Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 1 de 26

CONVENIO	DE ASOCIACIÓN
CONTRATANTE	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
ASOCIADO	FUNDACIÓN ACADEMIA NACIONAL DE APRENDIZAJE NIT No. 900.304.842-5
OBJETO	AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL COMO ESTRUCTURANTE DE LA ATENCIÓN INTEGRAL, FORTALECIENDO LAS HABILIDADES EN LAS FAMILIAS Y PROMOVIENDO EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO EN CONCORDANCIA CON EL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO, MEDIANTE LA ADMINISTRACIÓN DE JARDINES INFANTILES DE LA SDIS.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será de CINCO (5) MESES. La ejecución iniciara a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y una vez se dé inicio en la plataforma SECOP II.
VALOR	MIL CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($1.142.884.862) MCTE, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en especie la suma de CIENTO DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS ($110.265.164) MCTE y aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($839.031.531)M/CTE, correspondiente al 83.06%, y el ASOCIADO aporta en dinero la suma de CIENTO TRECE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS ($113.588.167) MCTE y aporta en especie la suma de OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000)M/CTE, correspondiente al 16.94%; así como todos los impuestos distritales y nacionales a que haya lugar. Lote 2: **NIVELES DE ATENCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS PARTICIPANTES** JARDIN: PARAISO LOCALIDAD: CIUDAD BOLIVAR SALA MATERNA: 25 CAMINADORES: 30 PARVULOS: 116 PRE JARDIN: 100 JORNADA DIURNA: 271 JORNADA NOCTURNA: 25

CLAUSULA PRIMERA: **OBJETO**: "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL COMO ESTRUCTURANTE DE LA ATENCIÓN INTEGRAL, FORTALECIENDO LAS HABILIDADES EN LAS FAMILIAS Y PROMOVIENDO EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO EN CONCORDANCIA CON EL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO, MEDIANTE LA ADMINISTRACIÓN DE JARDINES INFANTILES DE LA SDIS".

CLAUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO En el marco del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", que contiene el proyecto de inversión 7744 "Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá" su buscan ampliar las atenciones fijadas en la meta N° 2 "Atender a 71.000 niñas y niños con enfoque diferencial y de género, en servicios dirigidos a la primera infancia pertinentes y de calidad en el marco de la atención integral, a través de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 2 de 26

una oferta flexible que tenga en cuenta las dinámicas socioeconómicas de las familias y cuidadores/as, que permita potenciar su desarrollo, así como prevenir situaciones de riesgo para la garantía de derechos", por lo que el Asociado deberá cumplir con las condiciones técnicas, físicas, administrativas, económicas y jurídicas para la operación de la modalidad jardines infantiles diurnos en horario extendido, los cuales atenderán de forma prioritaria a las niñas y los niños participantes de jardines infantiles diurnos, así como aquellas niñas y niños nuevos que lo requieran, de igual forma administraran la modalidad jardines infantiles nocturnos acorde a lo establecido en los documentos técnicos de la SDIS y la Resolución de Criterios de focalización, priorización, egreso y restricción por simultaneidad vigente.

Lo anterior, en concordancia con la necesidad de contribuir a la inclusión social, al desarrollo de capacidades y a la innovación en la prestación de servicios de alta calidad, a través de un talento humano calificado, cercano a la ciudadanía y con un modelo de gestión flexible a las dinámicas del territorio en un periodo inicial de cinco (05) meses.

El objeto y alcance del convenio pretendido, se encuentran relacionados con los siguientes componentes, de conformidad con los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial:

a) Nutrición y Salubridad; b) Ambientes Adecuados y Seguros; c) Proceso Pedagógico; d) Talento Humano; y e) Proceso Administrativo. Así como las demás especificaciones, lineamientos, procesos, procedimientos, instructivos y guías técnicas enunciados en el Anexo Técnico y que se encuentren vigentes durante la ejecución del convenio. Que serán ajustados de acuerdo con las necesidades presentadas en el Distrito Capital en atención a la emergencia sanitaria y social y ecológica decretada por el Gobierno Nacional.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES DEL ASOCIADO

3.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

1. Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización, dar inicio a la ejecución del Convenio en la fecha que el supervisor notifique vía correo electrónico el inicio en la plataforma Secop II.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.
3. Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.
4. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Anexo técnico, Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en caso de ser impartida normatividad distrital o nacional que afecte de manera directa la atención presencial en los jardines infantiles, implementar lo dispuesto en los documentos orientadores para la atención de las niñas y los niños de primera infancia.
5. El Asociado atenderá las verificaciones que en virtud de la Supervisión deban desarrollarse para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de cada componente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 3 de 26

6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
7. Cumplir con los requerimientos que haga la Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en caso de ser impartida normatividad distrital o nacional que afecte de manera directa la atención presencial en los jardines infantiles, lo dispuesto en los documentos orientadores para la atención de las niñas y los niños de primera infancia.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.
11. Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los jardines infantiles.
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los jardines infantiles del Distrito Capital.
13. Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad para el talento humano, niños, niñas y familias, de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil , las orientaciones brindadas por la SDIS.y normatividad vigente.
14. Realizar las actividades que sean solicitadas por la SDIS en el marco del cumplimiento de su objeto contractual.
15. Permitir el acompañamiento permanente a través de visitas presenciales y comunicaciones electrónicas de las subdirecciones locales, dando respuesta a las solicitudes remitidas y observaciones realizadas en articulación con los supervisores del convenio.
16. Presentar antes de cada pago, ante el/la supervisor/a del convenio, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas/soportes de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones.
17. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio.
18. Suministrar al supervisor del convenio toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
19. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
20. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA SECRETARÍA por el incumplimiento del convenio.
21. Garantizar que todo producto comunicacional que involucra la imagen institucional o que tenga relación con el objeto del convenio en medios de comunicación (prensa, radio, televisión, entre otros), reuniones citadas por las entidades que tengan relación con el proyecto, en actividades públicas, investigaciones relacionadas con el tema de infancia y adolescencia sea aprobado por la SDIS.
22. Diligenciar y actualizar permanentemente la información de los participantes asignados en el sistema misional SIRBE y demás instrumentos establecidos por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 4 de 26

