISTA declara conocer, aceptar y adherirse de manera incondicional a la *Política de Prevención, Protección y Seguridad Infantil* de la Fundación Pepaso, la cual hace parte integral de este contrato. En consecuencia, se compromete a garantizar su implementación y a acatar el decálogo del actuar y las pautas de buen trato, asumiendo una postura activa de prevención y protección de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) contra cualquier forma de abuso, violencia (física, mental, sexual, emocional, negligencia, abandono o explotación) o práctica discriminatoria, de conformidad con la Constitución Política, el Código de la Infancia y la Adolescencia y la Convención de los Derechos del Niño.

PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO ANTE PRESUNTAS VULNERACIONES. En caso de presentarse una presunta vulneración, sospecha o reporte de incumplimiento a estas directrices por parte de **LA CONTRATISTA**, esta acepta su desvinculación temporal e inmediata de la ejecución de sus obligaciones contractuales, sin que ello constituya un incumplimiento del contrato por parte de LA CONTRATANTE, mientras la Mesa de Prevención y el Comité de Acompañamiento adelantan la respectiva investigación interna **PARÁGRAFO SEGUNDO: CAUSAL DE TERMINACIÓN UNILATERAL.** De comprobarse cualquier hecho de abuso, maltrato o violencia infantil atribuible a LA CONTRATISTA, esto se considerará un incumplimiento gravísimo de sus obligaciones y constituirá justa causa para la terminación unilateral, definitiva e inmediata del contrato por parte de **LA CONTRATANTE**, sin lugar al pago de indemnización alguna. Lo anterior, sin perjuicio de las denuncias penales y reportes que la Fundación deba instaurar ante las autoridades competentes (Fiscalía, ICBF, Comisarías de Familia o Policía de Infancia), conforme a la Resolución Interna 007 de 2024 y la ley vigente.

CLÁUSULA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA POSTERIOR: LA CONTRATISTA se obliga a mantener bajo estricta reserva y absoluta confidencialidad toda la información técnica, administrativa, financiera, operativa, de expedientes familiares, registros infantiles, bases de datos o de cualquier otra índole que conozca de **LA CONTRATANTE** con ocasión de la ejecución de este contrato. Esta obligación de reserva permanecerá vigente y será vinculante para **LA CONTRATISTA** incluso después de la terminación del presente contrato, por un término de cinco (5) años contados a partir de su finalización, o en todo caso, mientras la información conserve el carácter de confidencial o reservada por disposición legal o institucional. En consecuencia, **LA CONTRATISTA** se abstendrá de divulgarla, publicarla o transferirla a terceros sin autorización expresa y escrita de **LA CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NOVENA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (HABEAS DATA) Y RESPONSABILIDAD: Las partes se comprometen a dar estricto cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. **LA CONTRATISTA** se obliga a tratar los datos personales a los que tenga acceso en el marco de su función de forma segura, garantizando la confidencialidad, y usándolos única y exclusivamente para los fines del objeto del presente contrato. **LA CONTRATISTA** asumirá de manera exclusiva la responsabilidad civil, administrativa, penal y patrimonial derivada de cualquier tratamiento indebido, pérdida, fuga, alteración o acceso no autorizado a la información personal a la que tenga acceso durante la ejecución contractual, debiendo responder por las sanciones o indemnizaciones que se le

impongan a **LA CONTRATANTE** por tales omisiones o actuaciones imputables a ella.

CLÁUSULA DÉCIMA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO SIN SUBORDINACIÓN: La vigilancia, seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractual estará a cargo de la persona que para tal fin designe **LA CONTRATANTE**, quien actuará en calidad de Supervisor. En ejercicio de sus funciones, el Supervisor está expresamente facultado para solicitar a **LA CONTRATISTA** informes de gestión, soportes técnicos, planillas de asistencia, bitácoras y demás evidencias que considere necesarias para verificar el correcto avance, calidad y cumplimiento de las metas y entregables pactados. Las actividades de seguimiento, requerimiento de informes y control técnico-operativo por parte del Supervisor constituyen mecanismos estrictamente contractuales de verificación de idoneidad y calidad del servicio, por lo que bajo ninguna circunstancia configuran facultad de subordinación laboral, dependencia jerárquica o dirección patronal sobre **LA CONTRATISTA.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN Y CARÁCTER INTUITU PERSONAE: Dadas las condiciones de idoneidad y confianza del presente contrato, este es de carácter *intuitu personae*. En consecuencia, **LA CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente su ejecución sin previa autorización expresa y por escrito de **LA CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente vínculo contractual se dará por terminado por:

1. Expiración del plazo pactado en la cláusula sexta.
2. Mutuo acuerdo por escrito entre las partes.
3. Incumplimiento grave o reiterado de cualquiera de las obligaciones estipuladas en este documento.
4. Fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados que impidan la ejecución de las actividades.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. NATURALEZA CIVIL DEL CONTRATO: Las partes acuerdan expresamente que el presente instrumento es un contrato de prestación de servicios profesionales de naturaleza estrictamente civil, el cual se regulará por las normas de dicha legislación y el acuerdo de voluntades aquí contenido. En consecuencia, la ejecución de las obligaciones pactadas no generará relación laboral, subordinación jurídica, dependencia administrativa, ni obligación de cumplir jornadas u horarios de trabajo para **LA CONTRATISTA.**

LA CONTRATISTA actuará con plena autonomía técnica, administrativa y directiva, asumiendo sus propios riesgos profesionales y utilizando sus propios medios de ejecución. Por lo anterior, queda expresamente entendido que este contrato no genera derecho al pago de prestaciones sociales, vacaciones, cesantías, intereses sobre cesantías, primas de servicios, indemnizaciones, aportes parafiscales, ni acreencia laboral alguna a cargo de **LA CONTRATANTE,** limitándose el derecho de **LA CONTRATISTA** única y exclusivamente al cobro de los honorarios profesionales pactados en este documento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE LA INFORMACIÓN: Todos los informes, registros, documentos, formatos, metodologías, bitácoras, bases de datos, fotografías, planeadores pedagógicos, observadores individuales y demás productos tangibles o intangibles que sean generados, elaborados o recolectados por **LA CONTRATISTA** en desarrollo y ejecución del objeto de este contrato, pertenecen de forma exclusiva a la **FUNDACIÓN PEPASO**. **LA CONTRATISTA** cede de manera incondicional los derechos patrimoniales sobre dichos elementos y reconoce que no conserva derecho de propiedad, autoría exclusiva o explotación sobre los mismos, quedando prohibido su uso para fines personales o ajenos a la Fundación sin autorización previa por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. OBLIGACIÓN EXPRESA DE DEVOLUCIÓN DE BIENES: Al momento de la terminación del contrato, por cualquier causa que esta ocurra, o cuando **LA CONTRATANTE** lo solicite de manera anticipada, **LA CONTRATISTA** se obliga a realizar la entrega formal y devolución integral de todos los camés, llaves, archivos, expedientes, documentos, bases de datos, equipos tecnológicos, materiales didácticos o cualquier otro bien, elemento o recurso que le haya sido suministrado por la Fundación para la ejecución de sus servicios. Dicha devolución deberá constar en un acta suscrita junto con el Supervisor. El cumplimiento de esta obligación será requisito indispensable para la firma del acta de

