| | |
|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL | **MODIFICACIÓN No. 1<br>OTROSI - SUSPENSIÒN<br>CONVENIO DE ASOCIACIÓN<br>No. 6657 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.** | Ajustar la fecha de terminación inicial del Convenio de Asociación en la plataforma SECOP II, en los siguientes términos:<br><br>Fecha de terminación: 24 de febrero de 2022. |
| **2.** | Suspender el plazo de ejecución de la Cláusula Séptima del convenio por el término de VEINTINUEVE (29) DIAS CALENDARIO (que incluye 20 DIAS HABILES DE OPERACIÓN), termino comprendido entre el 20 de diciembre de 2021 y hasta el 17 de enero de 2022 inclusive**.** El reinicio del convenio de asociación será el día 18 de enero de 2022. |
| **3.** | ***MODIFICAR EL PARAGRAFO 3 DE LA CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO****; en los siguientes términos:*<br><br>**PARÁGRAFO 3**: Suspender el plazo de ejecución del convenio por el término de VEINTINUEVE (29) DIAS CALENDARIO (que incluye 20 DIAS HABILES DE OPERACIÓN), término comprendido entre el 20 de diciembre de 2021 y hasta el 17 de enero de 2022 inclusive. El reinicio del convenio de asociación será el día 18 de enero de 2022. |
| **4.** | Se entiende que la fecha de terminación del Convenio es el día 25 de marzo de 2022 |
| **5.** | **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**. |
| **6.** | 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. |
| **7.** | Las demás disposiciones del **CONVENIO** y sus modificaciones, que no sean contrarias a lo previsto en el presente documento continuarán vigentes. |
| **8.** | Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211220-12112-c0a411-75809242
2021-12-20T12:21:11-05:00 - Pagina 1 de 3

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 a Convenios suscritos de la Subdirección para la Infancia

Cordial saludo
En relación al asunto amablemente remito para su correspondiente revisión y tramite en SEVEN y en AZDigital los siguientes casos para su amable revisión y correspondiente tramite

Casos 116272 116273 SUSPENSION - OTRO SI AL CONVENIO 6656 - 2021 - 7744 - INFANCIA
Casos 116259 116230 ADICION PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3639 de 2021 - 7744 - INFANCIA - CAFAM
Casos 116243 116244 - SUSPENSION-OTRO SI CONVENIO 6657 - 2021 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 116237 - 116238 SUSPENSION - OTRO SI CONVENIO 6659 - 2021 - 7744 - INFANCIA

Cordialmente,

**LUIS HERNANDO PARRA NOPE**
**SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA**

Proyectó Diego Alejandro Tinoco - Subdirección 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: 20211220-121112-c0a411-75809242
2021-12-20T12:12:11-05:00 - Pagina 2 de 3

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021039177

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211220-121112-c0a411-75809242 Creación: 2021-12-20 12:11:12

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-20 12:12:09

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

**Elaboración: Proyectó**

DIEGO ALEJANADRO TINOCO
1013616882
dtinoco@sdis.gov.co
TECNICO DE SEGUIMIENTO PRECONTRACTUAL
SDIS SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211220-121112-c0a411-75809242
2021-12-20T12:12:11-05:00 - Pagina 3 de 3

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2021039177

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211220-121112-c0a411-75809242 Creación: 2021-12-20 12:11:12

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-20 12:12:09

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | DIEGO ALEJANADRO TINOCO<br>dtinoco@sdis.gov.co<br>TECNICO DE SEGUIMIENTO PRECONTRACTUAL<br>SDIS SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA | Aprobado | Env.: 2021-12-20 12:11:13<br>Lec.: 2021-12-20 12:11:34<br>Res.: 2021-12-20 12:11:37<br>IP Res.: 200.118.60.255 |
| Firma | LUIS HERNANDO PARRA NOPE<br>lhparra@sdis.gov.co<br>SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA<br>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL | Aprobado | Env.: 2021-12-20 12:11:37<br>Lec.: 2021-12-20 12:12:06<br>Res.: 2021-12-20 12:12:09<br>IP Res.: 201.185.225.110 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211220-102135-b8ae35-88415823
2021-12-20T11:30:57-05:00 - Pagina 1 de 3

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

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

**6657** **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)

129 SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - BOSA

TIPO DE MODIFICACIÓN

**Modificación_en_Plazo**

OBSERVACIONES DE LA MODIFICACION:

**SUSPENDER EL CONVENIO DE ASOCIACION 6657 - 2021 - SEGUN JUSTIFICACION ANEXA**

APROBACIÓN: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)

SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA

Vo.Bo. _____

PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICTANTE:

**NOMBRE :** **MARINA DE LAS MERCEDES AVENDAÑO CARRASCAL**

**C.C.:** 60330986 **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: 20211220-102135-b8ae35-88415823
2021-12-20T11:30:57-05:00 - Pagina 2 de 3

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC 09 Caso 116243 SUSPENSION CONVENIO 6657 - 2021 - PROYECTO 7744 - INFANCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

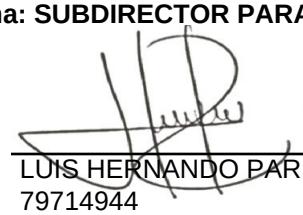
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211220-102135-b8ae35-88415823 Creación: 2021-12-20 10:21:35

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-20 11:30:55

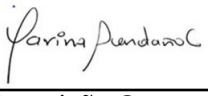
Escanee el código para verificación

**Firma: SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA**



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

**Firma: Subdirectora Local de Bosa**



Marina Avendaño Carrascal
60330986
mavendano@sdis.gov.co
Subdirectora Local de Bosa
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211220-102135-b8ae35-88415823
2021-12-20T11:30:57-05:00 - Pagina 3 de 3

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC 09 Caso 116243 SUSPENSION CONVENIO 6657 - 2021 - PROYECTO 7744 - INFANCIA

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211220-102135-b8ae35-88415823 Creación: 2021-12-20 10:21:35

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-20 11:30:55

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Firma | Marina Avendaño Carrascal<br>mavendano@sdis.gov.co<br>Subdirectora Local de Bosa<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2021-12-20 10:21:36<br>Lec.: 2021-12-20 10:51:20<br>Res.: 2021-12-20 10:51:26<br>IP Res.: 191.95.61.142 |
| Firma | LUIS HERNANDO PARRA NOPE<br>lhparra@sdis.gov.co<br>SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA<br>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL | Aprobado | Env.: 2021-12-20 10:51:26<br>Lec.: 2021-12-20 11:30:50<br>Res.: 2021-12-20 11:30:55<br>IP Res.: 201.185.225.110 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211220-102219-ab5192-26162712
2021-12-20T11:31:05-05:00 - 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

