ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**MODIFICACIÓN No. 1** **OTROSI - SUSPENSIÒN** **CONVENIO DE ASOCIACIÓN** **No. 6671 DE 2021**

CONSIDERACIONES

Que el Supervisor del mencionado Convenio de Asociación, en el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales que hace parte integral de la presente modificación, da cuenta de los datos generales del mismo, así como de las modificaciones a las que haya tenido lugar, las situaciones que motivan la modificación contractual, y de la conveniencia y oportunidad de proceder con la misma.

Que el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales, la solicitud de modificación Formato MC-09, junto con los demás documentos soportes para adelantar la presente modificación, fueron radicados en la Subdirección de Contratación.

Así las cosas, con base en la información suministrada por el Supervisor del Contrato, la presente Modificación se regirá por las siguientes:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1.	Suspender el plazo de ejecución de la Cláusula Séptima del convenio por el término de TREINTA Y SEIS (36) DIAS CALENDARIO (que incluye 25 DIAS HABILES DE OPERACIÓN), termino comprendido entre el 13 de diciembre de 2021 y hasta el 17 de enero de 2022 inclusive.
2.	***MODIFICAR EL PARAGRAFO 3 DE LA CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO****; en los siguientes términos:* **PARÁGRAFO 3**: Suspender el plazo de ejecución del convenio por el término de TREINTA Y SEIS (36) DIAS CALENDARIO (que incluye 25 DIAS HABILES DE OPERACIÓN), término comprendido entre el 13 de diciembre de 2021 y hasta el 17 de enero de 2022 inclusive.
3.	Se entiende que la fecha de terminación del Convenio es el día 2 de abril de 2022
4.	**EL ASOCIADO**, a través de su Representante Legal **DEBERÁ ACTUALIZAR LAS GARANTÍAS**, inicialmente constituidas, de conformidad con la presente modificación y en concordancia con lo dispuesto en la **CLÁUSULA DECIMA CUARTA** del **CONVENIO**.
5.	Que **LOS ASOCIADOS**, a través de sus Representantes Legales, manifiestan bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la aprobación de este documento, no encontrarse incurso/as en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal señaladas en la Constitución Política, en la Ley, en el decreto 2463 del 08 de septiembre de 1981 y además que no existe conflicto de intereses de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 del 2002.
6.	Las demás disposiciones del **CONVENIO** y sus modificaciones, que no sean contrarias a lo previsto en el presente documento continuarán vigentes.
7.	Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211213-080722-02dd06-68513277
2021-12-13T08:36:52-05:00 - Pagina 1 de 4

MEMORANDO

Código 12410.

No requiere respuesta

PARA: WIEDEMAN GIRALDO BALKIS HELENA
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

DE: SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

ASUNTO: Remisión de procesos modificatorios contractuales de los convenios de asociación Jardines Cofinanciados

Cordial saludo
En relación al asunto amablemente remito para su correspondiente revisión y tramite en SEVEN y en AZDigital los siguientes procesos modificatorios contractuales previamente revisados por esta area que relaciono a continuación:

Casos 115634 - 115635 OTRO SI SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6671 - 2021-7744 - INFANCIA
Casos 115632 - 115633 OTRO SI SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6670 - 2021-7744 - INFANCIA
Casos 115630 - 115631 OTRO SI SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6641 - 2021-7744 - INFANCIA
Casos 115628 - 115629 OTRO SI SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6658 - 2021-7744 - INFANCIA
Casos 115626 - 115627 OTRO SI SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6655 - 2021-7744 - INFANCIA
Casos 115624 - 115625 OTRO SI SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6640 - 2021-7744 - INFANCIA
Casos 115622 - 115623 OTRO SI SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6654 - 2021-7744 - INFANCIA
Casos 115620 - 115621 OTRO SI SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6673 - 2021-7744 - INFANCIA
Casos 115617 - 115619 OTRO SI SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6672 - 2021-7744 - INFANCIA
Casos 115613 - 115614 OTRO SI SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6667 - 2021-7744 - INFANCIA
Casos 115611 - 115612 OTRO SI SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6666 - 2021-7744 - INFANCIA
Casos 115609 - 115610 OTRO SI SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6661 - 2021 -

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211213-080722-02dd06-68513277
2021-12-13T08:36:52-05:00 - Pagina 2 de 4

7744 - INFANCIA
Casos 115599 - 115600 OTRO SI SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6653 - 2021- 7744 - INFANCIA
Casos 115597 - 115598 OTRO SI SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6652 - 2021- 7744 - INFANCIA
Casos 115595- 115596 OTRO SI - SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6651- 2021- 7744 - INFANCIAA
Casos 115593 - 115594 OTRO SI - SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6650 - 2021- 7744 - INFANCIA
Casos 115591 - 115592 OTRO SI SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6643 - 2021- 7744 - INFANCIA
Casos 115589 - 115590 OTRO SI -SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6645 - 2021- 7744 - INFANCIA
Casos 115162 - 115509 OTRO SI SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6639 - 2021 - 7744 - INFANCIA
Casos 115500 - 115587 OTRO SI SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6669 - 2021 - 7744 - INFANCIA
Casos 115495 - 115588 OTRO SI -SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6668 - 2021 - 744 - INFANCIA
Casos 115493 - 115523 OTRO SI - SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6649 - 2021 - 7744 - INFANCIA
Caso 115490 - 115514 OTRO SI - SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6648 - 2021 - 7744 - INFANCIA
Casos 115483 -115510 OTRO SI - SUSPENSION CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6647- 2021 - 7744 - INFANCIA

Cordialmente,

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211213-080722-02ddb6-68513277
2021-12-13T08:36:52-05:00 - Pagina 3 de 4

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021038305

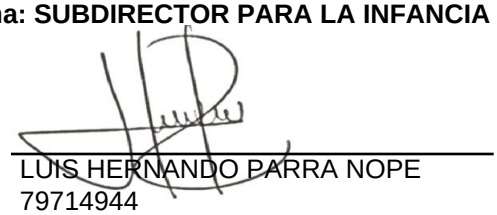
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211213-080722-02ddb6-68513277
Creación: 2021-12-13 08:07:22
Estado: Finalizado
Finalización: 2021-12-13 08:36:51

Escanee el código para verificación

Firma: 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: 20211213-080722-02ddb6-68513277
2021-12-13T08:36:52-05:00 - Pagina 4 de 4

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2021038305

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211213-080722-02ddb6-68513277 Creación: 2021-12-13 08:07:22

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-13 08:36:51

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-12-13 08:07:22 Lec.: 2021-12-13 08:36:47 Res.: 2021-12-13 08:36:51 IP Res.: 181.56.42.90

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211213-070449-df32b3-75732520
2021-12-13T08:58:39-05:00 - Pagina 1 de 3

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL SUBDIRECCION DE CONTRATACION	
	FORMATO MC-09 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN, CESIÓN, SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO	CÓDIGO FECHA VERSIÓN 2 PÁGINA 1.00

NÚMERO DE CONTRATO (No. y Fecha del Contrato)		TIPO DE CONTRATO
6671	**16/05/2021**	**CONVENIO DE ASOCIACIÓN**

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LOS NINAS Y NINOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVES DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDIN INFANTIL.

SOLICITANTE (Dependencia que hace la solicitud)

137 SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - SAN CRISTOBAL

TIPO DE MODIFICACIÓN

Modificación_en_Plazo

OBSERVACIONES DE LA MODIFICACION:

SUSPENDER EL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6671 - 2021 SEGÚN LA JUSTIFICACIÓN ANEXA

APROBACIÓN: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)

SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA

Vo.Bo. _____

PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICTANTE:

NOMBRE : **OMAR GUILLERMO MORENO TORRES**

C.C.: 79412956 **FIRMA DEL -A SOLICITANTE**

REQUISITOS

Para la aprobación de la siguiente solicitud, anexo los siguientes documentos: Total Folios Presentados:

Jusitificación.

Otros, Cuales: ☐

SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION

REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE RESPECTIVO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211213-070449-df32b3-75732520
2021-12-13T08:58:39-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC 09 Casos 115634 SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6671 - 2021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211213-070449-df32b3-75732520 Creación: 2021-12-13 07:04:49

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-13 08:58:37

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirector para la Infancia

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

Firma: SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - SAN CRISTOBAL

OMAR GUILLERMO MORENO TORRES
79412956
omorenot@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211213-070449-df32b3-75732520
2021-12-13T08:58:39-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC 09 Casos 115634 SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6671 - 2021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211213-070449-df32b3-75732520 Creación: 2021-12-13 07:04:49

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-13 08:58:37

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	OMAR GUILLERMO MORENO TORRES omorenot@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-12-13 07:04:50 Lec.: 2021-12-13 08:52:43 Res.: 2021-12-13 08:52:47 IP Res.: 191.156.48.106
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-12-13 08:52:47 Lec.: 2021-12-13 08:57:28 Res.: 2021-12-13 08:58:37 IP Res.: 181.56.42.90

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211213-070721-d75ee9-32737485
2021-12-13T08:58:52-05:00 - Pagina 1 de 3

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL SUBDIRECCION DE CONTRATACION	
	FORMATO MC-09 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN, CESIÓN, SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO	CÓDIGO FECHA VERSIÓN 2 PÁGINA 1.00

NÚMERO DE CONTRATO (No. y Fecha del Contrato) TIPO DE CONTRATO

6671 **16/05/2021** **CONVENIO DE ASOCIACIÓN**

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LOS NINAS Y NINOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVES DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDIN INFANTIL.

