ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

MODIFICACIÓN No. 4
OTROSI
CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. 8402 DE 2018

ASOCIADO	LOCALIDAD	ZONA	OPCIÓN	CUPOS
FUNDACION COLOMBIA UTIL	CIUDAD BOLIVAR	24	1	125

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.	**ACLARAR** la estipulación No. 6 en la fecha de terminación señalada en la modificación No 3 suscrita el 13 de diciembre de 2019, la cual quedara así: Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que termino a prorrogar es de **CUARENTA(40) DIAS HABILES** estableciendo como fecha de terminación del Convenio de Asociación No. 8402 de 2018, es el día **12 DE FEBRERO DE 2020**
2.	**EL ASOCIADO**, a través de su Representante Legal **DEBERÁ MODIFICAR LAS GARANTÍAS**, inicialmente constituidas, de conformidad con la presente modificación y en concordancia con lo dispuesto en la **CLÁUSULA OCTAVA** del **CONVENIO**.
3.	Que **EL ASOCIADO**, a través de su Representante Legal, manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la aprobación de este documento, no encontrarse incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar la presente modificación y afirma no encontrarse incluido/a en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada.
4.	Las demás disposiciones del **CONVENIO** y sus modificaciones, que no sean contrarias a lo previsto en la presente documento continuarán vigentes.
5.	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 aprobación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

Revisó: Erika Arcila Erika Arcila V (4 feb. 2020)
Revisó: Natalia Bejarano
Proyectó: Andrea Fuentes Guerrero Andrea Patricia Fuentes Guerrero (3 feb. 2020)

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

LA DIRECTORA DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

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

CERTIFICA

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

Que la citada entidad tiene registro No. S0017383 de la Cámara de Comercio e inscrita el 06 de junio de 2002 bajo el No. 00050897 del libro I de las Entidades sin Ánimo de Lucro.

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

Que de acuerdo a la información en la página Web del Registro Único Empresarial y Social RUES, el último año de renovación es 2019, la anterior consulta fue efectuada por el funcionario, en los términos del Artículo 15 del Decreto 019 del 2012.

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

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

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. , a los 24 días del mes de enero de 2020 , en atención a la solicitud hecha por la señora SONIA PILAR VASQUEZ ZABALA

ANDREA ROBAYO ALFONSO
DIRECTORA
DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Proyectó: Kevin A. Rodríguez / Carlos A. Vera
Revisó: Andrea Robayo Alfonso
Elaboro: Eduardo M.E.
ID Entidad: 13310
Ubicación Física: Caja 2386, Carpeta 34978
Código de verificación: 6rDY60I*JZfIK

Scanned by CamScanner

****
Este certificado fue generado electrónicamente y cuenta con un código de verificación que le permite ser validado solo una vez, ingresando a www.ccb.org.co
****
Recuerde que este certificado lo puede adquirir desde su casa u oficina de forma fácil, rápida y segura en www.ccb.org.co
****
Para su seguridad debe verificar la validez y autenticidad de este certificado sin costo alguno de forma fácil, rápida y segura en www.ccb.org.co/certificadoselectronicos/
****

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO : FUNDACION COLOMBIA UTIL

Inscripción No: S0017383 del 6 de junio de 2002
N.I.T. : 830103750-1 Administración : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA, REGIMEN COMUN
Tipo Entidad: Otras Organizaciones Civiles, Corporaciones, Fundaciones Y Entidades
Domicilio : Bogotá D.C.

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.

CERTIFICA:

Renovación de la inscripción: 23 de marzo de 2019
Último Año Renovado: 2019
Activo Total: $ 869,200,000
Patrimonio: $ 782,831,000

CERTIFICA:

Dirección de Notificación Judicial: CL 16J NO. 97 27
Municipio: Bogotá D.C.
Email de Notificación Judicial: FCOLOMBIAUTIL@YAHOO.COM

Dirección Comercial: CL 16 J # 97 - 27
Municipio: Bogotá D.C.
Email Comercial: FCOLOMBIAUTIL@YAHOO.COM

CERTIFICA:

Signature Not Verified
Constanza del Pilar Puentes Trujillo

Constitución: Que por Acta del 8 de mayo de 2002 otorgado(a) en Asamblea de Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 6 de junio de 2002 bajo el número 00050897 del libro I de las entidades sin ánimo de lucro, fue constituida la entidad denominada ONG FUNDACION PARA LA PROMOCION Y DESARROLLO SOCIAL SENTIR COLOMBIA.

Certifica:

Que por Acta no. 0000019 de Consejo de Fundadores del 18 de abril de 2005, inscrita el 26 de abril de 2005 bajo el número 00084259 del libro I de las entidades sin ánimo de lucro, la entidad cambió su nombre de: ONG FUNDACION PARA LA PROMOCION Y DESARROLLO SOCIAL SENTIR COLOMBIA por el de: FUNDACION COLOMBIA UTIL.

CERTIFICA:

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

CERTIFICA:

Reformas:

Documento No.	Fecha	Origen	Fecha	No.Insc.
0000005	2002/12/18	Asamblea de Asociados	2003/07/14	00062644
0000008	2004/02/18	Consejo de Fundadores	2004/04/07	00070304
0000019	2005/04/18	Consejo de Fundadores	2005/04/26	00084259
0000005	2006/12/14	Consejo de Fundadores	2006/12/15	00110620
030	2010/07/07	Consejo de Fundadores	2011/01/07	00183862
033	2011/05/03	Consejo de Fundadores	2011/05/18	00191140
053	2015/12/01	Consejo de Fundadores	2015/12/30	00257394

CERTIFICA:

Duración: Que la sociedad no se halla disuelta, y su duración es indefinida.

CERTIFICA:

Objeto: Desarrollar, ejecutar, realizar proyectos, programas culturales, deportivos, lúdicos y recreativos, ambientales, sociales, de salud, educativos, turísticos, de emprendimiento, de desarrollo empresarial, productivo, de capacitación, de asociatividad, de atención a población diferenciada, a población vulnerable, población con discapacidad física cognitiva o sensorial, población infantil, la juventud, menores trabajadores. La población desplazada, comunidad LGBT, afrodescendientes, indígenas, adultos y adulto mayor, de seguridad, de veeduría, control social, de administración de plazas de mercado, de vivienda de interés social, de prevención de consumo de sustancias psicoactivas y alcohol, de violencia intrafamiliar, de abastecimiento alimentario, de nutrición. Objetivos específicos ejecutar, liderar y apoyar planes y programas integrales de desarrollo de procesos de atención alimentaria, suministro de alimentos, refrigerios, almacenamiento, manejo y manipulación de alimentos en bodega, de abastecimiento, preparación de alimentos calientes y complementos nutricionales, adelantar acciones de formación y capacitación en nutrición, hábitos de higiene, vida saludable y construcción de tejido social, fortalecimiento de las redes sociales y

familiares promoviendo los procesos de inclusión social a la comunidad. Desarrollar, ejecutar e implementar proyectos y programas, de atención integral a niñez con y sin discapacidad en su primera infancia, los adolescentes, mediante centros de desarrollo integral que garanticen el sano desarrollo y la reconstitución de sus derechos. Brindar atención, hacer interventorías, asesorías y desarrollar programas y proyectos, en la atención a la población desplazada, desvinculados, víctimas del conflicto armado, de las minas, de los desastres naturales, madres cabezas de hogar, los menores trabajadores, habitantes de calle, los niños, niñas y jóvenes víctimas de abuzo sexual y maltrato físico. Apoyar, fortalecer programas y desarrollar proyectos y estrategias, procedimientos, mecanismos e intervención de las políticas de entes nacionales y organismos internacionales además de instituciones del estado que trabajan por la población vulnerable y la erradicación de la pobreza, con el fin de hacer cumplir la misión institucional y los objetivos organizaciones de esas entidades y la de esta fundación. Dirigir, coordinar y apoyar a las entidades públicas y privadas del orden local, distrital, municipal y nacional, para atender de manera integral a la comunidad con y sin discapacidad, la niñez, los jóvenes, la población desplazada, los adultos y adultos mayores, y demás comunidad vulnerable, mediante una intervención profesional con orientación y apoyo terapéutico en servicios de salud tales como fonoaudiología, terapia ocupacional, educación especial, psicología, nutrición, trabajo social y demás especialidades que se requieran en procura de mejorar las condiciones de vida familiar y social. Desarrollar, ejecutar, realizar proyectos y programas de capacitación informal y/o mediante convenio con instituciones educativas, a la población con y sin discapacitada en áreas ocupacionales, de artes y oficios, laborales, productivos, generación de ingresos, promover la capacitación informal a través de cursos seminarios, talleres, foros en temas como veeduría, participación ciudadana, resolución de conflictos, reconciliación, género, propiedad horizontal, productividad, asociatividad, comunicación, sana convivencia, liderazgo, relaciones interpersonales, control social, políticas. Públicas, derechos humanos, derechos de las mujeres, los niños, niñas y jóvenes, los adultos y adultos mayores, desarrollo de campañas de prevención en sustancias, salud, en natalidad en enfermedades en salud pública y los demás temas que las organizaciones públicas o privadas soliciten. Crear y fomentar programas y/o mecanismos que conduzcan a la generación de fuentes de ingreso en la población. Desarrollar líneas de investigación en áreas competentes con el objeto social. Diseñar, implementar o promover actividades para crear una cultura ambiental destinada a preservar, proteger o manejar los recursos naturales o biológicos del país de manera sostenible y ecológicamente

viable. Desarrollar estrategias y mecanismos de gestión de recursos desde la responsabilidad social empresarial, Celebrar contratos, convenios, concesiones con personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado del orden local, distrital, departamental, nacional o internacional, que sean necesarios para desarrollar los objetivos generales y específicos de esta organización. Desarrollar proyectos y programas de capacitación en competencias ocupacionales, para el trabajo y el desarrollo humano a personas pertenecientes a los sectores vulnerables de la población colombiana en técnicas de oficina, sistemas, archivo, digitación y digitalización, con el fin de suministrar personal en labores de oficina, archivo y mensajería, y otros, generando empleo a los sectores de bajos ingresos. Realizar consultoría, asesoría, capacitación, coordinación, dirección, administración de archivos y control documental. Organización de información de tipo bibliográfico, documental, archivístico y en general de todo tipo. Sistematización, microfilmación, digitación y digitalización, encuadernación y empaste de archivos. Elaboración de tablas de retención y valoración documental, así como la elaboración de manuales para el manejo documental. Análisis, diseño y desarrollo de sistemas de información, así como el desarrollo de software para la administración y manejo electrónico de documentos a nivel nacional e internacional. Administración por outsourcing de archivos activos e inactivos. Formar consorcios o uniones temporales con otras sociedades o empresas nacionales o extranjeras o subcontratar con otras personas total o parcialmente las actividades requeridas en desarrollo del objeto social.