**6657** **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)

129 SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - BOSA

TIPO DE MODIFICACIÓN

**Otro_Si**

OBSERVACIONES DE LA MODIFICACION:

**OTRO SI MODIFICATORIO AL CONVENIO DE ASOCIACION 6657 - 2021 - SEGUN JUSTIFICACION ANEXA**

APROBACIÓN: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)

SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA

Vo.Bo. _____

PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICTANTE:

**NOMBRE :** **MARINA DE LAS MERCEDES AVENDAÑO CARRASCAL**

**C.C.:** 60330986 **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: 20211220-102219-ab5192-26162712
2021-12-20T11:31:05-05:00 - Pagina 2 de 3

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC 09 Caso 116244 OTRO SI CONVENIO 6657 - 2021 - PROYECTO 7744 - INFANCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211220-102219-ab5192-26162712 Creación: 2021-12-20 10:22:19

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-20 11:31:03

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: Subdirectora Local de Bosa**

Marina Avendaño Carrascal
60330986
mavendano@sdis.gov.co
Subdirectora Local de Bosa
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211220-102219-ab5192-26162712
2021-12-20T11:31:05-05:00 - Pagina 3 de 3

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC 09 Caso 116244 OTRO SI CONVENIO 6657 - 2021 - PROYECTO 7744 - INFANCIA

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211220-102219-ab5192-26162712 Creación: 2021-12-20 10:22:19

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-20 11:31:03

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Firma | Marina Avendaño Carrascal<br>mavendano@sdis.gov.co<br>Subdirectora Local de Bosa<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2021-12-20 10:22:20<br>Lec.: 2021-12-20 10:51:30<br>Res.: 2021-12-20 10:51:38<br>IP Res.: 191.95.61.142 |
| Firma | LUIS HERNANDO PARRA NOPE<br>lhparra@sdis.gov.co<br>SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA<br>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL | Aprobado | Env.: 2021-12-20 10:51:38<br>Lec.: 2021-12-20 11:30:58<br>Res.: 2021-12-20 11:31:03<br>IP Res.: 201.185.225.110 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211220-102407-7915b7-81231307
2021-12-20T12:20:08-05:00 - Pagina 1 de 10

## 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO

| | |
|---|---|
| **1.1. NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO:** | 6657 - 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 ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA |
| **1.5. NIT. o C.C.:** | 900077259-6 |
| **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 CONVENIO:** | 16 de mayo de 2021 |
| **1.8. VALOR INICIAL EN PESOS:** | Valor Total: $1.008.259.083<br>SDIS: $907.343.175<br>Asociado: $100.915.908 |
| **1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV:** | 1.109 |
| **1.10. PLAZO INICIAL:** | 191 DIAS (ALISTAMIENTO 15 DIAS CALENDARIO Y 176 DIAS HABILES OPERACIÓN). Para el esquema de atención Presencialidad.<br>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 |

| LOCALIDAD | ZONA | OPCION | CUPOS | TOTAL PRESUPUESTO |
|---|---|---|---|---|
| BOSA | 12 | 2 | 169 | $ 1.008.259.083 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211220-102407-7915b7-81231307
2021-12-20T12:20:08-05:00 - Pagina 2 de 10

| | |
|---|---|
| | 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:** | 27-05-2021. |
| **1.12. FECHA DE TERMINACIÓN:** | 24-02-2022 |
| **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. ___<br>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. 6657 de 2021, con la FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA, 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 convenio de asociación inició el día 27 de mayo de 2021.

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

#### 3.2.1. AJUSTE FECHA DE TERMINACION INICIAL DEL CONVENIO EN SECOP II

Dentro del proceso competitivo se estipulo un plazo de ejecución en los siguientes términos:

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211220-102407-7915b7-81231307
2021-12-20T12:20:08-05:00 - Pagina 3 de 10

*"(…) 191 DIAS (ALISTAMIENTO 15 DIAS CALENDARIO Y 176 DIAS HABILES OPERACIÓN). (…)"*

Por lo anterior y una vez iniciado el periodo de ejecución el plazo se cuenta en parte en días calendario, que corresponden a los 15 días calendario de alistamiento y 176 días hábiles de operación que constituyen como tal la prestación del servicio de jardín infantil.

Así las cosas, y una vez surtido el proceso contractual respectivo se suscribió el convenio de asociación, en el cual quedaron plasmadas las condiciones a las cuales tanto la entidad como el asociado acordaron cumplir. En este sentido es preciso tener en cuenta que: La suscripción y el perfeccionamiento de un contrato estatal hace referencia al acuerdo de voluntades al que llegan las partes, el cual se eleva por escrito.

Ahora bien, el artículo 13 de la ley 80 de 1993 establece:

*"(…) Articulo 13. De la Normatividad Aplicable a los contratos estatales. Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta ley. (…)"*

En este sentido, el código civil establece:

*"(…)*

*Artículo 1602. <Los contratos son ley para las partes>. Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales.*

*Artículo 1618. <Prevalencia de la intención>. Conocida claramente la intención de los contratantes, debe estarse a ella más que a lo literal de las palabras.*

*Artículo 1619. <Limitaciones del contrato a su materia>. Por generales que sean los términos de un contrato, solo se aplicaran a la materia sobre que se ha contratado.*

*Artículo 1620. <Preferencia del sentido que produce efectos>. El sentido en que una cláusula puede producir efecto, debería preferirse a aquel en que no sea capaz de producir efecto alguno.*

*Artículo 1621. <Interpretación por la naturaleza del contrato>. En aquellos casos en que no apareciere voluntad contraria, deberá estarse a la interpretación que mejor cuadre con la naturaleza del contrato.*

*Artículo 1622. <Interpretaciones sistemática, por comparación y por aplicación práctica>. Las cláusulas de un contrato se interpretarán unas por otras, dándoselas a cada una el sentido que mejor convenga al contrato en su totalidad.*

*(…)*

Al respecto el Consejo de Estado en sentencia del 21 de junio de 2018 estableció:

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211220-102407-7915b7-81231307
2021-12-20T12:20:08-05:00 - Pagina 4 de 10

**"**En esta tarea de interpretar la voluntad contractual el juez tiene mayor libertad que la que tiene cuanto interpreta un texto legal, puesto que las normas le indican que debe estarse a esa voluntad más que a lo literal de las palabras; por tal razón, el juez debe tener en cuenta, entre otras cosas, lo ocurrido en la etapa precontractual y durante la ejecución del contrato: si la voluntad de las partes es lo que obliga, esa voluntad debe estar adecuadamente determinada.

Después de que el artículo 1602 del Código Civil asimila la voluntad de las partes en el contrato a la ley, también dispone que:

- <<*Los contratos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no solo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por ley pertenecen a ella*>> (art. 1603).