SOLICITANTE (Dependencia que hace la solicitud)

137 SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - SAN CRISTOBAL

TIPO DE MODIFICACIÓN

Otro_Si

OBSERVACIONES DE LA MODIFICACION:

OTRO SI AL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6671 - 2021 SEGÚN LA JUSTIFICACIÓN ANEXA

APROBACIÓN: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)

SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA

Vo.Bo. _____

PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICTANTE:

NOMBRE : **OMAR GUILLERMO MORENO TORRES**

C.C.: 79412956 _____ **FIRMA DEL -A SOLICITANTE**

REQUISITOS

Para la aprobación de la siguiente solicitud, anexo los siguientes documentos: Total Folios Presentados:

Jusitificación.

Otros, Cuales: ☐

SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION

REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE RESPECTIVO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211213-070721-d75ee9-32737485
2021-12-13T08:58:52-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC 09 Casos 115635 OTRO SI - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6671 - 2021- 7744 - INFANCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

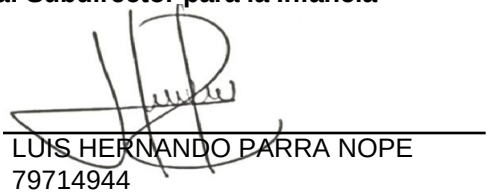
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211213-070721-d75ee9-32737485 Creación: 2021-12-13 07:07:21

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-13 08:58:50

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirector para la Infancia



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

Firma: SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - SAN CRISTOBAL



OMAR GUILLERMO MORENO TORRES
79412956
omorenot@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211213-070721-d75ee9-32737485
2021-12-13T08:58:52-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC 09 Casos 115635 OTRO SI - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6671 - 2021- 7744 - INFANCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211213-070721-d75ee9-32737485 Creación: 2021-12-13 07:07:21

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-13 08:58:50

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	OMAR GUILLERMO MORENO TORRES omorenot@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-12-13 07:07:22 Lec.: 2021-12-13 08:52:54 Res.: 2021-12-13 08:52:57 IP Res.: 191.156.48.106
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-12-13 08:52:57 Lec.: 2021-12-13 08:58:44 Res.: 2021-12-13 08:58:50 IP Res.: 181.56.42.90

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211212-155814-f8d369-21946056
2021-12-13T08:52:28-05:00 - Pagina 1 de 8

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO

1.1. NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO:	6671 - 2021.
1.2. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO O CONVENIO:	CONVENIO DE ASOCIACION
1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATO:	Decreto 092 de 2017
1.4. CONTRATISTA O ASOCIADO:	**FUNDACIÓN PEPASO**
1.5. NIT. o C.C.:	**860524015-1**
1.6. OBJETO CONTRACTUAL:	AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL
1.7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	16 de mayo de 2021
1.8. VALOR INICIAL EN PESOS:	Valor Total: $767.412.738 SDIS: $690.671.464 Asociado: $76.741.274

LOCALIDAD	ZONA	OPCION	CUPOS	TOTAL PRESUPUESTO
SAN CRISTOBAL	22	1	128	$767.412.738

1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV:	844,67
1.10. PLAZO INICIAL:	191 DIAS (ALISTAMIENTO 15 DIAS CALENDARIO Y 176 DIAS HABILES OPERACIÓN). Para el esquema de atención Presencialidad. PARÁGRAFO 1: Para los esquemas de atención 1 y 2, la etapa de alistamiento tendrá una duración doce (12) días calendario, contados a partir del inicio del Convenio en la plataforma secop ii, de los cuales el asociado contará con ocho (8) días calendario y la SDIS contará con cuatro (4) días calendario para la verificación del cumplimiento de estos requisitos. (Los días de diferencia con la etapa de alistamiento del esquema de presencialidad se descontarán del plazo de ejecución del Convenio). PARÁGRAFO 2: Para los esquemas de atención 3 y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211212-155814-f8d369-21946056
2021-12-13T08:52:28-05:00 - Pagina 2 de 8

	4, la etapa de alistamiento tendrá una duración quince (15) días calendario, contados a partir del inicio del Convenio en la plataforma secop ii; de los cuales el ASOCIADO tendrá hasta diez (10) días calendario para realizar las actividades descritas a continuación y la SDIS tendrá hasta cinco (5) días calendario para verificar el cumplimiento de estas. PARÁGRAFO 3: Teniendo en cuenta el cierre de actividades que programa la Subdirección para la Infancia, se suscribirá vía modificación la suspensión del servicio. PARÁGRAFO 4: El plazo puede ser modificado en virtud de la aplicación de una medida de emergencia sanitaria.
1.11. FECHA DE INICIO:	31-05-2021.
1.12. FECHA DE TERMINACIÓN:	25-02-2022
1.13. NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:	Sandra Patricia Bojacá Santiago
1.14. CARGO ORDENADOR DEL GASTO:	Directora Poblacional

2. DATOS DE MODIFICACIÓN(ES) ANTERIOR(ES)	
2.1. MODIFICACIÓN No. ___ Fecha Suscripción:____	N/A

3. DE LA MODIFICACIÓN A SOLICITAR

3.1. TIPO DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

Otrosí - Suspensión.

3.2. SITUACIÓN(ES) QUE MOTIVA(N) LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

En cumplimiento del artículo 5 del Decreto Nacional 092 de 2017, la Secretaría Distrital de Integración Social adelantó el proceso competitivo bajo la denominación SDIS-DCT-092-003-2021; el cual fue adjudicado el día 5 de mayo de 2021 mediante Resolución No. 0629 suscribiéndose y aprobándose posteriormente el día 16 de mayo de 2021 en el SECOP II, el Convenio de Asociación No. 6671 de 2021, con la **FUNDACIÓN PEPASO**, con el objeto de "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL". El cual inicio su ejecución el día 31 de mayo de 2021.

Actualmente, se ha evidenciado durante la ejecución del convenio de asociación las situaciones que se describen a continuación:

3.2.2. SUSPENSIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211212-155814-f8d369-21946056
2021-12-13T08:52:28-05:00 - Pagina 3 de 8

De conformidad con el Memorando emitido el 30 de junio por la Subdirección para la Infancia de la SDIS bajo radicado No. I2021019412, se estableció el cierre de actividades para la vigencia 2021 e inicio de las mismas para la vigencia 2022 en el Servicio de Educación Inicial en el marco d la Atención Integral; es preciso señalar lo siguiente*:*

> *"(…) La atención para las niñas y los niños en las modalidades Jardines Infantiles Diurnos de operación directa y cofinanciados, jardines infantiles nocturnos, casas de pensamiento intercultural y espacios rurales se prestara hasta el viernes 10 de diciembre de 2021. (…)", "(…) La atención de las niñas y los niños en los jardines infantiles diurnos, nocturnos, casas de pensamiento intercultural y espacios rurales de operación directa, cofinanciados y sociales iniciará el lunes 24 de enero de 2022 (...)".*

Adicionalmente, es preciso indicar *"(…) Los colaboradores y vinculados por contrato de prestación de servicios tendrán suspensión de su objeto contractual a partir del 18 de diciembre de 2021 y hasta el 17 de enero de 2022; el talento humano vinculado a la planta administrativa tendrá vacaciones colectivas a partir del 20 de diciembre de 2021 y hasta el 11 de enero de 2022. En este sentido, las colaboradoras y los colaboradores responsables de la atención directa de las niñas y los niños retomarán sus actividades el 18 de enero de 2022 ; durante los días 18 y 19 de enero de 2022 participarán en procesos de inducción y reinducción técnica liderados por la Subdirección para la Infancia, los días 20 y 21 de enero de 2022 cada Subdirección Local para la Integración Social, desarrollara jornadas de organización técnica y operativa donde es importante establecer espacios que reúnan a la totalidad de equipos de trabajo para brindar orientaciones generales respecto a la atención y encuentros particulares en los cuales cada unidad operativa estructure metodológicamente lo respectivo de la modalidad, uno de los factores determinantes que permite proyectar la ruta pedagógica es el proceso de acogida, por consiguiente, su planificación en cuanto a las experiencias que se van a propiciar para las niñas y los niños, los momentos con las familias, las lecturas de las y los diferentes profesionales, entre otros aspectos, son fundamentales.(…)"*

Si bien es cierto la atención de niñas y niñas reinicia el día 24 de enero de 2022, es necesario contar con el talento humano que presta los servicios en el jardín antes de la fecha de inicio de atención, lo anterior teniendo en cuenta que es necesario que antes del inicio de la atención se prepare el jardín para el recibimiento de las niñas y los niños, con el fin de brindarles una educación inicial integral de calidad y en óptimas condiciones.

Por lo anterior, se hace necesario incorporar una suspensión al plazo inicial por un periodo de TREINTA Y SEIS (36) DIAS CALENDARIO (que incluye 25 DIAS HABILES DE OPERACIÓN), termino comprendido entre el 13 de diciembre de 2021 y hasta el 17 de enero de 2022 inclusive, modificando así la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, del Convenio de Asociación

Teniendo en cuenta lo anterior y atendiendo el periodo de suspensión del convenio de asociación, se tiene como fecha de terminación del convenio el día 2 de abril de 2022.

3.3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

La Secretaría Distrital de Integración Social acoge la *perspectiva de derechos* como marco ético para la planeación de políticas, planes y programas en beneficio de la infancia. Se orienta por lo establecido en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, así como lo previsto en el artículo 44 de la Constitución Política, según el cual: "*Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral,*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211212-155814-f8d369-21946056
2021-12-13T08:52:28-05:00 - Pagina 4 de 8

secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia".

Por su parte, la Ley 1098 del 2006, *por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia*, Artículo 7°, define la Protección Integral de los niños, las niñas y los adolescentes como: *"el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos."*

La Secretaría Distrital de Integración Social a través de la **FUNDACIÓN PEPASO** viene prestando el servicio de atención Integral a la Primera Infancia a niños y niñas en la Localidad y zona identificadas en el numeral 1.8 de esta justificación y encuentra necesario continuar garantizando la atención de niños y niñas en el Jardín Infantil durante los primeros meses del año, permitiendo a la población acceder a servicios de calidad y así garantizar los derechos de la infancia y el desarrollo de todas sus capacidades y potencialidades.