23. Desarrollar acciones que permitan la articulación con los demás servicios, programas y estrategias de las áreas de la SDIS en caso de que se requiera en el marco de la atención.
24. Garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el convenio, por lo que deberá conocer la invitación pública, anexo técnico, estudio previo, las propuestas y el respectivo convenio.
25. Garantizar el buen uso de los bienes e inmuebles establecidos en el acta tripartita de cada una de las unidades operativas en las que se desarrollen actividades con niñas, niños y familias.
26. Se consideran imputables al Asociado todas las acciones u omisiones de su personal, subAsociados y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA SECRETARIA por la cual deba responder EL ASOCIADO, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL ASOCIADO adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARIA. Si EL ASOCIADO no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA SECRETARÍA de, la misma podrá hacerla directamente y EL ASOCIADO asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
27. No podrá propagar, difundir o usar en beneficio propio o de terceros la totalidad o parte de cualquier dato o información que pertenezca u obtenga de la Secretaría de Integración o de información que maneje con ocasión de las actividades propias de la modalidad.

3.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ASOCIADO

3.1.2.1. OBLIGACIONES DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO Y ETAPA DE EJECUCIÓN

1. Presentar los documentos del talento humano a contratar durante los tres (3) primeros días calendario de la etapa de alistamiento, para la verificación del cumplimiento de perfiles, por parte del Supervisor del Convenio.
2. Presentar y gestionar los documentos definidos en el Anexo Técnico, en los días establecidos para la etapa de alistamiento.
3. Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.
4. Socializar las condiciones para la prestación de la atención en las modalidades a madres, padres, cuidadoras y cuidadores.
5. Presentar planeación pedagógica para dos (2) semanas, que contenga experiencias pedagógicas referentes al proceso de acogida, que permitan el reconocimiento del espacio, talento humano y pares.
6. Contratar el talento humano de acuerdo a la cobertura alcanzada durante la etapa de alistamiento, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.
7. Entregar durante los 10 (diez) días de la etapa de alistamiento las facturas de compra de los suministros establecidos en el Anexo Técnico. Así mismo, debe implementar una herramienta (entradas y salidas) que permita al Supervisor realizar el seguimiento de los suministros que ingresan al Jardín Infantil y su respectiva rotación.
8. Entregar relación listado de participantes en estado “en atención” en el sistema misional SIRBE.
9. Entregar los soportes de la JORNADA DE SOCIALIZACIÓN DE LA OFERTA DE SERVICIOS DE LA CIUDAD EN EL TERRITORIO, de acuerdo a los términos ofertados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 5 de 26

10. Entregar los soportes de ejecución de la JORNADA DE SOCIALIZACIÓN DE LA OFERTA DE SERVICIOS DE LA CIUDAD EN EL TERRITORIO de acuerdo a los términos ofertados.

3.1.2.2 OBLIGACIONES COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

1. Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por covid-19.
2. Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con los participantes, realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y niños de la modalidad, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS vigentes y el protocolo de bioseguridad establecido por el Jardín Infantil.
3. Garantizar durante todo el plazo de ejecución del Convenio, los elementos mínimos de aseo institucional y de protección personal, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
4. Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos Asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.
5. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.
6. Implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta atención en el jardín infantil.
7. Planear e implementar estrategias de promoción de limpieza y desinfección, manejo de residuos, prevención de plagas,
8. Documentar e implementar un documento de buenas prácticas de manufactura ajustado a las particularidades de la modalidad respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, y que incluyan las medidas de bioseguridad establecidas en la normatividad vigente para la emergencia sanitaria por COVID –19.
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el servicio de alimentos.
10. Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional en nutrición del jardín infantil.
11. Implementar las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición, para los casos de participantes que de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas requieran ajuste en la alimentación suministrada en el jardín infantil.
12. Contribuir con el cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias de tal manera que no se afecte la atención de las modalidades que comparten la unidad operativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 6 de 26

13. Realizar la entrega de los refrigerios requeridos para la atención de las niñas y los niños en el horario establecido para los encuentros que se desarrollen los sábados, bajo las condiciones de cantidad, calidad y oportunidad.

3.1.2.3 OBLIGACIONES COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Implementar el plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático por el jardin infantil diurno de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, conforme a las directrices emitidas por IDIGER y adoptadas por SDIS, incluyendo los ajustes requeridos acorde a lo establecido en el "Protocolo de Bioseguridad para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, nocturnos y casas de pensamiento intercultural"
2. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido por el jardin infantil diurno y en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo los ajustes requeridos acorde a lo establecido en el "Protocolo Bioseguridad para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, nocturnos y casas de pensamiento intercultural"
3. Implementar el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo con lo establecido por el jardin infantil diurno en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial
4. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial con enfoque de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.
5. Mantener durante la vigencia del convenio, los elementos de emergencia vigentes, completos y disponibles.
6. En caso de pérdida, daño o hurto de uno o varios de los elementos objeto del presente convenio, imputable a culpa del Asociado o sus dependientes, este deberá realizar la reposición del respectivo elemento, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2.1.2 y 5.5 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital, expedida por el Contador Distrital mediante Resolución 001 de Septiembre 20 de 2011 y demás normas concordantes, teniendo en cuenta entre otros los siguientes pasos: Formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes informando los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, allegando los correspondientes documentos probatorios e informar a la Supervisor/a del presente convenio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, quien informará de forma inmediata a la Asesoría de Apoyo Logístico – Grupo Almacén e Inventarios, para efectos de la investigación pertinente. Proceder a la restitución, como resultado del fallo definitivo emitido dentro del respectivo proceso administrativo interno que se haya adelantado. Para efectos de la reposición del bien o elemento se deberá tener en cuenta que este sea de iguales o similares características, siguiendo para el efecto los lineamientos establecidos en el numeral 3.2.1.2 del Manual y lineamientos entregados por la Administración a través del Supervisor del Convenio.
7. Responder por los daños que los bienes entregados causen a terceros y que se deriven de la negligencia o descuido del operador.
8. Dar a los bienes, el uso de conformidad con el destino específico establecido en el convenio, obligándose a cuidarlos en la mejor forma posible y a devolverlos en el estado en que los recibe a la terminación del plazo estipulado, salvo de deterioro natural derivado del uso de los bienes.
9. Restituir los bienes al término del convenio mediante acta firmada por el Representante Legal y el/a supervisor/a del convenio, de conformidad con los inventarios elaborados para su entrega inicial y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 7 de 26

demás bienes entregados durante la ejecución del Convenio, en el estado en que se recibieron, salvo el normal deterioro por su uso y respondiendo por los daños que éstos sufran de acuerdo con la normatividad civil vigente.