CERTIFICA:

Actividad Principal:
9499 (Actividades De Otras Asociaciones N.C.P.)
Actividad Secundaria:
8559 (Otros Tipos De Educación N.C.P.)
Otras Actividades:
9329 (Otras Actividades Recreativas Y De Esparcimiento N.C.P.)
8890 (Otras Actividades De Asistencia Social Sin Alojamiento)

CERTIFICA:

Patrimonio: 200,000,000.00

CERTIFICA:

** Órganos De Administración **

Que por Acta no. 0000011 de Consejo de Fundadores del 8 de septiembre de 2007, inscrita el 13 de septiembre de 2007 bajo el número 00126207 del libro I de las entidades sin ánimo de lucro, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
IBARRA CASTILLO MARTHA LUCIA	C.C. 000000051964162
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
IBARRA CASTILLO FLORALBA	C.C. 000000052127727

Que por Acta no. 042 de Consejo de Fundadores del 12 de febrero de 2013, inscrita el 12 de marzo de 2014 bajo el número 00235492 del libro I de las entidades sin ánimo de lucro, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
SUAREZ MARTINEZ MARTHA ISABEL	C.C. 000000051690798

Que por Acta no. 0000011 de Consejo de Fundadores del 8 de septiembre de 2007, inscrita el 13 de septiembre de 2007 bajo el número 00126207 del libro I de las entidades sin ánimo de lucro, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
IBARRA CASTILLO EDWIN	C.C. 000000079919594
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
IBARRA CASTILLO JOHN JAIRO	C.C. 000000079894899

CERTIFICA:

Representación Legal: La fundación tendrá un director ejecutivo.

CERTIFICA:

** Nombramientos **

Que por Acta no. 64 de Consejo de Fundadores del 15 de abril de 2019, inscrita el 17 de abril de 2019 bajo el número 00315810 del libro I de las entidades sin ánimo de lucro, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
REPRESENTANTE LEGAL ESAL	
IBARRA CASTILLO FLORALBA	C.C. 000000052127727

CERTIFICA:

Facultades del Representante Legal: Son funciones de la dirección ejecutiva: 1. Velar por el estricto funcionamiento administrativo de la ONG. 2. Procurar la correcta prestación de los servicios de capacitación, legales, informativos de control social, asesorías, de apoyo y atención social integral brindados por la fundación. 3. Velar porque los planes y los programas de capacitación informal y de control social, informativos legales y de apoyo ofrecidos por la fundación, se mantenga en concordancia con la normatividad jurídica vigente para tal efecto, así como con la reglamentación y las exigencias que sean de competencia de las autoridades nacionales o distritales correspondientes. 4. Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones del consejo y de la junta directiva así como supervisar el funcionamiento de la fundación, la prestación de servicios, el desarrollo de los programas, y cuidar la debida y oportuna ejecución de las operaciones y su contabilización. 5. Aprobar la planta de personal de la ONG, los niveles de remuneración de los trabajadores y

fijar las fianzas de manejo, cuando a ello hubiere lugar. 6. Proponer las políticas administrativas de la fundación, los programas de desarrollo y preparar los proyectos y presupuestos que serán sometidos a consideración de la junta directiva. 7. Procurar que los fundadores y la comunidad en general reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés. 8 Celebrar contratos y todo tipo de negocios dentro del giro normal de la fundación y en cuantía ilimitada, con entidades públicas o privadas del orden local, distrital, municipal, nacional y extranjera. 9. Celebrar contratos relacionados con la adquisición y venta. Y constituir garantías reales sobre inmuebles, o específicos sobre otros bienes, cuando el monto de los contratos no exceda las facultades otorgadas. 10. Ejercer por sí mismo, o mediante apoderado especial la representación judicial o extrajudicial de la ONG. 11 Contratar a los trabajadores para los diferentes cargos dentro de la fundación, de conformidad con la planta de personal y los reglamentos especiales y dar por terminados sus contratos de trabajo con sujeción a las normas laborales y civiles vigentes. 12. Ordenar gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto de la ONG. 13. Ejecutar las sanciones disciplinarias que le corresponda aplicar como máximo director ejecutivo y las que expresamente determine el reglamento interno de trabajo. 14. Rendir informes periódicamente a la junta directiva y al consejo informes relativos al funcionamiento de la fundación. 15. Aprobar la estructura administrativa de la organización, y hacerle la reingeniería necesaria según las circunstancias. 16. Ejecutar las recomendaciones del revisor fiscal, 17. Firmar los convenios de la cooperación internacional o entes de la administración pública. 18. Efectuar directamente o mediante delegación en los directores de la división los acuerdos de coordinación con los entes públicos de la administración y velar por su correcta y eficaz ejecución. 19. Las demás que le asignen la ley o junta directiva. Parágrafo 1. Las funciones de la dirección ejecutiva y que hacen relación a las actividades de la fundación, la desempeñara por si, o mediante delegación en los funcionarios y demás empleados de la entidad que estime conveniente y necesarios conservando la jerarquía vertical. Parágrafo b. En la estructura administrativa y en la planta. De personal que adopte la dirección ejecutiva, establecerá la denominación de los diferentes cargos de la organización, que sean necesarios para el desarrollo de actividades de la entidad. Los requisitos para la selección, nombramiento y demás aspectos relativos a la planta de personal serán determinados en forma individual y de conformidad al reglamento interno. Las funciones de cada uno de los cargos de la planta. De personal estarán fijadas por el manual de funciones.

CERTIFICA:

** REVISORIA FISCAL **

Que por Acta no. 65 de Consejo de Fundadores del 6 de mayo de 2019, inscrita el 7 de mayo de 2019 bajo el número 00317386 del libro I de las entidades sin ánimo de lucro, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
REVISOR FISCAL	
VELASQUEZ GARCIA ANDREA MARCELA	C.C. 000000052706933

CERTIFICA:

Que la sociedad tiene matriculados los siguientes establecimientos:

Nombre: JARDIN INFANTIL LA CASITA DE JUAN JOSE
Matrícula No: 02100072 del 21 de mayo de 2011
Renovación de la Matrícula: 23 de marzo de 2019
Último Año Renovado: 2019
Dirección: CL 62 B NO. 19B-24 SUR
Teléfono: 7651532
Domicilio: Bogotá D.C.
Email: FCOLOMBIAUTIL@YAHOO.COM

****

Nombre: JARDIN INFANTIL FONTIBON CENTRO
Matrícula No: 02100074 del 21 de mayo de 2011
Renovación de la Matrícula: 23 de marzo de 2019
Último Año Renovado: 2019
Dirección: CL 16 J NO. 97-27
Teléfono: 2670291
Domicilio: Bogotá D.C.
Email: FCOLOMBIAUTIL@YAHOO.COM

****

Nombre: SEMILLAS DE GRANDEZA
Matrícula No: 02402226 del 21 de enero de 2014
Renovación de la Matrícula: 23 de marzo de 2019
Último Año Renovado: 2019
Dirección: CL 17 F NO. 136 A 27
Teléfono: 4188364
Domicilio: Bogotá D.C.
Email: JARDINSEMILLASDEGRANDEZA@GMAIL.COM

****

Nombre: CREACIONES AMARTE
Matrícula No: 02632829 del 13 de noviembre de 2015
Renovación de la Matrícula: 23 de marzo de 2019
Último Año Renovado: 2019
Dirección: CALLE 16J NO. 97-27
Teléfono: 2670291
Domicilio: Bogotá D.C.
Email: CREACIONESAMARTE2015@GMAIL.COM

****

Nombre: CONFECCIONES SELENE
Matrícula No: 03083665 del 14 de marzo de 2019
Renovación de la Matrícula: 14 de marzo de 2019
Último Año Renovado: 2019
Dirección: Calle 12 # 3 A- 35
Teléfono: 2670291
Domicilio: Cota (Cundinamarca)
Email: agerencia.fun@gmail.com

****

CERTIFICA:

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.

CERTIFICA:

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 allegará copia de los estatutos.

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

CERTIFICA:

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y de la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de la correspondiente anotación, siempre que no sean objeto de recurso. Los sábados no son tenidos en cuenta como días hábiles para la Cámara de Comercio de Bogotá.

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

****
** Este certificado refleja la situación jurídica de la **
entidad sin ánimo de lucro hasta la fecha y hora de su expedición.
****

El Secretario de la Cámara de Comercio,

Valor: $ 6,100

****
Para verificar que el contenido de este certificado corresponda con la información que reposa en los registros públicos de la Cámara de Comercio de Bogotá, el código de verificación puede ser validado por su destinatario solo una vez, ingresando a www.ccb.org.co
****
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.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 52.127.727

IBARRA CASTILLO

APELLIDOS

FLORALBA

NOMBRES



Floralba Ibarra Castillo

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-NOV-1972

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 ESTATURA

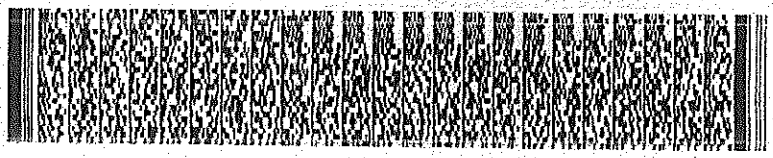
O+ G.S. RH

F SEXO

07-JUN-1991 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-1500150-00848759-F-0052127727-20160914 0051113258A 1 1564013047

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 21 de enero de 2020, a las 18:57:51, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	830103750
Código de Verificación	830103750200121185751

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.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 21 de enero de 2020, a las 18:57:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	52127727
Código de Verificación	52127727200121185714

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.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 140626007

WEB
18:54:00

Bogotá DC, 21 de enero del 2020

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) FLORALBA IBARRA CASTILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52127727:

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. 1406261O4

WEB
18:55:33

Bogotá DC, 21 de enero del 2020

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 COLOMBIA UTIL identificado(a) con NIT número 8301037501:

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

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 3318155

Bogota D.C., 21 de Enero de 2020 - 19:06.pm

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., la identificaci?n CÉDULA DE CIUDADANÍA No: **CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL SETECIENTOS VEINTISIETE**

52127727

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.