En virtud de lo antes descrito, el supervisor del Convenio de Asociación considera conveniente adelantar una modificación, en los términos descritos en el numeral anterior.

3.4. OBJETO DE LA MODIFICACIÓN Y CLÁUSULAS DEL CONVENIO A MODIFICAR

3.4.1. SUSPENSION: Suspender el plazo de ejecución de la Cláusula Séptima del convenio por el término de TREINTA Y SEIS (36) DIAS CALENDARIO (que incluye 25 DIAS HABILES DE OPERACIÓN), termino comprendido entre el 13 de diciembre de 2021 y hasta el 17 de enero de 2022 inclusive.

3.4.2. ***MODIFICAR EL PARAGRAFO 3 DE LA CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO****; en los siguientes términos:*

PARÁGRAFO 3: Suspender el plazo de ejecución del convenio por el término de TREINTA Y SEIS (36) DIAS CALENDARIO (que incluye 25 DIAS HABILES DE OPERACIÓN), término comprendido entre el 13 de diciembre de 2021 y hasta el 17 de enero de 2022 inclusive.

3.4.3 Se entiende que la fecha de terminación del Convenio es el día 2 de abril de 2022.

3.4.4. El Asociado, a través de su Representante Legal, deberá modificar las garantías constituidas inicialmente de conformidad con lo señalado en el **PARÁGRAFO SEGUNDO** de la **CLAUSULA OCTAVA GARANTIAS**

3.5. EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° 6671 DE 2021			
Valor Inicial	$	767.412.738	100%
Valor aporte SDIS	$	690.671.464	90%
Valor aporte Asociado	$	76.741.274	10%
Valor desembolsado SDIS corte al 30 de noviembre de 2021	$	296.302.559	43%

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211212-155814-f8d369-21946056
2021-12-13T08:52:28-05:00 - Pagina 5 de 8

Valor ejecutado aportes Asociado corte 31 de octubre de 2021	$	41.696.270	54%
Valor por desembolsar SDIS	$	394.368.905	57%
Valor por ejecutar del Asociado	$	35.045.004	46%

Nota 1: Fuente de información Drive COMPARTIDA CORPORATIVA 21, carpeta EJECUCIÓN SDIS 2021, subcarpeta CRP, archivo CRP 24112020.XLSX

Nota 2: Para la presente modificación se tiene con corte al 30 de noviembre de 2021 una ejecución física del 68% y financiera al 30 de noviembre de 2021 del 43% con afectación del registro presupuestal de la ejecución realizada por la asociación con corte al 24 de noviembre de 2021.

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

OMAR GULLERMO MORENO TORRES
Subdirector Local de San Cristóbal

Proyectó aspectos jurídicos: Andrea del Pilar Arias Ramírez – Subdirección para la Infancia
Proyectó aspectos técnicos: Johana Isleny Huertas - Subdirección para la Infancia.
Revisó aspectos jurídicos: Delcy Viviana Gómez – Subdirección para la Infancia
Revisó aspectos técnicos: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia
Revisó aspectos financieros: Rafael Ronderos – Subdirección para la Infancia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211212-155814-f3d369-21946056
2021-12-13T08:52:28-05:00 - Pagina 6 de 8

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

JUSTIFICACION Casos 115634 - 115635 OTRO SI SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6671 - 2021- 7744 - INFANCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211212-155814-f3d369-21946056 Creación: 2021-12-12 15:58:14

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-13 08:52:25

Escanee el código para verificación

Revisión: Revisó

Paula Andrea Solano Rey
53160042
psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: Revisó

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

Elaboración: Proyectó

jhuertas@sdis.gov.co

Elaboración: Proyectó

Andrea del Pilar Arias Ramírez
53907514
AAriasR@sdis.gov.co
Contratista
SDIS - Subdirección para la Infancia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211212-155814-f3d369-21946056
2021-12-13T08:52:28-05:00 - Pagina 7 de 8

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

JUSTIFICACION Casos 115634 - 115635 OTRO SI SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6671 - 2021- 7744 - INFANCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211212-155814-f3d369-21946056 Creación: 2021-12-12 15:58:14

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-13 08:52:25

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirector Local de San Cristóbal

OMAR GUILLERMO MORENO TORRES
79412956
omorenot@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Revisó

Rafael Ronderos

RRonderos@sdis.gov.co
Contratista

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211212-155814-f3d369-21946056
2021-12-13T08:52:28-05:00 - Pagina 8 de 8

REPORTE DE TRAZABILIDAD

JUSTIFICACION Casos 115634 - 115635 OTRO SI SUSPENSIÓN - CONVENIO DE ASOCIACIÓN 6671 - 2021- 7744 - INFANCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211212-155814-f3d369-21946056 Creación: 2021-12-12 15:58:14

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-13 08:52:25

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Andrea del Pilar Arias Ramírez AAriasR@sdis.gov.co Contratista SDIS - Subdirección para la Infancia	Aprobado	Env.: 2021-12-12 15:58:15 Lec.: 2021-12-12 15:58:30 Res.: 2021-12-12 15:58:36 IP Res.: 190.156.89.120
Elaboración	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-12-12 15:58:36 Lec.: 2021-12-12 16:22:23 Res.: 2021-12-12 16:22:33 IP Res.: 186.102.65.222
Revisión	DELCY VIVIANA GOMEZ ORTIZ dvgomez@sdis.gov.co Líder Gestión Contractual SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA - SDIS	Aprobado	Env.: 2021-12-12 16:22:33 Lec.: 2021-12-12 17:24:22 Res.: 2021-12-12 17:24:26 IP Res.: 186.114.23.28
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-12-12 17:24:26 Lec.: 2021-12-12 17:25:08 Res.: 2021-12-12 17:25:16 IP Res.: 191.95.57.201
Revisión	Rafael Ronderos RRonderos@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-12-12 17:25:16 Lec.: 2021-12-12 18:54:08 Res.: 2021-12-12 18:54:14 IP Res.: 190.25.89.130
Firma	OMAR GUILLERMO MORENO TORRES omorenot@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-12-12 18:54:14 Lec.: 2021-12-13 08:52:21 Res.: 2021-12-13 08:52:25 IP Res.: 191.156.53.204

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 8 de noviembre de 2021 Hora: 17:02:25
Recibo No. AB21566590
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B215665905AF73

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: FUNDACION PEPASO
Nit: 860.524.015-1, Regimen Especial
Domicilio principal: Bogotá D.C.

INSCRIPCIÓN

Inscripción No. S0047677
Fecha de Inscripción: 5 de diciembre de 2014
Último año renovado: 2021
Fecha de renovación: 30 de marzo de 2021

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 2 Sur 7 A 14
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: fundacionpepaso@yahoo.com
Teléfono comercial 1: 4672162
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Calle 2 Sur 7 A 14
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: fundacionpepaso@yahoo.com
Teléfono para notificación 1: 4672162
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La Entidad SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 8 de noviembre de 2021 Hora: 17:02:25
Recibo No. AB21566590
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B215665905AF73

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Por Certificación No. SIN NUM del 2 de diciembre de 2014 de Secretaria Distrital de Educación, inscrito en esta Cámara de Comercio el 5 de diciembre de 2014, con el No. 00244660 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se constituyó la persona jurídica de naturaleza Fundación denominada FUNDACION PEPASO.

Que la Entidad Sin Ánimo de Lucro denominada FUNDACIÓN PEPASO, tiene personería jurídica vigente mediante Resolución No. 11968 de 21 de agosto de 1984 expedida por el Ministerio de Educación, reforma estatutaria según Resolución No. 692 del 19 de octubre de 1990, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, reforma estatutaria según Resolución No. 2591 del 17 de agosto de 1999 expedida por la Secretaría de Educación y reforma estatutaria según Resolución No. 231 del 23 de enero de 2006, expedida por la Secretaría de Educación Distrital.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Entidad que ejerce la función de inspección, vigilancia y control: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

TÉRMINO DE DURACIÓN

La Entidad no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Objetivo general: Promover y fortalecer procesos de desarrollo comunitario y social en el distrito capital y el territorio nacional, desde la perspectiva del pensamiento crítico social y los derechos económicos, sociales, culturales, ambientales y al desarrollo. Objetivos específicos: La fundación tendrá los siguientes objetivos específicos: 1. Diseñar e implementar proyectos de desarrollo comunitario y social acordes a las líneas de acción de la fundación, desde la perspectiva del pensamiento crítico social y los derechos económicos, sociales, culturales, ambientales y al desarrollo. 2. Desarrollar proyectos de educación formal y no formal, posibilitando

---

la construcción de sujetos sociales. 3. Diseñar e implementar propuestas de formación e investigación desde el pensamiento crítico y los derechos económicos, sociales, culturales, ambientales y al desarrollo. 4. Desarrollar planes, programas, proyectos y actividades tendientes a garantizar el derecho a la alimentación, soberanía y autonomía alimentaría, para lo cual podrá promover: preparación, manipulación y suministro de alimentos calientes, desayunos, refrigerios y almuerzos; y demás actividades y procedimientos afines. 5. Brindar acompañamiento a la planeación, la ejecución y el seguimiento a los planes, programas y proyectos; en la perspectiva de cimentar la paz, la reconciliación, el desarrollo integral y la inclusión social de la población campesina y urbana de Colombia; desde el en foque territorial, diferencial y de género. 6. Desarrollar planes, programas, proyectos y actividades tendientes a garantizar el derecho a la alimentación, soberanía y autonomía alimentaría, para lo cual podrá promover: Preparación, manipulación y suministro de alimentos calientes, desayunos, refrigerios y almuerzos; y demás actividades y procedimientos afines. 7. Desarrollar programas y proyectos de protección integral, para niños, niñas, adolescentes y para sus familias. 8. Brindar acompañamiento a la planeación, la ejecución y el seguimiento a los Planes, Programas y Proyectos; en la perspectiva de cimentar la Paz, la Reconciliación, el Desarrollo Integral y la inclusión Social de la Población Campesina y Urbana de Colombia; desde el Enfoque Territorial, Diferencial y de Género.