10. Reportar diariamente a la responsable del jardín infantil diurno el estado en el que entrega la unidad operativa y los elementos destinados para la atención.

3.1.2.4 OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "5. COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo tecnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad.

2. Garantizar el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral " 5. COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL ", del anexo tecnico, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental.

3. Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.

4. Dar cumplimiento a la divulgación de la totalidad de los lineamientos ambientales al talento humano del Jardín Infantil que desarrolle actividades en la ejecución del convenio con la SDIS y las familias, con la periodicidad establecida en el ítem COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL del anexo tecnico.

3.1.2.5 OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

1. Desarrollar con la o el responsable de la unidad operativa que funciona hasta las 4:00 pm, encuentros durante la ejecución del convenio donde sean socializados los documentos que hacen parte del componente proceso pedagógico.

2. Desarrollar un encuentro mensual durante la ejecución del convenio con la o el responsable de la unidad operativa que funciona hasta las 4:00 pm, con el propósito de conocer el proyecto pedagógico e identificar las apuestas en términos de favorecer los procesos del desarrollo de las niñas y los niños y el trabajo con familias.

3. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS de la unidad operativa que funciona hasta las 4:00 pm.

4. Contar con la planeación pedagógica actualizada y disponible en el Jardín Infantil . Dicha planeación debe cumplir con las orientaciones definidas por los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el Lineamiento Pedagógico y Curricular para la Educación Inicial en el distrito.

5. Implementar los mecanismos e instrumentos definidos en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños. Estos registros proporcionan información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y de los procesos de desarrollo de las niñas y los niños

6. Entregar un informe pedagógico cualitativo dirigido a padres, madres, cuidadoras o cuidadores de acuerdo a las orientaciones expuestas en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial. Dicho informe debe ser socializado y debe responder a una mirada integral del desarrollo de las niñas y los niños.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 8 de 26

7. Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.
8. Dar buen uso del material pedagógico y la papelería, acorde con las experiencias pedagógicas planeadas.
9. Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil .
10. Realizar experiencias pedagógicas explícitas en la planeación que favorezcan los procesos de acompañamiento a las niñas, los niños y sus familias frente al tránsito.
11. Registrar en forma individual y por escrito cualquier suceso diferente de lo habitual, que se identifique o suceda al interior de la unidad operativa o sea reportado por las familias, cuidadoras y cuidadores; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños; para esto se debe utilizar el formato vigente que se encuentra en el sistema integrado de gestión de la entidad.
12. Promover e implementar estrategias de buen trato y prevención del maltrato infantil dirigidas a madres, padres, cuidadoras, cuidadores, colaboradoras, colaboradores, niñas y niños según lo establecido en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos.
13. Desarrollar acciones encaminadas a la prevención y detección de la violencia sexual infantil -abuso sexual infantil dirigidas a madres, padres, cuidadoras, cuidadores, colaboradoras, colaboradores, niñas y niños según lo establecido en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos.
14. Garantizar el acompañamiento psicosocial individual y grupal a madres, padres, cuidadoras y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo armónico e integral, el ejercicio de los derechos, el cuidado calificado y sensible a niñas y niños, contando con soportes que evidencien dicho acompañamiento según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.
15. Garantizar el cargue de estos procesos al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE (talleres y/o cursos, código: FOR-PSS-330 versión:1, MemoI2020014082 20/05/2020 o la versión actualizada que se disponga para tal fin) En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.
16. Socializar el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, elaborado por la unidad operativa que funciona hasta las 4:00 pm, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.
17. Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos de conformidad con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio bajo el principio de oportunidad y atendiendo el carácter urgente que el caso requiera
18. Informar a la Secretaría Distrital de Integración Social de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico o psicológico, violencia sexual infantil /abuso sexual infantil , negligencia/abandono y maltrato institucional que inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas y niños participantes del Jardín Infantil y sus familias. Además de cargar información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.
19. Disponer y proveer a la Secretaría Distrital de Integración Social, copia de los documentos que soporten la activación de las rutas administrativas por presunta vulneración de derechos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 9 de 26

20. Construir, socializar, implementar y hacer seguimiento al documento pacto de corresponsabilidad conforme a lo establecido en la orientación para dar cumplimiento a los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso y los criterios establecidos en el Anexo Técnico en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos.

3.1.2.6. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO

1. Desarrollar con la o el responsable de la unidad operativa que funciona hasta las 4:00 pm, encuentros durante la ejecución del convenio donde sean socializados los documentos que hacen parte del componente talento humano.
2. El Talento Humano contratado debe realizar actividades con las niñas y los niños participantes de la modalidad, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, los documentos publicados por la SDIS.
3. Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la atención.
4. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.
5. Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.
6. Socializar al talento humano contratado todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral de las modalidades.
7. Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil .
8. Contratar el talento humano, una vez esté haya sido avalado por el Supervisor del convenio, en la proporción indicada en el Anexo Técnico.
9. Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios en el jardín infantil , el reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial.
10. Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia sanitaria por COVID 19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.
11. Garantizar que el talento humano haga uso adecuado de la dotación de elementos de bioseguridad, requeridos en el marco de la emergencia sanitaria declarada por COVID 19.