JUAN RAMÓN JIMENEZ OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 1_2Q74E_0619
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 19:49:12 horas del 21/01/2020, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52127727**
Apellidos y Nombres: **IBARRA CASTILLO FLORALBA**

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.

Avenida el Dorado N° 75 - 25
Barrio Modelia. Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y 2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano - Bogotá D.C. 5159700 / 30555
Resto del país: 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24 horas
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co.

Modified by Héctor Quintero

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de [illegible]ano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

La Policía Nacional de Colombia hace constar

RNMC

Consulta Ciudadano

Que el número de identificación No. 52127727 de del señor(a) FLORALBA IBARRA CASTILLO consultado en la fecha y hora 22/01/2020 11:36:55 a. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 10305262

Consultado

Número de Comparendo o Expediente

Número de Identificación o # Comparendo o # Expediente:

Identificación, Expediente o # Comparendo

Aceptar

Nuevo

Validar Funcionario

Información 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

FUNDACIÓN
Colombia Útil

CERTICACIÓN CUMPLIMIENTO

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002, ARTICULO 23 LEY 1150 DE 2007 Y EL ARTICULO 9 LEY 828 de 2003

PERSONA JURIDICA

Bogotá, 21 de Enero de 2020

Señores
SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Secretaria Distrital de integración Social
Bogotá

ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA, *identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 52.706.933 Expedida en Bogotá, actuando en mi condición de* ***REVISOR FISCAL*** *de la* ***FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL,*** *con* ***Nit. 830.103.750-1****, manifiesto bajo la gravedad del juramento:*

Que la Fundación ha cumplido con los pagos de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social integral Salud, Pensiones, y riesgos profesionales, y con los aportes parafiscales correspondientes, durante los últimos seis meses, correspondiente al personal a su cargo para el funcionamiento de la misma y para la ejecución de los contratos a su cargo, celebrado con la Secretaria de Integración Social, por lo que declaro que se encuentra a paz y salvo con las empresas Promotoras de Salud – EPS, Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías – AFP, Administradoras de Riesgos Profesionales – ARP, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA
Revisor Fiscal
C.C. No. 52.706.933 de Bogotá
Tarjeta Profesional 131160-T

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA



NUMERO 52.706.933
VELASQUEZ GARCIA
APELLIDOS
ANDREA MARCELA
NOMBRES
FIRMA



INDICE DERECHO

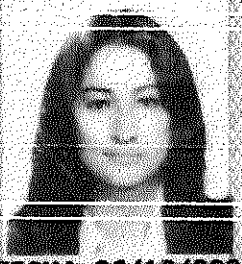
FECHA DE NACIMIENTO 23-NOV-1979
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.68 B+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
19-MAR-1998 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00126255-F-0052706933-20081109 0005638033A 1 1940013277

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



131160-T

ANDREA MARCELA
VELASQUEZ GARCIA
C.C. 52706933
RESOLUCION INSCRIPCION 373 FECHA 06/12/2007
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. NUEVA COLOMBIA

PRESIDENTE

LEONARDO SANCHEZ GARRIDO 141317



71722

FIRMA DEL TITULAR

DUPLICADO

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

F 1 E C 0 4 D E 9 8 C 3 8 E F 1

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 **ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52706933 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 131160-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 22 días del mes de Enero de 2020 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

ACTA DE REUNIÓN

FECHA: Bogotá, Enero 22 de 2020

HORA: 11:30 a.m.

LUGAR: Piso 11 Nivel Central

ASISTENTES: Myriam Ibarra y Andrea Velásquez en representación de la Fundación Colombia Útil; Angélica Sánchez y Johana Huertas, profesionales de la Subdirección para la Infancia.

DESARROLLO:

Mediante modificatorio No 3 otrosí – reinversión - prórroga – adición suscrita el día 13 de diciembre de 2019, se prorrogo el término de ejecución del Convenio de Asociación No. 8402 de 2018 en los siguientes términos:

> Estipulaciones Contractuales
>
> *"(...) 6.* PRÓRROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, en CINCUENTA Y TRES (53) DÍAS HÁBILES, a partir del vencimiento del término contractual previsto desde la suscripción del acta de inicio, estableciendo como nueva fecha final del convenio el día DOS (02) DE MARZO DE 2020.

Ahora bien una vez revisada la ejecución de los recursos asignados al Convenio N° 8402/2018, para el periodo comprendido del 21 de enero al 30 de septiembre de 2019, se evidenció que por error involuntario se registró mal el cálculo de días a prorrogar y en consecuencia la fecha de finalización del convenio, por tanto se requiere dar claridad en el plazo a prorrogar y la fecha de terminación acorde con la realidad de ejecución del Convenio de Asociación, encontrando necesario adelantar un otrosí con el fin de aclarar al Asociado que el plazo a prorrogar es de cuarenta (40) días hábiles y la fecha de finalización es el 12 de febrero de 2020. En este sentido se hace entrega de las estructuras de costos de reinversión y adición que contemplan la fecha real de finalización.

Se anexo listado de asistencia.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047	
Versión: 0	
Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017	
Página: de	

Tema: Concesión y aclaración Modificatorio #3 Otrosí Convenio N° 8402/2018 Lugar: Nivel Centro P. 11 Fecha y hora: 22 Enero / 2020 11: 30 am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1.	Myriam Ibarra	52'038.050	Fundación Colombia OHL	Dirección General	fcolombiaohl@yahoo.com	2670291	
2.	Andrea Velasquez	52705 933	Fundación Colombia OHL	Rev Fiscal	fcofinanciera@gmail.com	2670291	
3.	Johana Hurtado	52.830.900	SDIS - Infancia	Contratista	jhurtados@sdis.gov.co	61008	
4.	Angelica Sanchez	39759888	SDIS - Infancia	Contratista	ansanchez@sdis.gov.co		

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL
Compromiso para el Desarrollo Social
NIT: 830,103,750-1
www.colombiautil.org

Bogotá, Enero 22 de 2020

Señores
Secretaria Distrital de Integración Social
Subdirección Para La Infancia
Ciudad.

REF: PODER DE REPRESENTACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL

De manera atenta, me permito otorgar poder amplio y suficiente a la señora MYRIAM IBARRA CASTILLO, identificada con Cédula de Ciudadanía No.52.038.050 de Bogotá, Directora Genera, para que me represente en la reunión programada el ida de hoy. La señora Myriam está autorizada a firmar y decidir los temas tratados en dicha reunión.

Agradezco su amable atención,

Cordialmente,

Myriam Ibarra Castillo
Representante legal
C.c. 52.127.727 de Bogotá

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
JARDINES INFANTILES
1096 "Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia"
ESTRUCTURA DE COSTOS - REINVERSIÓN DE RECURSOS CONVENIO DE ASOCIACIÓN
ZONA 24 OPCIÓN 1

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

LOCALIDAD:	CIUDAD BOLIVAR
JARDIN INFANTIL	LA CASITA DE JUAN JOSE
FECHA DE INICIO	20/01/2020
FECHA DE TERMINACION	23/01/2020
PLAZO EN DIAS HABILES	4
MESES	0,1333333333

NIVEL	CUPOS
MATERNALES	0
CAMINADORES	0
PARVULOS	59
PREJARDIN	66
JARDIN	0
TOTAL	125

					VALOR APORTE MINIMO ASOCIADO		VALOR APORTE ADICIONAL ASOCIADO			
	TALENTO HUMANO									
	PERFILES	CANTIDAD POR ESTANDAR	VALOR UNITARIO MES 2020	TOTAL 2020	VALOR EN ESPECIE	VALOR EN DINERO	VALOR EN ESPECIE	VALOR EN DINERO	TOTAL APORTE ASOCIADO	TOTAL APORTE SDIS
	RESPONSABLE DEL JARDIN (COORDINADOR)	1	3.837.400	511.653	0	0	0	0	0	511.653
	MAESTRA PROFESIONAL	8	3.036.200	3.238.613	0	0	0	0	0	3.238.613
	AUXILIAR PEDAGOGICO	2	1.804.100	481.093	0	0	0	0	0	481.093
	APOYO ADMINISTRATIVO	1	1.676.700	223.560	0	0	0	0	0	223.560
	SERVICIOS GENERALES	3	1.468.300	587.320	0	0	0	0	0	587.320
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	3	1.525.600	610.240	0	0	0	0	0	610.240
	SUBTOTAL TALENTO HUMANO	18	13.348.300	5.652.479	0	0	0	0	0	5.652.479
	RUBROS		VALOR UNITARIO 2020	TOTAL 2020						
COSTOS FIJOS	ESPACIO FISICO FUNCIONAL (Servicios Publicos, Internet, Piga, Mantenimiento e Inmueble) - MES x NIÑO		52.100	868.333	0	0	0	0	0	868.333
	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		3.591.014	478.802	0	0	0	0	0	478.802
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION - DIA HABIL		3.600	1.800.000	1.409.968	0	3.034	0	1.413.002	386.998
	SUBTOTAL COSTOS FIJOS		3.646.714	3.147.135	1.409.968	0	3.034	0	1.413.002	1.734.133
	TOTAL COSTOS FIJOS		16.995.014	8.799.614	1.409.968	0	3.034	0	1.413.002	7.386.612
	ELEMENTOS CONSUMIBLES									
	RUBROS		VALOR UNITARIO 2020	TOTAL 2020						
	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - DIA HABIL		800	400.000	0	0	0	0	0	400.000
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación del personal) - DIA HABIL		1.100	550.000	0	0	0	0	0	550.000
	PAPELERIA (Incluye papeleria niños, papeleria administrativa, materiales y utiles de oficina) - DIA HABIL		900	450.000	0	0	0	0	0	450.000
	TOTAL COSTOS CONSUMIBLES		2.800	1.400.000	0	0	0	0	0	1.400.000
	ELEMENTOS NO CONSUMIBLES									
	RUBRO		VALOR UNITARIO 2020	TOTAL 2020						
	MATERIAL DIDACTICO - DIA HABIL		1.300	650.000	0	0	0	0	0	650.000
	TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES		1.300	650.000	0	0	0	0	0	650.000
	COSTOS VARIABLES									
COSTOS VARIABLES	RUBRO		VALOR UNITARIO 2020	TOTAL 2020						
	ALIMENTACIÓN - DIA HABIL		6.500	3.250.000	0	0	0	0	0	3.250.000
	TOTAL COSTOS VARIABLES		6.500	3.250.000	0	0	0	0	0	3.250.000
	COSTOS POR REALIZACION									
COSTOS POR REALIZACION	RUBRO		VALOR UNITARIO 2020	TOTAL 2020						
	SALIDA PEDAGOGICA (RECREACION) - VALOR NIÑO DE 2 - 5 AÑOS			0	0	0	0	0	0	0
	TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN		0	0	0	0	0	0	0	0
	TOTALES		17.005.614	14.099.614	1.409.968	0	3.034	0	1.413.002	12.686.612