liquidación y/o el trámite del último pago de honorarios.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: LA CONTRATISTA se compromete a mantener indemne a la **FUNDACIÓN PEPASO** de manera permanente frente a cualquier reclamación, demanda, pleito, sanción administrativa, requerimiento de autoridades de control o pasivo que se derive directa o indirectamente de sus actuaciones, omisiones, negligencia, impericia o violaciones a la ley que le sean imputables durante la ejecución del objeto contractual. En caso de que la Fundación deba efectuar algún desembolso, pago de multas o gastos de defensa judicial por hechos causados por **LA CONTRATISTA**, esta reembolsará de inmediato dichos valores o, en su defecto, **LA CONTRATANTE** podrá descontarlos de los saldos u honorarios pendientes de pago.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS: Con la firma del presente instrumento, **LA CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento —el cual se entiende prestado con la suscripción del contrato— que no se encuentra incursa en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición legal o impedimento para contratar con entidades sin ánimo de lucro o para ejecutar actividades relacionadas con la atención a la primera infancia. Asimismo, declara que no presenta conflictos de interés de tipo personal, familiar, comercial o profesional que afecten la imparcialidad, rectitud y transparencia en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Cualquier falsedad u omisión en esta declaración constituirá un incumplimiento gravísimo y será causal de terminación unilateral e inmediata del vínculo por parte de la Fundación.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial, o de cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones, metas o entregables técnicos derivados de este contrato por parte de **LA CONTRATISTA**, esta pagará a **LA CONTRATANTE**, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El pago de la penalidad se entenderá como una estimación anticipada de perjuicios, pero no extingue la obligación principal de **LA CONTRATISTA** ni impide a la Fundación exigir el cumplimiento del objeto o reclamar perjuicios adicionales que superen dicho monto, autorizando desde ya su descuento directo de los honorarios adeudados.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. MODIFICACIONES: El presente contrato podrá ser modificado por las partes de común acuerdo, para lo cual deberán suscribir un otrosí. Las modificaciones verbales se tendrán por no realizadas ni generarán para las partes acción o excepción alguna, ni responsabilidad de ningún tipo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN: Para todos los efectos legales y fiscales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., y las diferencias que surjan de su ejecución se someterán a la jurisdicción ordinaria civil de la República de Colombia.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C, a los veintiún (21) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

LA CONTRATANTE:

LUZ DARY BUENO CARVAJAL
C.C. 51´707.142 de Bogotá

LA CONTRATISTA:

YURY ANDREA MARTÍNEZ ROA.
C.C. 1.023.882.632 de Bogotá

CER_AFI_2026029192732

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

Yury Andrea Martinez Roa identificado con CC. 1023882632 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	FUNDACION PEPASO
Tipo y Numero de Documento	NI - 860524015

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/07/13	**Fecha inicio contrato**	2026/07/13
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/11
Riesgo	2	**Código actividad económica**	2853001 - Establecimientos que combinan diferentes niveles de educacion en la misma unidad fisica, incluye educacion de la primera
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 14 días del mes de julio 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: **CC14072026N1023882632A19853340.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

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

compensar | salud eps

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

Compensar B — 29 JUL 2026 — Cód. 651 Yeison Arturo Ramirez Correal — SIN LO A VERIFICACIÓN

No. de Radicación

Fecha de Radicación (Día - Mes - Año): 29 - 07 - 2026

I. DATOS DEL TRÁMITE (Lea las instrucciones que se encuentran anexas al formulario antes de diligenciarlo)

1. Tipo de trámite	2. Tipo de Afiliación	3. Régimen	4. Contribución solidaria	5. Tipo de afiliado	6. Tipo de cotizante	7. Código (a registrar por la EPS)
A. Afiliación [ ]	A. Individual • Cotizante o cabeza de Familia [X]	A. Contributivo [X]	Si [ ]	A. Cotizante [ ]	A. Dependiente [ ]	59
B. Reporte de Novedades [X]	• Beneficiario o afiliado adicional [ ]	B. Subsidiado [ ]	No [X]	B. Cabeza de familia [ ]	B. Independiente [X]	
	B. Colectiva [ ]			C. Beneficiario [ ]	C. Pensionado [ ]	
	C. Institucional [ ]			D. Afiliado adicional [ ]		
	D. De oficio [ ]					

A. AFILIACIÓN / II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional)

8. Apellidos y nombres					
Primer Apellido: Martinez	Segundo Apellido: Roa	Primer Nombre: Yury	Segundo Nombre: Andrea		
9. Tipo de documento de identidad: CC	10. Número de documento de identidad: 1023882632	11. Sexo biológico: Femenino [X] Masculino [ ]	12. Sexo identificación: F [X] M [ ] T [ ] NB [ ] Otro [ ] Cuál?		
13. Nacionalidad: Colombiana	14. Lugar de nacimiento: País: Colombia	Departamento: Cundi	Municipio: Bogotá	15. Fecha de nacimiento (Día - Mes - Año): 25/01/1991	