3.1.2.7. OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO

1. Desarrollar con la o el responsable de la unidad operativa que funciona hasta las 4:00 pm, encuentros durante la ejecución del convenio donde sean socializados los documentos que hacen parte del componente proceso administrativo.
2. Remitir a la Supervisión del Convenio las hojas de vida con los respectivos soportes, para verificación de cumplimiento de perfiles del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 10 de 26

3. Notificar de manera inmediata los cambios de talento humano que se presenten durante la ejecución del convenio.
4. Mantener en las instalaciones del jardín infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la atención, en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes de las modalidades.
6. Contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como a su vez a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Integración Social. Contar con un instrumento de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes.
7. El Asociado realizará seguimiento de forma mensual al estado de las matrículas de niñas y niños con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.
8. Radicar máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a las situaciones que modifiquen la prestación de la atención el formato de novedades con sus anexos (novedades de estado , actuación y seguimiento) y las demás fichas a solicitud de la Subdirección local.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.
10. Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
11. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos.
12. Definir e implementar las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias de la atención.

3.1.2.8. OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL

1. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información evitando la exhibición de expedientes de las niñas y los niños a personas no autorizadas impidiendo acceso durante la ejecución del convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
2. Entregar a la supervisión durante la ejecución del convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del convenio de acuerdo a la resolución 083 de 2021 que corresponde a la normatividad vigente de la seguridad de la información.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 11 de 26

3. Asumir la custodia y administración de los expedientes de la modalidad como son las Historias sociales de las y los participantes y los componentes de atención de la modalidad , en las instalaciones propias, con la capacidad de albergar el volumen documental que se produzca durante la ejecución del convenio, garantizando la seguridad de la información, su conservación y consulta (Ley 594/2000 TITULO IV ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS ARTÍCULO 13 Instalaciones para los archivos).
4. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.
5. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social.
6. Organizar los documentos de acuerdo con lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Sistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo.
7. Diligenciar y entregar el formato único de inventario documental - FUID, para realizar la entrega de la documentación a la SLIS.
8. La o el responsable de la gestión documental darán cumplimiento a las obligaciones establecidas para este rol de acuerdo con la normatividad interna vigente resolución 1075 del 2017 emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social.
9. Asistir a las socializaciones de Políticas de Gestión Documental realizadas por parte de la SDIS, y gestionar acompañamiento periódicamente para dar cumplimiento a los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deben ser implementadas durante la ejecución del Convenio.
10. Remitir a la supervisión todas las actas de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
11. Aplicar los lineamientos (Procesos, procedimientos, protocolos, manuales, instructivos, formatos, entre otros) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso) como aquellos aprobados por el Comité Técnico del convenio.

PARAGRAFO 1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

PARAGRAFO 2: En caso que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.

3.1.2.9. OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 12 de 26

2. Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "Ficha SIRBE información básica y transversal, Ficha SIRBE variables específicas" para la atención en la modalidad "Formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social" establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte del Talento Humano contratado por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.

3.1.2.10 OBLIGACIONES ASPECTOS FINANCIEROS

1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
2. Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores definidos en la propuesta establecida para en el proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.
3. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción del Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto.
4. Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por las partes, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS.

3.1.3. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Desembolsar al Asociado la suma establecida en la propuesta presentada en el proceso competitivo, con relación a los aportes de la SDIS, previo descuento por los conceptos a que hubiese lugar, tal y como se señala en el Anexo Técnico.
2. Cumplir con las normas vigentes expedidas para las modalidades de atención a la primera infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.
3. Reportar al Asociado y al talento humano del jardín infantil la información relacionada con la clasificación antropométrica del estado nutricional de niñas y niños, y activar la ruta especializada de atención integral a la malnutrición en niños y niñas menores de 5 años de la SDIS.
4. Entregar al Asociado la copia de la Póliza de Seguros de Accidentes Personales adquirida por la SDIS y el procedimiento a seguir para la reclamación, durante la etapa de alistamiento.
5. Entregar al Asociado, durante la etapa de alistamiento, el documento contentivo de la Minuta Patrón y sus respectivos anexos.
6. Brindar acompañamiento al Asociado para el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
7. Acompañar el proceso de inclusión de niñas y niños con discapacidad identificando los apoyos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 13 de 26

necesarios y el proceso de ubicación en aulas, así como su seguimiento al desarrollo.

8. Realizar seguimiento a las alertas e informes presentados por el Asociado respecto de situaciones de presunto maltrato físico o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del jardín infantil .
9. Socializar y entregar al Asociado los documentos necesarios para la atención en jardines infantiles.
10. Adelantar el proceso de evaluación y la calidad microbiológica de los alimentos preparados y administrados por el asociado.
11. Llevar a cabo los mantenimientos mayores y menores en las infraestructuras donde se prestara la atención a niñas y niños.

CLÁUSULA CUARTA - VALOR DEL CONVENIO (LOTE 2): **MIL CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($1.142.884.862) MCTE**, discriminados de la siguiente manera: **LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** aporta en especie la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS ($110.265.164) MCTE** y aporta en dinero la suma de **OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($839.031.531)** correspondiente al 83.06%, y el **ASOCIADO** aporta en dinero la suma de **CIENTO TRECE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS ($113.588.167) MCTE** y aporta en especie la suma de **OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000)** correspondiente al 16.94%; así como todos los impuestos distritales y nacionales a que haya lugar, los cuales se ejecutaran de conformidad con los valores ofertados por la **FUNDACIÓN ACADEMIA NACIONAL DE APRENDIZAJE** en su propuesta económica la cual contempla todos los impuestos, costos directos e indirectos y conceptos propios de la ejecución del convenio.