Elaboró:

ANGÉLICA SÁNCHEZ
Profesional Equipo Financiero
Subdirección para la Infancia

Aprobó:

BLANCA NELLY RODRIGUEZ
Subdirectora para la Infancia (E)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
JARDINES INFANTILES
1096 "Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia"
ESTRUCTURA DE COSTOS - ADICIÓN DE RECURSOS CONVENIO DE ASOCIACIÓN
ZONA 24 OPCIÓN 1

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

LOCALIDAD:	CIUDAD BOLIVAR
JARDIN INFANTIL	LA CASITA DE JUAN JOSE
FECHA DE INICIO	24/01/2020
FECHA DE TERMINACION	31/01/2020
PLAZO EN DIAS HABILES	6
MESES	0,2333333333

NIVEL	CUPOS
MATERNALES	0
CAMINADORES	0
PARVULOS	59
PREJARDIN	66
JARDIN	0
TOTAL	125

		PERFILES	CANTIDAD POR ESTANDAR	VALOR UNITARIO MES 2020	TOTAL 2020	VALOR APORTE MINIMO ASOCIADO		VALOR APORTE ADICIONAL ASOCIADO		TOTAL APORTE ASOCIADO	TOTAL APORTE SDIS
						VALOR EN ESPECIE	VALOR EN DINERO	VALOR EN ESPECIE	VALOR EN DINERO		
	TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL JARDIN (COORDINADOR)	1	3.837.400	895.393	0	0	0	0	0	895.393
		MAESTRA PROFESIONAL	8	3.036.200	5.667.573	0	0	0	0	0	5.667.573
		AUXILIAR PEDAGOGICO	2	1.804.100	841.913	0	0	0	0	0	841.913
		APOYO ADMINISTRATIVO	1	1.676.700	391.230	0	0	0	0	0	391.230
		SERVICIOS GENERALES	3	1.468.300	1.027.810	0	0	0	0	0	1.027.810
		MANIPULADOR DE ALIMENTOS	3	1.525.600	1.067.920	0	0	0	0	0	1.067.920
		SUBTOTAL TALENTO HUMANO	**18**	**13.348.300**	**9.891.839**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**9.891.839**
COSTOS FIJOS		RUBROS		VALOR UNITARIO 2020	TOTAL 2020						
		ESPACIO FISICO FUNCIONAL (Servicios Publicos, Internet, Piga, Mantenimiento e Inmueble) - MES x NIÑO		52.100	1.519.583	0	0	0	0	0	1.519.583
		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		3.591.014	837.903	0	0	0	0	0	837.903
		DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION - DIA HABIL		3.600	2.700.000	2.289.943	0	4.927	0	2.294.870	405.130
		SUBTOTAL COSTOS FIJOS		**3.646.714**	**5.057.486**	**2.289.943**	**0**	**4.927**	**0**	**2.294.870**	**2.762.616**
		TOTAL COSTOS FIJOS		**16.995.014**	**14.949.325**	**2.289.943**	**0**	**4.927**	**0**	**2.294.870**	**12.654.455**
		ELEMENTOS CONSUMIBLES									
		RUBROS		VALOR UNITARIO 2020	TOTAL 2020						
		ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - DIA HABIL		800	600.000	0	0	0	0	0	600.000
		ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación del personal) - DIA HABIL		1.100	825.000	0	0	0	0	0	825.000
		PAPELERIA (Incluye papeleria niños, papeleria administrativa, materiales y utiles de oficina) - DIA HABIL		900	675.000	0	0	0	0	0	675.000
		TOTAL COSTOS CONSUMIBLES		**2.800**	**2.100.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2.100.000**
		ELEMENTOS NO CONSUMIBLES									
		RUBRO		VALOR UNITARIO 2020	TOTAL 2020						
		MATERIAL DIDACTICO - DIA HABIL		1.300	975.000	0	0	0	0	0	975.000
		TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES		**1.300**	**975.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**975.000**
COSTOS VARIABLES		COSTOS VARIABLES									
		RUBRO		VALOR UNITARIO 2020	TOTAL 2020						
		ALIMENTACIÓN - DIA HABIL		6.500	4.875.000	0	0	0	0	0	4.875.000
		TOTAL COSTOS VARIABLES		**6.500**	**4.875.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4.875.000**
COSTOS POR REALIZACION		COSTOS POR REALIZACION									
		RUBRO		VALOR UNITARIO 2020	TOTAL 2020						
		SALIDA PEDAGOGICA (RECREACION) - VALOR NIÑO DE 2 - 5 AÑOS			0	0	0	0	0	0	0
		TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		TOTALES		**17.005.614**	**22.899.325**	**2.289.943**	**0**	**4.927**	**0**	**2.294.870**	**20.604.455**

Elaboró:

ANGÉLICA SÁNCHEZ
Profesional Equipo Financiero
Subdirección para la Infancia

Aprobó:

BLANCA NELLY RODRIGUEZ
Subdirectora para la Infancia (E)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
JARDINES INFANTILES
1096 "Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia"
ESTRUCTURA DE COSTOS - ADICION DE RECURSOS CONVENIO DE ASOCIACIÓN
ZONA 24 OPCIÓN 1

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

LOCALIDAD:	CIUDAD BOLIVAR
JARDIN INFANTIL	LA CASITA DE JUAN JOSE
FECHA DE INICIO	01/02/2020
FECHA DE TERMINACION	12/02/2020
PLAZO EN DIAS HABILES	8
MESES	0,4000000000

NIVEL	CUPOS
MATERNALES	0
CAMINADORES	0
PARVULOS	59
PREJARDIN	66
JARDIN	0
TOTAL	125

					VALOR APORTE MINIMO ASOCIADO		VALOR APORTE ADICIONAL ASOCIADO			
	TALENTO HUMANO									
	PERFILES	CANTIDAD POR ESTANDAR	VALOR UNITARIO MES 2020	TOTAL 2020	VALOR EN ESPECIE	VALOR EN DINERO	VALOR EN ESPECIE	VALOR EN DINERO	TOTAL APORTE ASOCIADO	TOTAL APORTE SDIS
	RESPONSABLE DEL JARDIN (COORDINADOR)	1	3.837.400	1.534.960	0	0	0	0	0	1.534.960
	MAESTRA PROFESIONAL	8	3.036.200	9.715.840	0	0	0	0	0	9.715.840
	AUXILIAR PEDAGOGICO	2	1.804.100	1.443.280	0	0	0	0	0	1.443.280
	APOYO ADMINISTRATIVO	1	1.676.700	670.680	0	0	0	0	0	670.680
	SERVICIOS GENERALES	3	1.468.300	1.761.960	0	0	0	0	0	1.761.960
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	3	1.525.600	1.830.720	0	0	0	0	0	1.830.720
	SUBTOTAL TALENTO HUMANO	18	13.348.300	16.957.440	0	0	0	0	0	16.957.440
	RUBROS		VALOR UNITARIO 2020	TOTAL 2020						
COSTOS FIJOS	ESPACIO FISICO FUNCIONAL (Servicios Publicos, Internet, Piga, Mantenimiento e Inmueble) - MES x NIÑO		52.100	2.605.000	0	0	0	0	0	2.605.000
	VIGILANCIA (Servicio de vigilancia humana de las instalaciones donde opera el Jardin Infantil, con un turno de doce (12) horas, sin arma y sin canino,) - MES		3.591.014	1.436.406	0	0	0	0	0	1.436.406
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION - DIA HABIL		3.600	3.600.000	3.519.901	0	7.574	0	3.527.475	72.525
	SUBTOTAL COSTOS FIJOS		3.646.714	7.641.406	3.519.901	0	7.574	0	3.527.475	4.113.931
	TOTAL COSTOS FIJOS		16.995.014	24.598.846	3.519.901	0	7.574	0	3.527.475	21.071.371
	ELEMENTOS CONSUMIBLES									
	RUBROS		VALOR UNITARIO 2020	TOTAL 2020						
	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - DIA HABIL		800	800.000	0	0	0	0	0	800.000
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación del personal) - DIA HABIL		1.100	1.100.000	0	0	0	0	0	1.100.000
	PAPELERIA (Incluye papeleria niños, papeleria administrativa, materiales y utiles de oficina) - DIA HABIL		900	900.000	0	0	0	0	0	900.000
	TOTAL COSTOS CONSUMIBLES		2.800	2.800.000	0	0	0	0	0	2.800.000
	ELEMENTOS NO CONSUMIBLES									
	RUBRO		VALOR UNITARIO 2020	TOTAL 2020						
	MATERIAL DIDACTICO - DIA HABIL		1.300	1.300.000	0	0	0	0	0	1.300.000
	TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES		1.300	1.300.000	0	0	0	0	0	1.300.000
	COSTOS VARIABLES									
COSTOS VARIABLES	RUBRO		VALOR UNITARIO 2020	TOTAL 2020						
	ALIMENTACIÓN - DIA HABIL		6.500	6.500.000	0	0	0	0	0	6.500.000
	TOTAL COSTOS VARIABLES		6.500	6.500.000	0	0	0	0	0	6.500.000
	COSTOS POR REALIZACION									
COSTOS POR REALIZACION	RUBRO		VALOR UNITARIO 2020	TOTAL 2020						
	SALIDA PEDAGOGICA (RECREACION) - VALOR NIÑO DE 2 - 5 AÑOS			0	0	0	0	0	0	0
	TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN		0	0	0	0	0	0	0	0
	TOTALES		17.005.614	35.198.846	3.519.901	0	7.574	0	3.527.475	31.671.371