PATRIMONIO

$ 699.039.997,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la entidad estará a cargo del Director Ejecutivo. La secretaria económica reemplazara temporalmente con las mismas facultades al Director Ejecutivo de la fundación. El cargo de suplente del representante legal de la FUNDACIÓN PEPASO, con las mismas facultades del representante legal principal. Será ejercido por la secretaría económica de la misma; y para las situaciones especiales, que así se requiera, para el normal funcionamiento de la fundación.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 8 de noviembre de 2021 Hora: 17:02:25
Recibo No. AB21566590
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B215665905AF73

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

1. Llevar la representación legal de la fundación. 2. Presidir las reuniones de la Asamblea General. 3. Celebrar toda clase de contratos y convenios de la fundación hasta por la suma de 600 salarios mínimos legales mensuales vigentes (600 SMLV) 4. Elaborar y presentar para su aprobación ante la Asamblea General el presupuesto anual de ingresos y egresos. 5. Diseñar el plan de desarrollo institucional trienal para su aprobación ante la Asamblea General y rendir informes sobre su gestión. 6. Autorizar con su firma los egresos de la fundación. 7. Cumplir las orientaciones y desempeñar las demás funciones que le señale la Asamblea General. 8. Celebrar todas las operaciones civiles y comerciales necesarias para el normal funcionamiento de la fundación con las limitaciones que establecen los presentes estatutos. 9. Hacer cumplir los estatutos y reglamentos de la fundación. 10. Crear y designar los cargos de administración, coordinación, docencia, investigación y demás que fueran necesarios para el buen funcionamiento de la fundación.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 39 del 24 de marzo de 2020, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 27 de julio de 2020 con el No. 00329290 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Director Ejecutivo	Bueno Carvajal Luz Dary	C.C. No. 000000051707142
Secretario Económico	Castañeda Rojas Liliana	C.C. No. 000000052358675

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 8 de noviembre de 2021 Hora: 17:02:25
Recibo No. AB21566590
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B215665905AF73

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Por Acta No. 39 del 24 de marzo de 2020, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 27 de julio de 2020 con el No. 00329289 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Miembro Consejo Directivo	Bueno Carvajal Luz Dary	C.C. No. 000000051707142
Miembro Consejo Directivo	Castañeda Rojas Liliana	C.C. No. 000000052358675
Miembro Consejo Directivo	Zuñiga Horta Sandra Rubiela	C.C. No. 000000052899506

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 39 del 24 de marzo de 2020, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 27 de julio de 2020 con el No. 00329291 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Rodriguez Martinez Erika Mayerly	C.C. No. 000000052317106 T.P. No. 79221-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 001 del 15 de febrero de 2017 de la Asamblea General	00271296 del 20 de febrero de 2017 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 8 de noviembre de 2021 Hora: 17:02:25
Recibo No. AB21566590
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B215665905AF73

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Acta No. 003 del 28 de julio de 2017 de la Asamblea General	00294447 del 16 de agosto de 2017 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 38 del 14 de marzo de 2019 de la Asamblea General	00314745 del 28 de marzo de 2019 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 9499
Actividad secundaria Código CIIU: 8559
Otras actividades Código CIIU: 9329

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Pequeña

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 8 de noviembre de 2021 Hora: 17:02:25
Recibo No. AB21566590
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B215665905AF73

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 3.310.813.589
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 9499

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

El suscrito secretario de la Cámara de Comercio de Bogotá, en el ejercicio de la facultad conferida por los artículos 43 y 144 del Decreto número 2150 de 1995.

Que en esta Cámara de Comercio no aparecen inscripciones posteriores de documentos referentes a reforma, disolución, liquidación o nombramientos de representantes legales de la mencionada entidad.

El registro ante las Cámaras de Comercio no constituye aprobación de estatutos. (Decreto 2150 de 1995 y Decreto 427 de 1996).

La persona jurídica de que trata este certificado se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control de las autoridades que ejercen esta función, por lo tanto deberá presentar ante la autoridad correspondiente, el certificado de registro respectivo, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, más el término de la distancia cuando el domicilio de la persona jurídica sin ánimo de lucro que se registra es diferente al de la Cámara de Comercio que le corresponde. En el caso de reformas estatutarias además se allegara copia de los estatutos.

Toda autorización, permiso, licencia o reconocimiento de carácter oficial, se tramitará con posterioridad a la inscripción de las personas jurídicas sin ánimo de lucro en la respectiva Cámara de

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 8 de noviembre de 2021 Hora: 17:02:25
Recibo No. AB21566590
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B215665905AF73

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Comercio.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad sin ánimo de lucro, a la fecha y hora de su expedición.

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

LA DIRECTORA DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

En uso de sus atribuciones conferidas por el artículo 2.2.2.40.1.12 del Decreto Nacional 1074 de 2015 y los Decretos Distritales 059 de 1991, 323 de 2016, 798 de 2019 y 848 de 2019.

CERTIFICA

Que en los archivos de esta Dirección está registrada en el Sistema de Información de Personas Jurídicas SIPEJ la entidad sin ánimo de lucro denominada FUNDACION PEPASO, con domicilio en BOGOTÁ D.C.

Que la citada entidad tiene registro No. S0047677 de la Cámara de Comercio e inscrita el 05 de diciembre de 2014 bajo el No. 00244660 del libro I de las Entidades sin Ánimo de Lucro.

Revisado el Sistema de Información de Personas Jurídicas SIPEJ, se observa que pertenece al Grupo II de las NIIF, a la fecha la entidad allegó la documentación e información Jurídica, Financiera y Contable en cumplimiento de las disposiciones legales para la vigencia 2018, 2019 y 2020 conforme a las circulares 008 de 2019, 010 de 2020 y 012 de 2021 respectivamente y los cuales se encuentran sujetos a su respectivo análisis.

Que de acuerdo a la información en la página Web del Registro Único Empresarial y Social RUES, el último año de renovación es 2021, la anterior consulta fue efectuada por el funcionario, en los términos del Artículo 15 del Decreto 019 del 2012.

Que la entidad está sujeta a Inspección, Vigilancia y Control que ejerce la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., sobre las entidades sin ánimo de lucro.

Que el presente Certificado NO constituye Licencia, Permiso o Autorización de funcionamiento de conformidad con el Articulo 46 del Decreto 2150 de 1995.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. , a los 14 días del mes de septiembre de 2021 , en atención a la solicitud hecha por LA SEÑORA LUZ DARY BUENO CARVAJAL.

MARIA PAULA TORRES MARULANDA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Proyectó: JORGE ROJAS/ DAVID MORA
Revisó: MARIA PAULA TORRES MARULANDA
Elaboro: LUIS CARLOS GAONA
ID Entidad: 551707
Ubicación Física: Caja 2419, Carpeta 35181
Código de verificación: fU#Q@3&>UqQ17

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA FUNDACIÓN PEPASO. ACTA No. 04 DE 2021.

Lugar: Sede Fundación Pepaso Calvo Sur.
Fecha: octubre 25 de 2021.
Hora: 8:00 a.m.

ORDEN DEL DÍA:

1.- Verificación del quórum.
2.- Autorización a la Representante Legal para suscribir modificaciones a los Convenios de Asociación con Secretaría Distrital de Integración Social por más de mil (1.000) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Una vez aprobado el orden del día por la asamblea en pleno se procede a su ejecución, así:

1.- Llamada a lista y verificación del quórum: Se hicieron presentes las siguientes
personas:

1. Luz Dary Bueno Carvajal (Directora Ejecutiva); C.C 51.707.142 de Bogotá
2. Liliana Castañeda Rojas (Secretaría Económica); C.C 52.358.675 de Bogotá
3. Sandra Rubiela Zúñiga Horta (Secretaría de Proyectos); C.C 52.899.506 de Bogotá.
4. Sandra Malaver Marcelo; C.C 51.968.960 de Bogotá
5. Carmen Liliana Gavilán Infante; C.C 52.010.571 de Bogotá
6. Claudia Liliana Barón Jaime; C.C 52.884.594 de Bogotá
7. Víctor Manuel Yaya Martínez; C.C 17.309.074 de Villavicencio
8. Clara Inés Bermúdez Urrego; C.C 20.586.840 de Gachetá.
9. Angie Johanna Segura Delgado; C.C 52.785.518 de Bogotá

Configurándose el quórum estatutario para deliberar y decidir válidamente. Por tanto, se configura el quórum válido para sesionar y decidir.

2.- Autorización a la Representante Legal para suscribir modificaciones a convenios con la SDIS para el funcionamiento de Jardines Infantiles.

La Representante Legal de la Fundación Pepaso: Luz Dary Bueno Carvajal manifiesta al Consejo Directivo que deben hacerse unos modificatorios a los Convenios de Asociación suscritos para la operación de Jardines Infantiles.