- <<*Conocida claramente la intención de los contratantes, debe estarse a ella más que a lo literal de las palabras*>> (art. 1.618).

- <<*El sentido en que una cláusula puede producir algún efecto deberá preferirse a aquel en que no sea capaz de producir efecto alguno. En aquellos casos en que no apareciere voluntad contraria, deberá estarse a la interpretación que mejor cuadre con la naturaleza del contrato.*>> (art. 1621).

- <<*Las cláusulas de un contrato se interpretarán unas por otras, dándosele a cada una el sentido que mejor convenga al contrato en su totalidad. Podrán también interpretarse por las de otro contrato entre las mismas partes y sobre la misma materia. O por la aplicación práctica que hayan hecho de ellas ambas partes, o una de las partes con aprobación de la otra parte*>> (art. 1622).

- <<*Cuando en un contrato se ha expresado un caso para explicar la obligación, no se entenderá por solo eso haberse querido restringir la convención a ese caso, excluyendo los otros a que naturalmente se extienda*>> (art. 1623).

- <<*No pudiendo aplicarse ninguna de las reglas precedentes de interpretación, se interpretarán las cláusulas ambiguas a favor del deudor. Pero las cláusulas ambiguas que hayan sido extendidas o dictadas por una de las partes, sea acreedora o deudora, se interpretarán contra ella, siempre que la ambigüedad provenga de la falta de una explicación que haya debido darse por ella.*>> (art.1624)

A partir de las normas anteriores, la jurisprudencia ha señalado que en la interpretación de los contratos prevalece el criterio *subjetivo* sobre el criterio *objetivo*[1]. Y en los contratos sometidos al derecho privado, en los cuales rige la regla de la consensualidad que también se deriva de la autonomía de la voluntad, en el sentido de que ella es suficiente para obligar, la interpretación del querer de las partes debe prevalecer incluso sobre lo estipulado, y puede deducirse de la forma como se ejecuta el contrato, pues su modificación no requiere las formalidades del contrato estatal.

Las reglas legales de interpretación judicial del contrato le permiten al juez establecer el alcance de sus obligaciones a partir de los motivos determinantes de su celebración. La consideración de la causa del contrato como elemento determinador de su contenido obligacional es lo que hizo que la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia en su sala de Casación Civil, desde el, 7 de octubre de 1938[2], advirtiera, citando

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211220-102407-7915b7-81231307
2021-12-20T12:20:08-05:00 - Pagina 5 de 10

a Josserand, que <<*en todos los casos la determinación de la intención es esencial, puesto que ella influye y dirige a la naturaleza misma de la operación celebrada entre las partes; viene a ser ella la que le otorga un verdadero carácter a la relación jurídica; a imprimirle el matiz que sirve para calificar la voluntad de los contratantes*>>, para concluir que <<*en el campo del derecho civil, la intención se nos presenta como una medida para precisar el querer de las partes en orden a la determinación del fin inmediato vinculado a la voluntad contractual*>>, y que <<*hay que aceptar en el derecho moderno la noción jurídica de la causa ha dejado de ser abstracta e inoperante para actuar más bien en forma de instrumento que impone la equivalencia en las transacciones, como expresión de la justicia conmutativa.*>>

Teniendo en cuenta lo anterior y atendiendo a que el plazo de ejecución del convenio establece unos días calendario que contemplan las fechas de alistamiento y unos días hábiles que comprenden la ejecución del convenio, se encuentra que en la plataforma SECOP II, no se estableció el plazo real de ejecución del convenio y se estipulo una fecha de terminación que no coincide con la realidad del plazo de ejecución pactado en el convenio y atendiendo a la primacía de lo sustancial sobre lo formal y a la voluntad de las partes con la suscripción del convenio de asociación, se encuentra necesario ajustar la fecha de terminación en la plataforma SECOP II, ajustada al plazo de ejecución del convenio en los siguientes términos:

Fecha de terminación 24 de febrero de 2022.

**3.2.2. SUSPENSIÓN**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211220-102407-7915b7-81231307
2021-12-20T12:20:08-05:00 - Pagina 6 de 10

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 VEINTINUEVE (29) DIAS CALENDARIO (que incluye 20 DIAS HABILES DE OPERACIÓN), termino comprendido entre el 20 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 el reinicio del mismo será el día 18 de enero de 2022 y se tiene como fecha de terminación del convenio el día 25 de marzo 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, 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 ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA 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.** Ajustar la fecha de terminación inicial del Convenio de Asociación en la plataforma SECOP II, en los siguientes términos:

Fecha de terminación: 24 de febrero de 2022.

**3.4.2.** SUSPENSION: Suspender el plazo de ejecución de la Cláusula Séptima del convenio por el término de VEINTINUEVE (29) DIAS CALENDARIO (que incluye 20 DIAS HABILES DE OPERACIÓN), termino

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211220-102407-7915b7-81231307
2021-12-20T12:20:08-05:00 - Pagina 7 de 10

comprendido entre el 20 de diciembre de 2021 y hasta el 17 de enero de 2022 inclusive**.** El reinicio del convenio de asociación será el día 18 de enero de 2022.

**3.4.3.** ***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 VEINTINUEVE (29) DIAS CALENDARIO (que incluye 20 DIAS HABILES DE OPERACIÓN), término comprendido entre el 20 de diciembre de 2021 y hasta el 17 de enero de 2022 inclusive. El reinicio del convenio de asociación será el día 18 de enero de 2022.

**3.4.4** Se entiende que la fecha de terminación del Convenio es el día 25 de marzo 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 CONVENIO**

| **CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° 6657 DE 2021** | | | |
|---|---|---|---|
| Valor Inicial | $ | 1.008.259.083 | 100% |
| Valor aporte SDIS | $ | 907.343.175 | 90% |
| Valor aporte Asociado | $ | 100.915.908 | 10% |
| Valor desembolsado SDIS corte al 31 de octubre de 2021 | $ | 397.825.056 | 44% |
| Valor ejecutado aportes Asociado corte 31 de octubre de 2021 | $ | 45.500.022 | 45% |
| Valor por pagar más valor por ejecutar SDIS | $ | 509.518.119 | 56% |
| Valor por ejecutar del Asociado | $ | 55.415.886 | 55% |

**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 69% y financiera al 31 de octubre de 2021 del 44% 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.**

**MARINA AVENDAÑO CARRASCAL**
**Subdirectora Local de Bosa**

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: 20211220-102407-7915b7-81231307
2021-12-20T12:20:08-05:00 - Pagina 8 de 10

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

JUSTIFICACION Casos 116243 116244 - SUSPENSION-OTRO SI CONVENIO 6657 - 2021 - PROYECTO 7744 - INFANCIA

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211220-102407-7915b7-81231307 Creación: 2021-12-20 10:24:07