III. DATOS COMPLEMENTARIOS (Datos personales)

16. Etnia	17. Comunidad	18. Discapacidad Si [ ] No [X]	Categoría de discapacidad		
19. Tiene encuesta SISBÉN Si [X] No [ ]	20. Clasificación SISBÉN Nivel: C Grupo: 2	21. Grupo de población especial	22. Administradora de Riesgos Laborales - ARL: Positiva		
23. Administradora de Pensiones: Porvenir	24. Ingreso base de cotización - IBC: $1.606.160	25. Tarifa Contribución Solidaria	26. Residencia: Dirección: Calle 12b Sur # 11c 40 este		
Teléfono Fijo	Teléfono celular: 3172701654	Correo electrónico: yuryandrea2@gmail.com	Departamento: Bogotá		
Municipio/ Distrito: Bogotá	Localidad/Comuna: San Cristobal	Zona: Cabecera Municipal [ ] Centro Poblado [ ] Rural Disperso [ ] Resto Rural [ ]			

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

27. Apellidos y nombres			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
28. Tipo de documento de identidad	29. Número de documento de identidad	30. Sexo biológico: Femenino [ ] Masculino [ ]	31. Sexo identificación: F [ ] M [ ] T [ ] NB [ ] Otro [ ] Cuál?
32. Nacionalidad	33. Lugar de nacimiento: País	Departamento	Municipio
			34. Fecha de nacimiento (Día - Mes - Año)

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

35. Apellidos y nombres				
	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
B1	Chocanta	Marin	Manuel	Alejandro
B2	Primer Apellido: Chocanta	Segundo Apellido: Martinez	Primer Nombre: Juan	Segundo Nombre: Manuel
B3	Primer Apellido: Chocanta	Segundo Apellido: Martinez	Primer Nombre: Juan	Segundo Nombre: Manuel
B4	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
B5	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

	36. Tipo de documento de identidad	37. No. del documento de identidad	38. Nacionalidad	39. Sexo biológico: Femenino	39. Sexo biológico: Masculino	40. Sexo identificación: F	M	T	NB	Otro	Cuál?	41. Lugar de nacimiento: País	Departamento	Municipio	42. Fecha de nacimiento (Día - Mes - Año)
B1															
B2	CC	80911724	Colombiano		X		X					Colombia	Bogotá	Bogotá	19/08/1980
B3	CC	1021314594	Colombiano		X		X					Colombia	Bogotá	Bogotá	16/06/2008
B4															
B5															

Datos complementarios del Beneficiario

	43. Parentesco	44. Etnia	45. Comunidad	46. Grupo de población especial	47. Tiene encuesta SISBÉN: SI	47. NO	48. Clasificación SISBÉN: Nivel	Grupo	49. Discapacidad: SI	NO	Categoría de discapacidad	50. Incapacidad permanente: SI	NO
B1													
B2	C4				X		C	2		X			X
B3	H1				X		C	2		X			X
B4													
B5													

	51. Datos de residencia: Departamento	Municipio/ Distrito	Cabecera Municipal	Centro Poblado	Rural disperso	Resto Rural	Teléfono fijo y/o celular	52. Valor de la UPC del afiliado adicional (a registrar por la EPS)
B1								
B2	Bogotá	Bogotá	U				3114871491	
B3	Bogotá	Bogotá	P				3008704774	
B4								
B5								

	Dirección	Localidad/Comuna	Correo Electrónico
B1			
B2	calle 12 b Sur # 11c 40 este	San Cristobal	jm.tacuba@gmail.com
B3	calle 12 b Sur # 11c 40 este	San Cristobal	yuryandrea2@gmail.com
B4			
B5			

FOR-PMS-4001 - 001

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:

YURY ANDREA MARTINEZ ROA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.023.882.632**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 28 de Julio 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.