Elaboró:

ANGÉLICA SÁNCHEZ
Profesional Equipo Financiero
Subdirección para la Infancia

Aprobó:

BLANCA NELLY RODRIGUEZ
Subdirectora para la Infancia (E)

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaria de Integración Social

ESTADO DE UN REGISTRO PRESUPUESTAL

miércoles, 15 de enero de 2020

10:16

33-1-1-50-10-21-0961-02	1096-102 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA

No. Registro 107

Beneficiario 8.301.037.501 FUNDACION COLOMBIA UTIL

No. Contrato 8402

No. CDP 63

Valor Registro 561.703.513 **Saldo Registro** **0**

No. Registro	No. O. Pago	Fecha	Valor	Reservas
107	988	25/02/2019	41134548	0
107	5894	21/03/2019	74729875	0
107	12601	23/04/2019	75847875	0
107	20883	27/05/2019	73372361	0
107	28846	21/06/2019	79927340	0
107	37802	24/07/2019	64165402	0
107	46967	26/08/2019	66277117	0
107	55972	25/09/2019	65037441	0
107	65051	25/10/2019	21211554	0

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaria de Integración Social

ESTADO DE UN REGISTRO PRESUPUESTAL

lunes, 13 de enero de 2020

10:56

33-1-1-50-10-21-0961-02	1096-102 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA

No. Registro 12852

Beneficiario 8.301.037.501 FUNDACION COLOMBIA UTIL

No. Contrato 8402

No. CDP 8524

Valor Registro 220.304.782 **Saldo Registro** **0**

No. Registro	No. O. Pago	Fecha	Valor	Reservas
12852	0	17/10/2019	0	0
12852	70487	27/11/2018	27295745	0
12852	80250	21/12/2018	55014197	0
12852	80507	27/12/2018	30312260	0

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaria de Integración Social

ESTADO DE UN REGISTRO PRESUPUESTAL

lunes, 13 de enero de 2020

11:15

33-1-1-50-10-31-0981-04	1098-104 BOGOTÁ TE NUTRE

No. Registro 12853

Beneficiario 8.301.037.501 FUNDACION COLOMBIA UTIL

No. Contrato 8402

No. CDP 8599

Valor Registro 54.337.500 **Saldo Registro** **0**

No. Registro	No. O. Pago	Fecha	Valor	Reservas
12853	0	17/10/2019	0	0
12853	80257	21/12/2018	8573325	0
12853	80510	27/12/2018	6552910	0
12853	97234	25/02/2019	0	3769990

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaria de Integración Social

ESTADO DE UN REGISTRO PRESUPUESTAL

miércoles, 15 de enero de 2020

10:24

33-1-1-50-10-21-0961-02	1096-102 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA

No. Registro 12912

Beneficiario 8.301.037.501 FUNDACION COLOMBIA UTIL

No. Contrato 8402

No. CDP 12552

Valor Registro 307.536.604 **Saldo Registro** **57.766.355**

No. Registro	No. O. Pago	Fecha	Valor	Reservas
12912	65024	25/10/2019	43392751	0
12912	74231	22/11/2019	131159541	0
12912	83510	18/12/2019	75217957	0

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaria de Integración Social

ESTADO DE UN REGISTRO PRESUPUESTAL

miércoles, 15 de enero de 2020

10:29

33-1-1-50-10-21-0961-02	1096-102 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA

No. Registro 16450

Beneficiario 8.301.037.501 FUNDACION COLOMBIA UTIL

No. Contrato 8402

No. CDP 16379

Valor Registro 55.424.900 **Saldo Registro** **55.424.900**

No. Registro	No. O. Pago	Fecha	Valor	Reservas

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION DECRETO 092/2017	NÚMERO DEL CONVENIO: 8402 FECHA DEL CONVENIO: 28 AGO 2018

ASOCIADO	LOCALIDAD	PRESUPUESTO	ZONA	OPCION	CUPOS	TOTAL PRESUPUESTO
FUNDACIÓN COLOMBIA UTIL	CIUDAD BOLIVAR	$929.495.795	24	1	125	$929.495.795

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 "Bogotá Mejor Para Todos", y sus Proyectos 1096 "Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia" y 1098 "Bogotá te Nutre" que buscan garantizar la atención inicial a niñas y niños , conforme a todos los estándares de calidad establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, el ASOCIADO deberá cumplir con las condiciones técnicas y económicas para la operación del servicio de Educación Inicial en Jardín Infantil, el cual atenderá de forma prioritaria a niñas y niños en Primera Infancia a quienes se debe garantizar la continuidad en la atención integral por encontrarse previamente en atención por parte de la SDIS y aquellos que lo requieran, de acuerdo con la Resolución y anexo de Criterios de focalización, priorización, egreso y restricción por simultaneidad vigente, ANEXO TECNICO, establecidos por 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 Lineamientos y 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.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL ASOCIADO

OBLIGACIONES DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO

1. Realizar las adecuaciones requeridas por la SDIS dentro de los primeros 10 días de la etapa de alistamiento, de conformidad con las exigencias establecidas en el ANEXO TECNICO.
2. Dotar las instalaciones del Jardín Infantil, de conformidad con lo establecido en el ANEXO TECNICO.
3. Elaborar un Inventario de Material Didáctico y Material de Consumo para dar inicio a las actividades en el Jardín Infantil en coherencia con el objeto del presente proceso competitivo.
4. Elaborar un Inventario de los elementos de Consumo, tales como aseo personal e institucional, para dar inicio a las actividades en el Jardín Infantil en coherencia con el objeto del presente proceso competitivo.

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

5. Garantizar el servicio de vigilancia de las instalaciones donde opera el Jardín Infantil, con un turno de doce (12) horas, sin arma y sin canino.
6. Presentar a la SDIS la Propuesta del Proyecto Pedagógico durante los primeros dos (2) días de la etapa de alistamiento, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNCO.
7. Elaborar y presentar el cronograma de fechas de entrega de los informes de desarrollo de niñas y niños a los padres, madres y cuidadores, durante la ejecución del CONVENIO.
8. Presentar planeadores, que contengan actividades pedagógicas referentes al proceso de vinculación que permitan el reconocimiento de espacios, talento humano, compañeros, etc. durante los diez (10) primeros días del periodo de alistamiento.
9. Elaborar un plan de mantenimiento de equipos preventivo y correctivo y presentarlo durante los diez primeros días de la etapa de alistamiento de conformidad con lo descrito en el componente nutrición y salubridad del presente ANEXO TECNICO.
10. Elaborar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en los la Guía Técnica de "Gestión de riesgos de Accidentes en los Jardines Infantiles del distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.
11. Elaborar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en *los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial*, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.
12. Presentar el talento humano, durante la etapa de alistamiento para la verificación por parte del supervisor y/o interventor del convenio.
13. Contratar el talento humano, durante la etapa de alistamiento, en la proporción indicada en el ANEXO TECNICO.
14. Presentar dentro de los primeros 10 días de la etapa de alistamiento un Plan Presupuestal que permita evidenciar la proyección de la ejecución mensual por cada concepto de gasto, teniendo en cuenta el ofrecimiento presentado en el proceso competitivo, para la respectiva verificación por parte de la Supervisión y/o Interventoría.

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

1. Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta
2. Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.
3. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.
4. Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.
5. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.
6. Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.
8. Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.

9. 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.
10. Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.
11. Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, 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.
12. Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.
13. Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles
14. . Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles
15. 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:

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 y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad.
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
3. Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.
4. Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.
5. Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.
6. Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido 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 caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.
7. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e

informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.

8. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.
9. Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.
11. Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.
12. Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.
13. Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.
14. Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.

OBLIGACIONES COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.
2. Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO.
3. Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.
4. Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en *los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial*, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.
5. 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 protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.
6. 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

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.

7. Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.

OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.
2. Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO.
3. Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.
4. Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO
5. Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.
6. Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.
7. Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.
8. Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.
9. Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.
10. Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.
11. Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.
12. Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.
13. Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.
14. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.
15. Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo

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

a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente.

16. Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.
17. Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.
18. Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.
19. Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas.
20. Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.
21. Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.
22. Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.
23. Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.
24. Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.
25. Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.
26. Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.
27. Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.

OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.
2. Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.
3. Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.
4. Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

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. Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.
7. Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.
8. Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil[1].
9. Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.
10. Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.
11. Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
12. Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.
13. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.
14. Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.
15. Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.
16. Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.
17. Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.
18. Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.
19. Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.

[1] Para cumplir con esta obligación, la Secretaria Distrital de Integración Social cuenta con la Guía técnica promoción del buen trato hacia los niños y las niñas en los Jardines Infantiles del distrito capital, que puede ser consultada en el siguiente link: http://serviciossociales.integracionsocial.gov.co/SIRSS/adminVerBLOB?tabla=T_NORMATIVIDAD&p_NORM_ID=503&inputfileext=NORM_FILE_EXT&f_NORM_FILE=X

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO

1. Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.
2. Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.
3. 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 deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.
4. Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.

.OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO

1. 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.
2. Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.
3. 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/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.
4. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.
5. Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.

OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL

1. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.
2. Guardar y custodiar con absoluta reserva de 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, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

3. Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.
4. Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
5. Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.

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

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

OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie 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 deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.
2. 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.
3. Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.
4. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.
5. Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.
6. Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7. Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS.

OBLIGACIONES ASPECTOS FINANCIEROS

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

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 hábiles 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 en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo 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 a 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. Desembolsar al ASOCIADO la suma establecida en la propuesta presentada en el proceso competitivo, con relación a los aportes de la SDIS, previo descuento por los conceptos a que hubiese lugar, tal y como se señala en el ANEXO TECNICO.
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 valoración nutricional de niñas y niños, a fin de que se tomen las acciones pertinentes.
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 y/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 y/o enfermería, psicología y educación especial que asistan a los Jardines Infantiles, de conformidad con los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.

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

CLÁUSULA CUARTA – VALOR: El valor total del presente convenio corresponde a la suma de **NOVECIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($929.495.795).**

Discriminados así:

PARA LA ZONA 24 OPCION 1:

NOVECIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($929.495.795). Discriminados de la siguiente manera: La SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($836.345.795) y la FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL realiza aportes por la suma de NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($93.150.000).