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-20 12:20:04

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: 20211220-102407-7915b7-81231307
2021-12-20T12:20:08-05:00 - Pagina 9 de 10

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

JUSTIFICACION Casos 116243 116244 - SUSPENSION-OTRO SI CONVENIO 6657 - 2021 - PROYECTO 7744 - INFANCIA

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211220-102407-7915b7-81231307
Creación: 2021-12-20 10:24:07
Estado: Finalizado
Finalización: 2021-12-20 12:20:04

Escanee el código para verificación

**Firma: Subdirectora Local de Bosa**

Marina Avendaño Carrascal
60330986
mavendano@sdis.gov.co
Subdirectora Local de Bosa
SDIS

**Revisión: Revisó**

Rafael Ronderos

RRonderos@sdis.gov.co
Contratista

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211220-102407-7915b7-81231307
2021-12-20T12:20:08-05:00 - Pagina 10 de 10

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

JUSTIFICACION Casos 116243 116244 - SUSPENSION-OTRO SI CONVENIO 6657 - 2021 - PROYECTO 7744 - INFANCIA

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211220-102407-7915b7-81231307 Creación: 2021-12-20 10:24:07

Estado: Finalizado Finalización: 2021-12-20 12:20:04

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | Andrea del Pilar Arias Ramírez<br>AAriasR@sdis.gov.co<br>Contratista<br>SDIS - Subdirección para la Infancia | Aprobado | Env.: 2021-12-20 10:24:08<br>Lec.: 2021-12-20 10:46:39<br>Res.: 2021-12-20 10:46:55<br>IP Res.: 186.29.87.250 |
| Elaboración | JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES<br>jhuertas@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-12-20 10:46:55<br>Lec.: 2021-12-20 10:59:28<br>Res.: 2021-12-20 10:59:45<br>IP Res.: 186.102.25.200 |
| Revisión | DELCY VIVIANA GOMEZ ORTIZ<br>dvgomez@sdis.gov.co<br>Líder Gestión Contractual<br>SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA - SDIS | Aprobado | Env.: 2021-12-20 10:59:45<br>Lec.: 2021-12-20 11:02:35<br>Res.: 2021-12-20 11:14:44<br>IP Res.: 186.155.7.19 |
| Revisión | Paula Andrea Solano Rey<br>psolano@sdis.gov.co<br>Contratista | Aprobado | Env.: 2021-12-20 11:14:44<br>Lec.: 2021-12-20 12:07:07<br>Res.: 2021-12-20 12:07:19<br>IP Res.: 191.95.54.215 |
| Revisión | Rafael Ronderos<br>RRonderos@sdis.gov.co<br>Contratista | Aprobado | Env.: 2021-12-20 12:07:19<br>Lec.: 2021-12-20 12:11:34<br>Res.: 2021-12-20 12:11:42<br>IP Res.: 191.156.50.251 |
| Firma | Marina Avendaño Carrascal<br>mavendano@sdis.gov.co<br>Subdirectora Local de Bosa<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2021-12-20 12:11:42<br>Lec.: 2021-12-20 12:19:42<br>Res.: 2021-12-20 12:20:04<br>IP Res.: 191.95.61.142 |

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 10 de diciembre de 2021 Hora: 09:52:30**
Recibo No. AB21695945
Valor: $ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B216959452D4C9**

**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 ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
Nit: 900.077.259-6 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Soacha (Cundinamarca)

## INSCRIPCIÓN

Inscripción No. S0027019
Fecha de Inscripción: 28 de marzo de 2006
Último año renovado: 2021
Fecha de renovación: 30 de marzo de 2021
Grupo NIIF: GRUPO II

## UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Cra 3 B 19 28
Municipio: Soacha (Cundinamarca)
Correo electrónico: info@aceptaelcambio.org
Teléfono comercial 1: 7466919
Teléfono comercial 2: 7466919
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Cra 3 B 19 28
Municipio: Soacha (Cundinamarca)
Correo electrónico de notificación: info@aceptaelcambio.org
Teléfono para notificación 1: 7466919
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.

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 10 de diciembre de 2021 Hora: 09:52:30**
Recibo No. AB21695945
Valor: $ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B216959452D4C9**

**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.**

---

## CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 0000001 del 15 de agosto de 2005 de Asamblea Constitutiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de marzo de 2006, con el No. 00096204 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se constituyó la persona jurídica de naturaleza Fundación denominada FUNDACION ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA.

## ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Entidad que ejerce la función de inspección, vigilancia y control: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

## TÉRMINO DE DURACIÓN

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

## OBJETO SOCIAL

La fundación tendrá como objeto la construcción y desarrollo del ser humano que pudiera verse carente de aquellos vínculos fundamentales para el desarrollo integral de la persona, así como la preservación del medio ambiente. Para la ejecución de su objeto, la Fundación Acepta El Cambio Para Vida Nueva será una Fundación multipropósito, sin que se limite en ninguna área su accionar, para ello contamos con el asesoramiento y acompañamiento de pastores, teólogos, médicos, maestros, psicólogos, odontólogos, Administradores profesionales en las áreas del trabajo social, ingenieros ambientales, etc., Y sus fines específicos son: Para todos los efectos del objeto de la Fundación Acepta el Cambio Para Vida Nueva, podrá ejecutar por si a través de terceros las siguientes acciones: Sostener, Ayudar, acompañar y desarrollar planes, programas y proyectos que sean relativos a la niñez, adolescentes y familia en general que pidan nuestra ayuda o que sepamos que nos necesiten, ya sea en forma educativa, alimentaria, abrigo simplemente escuchando sus problemas. Formar y educar a la niñez en valores, éticos y morales para entregarle al país, y al mundo una generación sensible a las necesidades de la persona humana. Sensibilizar, promocionar y

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 10 de diciembre de 2021 Hora: 09:52:30**
Recibo No. AB21695945
Valor: $ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B216959452D4C9**