PARÁGRAFO: Los impuestos y retenciones que surjan del presente convenio corren por cuenta del ASOCIADO, para cuyos efectos LA SECRETARÍA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

CLÁUSULA QUINTO - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO: El plazo de ejecución será de CINCO (5) meses. La ejecución iniciara a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y una vez se dé inicio en la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA SEXTA: DESEMBOLSOS: **DESEMBOLSOS**: La estructura de costos que el Supervisor utilice para realizar los desembolsos del Convenio de Asociación será la siguiente:

Operación Diurna

	TALENTO HUMANO	
	PERFILES	**VALOR UNITARIO MES 2021**
	RESPONSABLE DEL SERVICIO	3.890.000
	PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	3.259.000

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 14 de 26

	PROFESIONAL EN LICENCIATURA EN ÁREAS DEL CONOCIMIENTO RELACIONADAS CON ARTES PLÁSTICAS, MUSICALES, ESCÉNICAS Y AUDIOVISUALES	3.259.000
	PROFESIONAL EN LICENCIATURA EN ÁREAS DEL CONOCIMIENTO RELACIONADAS CON CIENCIAS DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN	3.259.000
	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	1.850.000
	NUTRICIONISTA	3.340.000
	PSICOLOGO	3.340.000
	TRABAJADOR SOCIAL	3.340.000
	EDUCADOR (A) ESPECIAL	3.259.000
	APOYO ADMINISTRATIVO	1.645.000
	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	1.505.000
	PERSONAL DE SERVICIOS DE ALIMENTOS	1.523.000
	SUBTOTAL TALENTO HUMANO	**33.469.000**
COSTOS VARIABLES	**CONCEPTO DE GASTO**	**VALOR UNITARIO 2021**
	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - DIA HABIL	1.248
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación del personal) - DIA HABIL	1.346
	ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA - DIA HABIL	1.203
	PAPELERIA (Incluye papelería para actividades con niñas y niños, papelería administrativa, materiales y útiles de oficina, elementos para el área de gestión documental) - DIA HABIL	901
	ALIMENTACIÓN (El mes de cotización para Alimentos corresponde a 20 días hábiles de operación) (Incluye transporte de alimentos de ser requerido) - DIA HABIL	5.883
	TOTAL COSTOS VARIABLES	**10.581**
COSTOS POR REALIZACION	**COSTOS POR REALIZACION**	
	CONCEPTO DE GASTO	**VALOR UNITARIO 2021**
	MANTENIMIENTOS MENORES - MES x NIÑO	24.409
	BONO FIN DE AÑO - MES x NIÑO	120.000
	TOTAL COSTOS POR REALIZACION	**144.409**
TOTALES		**42.441.423**

Operación Nocturna

COSTOS FIJOS	**TALENTO HUMANO**	
	PERFILES	**VALOR UNITARIO MES 2021**
	RESPONSABLE DEL SERVICIO	3.890.000
	PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	3.259.000
	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	1.850.000
	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	1.505.000
	PERSONAL DE SERVICIOS DE ALIMENTOS	1.523.000
	SUBTOTAL TALENTO HUMANO	**12.027.000**
COSTOS VARIABLES	**COSTOS VARIABLES**	
	CONCEPTO DE GASTO	**VALOR UNITARIO 2021**
	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - DIA HABIL	1.248
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación del personal) - DIA HABIL	1.346

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 15 de 26

	ELEMENTOS DE PROTECCION SANITARIA - DIA HABIL	1.203
	PAPELERIA (Incluye papelería para actividades con niñas y niños, papelería administrativa, materiales y útiles de oficina, elementos para el área de gestión documental) - DIA HABIL	901
	ALIMENTACIÓN (El mes de cotización para Alimentos corresponde a 20 días hábiles de operación) (Incluye transporte de alimentos de ser requerido) - DIA HABIL	4.876
	TOTAL COSTOS VARIABLES	**9.574**
COSTOS POR REALIZACION	**COSTOS POR REALIZACION**	
	CONCEPTO DE GASTO	**VALOR UNITARIO 2021**
	BONO FIN DE AÑO - MES x NIÑO	120.000
	TOTAL COSTOS POR REALIZACION	120.000
TOTALES		**12.157.977**

NOTA 1: ESQUEMAS DE ATENCIÓN EN PRESENCIALIDAD: El valor mes de vigilancia se establece de acuerdo con el precio referencia en el memorando I2021002908 de la Subdirección de Diseño Evaluación y Sistematización.

NOTA 2: La contratación del Talento Humano se debe realizar una vez se emita el aval por parte de la Supervisión y de acuerdo con la especificación realizada en la etapa de alistamiento del presente convenio.

Un primer Desembolso equivalente hasta el treinta por ciento (30%) de los recursos aportados por la SDIS en dinero una vez finalizada la etapa de alistamiento, previa presentación al supervisor y aprobación de los siguientes documentos:

1. Solicitud de Concepto Sanitario del Jardín Infantil ante la autoridad sanitaria.
2. Relación contratos de mínimo el 80% de talento humano.
3. Acta, agenda de contenidos y listados de asistencia de inducción al talento humano contratado.
4. El ASOCIADO debe presentar las facturas de compra de los suministros establecidos en el Anexo Técnico. Así mismo, debe implementar una herramienta (entradas y salidas) que permita al Supervisor realizar el seguimiento de los suministros que ingresan al Jardín Infantil y su respectiva rotación.
5. Relación listado de participantes en estado “en atención” en el sistema misional SIRBE mínimo del 50% de la cobertura deseada en el jardín infantil.
6. El ASOCIADO debe realizar una revisión de la infraestructura y proponer una organización de los espacios del jardín infantil teniendo en cuenta el enfoque de género y diferencial, a partir de los lenguajes artísticos de la primera infancia,
7. Realizar un mapeo territorial, donde se relacionen los límites geográficos del territorio (número de UPZ, barrios) y elaborar un directorio de actores institucionales, comunitarios y sociales.
8. Un cronograma con la planeación de acciones para la construcción de un documento que contenga los procedimientos de activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos a niñas, niños, sus familias, cuidadoras y cuidadores; dicho documento deberá contener: introducción, objetivo, alcance, definición por cada tipología de violencia, indicadores y señales de alerta, rutas internas y externas por cada una de estas y un directorio en el cual se identifiquen las entidades

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 16 de 26

competentes para cada situación.