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

PARA LA ZONA 24 OPCION 1:

INFANCIA PROYECTO 1096	No. CDP	VALOR TOTAL CDP	AFECTACIÓN CDP
VIGENCIA 2018	8524	$290.122.156	$220.304.782
VIGENCIA 2019	64	$561.703.513	$561.703.513

BOGOTA TE NUTRE PROYECTO 1098	No. CDP	VALOR TOTAL CDP	AFECTACIÓN CDP
VIGENCIA 2018	8599	$73.237.500	$54.337.500

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

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

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

COSTOS FIJOS	**TALENTO HUMANO**
	Responsable Del Jardín (Coordinador)
	Maestra Profesional
	Auxiliar Pedagógico
	Apoyo Administrativo
	Servicios Generales
	Manipulador 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.) *
	Desgaste Y Uso De Los Bienes Muebles, Equipos Industriales Y Dotación
	Espacio Físico Funcional (Este concepto de gasto incluye el reconocimiento de PIGA, Mantenimiento, servicios públicos, internet y uso del inmueble)
	ELEMENTOS CONSUMIBLES
	Elementos De Aseo Personal
	Elementos De Aseo Institucional (Incluye Dotación Del Personal)
	Papelería (Incluye papelería niños, papelería administrativa, materiales y útiles de oficina)
	ELEMENTOS NO CONSUMIBLES
	Material Didáctico

COSTOS VARIABLES	**COSTOS VARIABLES**
	ALIMENTACIÓN ** (El mes de cotización para Alimentos corresponde a 20 días hábiles de operación) (Incluye transporte de alimentos de ser requerido)
COSTOS POR REALIZACION ***	**COSTOS POR REALIZACION**
	SALIDA PEDAGOGICA (RECREACION)

* Precio Regulado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

La SDIS desembolsará los recursos del convenio de asociación de la siguiente manera:

1. El valor total del aporte de la SDSI se desembolsará al convenido de forma mensual previa PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Los desembolsos mensuales del convenio se realizarán previa verificación por parte del supervisor, de los soportes de la ejecución del mismo. Teniendo en cuenta los DESCUENTOS si hubiese lugar a ellos, en los términos establecidos en el acápite inmediatamente anterior. Dicho valor corresponde a:

   a. **Costos fijos**: la SDIS desembolsará al convenido los valores mensuales descritos en el formato presentado en el proceso competitivo.
   b. **Costos variables**: la SDIS desembolsará al convenido los valores descritos en el formato presentado 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 del mes * inasistencias).**
   c. **Costos por realización:** la SDIS desembolsará al convenido los valores descritos en la propuesta presentada en el proceso competitivo, una vez se realice la salida pedagógica, cumpliendo las condiciones descritas en el convenio, en el anexo técnico y considerando la acreditación de las niñas y los niños que asisten a la salida pedagógica.

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

PROCESO COMPETITIVO - JARDINES INFANTILES		
VALORES UNITARIOS		
COSTOS FIJOS	TALENTO HUMANO	
	PERFILES	VALOR UNITARIO MES
	RESPONSABLE DEL JARDIN (COORDINADOR)	3,725,600
	MAESTRA PROFESIONAL	2,947,800
	AUXILIAR PEDAGOGICO	1,751,600
	APOYO ADMINISTRATIVO	1,627,900
	SERVICIOS GENERALES	1,425,500
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	1,481,200
	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.) *	3.387.750*
	ESPACIO FISICO FUNCIONAL (incluye las instalaciones, servicios públicos e internet, mantenimiento y costos relacionados con gestión ambiental)	VALOR NIÑO MES
		50,543
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	VALOR NIÑO DIA
		3,530
	ELEMENTOS CONSUMIBLES	
	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	VALOR NIÑO DIA
		730
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación	VALOR NIÑO DIA

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

PROCESO COMPETITIVO - JARDINES INFANTILES		
VALORES UNITARIOS		
	del personal)	1,020
	PAPELERIA (Incluye papelería niños, papelería administrativa, materiales y útiles de oficina)	VALOR NIÑO DIA
		870
	ELEMENTOS NO CONSUMIBLES	
	MATERIAL DIDACTICO	VALOR NIÑO DIA
		1,265
COSTOS VARIABLES	COSTOS VARIABLES	
	ALIMENTACIÓN (Incluye transporte de alimentos de ser requerido)	VALOR NIÑO DIA
		6,300
COSTOS POR REALIZACION	COSTOS POR REALIZACION	VALOR NIÑO
	SALIDA PEDAGOGICA (RECREACION)	43,300
* Precio Regulado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada		

NOTA: 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 a la estructura de costos.
  - **ESPACIO FISICO FUNCIONAL:** Valor niño mes X cobertura establecida en la estructura de costos.
  - **DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION:** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.
  - **ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.
  - **ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación del personal):** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.
  - **MATERIAL DIDACTICO:** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.
  - **PAPELERÍA:** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.
- **COSTOS VARIABLES:**
  - **ALIMENTACIÓN (Incluye transporte de alimentos de ser requerido):** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.
- **COSTOS POR REALIZACION:**

- **SALIDA PEDAGOGICA (RECREACION):** Valor Niño Asistente X (Sumatorio de la cobertura establecida en la estructura de costos de los niveles de Párvulos, Pre Jardín y Jardín).

PARAGRAFO PRIMERO: Durante la vigencia 2019 se realizará el reajuste del tres por ciento (3%), en los valores antes enunciados, conforme la estructura de costos del proceso competitivo, la cual hará parte integral del presente documento.

PARAGRAFO SEGUNDO: El ASOCIADO deberá 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.

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 emanada 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 a los diferentes concepto de gasto presentados en el ofrecimiento, así como de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor y/o Interventor del Convenio.

Los desembolsos que efectúe la SECRETARÍA, 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 del mismo, sin que pueda exceder en su ejecución el monto de los recursos comprometidos por el presente documento. La SECRETARÍA consignará los desembolsos del CONVENIO en una entidad financiera del ASOCIADO donde esta posea una cuenta corriente o de ahorros.

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución de **213 DIAS HABILES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por el **ASOCIADO** y el **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR** del **CONVENIO**, previo cumplimiento de los requisitos legales. El término de ejecución del convenio será **SUSPENDIDO** desde el día 15 de diciembre de 2018 hasta el día 20 de enero de 2019.

Este plazo comprende los días de atención. Dentro de los diez (10) días calendario siguientes al acta de inicio el convenido debe dar cumplimiento a la obligación establecida en la etapa de alistamiento y la SDIS contará con cinco (05) días calendario para la verificación de estos requisitos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para todos los efectos de la ejecución del convenio de asociación se entenderán los meses de 30 días.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El término previsto para la suspensión se computará al plazo de ejecución.

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.

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

Esta garantía debe constituirse dentro de los CINCO **(05)** 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 seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	**10%**	Valor del convenio	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) 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 PRIMERO: El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 TERCERO: 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.

CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISION: La supervisión del presente convenio será responsabilidad del Subdirector Local de Ciudad Bolívar y/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.

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

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.

PARÁGRAFO TERCERO: Por otra parte en caso de que se contrate LA INTERVENTORIA se ejecutará por una persona natural o jurídica independiente de la SDIS, y contratada para el efecto. La interventoría externa realizará la vigilancia contractual, para lo cual debe contar con conocimientos técnicos o especializados que se relacionen directamente con el objeto contractual, para el desarrollo de una adecuada vigilancia y control contractual. El interventor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimiento para la contratación de la SDIS y demás herramientas administrativas existentes para el control – seguimiento de las obligaciones contractuales y lo consignado en este ANEXO TECNICO.

CLÁUSULA DÉCIMA– PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO: La SDIS podrá imponer multas y declarar el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) las 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) las 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.

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – INDEMNIDAD: EL ASOCIADO se obliga para con la SDIS a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del ASOCIADO.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – 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. 3. Por el término establecido en la cláusula séptima "plazo", siempre que de ello no se deriven mayores costos para la **SECRETARÍA**, ni se causen perjuicios a la misma. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El término

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

de la suspensión se computará para efectos de los plazos del convenio, pero **EL ASOCIADO,** se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el convenio y para lo cual **EL/LOS ASOCIADO/S,** deberá entregar en la **SECRETARÍA** los respectivos certificados de modificación.

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

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA - 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-DCT-092-013-2018 y demás documentos que forman parte integral del presente convenio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA -. 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 **CINCO (5)** días hábiles siguientes a la fecha de aceptación del convenio

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

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA - 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 TERCERA 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.

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

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
INTEGRACIÓN SOCIAL

MODIFICACIÓN No. 1
OTROSÍ
CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. 8402 DE 2018

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 Convenio, la presente Modificación se regirá por las siguientes:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1.	Reinvertir la suma de **SETECIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($714.685)** y redistribuir en la estructura de costos de la Zona 24 opción 1 de la Localidad de Ciudad Bolivar, en los costos fijos del concepto de gasto Vigilancia (Servicio de vigilancia humana de las instalaciones donde opere el Jardín Infantil, con un turno de doce (12) horas, sin arma y sin canino) - MES.
2.	De conformidad con la Cláusula Décimo Novena - Documentos del convenio de asociación No. 8402 de 2018, incorporar integralmente la estructura de costos aprobada por la Subdirección para la Infancia adjunta, la cual empezará a regir a partir de la legalización de la presente modificación, en la que se evidencia la redistribución de la reinversión de del concepto de gasto "alimentos" en el concepto de gasto "Vigilancia" (Servicio de vigilancia humana de las instalaciones donde opere el Jardín Infantil, con un turno de doce (12) horas, sin arma y sin canino) - MES.
3.	**EL ASOCIADO,** a través de su Representante Legal, **DEBERÁ** poner en conocimiento de la Compañía Aseguradora la presente modificación, en concordancia con lo dispuesto en la **CLÁUSULA OCTAVA** del **CONVENIO.**
4.	Que **EL ASOCIADO,** a través de su Representante Legal, manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la aprobación de este documento, no encontrarse incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar la presente modificación y afirma no encontrarse incluido/a en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada.
5.	Las demás disposiciones del **CONVENIO**, que no sean contrarias a lo previsto en la presente modificación continuarán vigentes.
6.	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 aprobación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