**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.**

---

desarrollar programas y proyectos tendientes a la protección y aprovechamiento de los recursos humanos en familias y niños marginados que están en la calle (faltos de Padres). Impulsar el desarrollo humano y técnico a nivel empresarial e institucional tanto del sector público como privado a través de proyectos de capacitación, formación, investigación y desarrollo de los sectores de la administración pública y privada, de la economía solidaria, comunidades rurales, indígenas, docentes, discapacitados, niñez y adultos de la tercera edad. Brindar capacitación sobre aspectos relacionados con la protección al menor, el adulto mayor, las mujeres cabeza de familia, el medioambiente y el desarrollo de programas de fomento agroindustrial. Desarrollar programas de capacitación para complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar al recurso humano en aspectos académicos y laborales, a través de cursos, seminarios, talleres, conferencias, foros, simposios, que coadyuvaran en la construcción y la formación del ser humano en lo personal, social, económico, técnico, político, cultural y espiritual, recalcando en los valores y en los principios éticos de la convivencia social. Capacitar, asesorar, ejecutar planes, programas y proyectos con énfasis en el desarrollo de los recursos humanos y medioambientales. Promover la investigación científica y diseño de proyectos sobre avances tecnológicos, con el objeto de aplicarlos y difundirlos en provecho de la humanidad. Promover el intercambio de los resultados de investigaciones y avances tecnológicos, con el objeto de aplicarlos y difundirlos en provecho de la humanidad. Brindar servicios profesionales especializados, confiables, seguros e inmediatos, para la solución de las necesidades de organización, planeamiento, ordenamiento y procesamiento de todo tipo de la información. Analizar, diseñar, proyectar, ejecutar, digerir, asesorar y evaluar todo tipo de programas de reforestación, de recuperación de suelos, de recuperación del ecosistema, de protección del medio ambiente y demás relacionados con el desarrollo de aspectos, agrícolas y pecuarios, que beneficien a sectores de la población de las áreas urbana- marginales y rulares que coadyuven a mejorar la calidad de vida de la población. Analizar, diseñar, proyectar, ejecutar, digerir, asesorar y evaluar todo tipo de programas de investigación, de fabricación e implementación de sistemas de fuentes alternas de energía no convencional para todos los sectores urbanos marginales y rulares. Analizar, diseñar, proyectar, ejecutar, dirigir, asesorar evaluar todo tipo de programas de manejo de cuentas y micro- cuentas, de limpieza de canales de aguas lluvias y aguas servidas, de manejo y control de residuos

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 10 de diciembre de 2021 Hora: 09:52:30**
Recibo No. AB21695945
Valor: $ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B216959452D4C9**

**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.**

---

sólidos, de control de vectores, infectocontagiosos, de sustitución de rellenos sanitarios, de limpieza, restauración, reconstrucción, conservación y embellecimiento de las áreas comunes rurales y urbanas y de adecuación, mantenimiento y limpieza de los parques y sitios de recreación que estén contaminados visual y físicamente. Brindar asesoría e interventoría todo tipo de planes programas y proyectos que propendan por el bienestar de la población, adelantados por entidades gubernamentales y no gubernamentales del orden local, nacional e internacional, que tengan que ver con manejo, cuidado y preservación del medioambiente, con aplicación de tecnologías, con la construcción de obras de infraestructura y la administración de bienes muebles e inmuebles de carácter privado u oficial. Gestionar, promocionar y ejecutar programas socio-culturales dirigidos a las comunidades urbanas y rulares con énfasis en los que propendan por el desarrollo de valores y la convivencia pacífica. Producir, adquirir, distribuir y vender bienes, servicios y productos que faciliten el cumplimiento del objeto social de la Fundación Acepta El Cambio Para Vida Nueva. Generar instrumentos de promoción y divulgación de las actividades de la Fundación Acepta El Cambio Para Vida Nueva, que difundan las metodologías, avances, y resultados de los planes, programas y proyectos de las mismas. Celebrar y ejecutar en su propio nombre y/o por cuenta de terceros o en participación de ellos, todos los actos, servicios, acuerdos y convenios, que convengan al objeto social de la Fundación. Desarrollar el talento humano y la cultura regional, de tal manera que permitan a las comunidades crecer en calidad de vida y empoderasen de su propio desarrollo. Favorecer la educación no formal en todas sus formas y modalidades, como componente esencial para el desarrollo de los pueblos. Favorecer la conciencia social y política: educación sobre los Derechos, deberes y libertades ciudadanas. El derecho a una conciencia formada e ilustrada, es derecho básico de las personas y las colectividades. Un conocimiento que les da a los ciudadanos, capacidad de desceñir y libertad para elegir. Implementar proyectos formativos de derechos humanos, derecho internacional humanitario, transformación y/o resolución pacífica de conflictos (perdón, reconciliación, paz...) Que contribuyan a la generación de un ambiente propicio para la convivencia sana. Vincular personas idóneas profesionales o no para la ejecución de los planes, programas y proyectos según los requerimientos. Las actividades a realizar que tienen que ver con entidades gubernamentales y no gubernamentales tales como el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y otras entidades de carácter formativo, serán realizadas a través de convenios

interadministrativos. Marco legal acerca de la educación impartido por la Fundación: con la Constitución Política de 1991, se delegó a los particulares, responsabilidades educativas con respeto a la formación para la paz y la convivencia, orientadas a educar ciudadanos respetuosos de la ley y capaces de tramitar y resolver conflictos de manera pausada sin recurrir a la violencia, por esta razón e aclara que las actividades educativas a las que se refiere la Fundación son de carácter informal. La ley 115, establece como uno de los fines de la educación la formación en temas inherentes al respeto a la vida y demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, al igual que el ejercicio de la tolerancia y la libertad. También incluye en ese artículo 5 que la Educación tiene como fin la formación para facilitar la participación de todos en decisiones que afecten la vida política La Ley General de Educación define objetivos comunes para todos los niveles de la educación y destaca el proporcionar una sólida formación ética y moral, y fomentar la práctica del respeto a los derechos humanos. Sostiene como un objetivo común el de fomentar prácticas educativas en el aprendizaje de principios, valores y organización ciudadana. La Fundación dentro de las actividades que va a desarrollar, no se encuentra en las actividades propias del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. Participar en convenios y demás articulaciones de Primera Infancia y de Protección Integral de niños y niñas, adolescentes y familias, los cuales se insertan en el Marco del Sistema General de Bienestar Familiar (SGBF). Desarrollar actividades dirigidas a la recomposición del tejido social en Colombia. Desarrollo de acciones e iniciativas a favor de la comunidad rural, primera infancia, niños trabajadores, población con necesidades especiales, población con capacidades excepcionales, comunidades educativas, escuela de padres de familia, comunidades afrodescendientes, comunidades indígenas, negras y raizales, comunidades víctimas de desplazamiento forzado, comunidades víctimas de violencia, población infantil en condición del maltrato, violencia social, intrafamiliar y abandono. Recibir donaciones de particulares, empresas públicas, privadas, ONGS, nacionales y extranjeras. Desarrollo de salidas pedagógicas, prácticas y visitas empresarial certificadas orientadas a instituciones educativas de preescolar, básica primaria, básica secundaria, media académica y media técnica, educación para el trabajo y desarrollo humano, educación superior a nivel municipal, departamental, nacional e internacional. Desarrollo de planes, programas y proyectos ligados a educación, salud, planeación, cultura, deporte, talento humano,

cultura ciudadana, eventos deportivos, formación y capacitación. Promoción y desarrollo de proyectos de apoyo a la gestión educativa en calidad, pertenencia, acceso y permanencia, educación inclusiva, educación superior, foros educativos, tecnología educativa, aulas especializadas, educación en biotecnología, bilingüismo, cartografía social, lectoescritura, emprendimiento, bibliobancos, olimpiadas educativas, del saber, capacitación y preparación para la presentación de las diferentes pruebas del estado, proyectos ligados a la diversión y recreación, distribución de textos educativos, aulas virtuales, aulas especializadas, material didáctico y educativo, software educativo, mobiliario educativo, uniformes escolares y deportivos. Desarrollo, apoyo y soporte de Asesorías, consultorías, interventorías, estudios técnicos en todos los campos. Participación y ejecución en el diseño de proyectos mediante suscripción de contratos, convenios interadministrativos y de cooperación orientados al desarrollo y cumplimiento de cada una de las actividades adscritas en los anteriores literales.