9. Plan de trabajo a partir de la lectura de realidades donde establezca las acciones que se desarrollaran con niñas, niños, familias y comunidad, generando procesos de fortalecimiento de capacidades con enfoque de género y diferencial, en el marco del Sistema Distrital de Cuidado de la SDIS.
10. Diseñar la estructura de un proyecto pedagógico en el marco del sentido de las dos líneas transversales (Gestión social y comunitario y el ambiente como potenciador de experiencias innovadoras) a partir de las orientaciones brindadas por la SDIS y la Guía orientaciones para la formulación del proyecto pedagógico en jardines públicos y privados de Bogotá (GUI-PSS-009)

Un segundo desembolso equivalente al cuarenta por ciento (40%) de los recursos aportados por la SDIS en el mes de febrero de 2022 , previa presentación al supervisor y aprobación de los siguientes documentos:

1. Relación contratos del 100% de talento humano
2. Relación listado de participantes en estado “en atención” en el sistema misional SIRBE del 100% de la cobertura deseada en el jardín infantil.
3. Informe financiero remitido al Supervisor en un término no mayor a tres (03) días calendario, posteriores a la realización de la visita financiera discriminando por rubro, la ejecución de los recursos. El informe debe estar firmado por el representante legal, el contador del ASOCIADO y el revisor fiscal cuando aplique, debe tener anexo copia del libro auxiliar contable, el formato de los trabajadores vinculados, lo cual será entregado a la Supervisión del Convenio, con sus respectivos documentos soporte de acuerdo con la normatividad vigente para verificación y seguimiento previo para cada pago. Este informe debe entregarse con los soportes correspondientes (CD anexos) y pertinentes a cada concepto de gasto.
4. Entregar la planeación pedagógica que dé cuenta de las acciones que promuevan la dinamización de los espacios del jardín infantil desde el enfoque de género y diferencial, a partir de los lenguajes artísticos de la primera infancia.
5. Acciones que den cuenta de la implementación del proyecto pedagógico en el marco del sentido de las dos líneas transversales (Gestión social y comunitario y el ambiente como potenciador de experiencias innovadoras) a partir de las orientaciones brindadas por la SDIS y la Guía orientaciones para la formulación del proyecto pedagógico en jardines públicos y privados de Bogotá (GUI-PSS-009)
6. Registro de la planeación pedagógica semanal, que permita verificar el avance pedagógico con las niñas y los niños, en clave de las acciones pedagógicas destinadas al proceso de vinculación y acogida, permitiendo el reconocimiento de espacios por parte de las niñas, los niños, sus familias colaboradoras y colaboradores.
7. Acciones que den cuenta de la ejecución mediante una propuesta programática que materialice la oferta de servicios que responda al mapeo territorial realizado, y configure una agenda social y cultural, de manera continua y permanente.
8. Diseñara e implementar una propuesta innovadora que posibilite experiencias para su aprendizaje, iniciada y desarrollada siempre por las niñas y los niños para que sea significativa y sobre todo responda a la pluralidad de sus características y necesidades propendiendo por la transversalización de los enfoques de género, diferencial y territorial.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 17 de 26

Un tercer desembolso equivalente al treinta por ciento (30%) de los recursos aportados por la SDIS una vez finalizado el convenio, previa presentación al supervisor y aprobación de los siguientes documentos:

1. Entrega de Informes técnicos que den cuenta de la ejecución del convenio de acuerdo con el plan de trabajo. Así mismo la entrega de informe final (financiero y técnico) acompañado de paz y salvos de los proveedores.
2. Informe financiero remitido al Supervisor en un término no mayor a tres (03) días calendario, posteriores a la realización de la visita financiera discriminando por rubro, la ejecución de los recursos. El informe debe estar firmado por el representante legal, el contador del ASOCIADO y el revisor fiscal cuando aplique debe tener anexo copia del libro auxiliar contable, el formato de los trabajadores vinculados, lo cual será entregado a la Supervisión del Convenio, con sus respectivos documentos soporte de acuerdo con la normatividad vigente para verificación y seguimiento previo para cada pago. Este informe debe entregarse con los soportes correspondientes (CD anexos) y pertinentes a cada concepto de gasto.
3. Informe de resultados de la planeación pedagógica que dé cuenta de las acciones que promuevan la dinamización de los espacios del jardín infantil desde el enfoque de género y diferencial, a partir de los lenguajes artísticos de la primera infancia,
4. Informe de resultados que de cuenta de la implementación de la propuesta programática que materializo la oferta de servicios y configuro la agenda agenda social y cultural del territorio.
5. Registro de los hitos de la implementación del proyecto pedagógico a través de técnicas artísticas.
9. Informe de resultados de implementación del proyecto pedagógico en el marco del sentido de las dos líneas transversales (Gestión social y comunitario y el ambiente como potenciador de experiencias innovadoras) a partir de las orientaciones brindadas por la SDIS y la Guía orientaciones para la formulación del proyecto pedagógico en jardines públicos y privados de Bogotá (GUI-PSS-009).

Para este desembolso se realizará una revisión financiera de la siguiente forma:

- **COSTOS FIJOS:**

ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3

TALENTO HUMANO: Valor unitario del perfil (descrito en la estructura de costos) X la cantidad de talento humano requerido de acuerdo con la estructura de costos X el plazo establecido.

- **COSTOS VARIABLES:**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL: Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL: Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 18 de 26

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN SANITARIA: Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.

PAPELERÍA: Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.

ALIMENTACIÓN ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2

(Incluye transporte de alimentos de ser requerido): Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.

- **COSTOS POR REALIZACIÓN:**

MANTENIMIENTOS MENORES: Valor Mes x la cobertura establecida en la estructura de Costos X el plazo.
BONO DE FIN DE AÑO: Valor niño X cobertura establecida en la estructura de costos

PARAGRAFO 1: Los desembolsos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente con el lleno de los requisitos legales y según corresponda a su régimen tributario, certificación en la que indique estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar emitida por el Revisor Fiscal o Representante Legal del ASOCIADO, según sea el caso y del informe cualitativo, cuantitativo y financiero de ejecución mensual del presupuesto con sus respectivos soportes de acuerdo con los diferentes conceptos de gasto presentados en el ofrecimiento.

Los desembolsos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente con el lleno de los requisitos legales y según corresponda a su régimen tributario, certificación en la que indique estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar, emitida por el Revisor Fiscal o Representante Legal del ASOCIADO, según sea el caso y del informe cualitativo, cuantitativo y financiero de ejecución mensual del presupuesto con sus respectivos soportes de acuerdo con los diferentes conceptos de gasto presentados en el ofrecimiento.

