## 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** | TATIANA ELIZABETH MURCIA DELGADO |
| **NUMERO DE IDENTIFICACION** | 1.007.708.587 DE BOGOTA |
| **CARGO** | PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA |
| **DESEMBOLSO MENSUAL** | $ 3.784.410 |
| **PERIODO DE DESEMBOLSO** | 10 DE CADA MES |
| **FECHA DE INICIO** | 16 DE SEPTIEMBRE DE 2026 |
| **FECHA DE CULMINACION** | 04 DE DICIEMBRE 2026 |
| **LUGAR DE TRABAJO** | JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY<br>CALLE 67A # 110 B 25 / BARRIO SAN ANTONIO NORTE –<br>LOCALIDAD ENGATIVA - BOGOTA, D.C |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar los servicios de Profesional en Atención en Primera Infancia para la implementación de los lineamientos pedagógicos y curriculares de la educación inicial, del Jardín Infantil Cofinanciado Villa Mary en el marco del proceso de Atención Integral a la Primera Infancia | |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Participar y aportar en el proceso de construcción, implementación, divulgación y actualización del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, en el marco de la transformación del servicio y el contexto, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
2. Implementar las acciones para la atención de las niñas y los niños en las diferentes modalidades y estrategias, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
3. Implementar acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadoras y cuidadores generando compromisos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
4. Participar activamente en la estrategia territorial integral social (ETIS) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social identificadas a través de la tropa social, y brindar apoyo en la entrega de ayudas que realice la SDIS cuando se requiera.
5. Realizar cada 2 semanas la planeación pedagógica del grupo asignado acorde al esquema de atención establecido para las niñas y los niños en el servicio, considerando los siguientes aspectos dentro de su construcción: Intencionalidad pedagógica, disposición de ambientes, descripción de momentos metodológicos, valoración de los procesos de desarrollo y experiencias pedagógicas propuestas en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial, y las orientaciones técnicas definidas por la SDIS.
6. Elaborar los informes descriptivos y los observadores de manera cualitativa, con reportes de calidad atendiendo a la particularidad de las niñas y los niños, teniendo en cuenta los aportes de los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición,) los cuales, deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial y las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
7. Realizar acciones articuladas con los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición) para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños participantes de la estrategia Entre Pares, en garantía de sus derechos de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
8. Apoyar en la gestión y disposición de ambientes pedagógicos, enriquecidos, adecuados, seguros y protectores en coherencia con los objetivos de la educación inicial de manera continua y dinámica,



Scanned with CamScanner

9. Actualizar y registrar la información de cada una de las niñas y los niños de manera clara y veraz en los instrumentos de registro y en conformidad a las directrices de la SDIS: datos de contacto, asistencia y novedades presentadas, las cuales deben ser entregadas al/la responsable de servicio de la unidad operativa en los formatos y tiempos establecidos para tal fin.
10. Apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de las tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad.
11. 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 1098 de 2006, mediante la implementación de diversas estrategias dirigidas a fomentar la corresponsabilidad en las familias, cuidadoras y cuidadores. Así mismo implementar acciones de Buen trato, ingesta de alimentos, lavado de manos entre otras.
12. Informar oportunamente frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños participantes del servicio, activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006, la Circular 036 de 2016 Procedimiento Deber de Denuncia, y demás orientaciones emitidas por la SDIS; y hacer seguimiento en articulación con el profesional de psicología, para garantizar la protección y el restablecimiento de los derechos de las niñas y los niños.
13. Implementar el procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, haciendo seguimiento posterior al evento y apoyar el registro oportuno en la base de información de accidentes, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS.
14. Apoyar el registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con las niñas y los niños, de manera clara, descriptiva, con circunstancias de tiempo, modo y lugar con la firma de los padres, madres y/o cuidadores de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS.
15. Apoyar la captura de ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y matrícula a jardines infantiles, garantizando la calidad del dato de la información; así como, elaborar los conceptos técnicos de la Ficha SIRBE conforme a los instructivos y orientaciones, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso, permanencia y transición de la primera infancia, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS.
16. Actualizar constantemente las historias sociales de las niñas y los niños, de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Sistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo.
17. Implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, en el marco de la transformación del servicio de acuerdo a las orientaciones establecidas por la SDIS.
18. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente.
19. Entregar al finalizar el contrato, la sistematización sobre los procesos desarrollados con el grupo de niñas y niños que acompaña, acorde a las orientaciones establecidas por la SDIS.



Scanned with CamScanner

20. Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS, la Subdirección Local para la Integración Social y la Subdirección de Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.
21. 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.
22. 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
23. 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"
24. Cumplir con los componentes y entrega de informes de conformidad con los estándares de calidad de la educación inicial:
    a. Condiciones de estructura para la atención
    b. Línea de desarrollo de gestión ambiental
    c. Interacciones y Experiencias
    d. Familias y Comunidades
    e. Bienestar Integral
    f. Equipo Humano
    g. Liderazgo y Gestión Integral
25. 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.
26. Cumplir con el horario estipulado, ingreso 7:00 a.m. Salida 5:00 p.m.
27. Cumplir con el porte de uniforme limpio, cabello recogido con su respectivo gorro a la hora de suministrarle los alimentos a los niños y niñas, uñas cortas sin esmalte, sin anillos, aretes, sin maquillaje y buen uso del tapabocas
28. Informar de manera escrita y con 2 (dos) días de anterioridad permiso laboral por citas médicas o situaciones de orden doméstico
29. 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**, 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.
30. 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.
31. 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**

**TATIANA ELIZABETH MURCIA DELGADO**
**Profesional en Atención a la Primera Infancia**
**C.c.: 1.007.708.587 DE BOGOTA**



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** | 1007708587 |
| **Nombre:** | TATIANA ELIZABETH MURCIA DELGADO |
| **Fecha Ingreso:** | 16/09/2026 |
| **Salario básico:** | 3,784,410 |
| **Nit empresa en misión:** | 0 |
| **Código Sucursal:** | 01 |
| **Centro de trabajo:** | 01 |
| **Tasa:** | 1.044 |
| **Fecha hora transacción:** | 15/09/2026 01:09:17 p. m. |

Scanned with CamScanner

**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR**
**NIT 860.066.942-7**

## CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) TATIANA ELIZABETH MURCIA DELGADO identificado(a) con Cedula Ciudadania 1007708587, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente voluntario riesgo laboral seg ún información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

| Fecha Afiliación | Fecha Retiro |
|---|---|
| 20260916 | No Registrada |

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 30 días del mes de Septiembre de 2.026

**Observaciones:**

**Con destino a:**
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO CER-AFI
33819062

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

**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:

**TATIANA ELIZABETH MURCIA DELGADO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.007.708.587**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 30 de Septiembre 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.