## PATRIMONIO

$ 1.108.740.671,00

## REPRESENTACIÓN LEGAL

El Director Ejecutivo será el representante legal de la fundación.

## FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son funciones del Representante Legal: * Dar cumplimiento a los mandatos y a los acuerdos del consejo directivo. * Darle la estructura administrativa a la fundación y reformarla de acuerdo con su crecimiento y necesidades. En desarrollo de esta función podrá crear y remover cargos administrativos. * Presentar al consejo de fundadores los informes, presupuestos de inversión, cuentas, inventarios y balances que le sean solicitados. * Representar legalmente a la fundación acepta el cambio para vida nueva con facultades para transigir, decidir, delegar y sustituir, previa autorización del consejo de fundadores. * Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, determinaciones e instrucciones del

consejo de fundadores. * Controlar y dirigir el trabajo de los funcionarios. * Organizar de común acuerdo con el tesorero y el revisor fiscal, acatando las decisiones del consejo de fundadores, el recaudo de las cuotas de los miembros y las expensas de la fundación. * Coordinar las actividades de la fundación, con las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales afines. * Realizar los contratos que fuesen necesarios para el desarrollo del objeto social de la fundación, conforme a lo dispuesto por estos estatutos. * Tramitar las asignación, donaciones, dividendos, utilidades y otros recursos con destino específico a los programas de la fundación de acuerdo a los estatutos. * Constituir apoderados judiciales para la defensa de los intereses de la fundación. * Cumplir las funciones de liquidador de la fundación, si la asamblea efectuada para ese fin, no nombra persona diferente. * Celebrar a nombre de la fundación los contratos laborales de vinculación de personal requerido por la fundación, cuando estos se financien con recursos propios de la fundación. * Las demás que corresponden a la naturaleza de su cargo. * El Representante Legal podrá contratar con entidades públicas como privadas y por una cuantía ilimitada.

## NOMBRAMIENTOS

### REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 015 del 10 de febrero de 2014, de Consejo de Fundadores, inscrita en esta Cámara de Comercio el 3 de marzo de 2014 con el No. 00235184 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Representante Legal Esal | Marcela Baron Luque | C.C. No. 000001024525490 |

## ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 36 del 26 de enero de 2021, de Consejo de Fundadores, inscrita en esta Cámara de Comercio el 31 de marzo de 2021 con el No.

---

00337402 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

PRINCIPALES

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Miembro Junta Directiva | Ruth Alexandra Guevara Angulo | C.C. No. 000000039675851 |
| Miembro Junta Directiva | Manuel Fernando Rodriguez Patiño | C.C. No. 000000079835751 |
| Miembro Junta Directiva | Maria Alejandra Chacon Montenegro | C.C. No. 000001032495500 |
| Miembro Junta Directiva | Maria Alejandra Chacon Montenegro | C.C. No. 000001032495500 |

## REVISORES FISCALES

Por Acta No. 0000001 del 15 de agosto de 2005, de Asamblea Constitutiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 28 de marzo de 2006 con el No. 00096204 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Revisor Fiscal | Adriana Marcela Ramirez Vasquez | C.C. No. 000000051940806 T.P. No. 49531T |

## REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Entidad han sido reformados así:

| DOCUMENTO | INSCRIPCIÓN |
|---|---|
| Acta No. 013 del 13 de junio de 2013 de la Asamblea de Fundadores | 00226661 del 26 de junio de 2013 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro |
| Acta No. 16 del 5 de mayo de 2014 de la Consejo de Fundadores | 00239410 del 20 de junio de 2014 del Libro I de las |

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 10 de diciembre de 2021 Hora: 09:52:30**
Recibo No. AB21695945
Valor: $ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B216959452D4C9**

**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.**

---

| | |
|---|---|
| | entidades sin ánimo de lucro |
| Acta No. 019 del 9 de febrero de 2015 de la Consejo de Fundadores | 00246435 del 17 de febrero de 2015 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro |
| Acta No. 21 del 26 de febrero de 2015 de la Consejo de Fundadores | 00248790 del 28 de abril de 2015 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro |
| Acta No. 24 del 9 de octubre de 2015 de la Consejo de Fundadores | 00255257 del 20 de octubre de 2015 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro |
| Acta No. 031 del 3 de abril de 2018 de la Consejo de Fundadores | 00300727 del 5 de abril de 2018 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro |
| Acta No. 033 del 13 de diciembre de 2018 de la Consejo de Fundadores | 00317402 del 7 de mayo de 2019 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro |
| Acta No. 36 del 26 de enero de 2021 de la Consejo de Fundadores | 00337401 del 31 de marzo de 2021 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

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 10 de diciembre de 2021 Hora: 09:52:30**
Recibo No. AB21695945
Valor: $ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B216959452D4C9**

**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.**

---

Actividad principal Código CIIU: 9499
Actividad secundaria Código CIIU: 8899

## ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la Entidad figura(n) matriculado(s)en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre: JARDIN INFANTIL ACEPTA EL CAMBIO
Matrícula No.: 02473091
Fecha de matrícula: 9 de julio de 2014
Último año renovado: 2021
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cl 65 C Sur No. 78 C 25
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: JARDIN INFANTIL RAICES
Matrícula No.: 02473094
Fecha de matrícula: 9 de julio de 2014
Último año renovado: 2021
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cr 78 A No. 65 C 49 Sur
Municipio: Bogotá D.C.

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE
COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL
PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL
RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS
DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

## TAMAÑO EMPRESARIAL

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 10 de diciembre de 2021 Hora: 09:52:30**
Recibo No. AB21695945
Valor: $ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B216959452D4C9**

**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.**

---

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 inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 1.799.693.280
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

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 10 de diciembre de 2021 Hora: 09:52:30**
Recibo No. AB21695945
Valor: $ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B216959452D4C9**

**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.**

---

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 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.