PARAGRAFO 2: Los desembolsos que efectúe la SDIS, en virtud del presente Convenio estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Queda entendido que el ASOCIADO sólo comprometerá los valores requeridos para la debida ejecución del Convenio, y los destinará única y exclusivamente al cumplimiento del objeto de este, sin que pueda exceder en su ejecución el monto de los recursos comprometidos por el presente documento. La SDIS consignará los desembolsos del Convenio en una entidad financiera donde el ASOCIADO posea una cuenta corriente o de ahorros.

PARAGRAFO 3: Los precios de los elementos que no estén acordes con los valores del mercado, no se reconocerán, atendiendo la verificación y análisis, realizada por parte de la Supervisión del Convenio. Para esto se revisarán los elementos contenidos en las facturas, los cuales serán consultados en las páginas de internet de grandes superficies y sobre el valor más bajo de los mismos será reconocido el valor a desembolsar.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 19 de 26

Las facturas presentadas como soportes de gasto deben contener la unidad de medida de los elementos adquiridos y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 772 y subsiguientes del Código de Comercio, así como los establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

PARAGRAFO 4: Para todos los efectos de la ejecución del Convenio de Asociación se entenderán los meses de 30 días.

PARAGRAFO 5: Para proceder con el segundo y tercer desembolso de los recursos efectuados por la SDIS, el ASOCIADO debe presentar los soportes de la ejecución en dinero o en especie a los que se comprometió en la propuesta económica del proceso competitivo.

PARAGRAFO 6: Los recursos no ejecutados por el Asociado para aportes de cofinanciación por eficiencias de recursos que se realicen para el Convenio, que no se relacionen con el presunto incumplimiento de una obligación, podrán ser reinvertidos durante la ejecución del Convenio o determinados en el momento de la liquidación del mismo, en caso de no cumplir con el valor de la propuesta económica, el Revisor fiscal y/o contador realizará una certificación en la que indique los motivos de la no ejecución, y no será objeto de incumplimiento siempre que no se afecte el objeto del Convenio.

PARAGRAFO 7: Los recursos no ejecutados de los conceptos de gasto a cargo de la SDIS, serán evaluados de manera trimestral, con el fin de determinar si se requiere realizar liberación de los recursos asignados al Convenio.

PARAGRAFO 8: El Asociado debe mantener el porcentaje de ejecución al que se comprometió en la propuesta económica presentada durante el cierre del proceso competitivo.

PARAGRAFO 9: La verificación de los aportes en especie se realizará por medio de certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador, que el asociado presente en el mes que se vaya a verificar y que se ve reflejada en los libros contables de la ESAL.

PARAGRAFO 10: Todos los costos del presente convenio, se calcularon bajo el esquema en presencialidad, en caso de que la atención sea prestada bajo otro esquema, se aplicaran los descuentos descritos en los estudios previos y anexo técnico.

CLÁUSULA SEPTIMA - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: LA SECRETARÍA pagará el gasto que ocasione el presente convenio con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal de la vigencia fiscal 2021 y que para todos los efectos se relacionan a continuación:

LOTE	UNIDAD OPERATIVA	LOCALIDAD	CDP	ID CUPO	VALOR AFECTADO DEL CDP	VALOR A AFECTAR
2	PARAISO	CIUDAD BOLIVAR	15147	93948	$919.031.531	$839.031.531

CLÁUSULA OCTAVA - GARANTÍAS: EL ASOCIADO se compromete a constituir a favor de la **SECRETARIA**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 20 de 26

DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL BOGOTÁ D.C. NIT. 899.999.061-9 garantía única para amparar por el valor total del convenio la adecuada ejecución y las obligaciones contraídas. Esta garantía debe constituirse dentro de los **DOS (02)** días hábiles siguientes a la suscripción del convenio y requerirá ser aprobada por la SDIS. La garantía deberá cubrir los siguientes amparos así:

CLASE DE RIESGO	Porcentaje	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	**20%**	Valor del convenio	Plazo de ejecución del convenio y treinta (30) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	**10%**	Valor del convenio	Plazo de ejecución del convenio y treinta (30) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	**5%**	Valor del convenio	Plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	**2000 SMMLV**		

Respecto de la garantía de RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL los amparos serán definidos al momento de la suscripción del convenio atendiendo al valor del mismo la vigencia será durante la ejecución del convenio.

PARAGRAFO 1: Se debe tener en cuenta que este amparo se deberá constituir por el valor del convenio de asociación que resulto del proceso competitivo.

PARAGRAFO 2: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARAGRAFO 3: El asociado deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga.

PARAGRAFO 4: En caso de que el asociado no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.

PARAGRAFO 5: Las pólizas de Cumplimiento que el Asociado Presente como amparo del Convenio deben tener vigencia de 30 meses después de la fecha de finalización.

CLÁUSULA NOVENA - SUPERVISIÓN: La supervisión del presente convenio será responsabilidad del/la Subdirector(a) Local respectiva o quien designe por escrito el ordenador del gasto.

En virtud del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor y/o interventor podrá contar con personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de contratación de la SDIS y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del convenio de asociación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 21 de 26

El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

CLÁUSULA DÉCIMA - MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente convenio por causas imputables al ASOCIADO, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, LA SDIS, podrá imponer al **ASOCIADO** multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del convenio, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el Diez (10%) por ciento del valor total del convenio. Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente convenio será aplicable lo establecido en la ley 80 de 1993 Art. 17 de la ley 1150 de 2017 y Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este convenio serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, **EL ASOCIADO** pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10 % del valor total del convenio, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO: EL ASOCIADO autoriza a la SDIS con la firma del convenio para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - POTESTADES EXCEPCIONALES: En desarrollo de lo señalado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, al presente convenio le serán aplicables las potestades excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral y terminación unilateral, así como la de caducidad administrativa. Tales potestades podrán ejercerse por la SDIS dentro del marco legal para ellas consagrado en los artículos 15 a 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL ASOCIADO no podrá ceder ni subcontratar el presente convenio con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la SECRETARIA. En todos los casos, EL ASOCIADO es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. PARÁGRAFO: La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: No habrá vínculo laboral de la Secretaria Distrital de Integración Social con las personas naturales o jurídicas que contrate EL ASOCIADO para el desarrollo del objeto del convenio. Tampoco existirá vínculo laboral alguno entre EL ASOCIADO, y las personas naturales o jurídicas que contrate la SDIS para el desarrollo del objeto del convenio, por lo tanto se entiende que cada una de las partes firmantes del convenio será responsable por las relaciones laborales y/o de prestación de servicios que adquiera en cumplimiento de las obligaciones allí asignadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 22 de 26

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - INDEMNIDAD: EL ASOCIADO se obliga para con la Secretaría Distrital de Integración Social a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del Asociado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - TERMINACIÓN: Este Convenio de Asociación se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes, previa certificación expedida por el supervisor del convenio. 2. Por vencimiento del plazo del Convenio de Asociación. 3. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. 4. Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. 5. Por cumplimiento del objeto del Convenio de Asociación.