La Directora Ejecutiva aclara que se hace necesario facultar y autorizar a la Representante Legal de la Fundación Pepaso por parte de la Asamblea General, por cuanto la suscripción de dichos modificatorios, pueden exceder la cuantía de los mil (1000) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes que están autorizados en los estatutos de la Fundación (Artículo 15 Numeral 5 " *Autorizar al director ejecutivo para efectuar contratos, convenios, gastos o inversiones mayores a Mil Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (1000 SMMLV)".*

Conforme a la anterior solicitud, la **Asamblea General de la Fundación Pepaso FACULTA Y AUTORIZA expresamente a la Directora Ejecutiva y Representante Legal de la misma Dra. Luz Dary Bueno Carvajal, identificada con la C.C. No 51'707.142 de Bogotá**, para:

Suscribir y perfeccionar los modificatorios a los Convenios de Asociación que dé lugar con la Secretaría Distrital de Integración Social, por una cuantía ilimitada que supere los mil (1.000) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Habiéndose agotado el Orden del Día, la Asamblea General termina su sesión Extraordinaria, siendo las 09:00 a.m. del día 25 de octubre de 2021.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los veinticinco (25) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).

LUZ DARY BUENO CARVAJAL.
C.C. No 51.707.142 de Bogotá.
Directora Ejecutiva y Representante Legal.

LILIANA CASTAÑEDA ROJAS.
C.C No 52.358.675 de Bogotá.
Secretaria Económica.

SANDRA RUBIELA ZÚÑIGA HORTA.
C.C. No 52.899.506 de Bogotá.
Secretaría de Proyectos.

SANDRA MALAVER MARCELO.
C.C No 51.968.960 de Bogotá.

CARMEN LILIANA GAVILÁN INFANTE.
C.C No 52.010.571 de Bogotá.

CLAUDIA LILIANA BARÓN JAIME.
C.C. No 52.884.594 de Bogotá.

ANGIE JOHANNA SEGURA DELGADO.
C.C No 52.785.518 de Bogotá.

VÍCTOR MANUEL YAYA MARTÍNEZ.
C.C No 17.309.074 de Villavicencio.

CLARA INÉS BERMÚDEZ URREGO.
C.C No 20.586.840 de Gachetá.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 51.707.142
BUENO CARVAJAL

APELLIDOS
LUZ DARY

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 15-MAR-1963
BOGOTA D.C
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

30-NOV-1981 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00203335-F-0051707142-20091215 0019049771A 1 1460111597

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 05 de diciembre de 2021, a las 10:07:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	51707142
Código de Verificación	517071422211205100701

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 05 de diciembre de 2021, a las 10:07:29, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	8605240151
Código de Verificación	8605240151211205100729

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

GUARDIANES de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 5372975

Bogotá D.C., 5 de Diciembre de 2021 - 10:10 am

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **LUZ DARY BUENO CARVAJAL**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CINCUENTA Y UNO MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y DOS** de BOGOTA D.C.

51707142

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Certificado generado por el sitio web: www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

Código de verificación: 12_4JQEZ_1010. Link de verificación: https://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 183997693

WEB
10:09:47

Bogotá DC, 05 de diciembre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FUNDACION PEPASO identificado(a) con NIT número 8605240151:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 183997680

WEB
10:09:05

Bogotá DC, 05 de diciembre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUZ DARY BUENO CARVAJAL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 51707142:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:11:52 AM horas del 05/12/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **51707142**
Apellidos y Nombres: **BUENO CARVAJAL LUZ DARY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

Policía Nacional de Colombia

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/12/2021 10:15:20 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **51707142 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **27806831** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda Imprimir

CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. PERSONA JURIDICA.

ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

ERIKA MAYERLY RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, identificada con cédula de ciudadanía No **52.317.106** de Bogotá, y con Tarjeta Profesional No. **79221-T** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisora Fiscal de la FUNDACIÓN PEPASO identificada con Nit. **860524015-1** , debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en los artículos 19 al 24 del Decreto 1406 de 1999 y el Decreto 2236 de 1999, y demás disposiciones que los modifiquen o adicionen. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).

ERIKA MAYERLY RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
C.C 52.317.106 de Bogotá
T.P 79221-T

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

79221-T



ERIKA MAYERLY
RODRIGUEZ MARTINEZ
C.C. 52317106
RES. INSCRIPCION 64 DEL 10/05/2001
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

230143 87722

Identificación Plástica S.A. 170014/0117

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

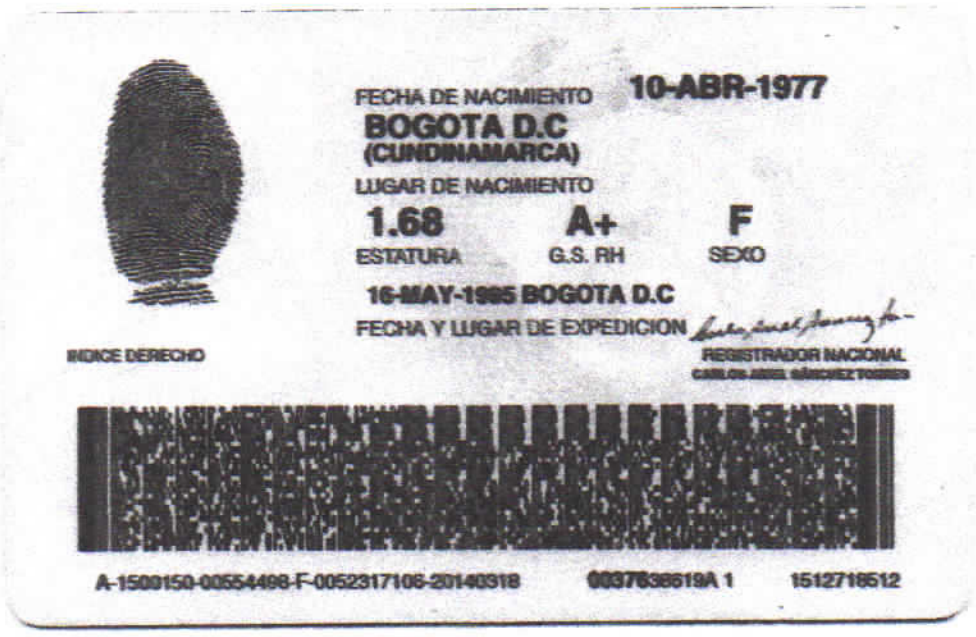
FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.317.106
RODRIGUEZ MARTINEZ
APELLIDOS
ERIKA MAYERLY
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 10-ABR-1977
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.68 ESTATURA
A+ G.S. RH
F SEXO
16-MAY-1995 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

A-1500150-00554498-F-0052317106-20140318 0037636619A 1 1512718512

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

A2229C14E49CBFB8

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52317106 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 79221-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 13 días del mes de Septiembre de 2021 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.2494157
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	5/6/2021 2:19:58 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Número del contrato	6671-2021
Objeto del contrato	AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL
Tipo de Contrato	Decreto 092 de 2017
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	191 Días
Fecha de inicio de contrato	5/31/2021 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	2/25/2022 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐Sí ☑No
Obligaciones Ambientales	☐Sí ☑No
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No
Reversión	☐Sí ☑No

Información de la Entidad Estatal contratante

Secretaria Distrital de Integración Social - Oficial

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

FUNDACION PEPASO

COLOMBIA, Bogotá
3,238,705,560.00 COP
Número de documento 860524015

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
FUNDACION PEPASO	BANCO DE BOGOTA	Corriente	036358000

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *FUNDACIÓN PEPASO* ***Fecha de aprobación:*** *5/14/2021 9:24:33 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Sandra Patricia Bojacá Santiago* ***Fecha de aprobación:*** *5/16/2021 12:19:08 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_2494157_Firmado
Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_2494157_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación régimen especial (con ofertas)
Unidad de contratación	SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Proceso de Contratación	SDIS-DCT092-003-2021
Título de la oferta	Jardines Cofinanciados 2021 - Pepaso
Cuantía del contrato	690,671,464 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:	Transporte incluido
El contrato puede ser prorrogado	☑Sí ☐No
Fecha de notificación de prorrogación	-

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☑Sí ☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐Sí ☐No

Seriedad de la oferta ☐Sí ☐No

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato				
☑% del valor del contrato	20.00	Fecha de vigencia (desde)	5/13/2021 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	3/1/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
☑ Pago de salarios			
☑% del valor del contrato	5.00	Fecha de vigencia (desde)	5/13/2021 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	9/30/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
☑ Calidad del servicio			
☑% del valor del contrato	10.00	Fecha de vigencia (desde)	5/13/2021 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	3/1/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual ☑Sí ☐No

☑No. de SMMLV 500

Fecha límite para entrega de garantías: 5/14/2021 5:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)* Fecha de entrega de garantías: 5/20/2021 6:29:48 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.6929627	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato ⚠	Contrato de seguro	268,594,458.30 COP	SEGUROS DEL ESTADO S A	9/30/2024 *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*	Aprobada	Detalle
	CO1.WRT.6929194	Responsabilidad civil extra contractual	Contrato de seguro	181,705,200.00 COP	SEGUROS DEL ESTADO S A	3/5/2022 *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*	Aprobada	Detalle

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.2494157
Proveedor FUNDACION PEPASO
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones CARRERA 7 No. 32-16 PISO 20 EDIFICIO SAN MARTIN
Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá
País COLOMBIA
Departamento Distrito Capital de Bogotá
Municipio Bogotá
Dirección CARRERA 7 No. 32-16 PISO 20 EDIFICIO SAN MARTIN
Código postal 11001

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			

Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Carrera 7 No. 32-16	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.2494157

1.1 Lote 40 — Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	690,671,464.00	690,671,464.00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	1	86132000	LOTE 40	1.00	UN	690,671,464.00	690,671,464.00	690,671,464.00	690,671,464.00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
MINUTA ZONA 22 OPCION 1 Fundación Pepaso.pdf	MINUTA ZONA 22 OPCION 1 Fundación Pepaso.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto Sandra Patricia Bojacá S Tipo de documento Cédula de Ciudadanía Número de documento 5221434 Guardar y notificar