44200

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL ICBF REGIONAL CUNDINAMARCA**

Que la señora **MARCELA BARON LUQUE** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.024.525.490**, en calidad de representante legal de la **FUNDACION ACEPTA EL CAMBIO PARA UNA VIDA NUEVA** identificada con **NIT. No. 900.077.259-6**, entidad sin ánimo de lucro, reconocida mediante Resolución **No. 3514 del 27 de octubre de 2015,** por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Cundinamarca, según consta en el acta de Consejo de Fundadores **No. 37 del 16 de marzo de 2021** elegida por el período de un (1) año**, del 16 de marzo de 2021 al 15 de marzo de 2022.** La entidad sin ánimo de lucro con personería jurídica vigente.

Lo anterior de conformidad al Artículo 45 del Decreto 2150 de 1995 y el Artículo 3 del Decreto 427 de 1996. Que la entidad competente para certificar su existencia es el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**.

La presente certificación cuenta con una vigencia de tres (3) meses de conformidad al artículo 64 de la Resolución 3899 de 2010 y sus modificaciones.

Se expide en Bogotá D.C., al cuatro (04) día del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).

**SANDRA LILIANA SEGURA PABON**
Coordinadora Grupo Jurídico
ICBF Regional Cundinamarca

*Proyecto: Clara Inés Jiménez Rodríguez – Contratista Dirección Regional*

PÚBLICA

10300

## CERTIFICADO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

**LA JEFE DE LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL NUMERALES 11 Y 12 DEL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 987 DE 2012 Y CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 64 DE LA RESOLUCIÓN 3899 DE 2010**

**CERTIFICA:**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de este Instituto la **FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA**, es una entidad sin ánimo de lucro, cuenta con personería jurídica reconocida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Cundinamarca mediante la Resolución No. 3514 del 27 de octubre de 2015.

Que el nombramiento de la Junta Directiva se encuentra vigente hasta el día **15 de marzo de 2022.**

Que la Persona Jurídica, de que trata este certificado, se encuentra sujeta a la Inspección Vigilancia y Control, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, de conformidad a lo que se establece en el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los doce (12) días del mes de octubre del año dos mil veintiuno (2021), la cual tiene una vigencia de tres (03) meses según lo dispuesto por el artículo 64 de la Resolución No. 3899 de 2010.

**ROCÍO GÓMEZ RODRÍGUEZ**
Jefe de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad

Elaboró: Sonia Rocio Romero González – Abogada Contratista Oficina de Aseguramiento de la Calidad

**ACTA DE CONSEJO DE FUNDADORES**
**ACTA N° 37**
**FUNDACION ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA**
**NIT: 900.077.259-6**

En el Municipio de Soacha a los 16 días del mes de Marzo del año 2021 siendo las 8:00 AM, se reunieron en la Sede Principal de LA FUNDACION ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA, Cra 2 No. 12 A – 38, y estando la mayoría absoluta del consejo de fundadores OLGA LUCIA LUQUE LOPEZ, FERNANDO BARON CARRERO Y SAMUEL BARON LUQUE, y la Junta Directiva en pleno en cabeza de RUTH ALEXANDRA GUEVARA ANGULO, MANUEL FERNANDO RODRIGUEZ PATIÑO, MARIA ALEJANDRA CHACON MONTENEGRO, MARCELA BARON LUQUE REPRESENTANTE LEGAL Y ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ REVISOR FISCAL, Con el fin de desarrollar el siguiente orden del día:

El orden del día propuesto y aprobado fue el siguiente

1. Llamada a lista
2. Verificación del quórum
3. Aprobación de las Estados Financieros 2.020
4. Reelección del Representante Legal
5. Reelección del Revisor Fiscal
7. Autorización al Representante Legal para contratar
8. Destinación de Excedentes
9. Lectura y Aprobación del texto integral del acta.

En esta reunión se asignó como presidente de la misma, a la señora OLGA LUCIA LUQUE LOPEZ y como secretario al señor FERNANDO BARON CARRERO.

En cumplimiento del orden del día, la presidenta procedió al llamado de lista de los convocados, estando presentes el 100% de ellos, verificando por lo tanto el quórum de la reunión.

| NOMBRE | IDENTIFICACION | DOMICILIO | ASISTENCIA |
|---|---|---|---|
| OLGA LUCIA LUQUE LOPEZ | 39..664.240 | Soacha | Presente |
| FERNANDO BARON CARRERO | 79.461.355 | Soacha | Presente |
| SAMUEL BARON LUQUE | 1000.974.645 | Soacha | Presente |

Se presenta al CONSEJO DE FUNDADORES y JUNTA DIRECTIVA, los Estados Financieros de la Fundación, con sus correspondientes revelaciones por el año 2.020, así como el informe de gestión, donde se procedió a hacer las aclaraciones necesarias.

Se reelige nuevamente por un periodo de un año (1) y según los estatutos a la Señora MARCELA BARON LUQUE, como Representante Legal de la Fundación, sin antes agradecerle la excelente Gestión Realizada durante el año que culmino.

Se reelige nuevamente Como **REVISOR FISCAL** a la Señora ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 51.940.806 de Bogotá y Matricula Profesional 49531- T, para un periodo de un (1) año, según los estatutos de la fundación.

Las personas Reelegidas firman la presente Acta como Aceptación a los cargos asignados.

FIRMA DE ACEPTACION AL CARGO DE REPRESENTANTE LEGAL, Y REVISOR FISCAL DE LA FUNDACION ACEPTA EL CAMBIO MPARA VIDA NUEVA NIT 900.077.259-7

REPRESENTANTE LEGAL

MARCELA BARON LUQUE
C.C No. 1024.525.490 de Bogotá

REVISOR FISCAL

ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ
C.C 51.940.806 de Bogotá
MAT No. 49531 – T

Por decisión unánime se autoriza a la Representante Legal para contratar con entidades públicas como privadas y por una cuantía ilimitada.

Se decide que los excedentes a diciembre 31 serán reinvertidos en el objeto social de la fundación, estos excedentes son los recursos que se deben tener para la etapa de inicialización para poner en marcha la ejecución del contrato suscrito con la Secretaria de Integración Social del Distrito para gastos de personal, alimentación en enero de 2.021 para atención de 337 niños y niñas del programa.

Siendo las 10:30 P.M se da por terminada la reunión, previa lectura y aprobación del acta, la cual fue aprobada por el 100% de los asociados según el quórum que determina los estatutos.