PARÁGRAFO: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del Convenio de Asociación

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA - LIQUIDACIÓN - El (los) convenio (s) será (n) objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo, Si el ASOCIADO no se presenta para efectos de la liquidación del convenio, o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Secretaría procederá a su liquidación para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición, lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. -. DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente Convenio de Asociación a) Certificados de Disponibilidad Presupuestales y Registros presupuestales que se expida para su ejecución. b) Estudios previos. c) Invitación Pública del Proceso Competitivo No. SDIS-DCT092-021-2021 con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - PERFECCIONAMIENTO: El presente Convenio de Asociación requiere para su perfeccionamiento la aceptación del mismo mediante la plataforma transaccional del SECOP II

CLÁUSULA VIGÉSIMA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación, o liquidación de este convenio acudirán a los procedimientos de transacción amigable, composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2.- 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del Convenio de Asociación, pero El Asociado, se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 23 de 26

proporción al tiempo que dure suspendido el Convenio de Asociación y para lo cual el Asociado, deberá entregar en la Secretaría Distrital de integración Social, los respectivos certificados de modificación

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Para la ejecución del convenio se requiere la firma por las partes del Acta de inicio y a partir de la fecha de inicio de ejecución del convenio indicado en la plataforma SECOP II, la aprobación por parte de la Subdirección de Contratación de las correspondientes garantías, exigidas en la CLÁUSULA OCTAVA y la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - NOTIFICACIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al Asociado en desarrollo del presente Convenio de Asociación, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en los documentos del proponente que hacen parte del proceso de selección No. SDIS-DCT092-021-2021. Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-16 en Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - 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 aceptación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

Se suscribe por las partes en la Plataforma Transaccional SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 24 de 26

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MINUTA CONVENIO 11639-2021 (JARDINES LOTE 2) - Ajustado con todos los comentarios.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324 Creación: 2021-12-09 14:16:48

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-09 16:42:42

Escanee el código para verificación

Aprobación: CONTRATISTA SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

DELCY VIVIANA GOMEZ ORTIZ
1019015104
dvgomez@sdis.gov.co
Líder Gestión Contractual
SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA - SDIS

Revisión: Contratista

Max Giovanny Reyes Barrera
79913201
mreyesb@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Aprobación: Subdirectora de Contratación

bwiedeman@sdis.gov.co

Za drC

Elaboración: Contratista Subdirección de Contratación

LINA TERESA CORTES RAMIREZ

lcortesr@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 25 de 26

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MINUTA CONVENIO 11639-2021 (JARDINES LOTE 2) - Ajustado con todos los comentarios.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324 Creación: 2021-12-09 14:16:48

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-09 16:42:42

Escanee el código para verificación

Firma: Directora Poblacional

Sandra Patricia Bojaca Santiago
52221434
sbojaca@sdis.gov.co
Directora Poblacional
RSecretaría Integración Social

Revisión: Contratista Asesor Dirección Poblacional

javier fajardo

jfajardor@sdis.gov.co

Revisión: Contratista

GLORIA PIEDRAHITA

gpiedrahita@sdis.gov.co
CONTRATISTA
DIRECCION POBLACIONAL

Revisión: SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944
lhparra@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324
2021-12-09T16:42:45-05:00 - Pagina 26 de 26

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MINUTA CONVENIO 11639-2021 (JARDINES LOTE 2) - Ajustado con todos los comentarios.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211209-141648-baabc9-07144324 Creación: 2021-12-09 14:16:48

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-09 16:42:42

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	LINA TERESA CORTES RAMIREZ lcortesr@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-12-09 14:16:49 Lec.: 2021-12-09 14:17:44 Res.: 2021-12-09 14:17:50 IP Res.: 186.155.7.19
Aprobación	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co Za drC	Aprobado	Env.: 2021-12-09 14:17:50 Lec.: 2021-12-09 14:22:05 Res.: 2021-12-09 14:22:25 IP Res.: 186.155.7.19
Revisión	Max Giovanny Reyes Barrera mreyesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-12-09 14:22:25 Lec.: 2021-12-09 14:25:05 Res.: 2021-12-09 14:25:20 IP Res.: 186.86.32.89
Aprobación	DELCY VIVIANA GOMEZ ORTIZ dvgomez@sdis.gov.co Líder Gestión Contractual SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA - SDIS	Aprobado	Env.: 2021-12-09 14:25:20 Lec.: 2021-12-09 14:28:13 Res.: 2021-12-09 14:28:39 IP Res.: 186.114.2.53
Revisión	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-12-09 14:28:39 Lec.: 2021-12-09 15:05:46 Res.: 2021-12-09 15:05:57 IP Res.: 186.155.7.19
Revisión	GLORIA PIEDRAHITA gpiedrahita@sdis.gov.co CONTRATISTA DIRECCION POBLACIONAL	Aprobado	Env.: 2021-12-09 15:05:57 Lec.: 2021-12-09 15:53:40 Res.: 2021-12-09 16:17:41 IP Res.: 186.30.139.148
Revisión	javier fajardo jfajardor@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-12-09 16:17:41 Lec.: 2021-12-09 16:18:18 Res.: 2021-12-09 16:35:28 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	Sandra Patricia Bojacá Santiago sbojaca@sdis.gov.co Directora Poblacional RSecretaría Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-12-09 16:35:28 Lec.: 2021-12-09 16:35:49 Res.: 2021-12-09 16:42:42 IP Res.: 186.155.7.19