Supervisor Tipo de documento Número de documento Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Expenditure Approver	Sandra Patricia Bojacá Santiago	5/16/2021 12:19:08 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*	Sandra Patricia Bojacá Santiago

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐Sí ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Funcionamiento

		Valor
Fuente de los recursos:	**Presupuesto General de la Nación - PGN**	0
	Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
	Sistema General de Regalias - SGR	0
	Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	0
	Recursos de Crédito	0
	Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	690,671,464
	Total	690,671,464

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐Sí ☑No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	8385	CDP	No validado	842,811,076 COP	842,811,076 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8389	CDP	No validado	1,135,266,504 COP	1,135,266,504 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8391	CDP	No validado	1,008,715,394 COP	1,008,715,394 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8392	CDP	No validado	760,181,579 COP	760,181,579 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8355	CDP	No validado	824,625,130 COP	824,625,130 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8359	CDP	No validado	984,275,313 COP	984,275,313 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8386	CDP	No validado	1,889,123,480 COP	1,889,123,480 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8387	CDP	No validado	1,095,084,486 COP	1,095,084,486 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8356	CDP	No validado	2,240,056,553 COP	2,240,056,553 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8377	CDP	No validado	663,787,376 COP	663,787,376 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8375	CDP	No validado	639,347,296 COP	639,347,296 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8374	CDP	No validado	677,085,305 COP	677,085,305 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8373	CDP	No validado	688,227,457 COP	688,227,457 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8406	CDP	No validado	736,819,388 COP	736,819,388 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8403	CDP	No validado	714,823,316 COP	714,823,316 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8404	CDP	No validado	818,549,544 COP	818,549,544 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8401	CDP	No validado	435,954,046 COP	435,954,046 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8402	CDP	No validado	493,244,121 COP	493,244,121 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8400	CDP	No validado	612,751,436 COP	612,751,436 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8372	CDP	No validado	879,471,196 COP	879,471,196 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8368	CDP	No validado	907,433,175 COP	907,433,175 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8370	CDP	No validado	963,645,359 COP	963,645,359 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8364	CDP	No validado	428,622,022 COP	428,622,022 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8366	CDP	No validado	573,647,307 COP	573,647,307 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8365	CDP	No validado	483,468,089 COP	483,468,089 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8362	CDP	No validado	699,081,378 COP	699,081,378 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8360	CDP	No validado	608,941,310 COP	608,941,310 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8358	CDP	No validado	481,024,080 COP	481,024,080 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8357	CDP	No validado	1,126,856,591 COP	1,126,856,591 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8363	CDP	No validado	396,849,917 COP	396,849,917 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8378	CDP	No validado	618,717,342 COP	618,717,342 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8379	CDP	No validado	604,053,293 COP	604,053,293 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8381	CDP	No validado	657,533,241 COP	657,533,241 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8376	CDP	No validado	683,339,441 COP	683,339,441 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8405	CDP	No validado	488,356,105 COP	488,356,105 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8369	CDP	No validado	554,056,093 COP	554,056,093 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8367	CDP	No validado	471,248,048 COP	471,248,048 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8371	CDP	No validado	488,356,105 COP	488,356,105 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8399	CDP	No validado	512,796,185 COP	512,796,185 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8388	CDP	No validado	690,671,464 COP	690,671,464 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8361	CDP	No validado	950,059,201 COP	950,059,201 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar
☐	8390	CDP	No validado	611,385,317 COP	611,385,317 COP	33-11-606-7744-13-002-004-205	Editar

Saldo de CDP 32,140,341,059 COP

Saldo de vigencias futuras	0 COP
Saldo total a comprometer	32,140,341,059 COP
Última consulta a SIIF	
Fecha de consulta SIIF	-

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
8962	Presupuestal (CDP)	-	No validado	690,671,464 COP	690,671,464 COP	Sin documento	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP	690,671,464 COP
Saldo de compromisos AVF	0 COP
Saldo total comprometido	690,671,464 COP
Última consulta a SIIF	
Fecha de consulta SIIF	-

Modificaciones del Contrato

Modificación del Contrato

Ref. de Modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de Aprobación	Estado	Versión	Versión previa	Cambios
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 6671 DE 2021

CONVENIO:	**DE ASOCIACIÓN**
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
ASOCIADO:	**FUNDACIÓN PEPASO NIT 860524015-1**
OBJETO:	***AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL***
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente convenio sera de: 191 DIAS (ALISTAMIENTO 15 DIAS CALENDARIO Y 176 DIAS HABILES OPERACIÓN). Para el esquema de atención Presencialidad **PARÁGRAFO 1:** Para los esquemas de atención 1 y 2, la etapa de alistamiento tendrá una duración de doce (12) días calendario, contados a partir del inicio del Convenio en la plataforma secop ii, de los cuales el asociado contará con ocho (8) días calendario y la SDIS contará con cuatro (4) días calendario para la verificación del cumplimiento de estos requisitos. (Los días de diferencia con la etapa de alistamiento del esquema de presencialidad se descontarán del plazo de ejecución del Convenio). **PARÁGRAFO 2:** Para los esquemas de atención 3 y 4, la etapa de alistamiento tendrá una duración de quince (15) días calendario, contados a partir del inicio del Convenio en la plataforma secop ii; de los cuales el ASOCIADO tendrá hasta diez (10) días calendario para realizar las actividades descritas a continuación y la SDIS tendrá hasta cinco (5) días calendario para verificar el cumplimiento de estas. **PARÁGRAFO 3:** Teniendo en cuenta el cierre de actividades que programa la Subdirección para la Infancia, se suscribirá vía modificación la suspensión del servicio. **PARÁGRAFO 4:** El plazo puede ser modificado en virtud de la aplicación de una medida de emergencia sanitaria.
VALOR:	**SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($767.412.738) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **SEISCIENTOS NOVENTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($690.671.464) M/CTE,** y el Asociado aporta en especie la suma de **SETENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($76.741.274) M/CTE.**

LOCALIDAD	ZONA	OPCION	CUPOS	TOTAL PRESUPUESTO
SAN CRISTOBAL	22	1	128	$767.412.738

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

CLÁUSULA PRIMERA – *OBJETO: "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL"*

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: En el marco del Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" y su proyecto 7744 "Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá" que busca contribuir a la atención integral de niñas y niños con enfoque diferencial y de género requiere que el ASOCIADO cumpla con las condiciones técnicas, físicas, administrativas, económicas y jurídicas para la operación del servicio de un Jardín Infantil diurno, el cual atenderá de forma prioritaria a las niñas y los niños a los cuales se les debe garantizar la continuidad de la atención integral por encontrarse previamente como participantes del servicio, así como aquellos que lo requieran, de acuerdo con la Resolución de Criterios de focalización, priorización, egreso y restricción por simultaneidad vigente, para los servicios de la SDIS, según el procedimiento que se defina para estos efectos.

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 DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL ASOCIADO

OBLIGACIONES DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 y 2

1. Presentar los documentos definidos en el acápite etapa de alistamiento del Anexo Técnico, en las fechas establecidas por la Supervisión del Convenio, en los días correspondientes al tiempo establecido para la verificación de la SDIS.
2. Presentar los documentos del talento humano 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.
3. Contratar el talento humano, durante los primeros cinco (5) días calendario de la etapa de alistamiento, en la proporción indicada en el Anexo Técnico.

ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

1. Realizar las adecuaciones requeridas por la SDIS dentro de los primeros diez (10) días calendario de la etapa de alistamiento, de conformidad con las exigencias establecidas en el Anexo Técnico.
2. Dotar las instalaciones del Jardín Infantil, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
3. Presentar los documentos definidos en el acápite etapa de alistamiento del Anexo Técnico en las fechas establecidas por la Supervisión del Convenio, en los cinco (5) días correspondientes al tiempo establecido para le verificación de la SDIS.
4. Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.
5. Asistir a la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo 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.
6. Presentar los documentos del talento humano 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.
7. Contratar el talento humano, durante cinco (5) días calendario de la etapa de alistamiento, en la proporción indicada en el Anexo Técnico.

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 y 2

1. Suscribir en un término no mayor a tres días hábiles, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio, el acta de inicio del Convenio conjuntamente con el Supervisor
2. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan desde la Secretaría de Integración Social y la Subdirección para la Infancia, en lo que tiene que ver con el estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID -19, o las que se puedan Decretar por cualquier tipo de emergencia o situación que imposibilite la ejecución del convenio en condiciones normales
3. Presentar los documentos del talento humano durante los tres (3) primeros días de suscrita el Acta de Inicio, para la verificación del cumplimiento de perfiles, por parte del Supervisor del Convenio.
4. Contratar el talento humano, una vez esté haya sido avalado por el Supervisor del convenio, en la proporción indicada en el Anexo Técnico.
5. El Asociado debe atender virtualmente las verificaciones que en virtud de la Supervisión deban desarrollarse para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de cada componente.
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes vía correo electrónico al mail establecido por la Supervisión, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
7. Atender las solicitudes que haga la Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

8. 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 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.
9. 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.
10. Presentar protocolos de bioseguridad para el talento humano, niños, niñas y familias, para cada una de las estrategias pactadas para la educación inicial en casa, de acuerdo con las orientaciones brindadas por la SDIS.

ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

1. Suscribir en un término no mayor a tres días hábiles, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio, el acta de inicio del Convenio conjuntamente con el Supervisor.
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 Técnicospara la Calidad de la Educación Inicial, 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, la normatividad vigente y las directrices impartidas por laSDIS.
5. 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.
6. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.
7. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.
8. 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 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 9. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.
10. Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.
11. 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO

OBLIGACIONES COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2

1. Implementar acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable de acuerdo con lo establecido en 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, durante todo el plazo de ejecución del Convenio, los elementos mínimos de aseo personal, aseo institucional y de protección personal, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
3. Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.
4. Documentar e implementar en lo que aplique, el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, respecto a la compra, transporte, recepción y almacenamiento de alimentos de acuerdo con los procedimientos, instructivos de SDIS y normatividad vigente.
5. Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de SDIS y normatividad vigente.
6. 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 Procedimiento de Operación Entrega de Apoyos Alimentarios.
7. Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa de acuerdo con los documentos establecidos por la SDIS y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya.
8. Contar con los elementos mínimos requeridos para la recepción y entrega de alimentos correspondientes a los paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, en adecuado estado de funcionamiento.
9. Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces.
10. Implementar las modificaciones en el apoyo alimentario, orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas, lo requieran.
11. Entregar oportunamente al padre, madre o acudiente, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico y los protocolos de bioseguridad con motivo del COVID-19, dejando registro de la entrega.

ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

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 las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, 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. Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.
4. Contar con conceptos higiénicos sanitarios favorables o favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En el caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Entidad correspondiente, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario.
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. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013expedida 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 el servicio en el Jardín Infantil.
7. Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa de acuerdo con los documentos establecidos por la SDIS y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya.
8. Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.
9. Documentar e implementar el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios en los Servicios Sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes.
10. 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.
11. Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de SDIS y normatividad vigente.
12. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

13. Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un año, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.
14. 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 asignado al Jardín Infantil.
15. Implementar las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas requieran ajuste en la alimentación suministrada en el Jardín Infantil.
16 Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro de la entrega.

OBLIGACIONES COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS APLICA

ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2

1. Socializar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los lineamientos establecidos por la SDIS para la implementación de este componente.

ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

1. Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.
2. Implementar el plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, conforme a las directrices emitidas por la SDIS.
3. Implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido 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 de atención de accidentes en instituciones y establecimientos 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. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.

OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

ESQUEMA DE ATENCIÓN 1 Y 2

1. Socializar los programas de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido por el Plan Institucional de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta las particularidades de las familias.
2. Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.

ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

1. Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo técnico, 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 "3.2.2 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo técnico, 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 al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.

OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2

1. Realizar los ajustes pertinentes al proyecto pedagógico, a partir de las orientaciones establecidas en la Guía para la Construcción del Proyecto Pedagógico de Casas de Pensamiento Intercultural y Jardines Infantiles Públicos y Privados de Bogotá , el Lineamiento Pedagógico y Curricular para la Educación Inicial en el Distrito (2019), los referentes normativos y técnicos que constituyen la educación inicial en la nación y el Distrito y las demás disposiciones que se relacionen con las acciones pedagógicas respecto al actual estado de emergencia sanitaria.
2. Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico emitidos por SDIS y remitir en la periodicidad requerida.
4. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.
5. Registrar por escrito, cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o sea reportado por las familias de niñas y niños, sobre los hechos que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere sus derechos.

6. Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.
7. Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.
8. Participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.
9. Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil.
10. Socializar con el talento humano, padres, madres y cuidadores de manera virtual, o mediante la entrega de piezas comunicativas, el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.
11. Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.
12. Elaborar e implementar un pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme a lo establecido en la "Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad" o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso. Acorde con el tiempo de ejecución del Convenio.
13. Dentro de los encuentros que se desarrollan con las familias por parte de los diferentes profesionales que hacen parte del jardín infantil, dirigidos a fortalecer el rol protector es fundamental incluir acciones planteadas por el sistema distrital del cuidado que contengan estrategias que aporten a: i) Reducir tiempos de cuidado para que las cuidadoras o cuidadores puedan ejercer otras actividades, redistribuyendo el cuidado entre las familias y el Estado. Ii) Reconocer a la madre como una mujer donde su salud mental, perinatal, física y emocional son pilares para su bienestar. iii)Fortalecer la corresponsabilidad familiar desde lo propuesto en la estrategia de Paternidades activas. Esto de acuerdo a las orientaciones brindadas por la Secretaria Distrital de Integración Social.
14. Adquirir y facilitar el material pedagógico y la papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.

ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

1. Implementar el proyecto pedagógico vigente avalado por la SDIS.
2. Tener a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, privilegiando el desarrollo integral de las niñas y los niños.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.
4. Registrar por escrito e informar sobre cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o suceda al interior del servicio o sea reportado por las familias al ingreso; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños.
5. Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.
6. Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.
7. Participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.
8. Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participen las y los profesionales que están en atención directa con las niñas y los niños del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.
9. Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil.
10. Brindar espacios para el acompañamiento de los profesionales transversales que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.
11. Socializar el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.
12. Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.
13. Contar con el documento pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme a lo establecido en la “Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad” o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso. Este documento debe ser socializado durante el tercer mes de ejecución del Convenio.
14. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED. Acorde a las orientaciones que la SED establezca en su resolución y las directrices emitidas por la SDIS.
15. Contar con el material didáctico y papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

16. Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO

ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2

1. El Talento Humano contratado debe realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.
2. Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.
3. Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.
4. Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.
5. Garantizar el perfil y proporción del talento humano requerido para prestación del servicio.
6. Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios, 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.
7. Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia social por el COVID 19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.
8. 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.

ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

1. Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.
2. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.
3. Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.
4. Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.

5. 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.
6. Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.
7. Implementar las actividades de bienestar y satisfacción del Talento Humano, de acuerdo con el documento y programación elaborado por el ASOCIADO para tal fin.
8. Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia Social por el COVID 19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.
9. 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.

OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO

ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2

1. Construir e implementar un plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Nutrición y salubridad, Ambientes adecuados y seguros, Proceso pedagógico, Talento humano y Proceso administrativo conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.
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.
3. Notificar de manera inmediata los cambios de talento humano que se presenten durante la ejecución del convenio.
4. Contar con un archivo digital compartido con el Supervisor del Convenio en donde se encuentren organizadas las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
5. Contar con un instrumento de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio.
6. Desarrollar en articulación con la Subdirección Local para la Integración Social de la que hace parte el jardín infantil, mecanismos para realizar lecturas de necesidades de las familias respecto a la oferta de horarios que se está brindando, con el propósito de plantear respuestas flexibles coherentes, pertinentes y oportunas acordes a la transformación que sus dinámicas familiares han tenido a raíz de la emergencia sanitaria.
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.

ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

1. Construir e implementar un plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Nutrición y salubridad, Ambientes adecuados y seguros, Proceso pedagógico, Talento humano y Proceso administrativo conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.
2. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes, del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.
3. Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
4. 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 del servicio. 5. Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente.
6. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.
7. 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. 8. El jardín infantil debe 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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 del servicio.

OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL

ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2

1. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga 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.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

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.
3. Asumir la custodia y administración de los expedientes del servicio como son las Historias sociales de los participantes, producidos durante la ejecución de los mismos, en 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. 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 SLIS.

ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga 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.
4. 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.
5. Asumir la custodia y administración de los expedientes del servicio como son las Historias sociales del convenio, producidos durante la ejecución de los mismos, en 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).
6. 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 SLIS.

OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 Y 4

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017. 2. Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y 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.

OBLIGACIONES ASPECTOS FINANCIEROS

ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 Y 4

1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.
3. 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 establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.
4. Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.
6. Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.

OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. 1. Desembolsar al ASOCIADO la suma establecida en la estructura de costos resultante del 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 la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

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 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. Garantizar que el equipo interdisciplinario conformado por profesionales en nutrición y dietética o enfermería, psicología y educación especial, acompañen a los Jardines Infantiles, de conformidad con los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y demás lineamientos establecidos por la Entidad.
10. Socializar y entregar al ASOCIADO los documentos necesarios para la prestación del Servicio en Jardines Infantiles.

CLÁUSULA CUARTA – VALOR: El valor total del presente convenio corresponde a la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($767.412.738) M/CTE** , discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **SEISCIENTOS NOVENTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($690.671.464) M/CTE,** y el Asociado aporta en especie la suma de **SETENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($76.741.274) M/CTE.**

CLÁUSULA QUINTA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA SECRETARÍA realizará las erogaciones correspondientes a la entrega de los recursos para la ejecución del presente convenio con cargo a su presupuesto de la siguiente manera**:**

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

ZONA 22 OPCION 1:

PROYECTO	No. CDP	VALOR TOTAL	AFECTACION

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

7744	INICIAL	CDP	CDP
VIGENCIA 2021	8388	$690.671.464	$690.671.464

CLÁUSULA SEXTA – DESEMBOLSOS: La Secretaría de Integración Social realizará el desembolso al ASOCIADO, de la siguiente forma:

La estructura de costos que el supervisor y/o interventor utilice para realizar los desembolsos del convenio de asociación será la siguiente:

COSTOS FIJOS	**TALENTO HUMANO** • **Responsable del servicio** • **Profesional o Técnica de atención a la primera infancia.** • **Auxiliar de atención a la primera infancia** • **Apoyo Administrativo** • **Personal de Aseo e Higiene** • **Personal de Servicio de Alimentos**
	VIGILANCIA (Servicio de vigilancia humana de las instalaciones donde opera el Jardín Infantil, con un turno de doce (12) horas, sin arma y sin canino) ***MES X NIÑO**
	Desgaste y Uso de los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación. MES X NIÑO
	Espacio Físico Funcional (Este concepto de gasto incluye el reconocimiento de PIGA, mantenimiento, servicios públicos, internet y uso del inmueble).**MES X NIÑO**
	ELEMENTOS CONSUMIBLES
	Elementos de Aseo Personal. DÍA HÁBIL
	Elementos de Aseo Institucional (Incluye Dotación del Personal). DÍA HÁBIL
	Elementos de Protección Sanitaria. DIA HABIL
	Papelería (Incluye papelería para actividades con niñas y niños, papelería administrativa, materiales y útiles de oficina, elementos para el área de gestión documental). **DÍA HÁBIL**
	ELEMENTOS NO CONSUMIBLES
	Material Didáctico. DÍA HABIL.
COSTOS VARIABLES	**ALIMENTACIÓN** (El mes de cotización para Alimentos corresponde a 20 días hábiles de operación) (Incluye transporte de alimentos de ser requerido). **DÍA HABIL**

PARÁGRAFO 1: ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 Y 4 Para la etapa de alistamiento se reconocerá la contratación del talento humano por un periodo de cinco (5) días calendario.