**PRESIDENTE**

**OLGA LUCIA LUQUE LOPEZ**

**SECRETARIO**

**FERNANDO BARON CARRERO**



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.024.525.490
BARON LUQUE
APELLIDOS
MARCELA
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 12-ENE-1992
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.50 ESTATURA
B+ G.S. RH
F SEXO

21-ENE-2010 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00633378-F-1024525490-20141020 0040545208A 2 1223067104

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 11:05:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | CC |
| No. Identificación | 1024525490 |
| Código de Verificación | 102452549021120511055 2 |

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 11:04:34, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | NIT |
| No. Identificación | 9000772596 |
| Código de Verificación | 900077259621120511043 4 |

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. 5373049**

**Bogotá D.C., 5 de Diciembre de 2021 - 11:09 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) **MARCELA BARON LUQUE**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA** de BOGOTA D.C.

**1024525490**

**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_8DIYW_0811. Link de verificación: https://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios**

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 183999019

WEB
11:08:12


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 ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA identificado(a) con NIT número 9000772596:

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. 183998998

WEB
11:07:19


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) MARCELA BARON LUQUE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1024525490:

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 11:10:04 AM horas del 05/12/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1024525490**
Apellidos y Nombres: **BARON LUQUE MARCELA**

**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 11:13:58 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1024525490 .**

### 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. **27807294** . 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 Y LEY 828 DE 2003**

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

Yo, **ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ**, identificada con la cedula de Ciudadanía No. 51.940.806 de Bogotá, y con Tarjeta Profesional No.49531 T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de La **FUNDACION ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA**, identificada con **Nit 900.077.259-6,** debidamente inscrito 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 FUNDACION durante los últimos seis (06) meses, por los conceptos de salud, pensión, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para el personal contratado a término fijo durante la ejecución del Contrato No. 6656-2021 Cofinanciado **ACEPTA EL CAMBIO**, con fecha de inicio 28 DE MAYO DE 2021.

Para el personal contratado bajo la modalidad de Orden de prestación de Servicios certifico que se verifico mes a mes el pago de salud, pensión y arl de cada una de estas personas durante los últimos seis (06) meses.

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

Dada en Bogotá, a los ocho (08) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2.021).

**ADRIANA MARCELA RAMIREZ**
**Revisor Fiscal Mat 49.531 -T**
**C.C No. 51.940.806 de Bogotá**

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **51.940.806**

**RAMIREZ VASQUEZ**
APELLIDOS

**ADRIANA MARCELA**
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-MAR-1969**
**SOACHA**
**(CUNDINAMARCA)**
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.65** ESTATURA
**O+** G.S. RH
**F** SEXO

**14-AGO-1987 BOGOTA D.C.**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500119-42128521-F-0051940806-20040909 **03769** 04253A 02 154289951


UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
49531-T
ADRIANA MARCELA
RAMIREZ VASQUEZ
C.C. 51940806
RES. INSCRIPCION 110
DEL 26/09/1996
UNIVERSIDAD DE LA SALLE
JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL
273349
57224

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

5 1 B 2 9 9 9 C E 1 9 D 1 1 4 2

**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 **ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 51940806 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 49531-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 10 días del mes de Diciembre 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

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 6657 DE 2021**

| | |
|---|---|
| **CONVENIO:** | **DE ASOCIACIÓN** |
| **ENTIDAD:** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** |
| **ASOCIADO:** | **FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA NIT 900077259-6** |
| **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<br>**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).<br>**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.<br>**PARÁGRAFO 3:** Teniendo en cuenta el cierre de actividades que programa la Subdirección para la Infancia, se suscribirá vía modificación la suspensión del servicio.<br>**PARÁGRAFO 4:** El plazo puede ser modificado en virtud de la aplicación de una medida de emergencia sanitaria. |
| **VALOR:** | **MIL OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y TRES PESOS ($1.008.259.083) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **NOVECIENTOS SIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS ($907.343.175) M/CTE** y el Asociado aporta en especie la suma de **CIEN MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS ($100.915.908) M/CTE.** |

| LOCALIDAD | ZONA | OPCION | CUPOS | TOTAL PRESUPUESTO |
|---|---|---|---|---|
| BOSA | 12 | 2 | 169 | $ 1.008.259.083 |



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**



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

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.
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.



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

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**
**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.
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.



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

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**

**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**



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

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.
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.
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**



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

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.



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

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**

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.
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).



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

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**

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



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

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.
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 **MIL OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y TRES PESOS ($1.008.259.083) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **NOVECIENTOS SIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS ($907.343.175) M/CTE** y el Asociado aporta en especie la suma de **CIEN MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS ($100.915.908) 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 12 OPCION 2:**

| PROYECTO 7744 | No. CDP INICIAL | VALOR TOTAL CDP | AFECTACION CDP |
|---|---|---|---|
| VIGENCIA 2021 | 8368 | $ 907.433.175 | $ 907.343.175 |

**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:

| | TALENTO HUMANO |
|---|---|



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

| | |
|---|---|
| **COSTOS FIJOS** | • **Responsable del servicio**<br>• **Profesional o Técnica de atención a la primera infancia.**<br>• **Auxiliar de atención a la primera infancia**<br>• **Apoyo Administrativo**<br>• **Personal de Aseo e Higiene**<br>• **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). DIA HABIL** |
| | **Elementos de Protección Sanitaria. DIA HABIL** |
| | **Papelería** (Incluye papelería para actividades con niñas y niños, papelería<br>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.

**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.



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

**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

**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



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

**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.

**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



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

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.

**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.



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

**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.

**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 Bosa 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.



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

**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



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

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.

**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.



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

**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.

## Identificación del contrato

| | |
|---|---|
| **ID del contrato en SECOP** | CO1.PCCNTR.2494227 |
| **Versión del contrato** | 1 |
| **Estado de contrato** | En ejecución |
| **Fecha de generación del estado** | 5/6/2021 1:16:24 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)* |
| **Número del contrato** | 6657-2021 |
| **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** | 5/27/2021 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)* |
| **Fecha de terminación del contrato** | 1 día de tiempo transcurrido *(12/4/2021 12:00:00 AM(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 ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA

Número de documento 900077259

## Cuenta bancaria del proveedor

| Proveedor | Nombre del banco | Tipo de cuenta | Número de cuenta |
|---|---|---|---|
| FUNDACION ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA | BANCOLOMBIA | Corriente | 22138007216 |

## Aprobación del contrato

**Aprobador – Proveedor**

*Aprobado por:* MARCELA BARON LUQUE *Fecha de aprobación:* 5/14/2021 10:00:16 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

**Aprobador – Entidad Estatal**

*Aprobado por:* Sandra Patricia Bojacá Santiago *Fecha de aprobación:* 5/16/2021 12:15:34 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

**Contrato Firmado:** CO1_PCCNTR_2494227_Firmado

**Contrato en ejecución:** CO1_PCCNTR_2494227_En ejecución