PARÁGRAFO 2: ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2: Para la etapa de alistamiento se reconocerá el espacio físico funcional por doce (12) días calendario.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

PARÁGRAFO 3: ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4: Para la etapa de alistamiento se reconocerá el espacio físico funcional por quince (15) días calendario.

PARAGRAFO 4: **ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4:** 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.

PARÁGRAFO 5: 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 documento.

LA SDIS DESEMBOLSARÁ LOS RECURSOS DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN DE LA SIGUIENTE MANERA:

El valor del aporte de la SDIS se desembolsará al ASOCIADO de forma mensual previa PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Los desembolsos mensuales del Convenio se realizarán una vez se verifiquen por parte del Supervisor, los soportes de la ejecución de este. Teniendo en cuenta los DESCUENTOS si hubiese lugar a ellos, en los términos establecidos en el numeral octavo (8) del Anexo Técnico.
Dicho valor corresponde a:

a) Costos fijos: la SDIS desembolsará los valores descritos en la estructura de costos menos el valor aportado por el ASOCIADO indicado en los formatos (formato de aporte mínimo en dinero o especie y formato de aporte adicional en dinero o especie) presentado en el proceso competitivo.
b) Costos variables: la SDIS desembolsará los valores descritos en la estructura de costos (menos el valor aportado por el ASOCIADO en el proceso competitivo), sin perjuicio de los descuentos aplicados para este componente, los cuales se calcularán de la siguiente manera: (Valor niño día hábil * inasistencias).

Los costos señalados en los literales a y b, se calcularán de la siguiente manera:

CUADRO DE COSTEO

El cálculo de los pagos mensuales para los costos se dará de la siguiente manera:

- **COSTOS FIJOS:**

TALENTO HUMANO: Valor unitario del perfil (descrito en la tabla anterior) X la cantidad de talento humano requerido de acuerdo con la estructura de costos. ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 y 4

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

ESPACIO FISICO FUNCIONAL: Valor niño mes X cobertura establecida en la estructura de costos. ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 Y 4
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION: Valor niño mes X cobertura establecida en la estructura de costos.. ESQUEMAS DE ATENCIÓN 2, 3 y 4.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL: Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes. ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 y 4,

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL: Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes. ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 Y 4

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN SANITARIA: Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes. ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 Y 4

MATERIAL DIDACTICO: Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes. ESQUEMAS DE ATENCIÓN 2, 3 Y 4

PAPELERÍA: Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes. ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 y 4,

- **COSTOS VARIABLES:**

ALIMENTACIÓN ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2

Valor costo paquete alimentario de emergencia sanitaria definido en la estructura de costos X cantidad de paquete alimentario de emergencia sanitaria entregados, de acuerdo con los días de atención.

ALIMENTACIÓN ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3

Valor costo paquete alimentario de emergencia sanitaria definido en la estructura de costos X cantidad de paquete alimentario de emergencia sanitaria entregados, de acuerdo con los días de atención. Valor costo refrigerio definido en la estructura de costos X cantidad de refrigerios entregados, de acuerdo con los días de asistencia.

ALIMENTACIÓN ESQUEMA DE ATENCIÓN 4 (Incluye transporte de alimentos de ser requerido): Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

PARÁGRAFO 1: El ASOCIADO debe acreditar el concepto de gasto denominado: "ESPACIO FISICO FUNCIONAL", a través de la certificación expedida por el revisor fiscal o contador público de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, en la cual se discrimine la destinación de los recursos en: PIGA, Mantenimiento, servicios públicos, internet y uso del inmueble. ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

PARÁGRAFO 2: Para el concepto de gasto denominado "DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN" el ASOCIADO podrá acreditar este concepto a través de la certificación expedida por el revisor fiscal o contador público de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, en la cual se discrimine la destinación de los recursos siempre que el mismo sea aportado por el ASOCIADO. ESQUEMAS DE ATENCIÓN 2, 3 Y 4

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 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 del ASOCIADO donde esta posea una cuenta corriente o de ahorros.

PARÁGRAFO 3: Los precios de los elementos, que no estén acordes con los valores del mercado, se reconocerán en el desembolso mensual, atendiendo la verificación y análisis, realizados 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 alto de los mismos será reconocido el valor a desembolsar.

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.

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

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

PARÁGRAFO 5: Para proceder con el desembolso de los recursos efectuados por la SDIS, el ASOCIADO debe
presentar el soporte mensual de la ejecución en dinero o en especie a los que se comprometió con la propuesta económica en el proceso competitivo.

PARÁGRAFO 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 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.

PARÁGRAFO 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.

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

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

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución del presente convenio será de: 191 DIAS (ALISTAMIENTO 15 DIAS CALENDARIO Y 176 DIAS HABILES OPERACIÓN). Para el esquema de atención Presencialidad.

PARÁGRAFO 1: Para los esquemas de atención 1 y 2, la etapa de alistamiento tendrá una duración doce (12) días calendario, contados a partir del inicio del Convenio en la plataforma secop ii, de los cuales el asociado contará con ocho (8) días calendario y la SDIS contará con cuatro (4) días calendario para la verificación del cumplimiento de estos requisitos. (Los días de diferencia con la etapa de alistamiento del esquema de presencialidad se descontarán del plazo de ejecución del Convenio).

PARÁGRAFO 2: Para los esquemas de atención 3 y 4, la etapa de alistamiento tendrá una duración quince (15) días calendario, contados a partir del inicio del Convenio en la plataforma secop ii; de los cuales el ASOCIADO tendrá hasta diez (10) días calendario para realizar las actividades descritas a continuación y la SDIS tendrá hasta cinco (5) días calendario para verificar el cumplimiento de estas.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

PARÁGRAFO 3: Teniendo en cuenta el cierre de actividades que programa la Subdirección para la Infancia, se suscribirá vía modificación la suspensión del servicio.

PARÁGRAFO 4: El plazo puede ser modificado en virtud de la aplicación de una medida de emergencia sanitaria.

CLÁUSULA OCTAVA GARANTÍAS: Una vez suscrito el convenio, **EL ASOCIADO** se compromete a constituir a favor de la **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL BOGOTÁ D.C.** NIT. 899.999.061-9 garantía única para amparar la adecuada ejecución del convenio 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	**200 SMLMV**		Plazo de ejecución del convenio

PARÁGRAFO 1: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO 2: 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.

PARÁGRAFO 3: 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.

PARÁGRAFO 4: 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 – SUPERVISION: La supervisión del presente convenio será responsabilidad del Subdirector Local de San Cristóbal o quien designe por escrito la ordenadora del gasto.

PARÁGRAFO PRIMERO: En virtud del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor o interventor 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA– PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO: La SDIS podrá imponer multas y declarar el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) obligación(es) del convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo 17 la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, así: **1. CLÁUSULA DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTO:** A. Con el objeto de conminar a la ESAL al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o en retraso, la SDIS podrá imponerle a la ESAL multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del convenio por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. B. Para tal efecto, la SDIS observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas a la ESAL no podrá superar el valor del 10% del valor del convenio. D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) obligación(es) del convenio. E. La ESAL autoriza que la SDIS descuente del saldo a su favor el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. 2. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. A. En caso de declaratoria de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de la ESAL, la SDIS podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, a título de pena, la cual se tendrá como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados a la SDIS. B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del convenio que no supere el porcentaje señalado. C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal no impedirá que la SDIS le solicite a la ESAL la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que se exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. D. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de la imposición de multas. E. Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo de la ESAL, cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto

contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la SDIS una vez terminado el convenio, aun habiéndose hecho pagos parciales.

PARAGRÁFO PRIMERO: Para la imposición de multas o declaratoria de incumplimiento y aplicación de la cláusula penal pecuniaria, la SDIS observará el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARAGRÁFO SEGUNDO: El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del convenio y por lo tanto no exime a la ESAL del cumplimiento de la obligación principal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - 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 SEGUNDA – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – INDEMNIDAD: EL ASOCIADO se obliga para con la SDIS 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 CUARTA – 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 QUINTA - LIQUIDACIÓN: El convenio de asociación será 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, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, Si el ASOCIADO no se presenta para efectos de la liquidación del convenio, o las partes no llegan a ningún acuerdo, la SDIS procederá a la liquidación de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible de recurso de reposición.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

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. **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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA – SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del convenio, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – 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. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – PERFECCIONAMIENTO El presente convenio requiere para su perfeccionamiento la suscripción del mismo.

CLAUSULA VIGÉSIMA- DOCUMENTOS: Hacen parte del presente convenio el Anexo Técnico y sus anexos, Estudio Previo, Estudio del sector, las Adendas Expedidas, Invitación Pública del Proceso Competitivo No. SDIS-DCT092-003-2021 y demás documentos que forman parte integral del presente convenio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA-. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, para la ejecución del convenio se requerirá la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal y la aprobación por parte de la entidad, de las garantías exigidas en la **CLÀUSULA OCTAVA**, las cuales deberán allegarse dentro de los **DOS (2)** días hábiles siguientes a la fecha de aceptación del convenio

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

CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA - 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, se entenderán debidamente efectuadas si son

enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en el certificado de Existencia y Representación Legal. Las notificaciones a la Secretaria Distrital De Integración Social se recibirán en la CARRERA 7 # 32-16, Piso 1, Local 103 en Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA 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 SECOPII.

Para constancia se firma por las partes, a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co