Revisó: Natalia Bejarano Mayorga

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

MODIFICACIÓN No. 2
OTROSÍ - PRÓRROGA - ADICIÓN
CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. 8402 DE 2018

ASOCIADO	LOCALIDAD	ZONA	OPCIÓN	CUPOS
FUNDACION COLOMBIA UTIL	CIUDAD BOLIVAR	24	1	125

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.	**MODIFICAR** la Nota 2 del Numeral 5 Descuentos que se pueden generar por la no prestación del servicio de educación inicial en los jardines infantiles del anexo técnico, de la siguiente manera: **NOTA 2:** El valor no ejecutado por el asociado respecto de la estructura de costos será reinvertido y/o liberado previo aval por parte de la Supervisión del Convenio.
2.	**OTROSÍ** en el sentido de **LIBERAR** los recursos no ejecutados de la vigencia 2018; de la siguiente manera: **Zona 24 Opción 1** Proyecto 1096 "Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia": **CIENTO SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($107.682.580).** Proyecto 1098 "Bogotá te nutre": **TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE: ($35.441.275).** Por lo tanto para la Zona 24 opción 1 se liberara la suma de: **CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($143.123.855).**
3.	**MODIFICAR** el numeral 18 de las Obligaciones del Componente del Proceso Pedagógico de las obligaciones Especificas del Asociado, de la Cláusula Tercera – Obligaciones Generales y Especificas de las Partes, del Convenio y numeral 18 del numeral 7.1.3.3 Obligaciones componente proceso pedagógico del Anexo Técnico, de la siguiente manera: 18. Realizar dos (2) salidas pedagógicas dirigidas a las niñas y los niños del jardín infantil, durante la ejecución del **CONVENIO**, de conformidad con lo señalado en el **ANEXO TECNICO.**
4.	**ADICIONAR** el **VALOR** establecido en la **CLAUSULA CUARTA DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN**, en la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($341.789.224)**, de los cuales la Secretaría Distrital de Integración Social aportará **TRESCIENTOS SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($307.536.604)**. El asociado

	aportará **TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($34.252.620)**.
5.	Las erogaciones correspondientes al pago de la presente adición se harán con cargo al presupuesto de la SDIS, de conformidad con el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 12552** de fecha **26 de julio de 2019** con cargo al **PROYECTO 1096 – DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACION HASTA LA ADOLESCENCIA,** para la **VIGENCIA FISCAL 2019** "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" expedido por el responsable del presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.
6.	**MODIFICAR** el valor establecido en la **CLAUSULA CUARTA** del **CONVENIO DE ASOCIACIÓN** el cual quedara así: Para todos los efectos legales el valor del **CONVENIO DE ASOCIACION** corresponde a la suma de: **MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DIECINUEVE PESOS M/CTE. (1.271.285.019),** distribuidos de la siguiente manera: Por parte de la **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** la suma de: **MIL CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE.,** ($1.143.882.399) y por parte de la **FUNDACIÓN COLOMBIA UTIL**: la suma en especie de: **CIENTO VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($127.402.620).**
7.	Los **DESEMBOLSOS** se mantienen conforme a lo establecido en la **CLAUSULA SEXTA** del **CONVENIO DE ASOCIACIÓN.**
8.	**PRORROGAR** el **PLAZO DE EJECUCIÓN** establecido en la **CLAUSULA SEPTIMA - PLAZO** del **CONVENIO** en **71 DÍAS HABILES,** contados a partir del día siguiente al vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta de inicio estableciendo como nueva fecha final del convenio el día **13 de diciembre de 2019**.
9.	De conformidad con la **CLAUSULA DECIMA NOVENA – DOCUMENTOS DEL CONVENIO DE ASOCIACION, INCORPORAR** integralmente la estructura de costos aprobada por la Subdirección para la Infancia para la Zona 24 opción 1 y que para todos los efectos se adjunta a la presente modificación; la cual empezara a regir a partir de su suscripción, en la que se evidencia la adición de los recursos.
10.	**EL ASOCIADO**, a través de su representante legal **DEBERÁ MODIFICAR LAS GARANTÍAS**, inicialmente constituidas, de conformidad con la presente modificación y en concordancia con lo dispuesto en la **CLÁUSULA OCTAVA** del **CONVENIO**.
11.	Que **EL ASOCIADO**, a través de su representante legal, manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la aprobación de este documento, no encontrarse incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar la presente modificación y afirma no encontrarse incluido/a en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada.
12.	Las demás disposiciones del **CONVENIO** y de sus modificaciones, que no sean contrarias a lo previsto en la presente modificación continuarán vigentes.
13.	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 aprobación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

Proyectó: Manuel E. Castañeda Peña
Revisó: Natalia Bejarano
Revisó: Paola Rojas Redondo
Revisó: Raúl Francisco Acevedo Wilches
Revisó: Ismenia Merchán

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

MODIFICACIÓN No. 3
OTROSI – REINVERSIÓN - PRÓRROGA- ADICIÓN
CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. 8402 DE 2018

ASOCIADO	LOCALIDAD	ZONA	OPCIÓN	CUPOS
FUNDACIÓN COLOMBIA UTIL	CIUDAD BOLIVAR	24	1	125

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.	Reinvertir la suma de **SESENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($61.790.787)** y redistribuirla en la estructura de costos de la Zona 24 opción 1 de la Localidad de Ciudad Bolívar.
2.	**ADICIONAR** el VALOR del Convenio de Asociación No. **8402** de **2018** en la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($68.480.075),** discriminados así: La Secretaria Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($55.424.900)** y la **FUNDACIÓN COLOMBIA UTIL** realiza aportes en especie por valor de **TRECE MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($13.055.175).**
3.	Las erogaciones correspondientes a los desembolsos de la presente adición se harán con cargo al presupuesto de la SDIS, de conformidad con el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 16379** de fecha **06 de NOVIEMBRE de 2019** con cargo al **PROYECTO 1096 – DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA, para la VIGENCIA FISCAL 2019 "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS**" expedido por el responsable del presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS
4.	**MODIFICAR** el **VALOR** establecido en la **CLAUSULA CUARTA** del **CONVENIO DE ASOCIACIÓN,** la cual quedará así: Para todos los efectos legales el valor del convenio corresponde a la suma de: **MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.339.765.094),** distribuidos de la siguiente manera: Por parte de la Secretaria Distrital de Integración Social la suma de: **MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE., ($1.199.307.299)** y

	por parte de la **FUNDACIÓN COLOMBIA UTIL**: la suma en especie de: **CIENTO CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($140.457.795).**
5.	Los **DESEMBOLSOS** se mantienen conforme a lo establecido en el **CONVENIO** en su **CLAUSULA SEXTA**.
6.	PRÓRROGAR el plazo de ejecución establecido en la **CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO**, en **CINCUENTA Y TRES (53) DÍAS HÁBILES**, a partir del vencimiento del término contractual previsto desde la suscripción del acta de inicio, estableciendo como nueva fecha final del convenio el día **DOS (02) DE MARZO DE 2020**. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El término de ejecución del convenio será SUSPENDIDO desde el día 14 de diciembre de 2019 hasta el día 19 de enero de 2020. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para todos los efectos de la ejecución del convenio de asociación se entenderán los meses de 30 días. **PARÁGRAFO TERCERO:** El término previsto para la suspensión se computará al plazo de ejecución.
7.	De conformidad con la **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA** - Documentos del convenio de asociación No. 8402 de 2018, incorporar integralmente la estructura de costos aprobada por la Subdirección para la Infancia adjunta, la cual empezará a regir a partir de la legalización de la presente modificación, en la que se evidencia la redistribución de la reinversión y la adición de recursos.
8.	**EL ASOCIADO**, a través de su Representante Legal **DEBERÁ MODIFICAR LAS GARANTÍAS**, inicialmente constituidas, de conformidad con la presente modificación y en concordancia con lo dispuesto en la **CLÁUSULA OCTAVA** del **CONVENIO**.
9.	Que **EL ASOCIADO**, a través de su Representante Legal, manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la aprobación de este documento, no encontrarse incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar la presente modificación y afirma no encontrarse incluido/a en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada.
10.	Las demás disposiciones del **CONVENIO** y sus modificaciones, que no sean contrarias a lo previsto en la presente documento continuarán vigentes.
11.	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 aprobación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

VoBo: Ivan Javier Ivan Fajardo
Javier Ivan Fajardo (12 dic. 2019)

VoBo: Paola Rojas Redondo

Revisó: Ismenia Merchan
Ismenia Merchan Morales (11 dic. 2019)

Revisó: Natalia Bejarano

Proyectó: Wendy Mercado *Wendy Caroline Mercado Vanegas*
Wendy Caroline Mercado Vanegas (9 dic. 2019)

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RAD:I2020002659
Fecha: 2020-01-27 16:38:45
Codigo Dep:
Remite: SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Destino: BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRAL
Asunto: REMISIÓN MODIFICACIONES CONVENIOS
Fol: Anexos: 0

MEMORANDO

Código 12410

No requiere respuesta

PARA: BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

DE: SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA

ASUNTO: REMISIÓN MODIFICACIONES CONVENIOS

Cordial saludo

En relacion al asunto amablemente remito modificaciones de Otro Sì a los convenios de aosciacion que relaciono a continuacion

CASO	N CONVENIO
13687	9057- 2018
13683	8847- 2018
13660	8402- 2018
13653	8033- 2018

Cordialmente,

BLANCA NELLY RODRIGUEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA (E)

Elaboro: Diego A Tinoco

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

8402 **28/08/2018** **CONVENIO DE ASOCIACIÓN**

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 FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL."

SOLICITANTE (Dependencia que hace la solicitud)

131 SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - CIUDAD BOLIVAR

TIPO DE MODIFICACIÓN

Otro_Si

OBSERVACIONES DE LA MODIFICACION:

Aclaración modificación No. 3 Según justificación

APROBACIÓN: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)

SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA Vo.Bo.

PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICTANTE:

NOMBRE : **OSCAR JAVIER SIERRA MORENO**

C.C.: 80235550 **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

1. **2DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO**	
1.1. NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO:	**8402 de 2018**
1.2. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO O CONVENIO:	CONVENIO DE ASOCIACIÓN
1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATO:	Decreto 092 de 2017
1.4. CONTRATISTA O ASOCIADO:	**FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL**
1.5. NIT. o C.C.:	830.103.750-1
1.6. OBJETO CONTRACTUAL:	Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos entre las partes, para garantizar la educación inicial en el marco de la atención integral de las niñas y niños en primera infancia, ubicados en los barrios adscritos a las localidades del distrito capital a través de la puesta en funcionamientos de un jardín infantil.
1.7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:	Fecha de la Minuta 28 de agosto de 2018 Fecha de aprobación en el Secop II 17 de septiembre de 2018
1.8. VALOR INICIAL EN PESOS:	VALOR TOTAL DEL CONVENIO: $929.495.795 APORTE SDIS EN DINERO: $836.345.795 APORTE ASOCIADO EN ESPECIE: $93.150.000
1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV:	El valor total del convenio de asociación equivale a 1.190 SMLMV
1.10.PLAZO INICIAL:	Doscientos trece (213) días hábiles; contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el **asociado** y el **supervisor** del **convenio**, previo cumplimiento de los requisitos legales. Parágrafo Primero: El término de ejecución del convenio será suspendido desde el día 15 de diciembre de 2018 hasta el día 20 de enero de 2019, de conformidad con el memorando de fecha 27 de agosto de 2018, expedido por la subdirección para la infancia. Parágrafo segundo: Este plazo comprende los días de atención. Dentro de los diez (10) días calendario siguiente al acta de inicio el convenido debe dar cumplimiento a la obligación establecida en la etapa de alistamiento y la SDIS contará con cinco (5) días calendario para la verificación de estos requisitos. Parágrafo Tercero: para todos los efectos de la ejecución del convenio de asociación se entenderán los meses de 30 días. Parágrafo Cuarto: el término previsto para la suspensión se computará al plazo de ejecución**.**
1.11. FECHA DE INICIO:	04 de octubre de 2018
1.12. FECHA DE TERMINACIÓN CON SUSPENSION:	02 de septiembre de 2019
1.13. NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:	**CARINE PENING GAVIRIA**
1.14. CARGO ORDENADOR DEL GASTO:	**DIRECTORA POBLACIONAL (E)**
2. **DATOS DE MODIFICACIÓN(ES) ANTERIOR(ES)**	
2.1. MODIFICACION No: 1 **Fecha de Suscripción: 21 de marzo de 2019**	Reinvertir la suma de SETECIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($714.685) MCTE y redistribuirla en la estructura de costos de la Zona 24 Opción 1 de la Localidad de Usme, en los costos fijos del concepto de gasto Vigilancia.
2.2. MODIFICACIÓN No. 2 **Fecha de Suscripción: 02 de septiembre de 2019.**	1. Modificar el anexo técnico en la Nota 2 del numeral 5 Descuentos que se pueden generar por la no prestación

	del servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles. 2. Liberar los recursos no ejecutados de la vigencia 2018 de la siguiente manera: Zona 24 Opción 1 la suma de $143.123.855 M/CTE. Proyecto 1096: $107.682.580 M/CTE. Proyecto 1098: $35.441.275 M/CTE. 3. Modificar la Cláusula Tercera del Convenio de Asociación – Obligaciones Generales y Especificas de las partes, en las Obligaciones Específicas del Asociado, de las Obligaciones Componente del Proceso Pedagógico, el numeral 18, y del anexo técnico el numeral 7.1.3 Obligaciones Específicas del Asociado, en el numeral 7.1.3.3 Obligaciones Componente del Proceso Pedagógico el numeral 18. 4. Adicionar el valor del convenio en la suma de $341.789.224 M/CTE, de los cuales los aportes de la SDIS corresponden a la suma de $307.536.604 M/CTE y los aportes del ASOCIADO corresponden a la suma de $34.252.620 M/CTE. 5. Modificar la Cláusula Cuarta – Valor, del Convenio de Asociación. 6. Prorrogar el plazo de ejecución en setenta y un (71) días hábiles, finalizando el día 13 de diciembre de 2019.
2.3. MODIFICACION No: 3 **Fecha de Suscripción: 13 de diciembre de 2019**	1. Reinvertir la suma de $61.790.787 y redistribuirla en la estructura de costos de la Zona 24 Opción 1 de la Localidad de Ciudad Bolívar. 2. Adicionar el valor del convenio en la suma de $68.480.075 M/CTE, de los cuales los aportes de la SDIS corresponden a la suma de $55.424.900 M/CTE y los aportes del ASOCIADO corresponden a la suma de $13.055.175 M/CTE 3. Modificar la Cláusula Cuarta – Valor, del Convenio de Asociación. 4. Prorrogar el plazo de ejecución en cincuenta y tres (53) días hábiles, finalizando el día DOS (2) de marzo de 2020. 5. Suspender el plazo de ejecución del Convenio de Asociación desde el día 14 de diciembre de 2019 hasta el día 19 de enero de 2020.

3. DE LA MODIFICACIÓN A SOLICITAR

3.1. TIPO DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL: OTROSÍ MODIFICATORIO

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-092-013-2018; el cual fue adjudicado el día 23 de agosto de 2018 mediante Resolución No. 1258, suscribiéndose posteriormente el día 28 de agosto de 2018, aprobándose en el SECOP II el día 17 de septiembre de 2018 el Convenio de Asociación No. 8402 de 2018, con la FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL, 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 04 de octubre de 2018 y se surtió la etapa de alistamiento de acuerdo con lo señalado en el numeral 1.4 del Anexo Técnico del mencionado convenio, iniciando la prestación del servicio el día 25 de octubre de 2018.

El convenio se suspendió en los términos señalados en la cláusula séptima – Plazo; a partir del día 15 de diciembre de 2018 hasta el día 20 de enero de 2019.

Mediante modificación No. 1 otrosí, suscrito el 21 de marzo de 2019; realizó una reinversión en la estructura de costos para el concepto de gasto denominado "VIGILANCIA", con los recursos provenientes del concepto de gasto "ALIMENTOS".

Mediante modificación No. 2 otrosí – prorroga - adición, suscrito el 2 de septiembre de 2019; se modificó la nota 2 en el numeral 5 Descuentos que se pueden generar por la no prestación del servicio de educación inicial en los jardines infantiles del anexo técnico, se liberaron los recursos no ejecutados de la vigencia 2018 por la suma de $143.123.855, se modificó la Cláusula Tercera del Convenio de Asociación – Obligaciones Generales y Específicas de las partes – Obligaciones Específicas del Asociado – Obligaciones del componente pedagógico – numeral 18 y anexo técnico numeral 7.1.3, se adiciono el valor del convenio por la suma de: $$341.789.224 M/CTE, de los cuales los aportes de la SDIS corresponden a la suma de $307.536.604 M/CTE y los aportes del ASOCIADO corresponden a la suma de $34.252.620 M/CTE, se modificó la Cláusula Cuarta del convenio de asociación y se prorrogo el plazo de ejecución del convenio de asociación en setenta y un (71) días hábiles, finalizando el día 13 de diciembre de 2019.

Mediante modificación No. 3 otrosí-reinversión-prorroga-adición suscrita el 13 de diciembre de 2019; se reinvirtió la suma de $61.790.787 y redistribuirla en la estructura de costos de la Zona 24 Opción 1 de la Localidad de Ciudad Bolívar, se adicionó el valor del convenio en la suma de $68.480.075 M/CTE, de los cuales los aportes de la SDIS corresponden a la suma de $55.424.900 M/CTE y los aportes del ASOCIADO corresponden a la suma de $13.055.175 M/CTE, se modificó la Cláusula Cuarta – Valor, del Convenio de Asociación, se prorrogó el plazo de ejecución en cincuenta y tres (53) días hábiles, finalizando el día DOS (2) de marzo de 2020 y se suspendió el plazo de ejecución del Convenio de Asociación desde el día 14 de diciembre de 2019 hasta el día 19 de enero de 2020.

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

1. **Aclaración modificación No. 3 otrosí – reinversión - prórroga – adición**

Mediante modificatorio No. 3 otrosí – reinversión - prórroga – adición, suscrito el 13 de diciembre de 2019 se modificó la cláusula séptima –plazo en los siguientes términos:

> Estipulaciones Contractuales
>
> *"(…) 6.* PRÓRROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, en CINCUENTA Y TRES (53) DÍAS HÁBILES, a partir del vencimiento del término contractual previsto desde la suscripción del acta de inicio, estableciendo como nueva fecha final del convenio el día DOS (02) DE MARZO DE 2020. PARÁGRAFO PRIMERO: El término de ejecución del convenio será SUSPENDIDO desde el día 14 de diciembre de 2019 hasta el día 19 de enero de 2020. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para todos los efectos de la ejecución del convenio de asociación se entenderán los meses de 30 días. PARÁGRAFO TERCERO: El término previsto para la suspensión se computará al plazo de ejecución. *(…)*

Ahora bien una vez revisada la ejecución de los recursos asignados al Convenio N° 8402/2018, para el periodo comprendido del 21 de enero al 30 de septiembre de 2019, se evidenció que por error involuntario se registró mal el cálculo de días a prorrogar y en consecuencia la fecha de finalización del convenio, por tanto se requiere dar claridad en el plazo a prorrogar y la fecha de terminación acorde con la realidad de la ejecución del Convenio de Asociación, encontrando necesario adelantar un otrosí con el fin de aclarar al Asociado que el plazo a prorrogar es de cuarenta (40) días hábiles y la fecha de finalización es el 12 de febrero de 2020, de la siguiente manera:

PRÓRROGAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN. CLÁUSULA SÉPTIMA

PRÓRROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, en CUARENTA (40) DIAS HABILES, a partir del vencimiento del término contractual previsto desde la suscripción del acta de inicio, estableciendo como nueva fecha final del convenio el día DOCE (12) DE FEBRERO DE 2020.

En este sentido se hace entrega de las estructuras de costos de reinversión y adición que contemplan la fecha real de finalización.

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 COLOMBIA UTIL viene prestando el servicio de atención Integral a la Primera Infancia, el cual brinda la atención a niños y niñas en la Localidad de Ciudad Bolívar Zona 24 Opción 1 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, la SDIS considera conveniente adelantar una modificación, en los términos descritos en el numeral anterior.

4. OBJETO DE LA MODIFICACIÓN Y NUMERAL DEL CONVENIO A MODIFICAR:

4.1. ACLARAR la estipulación No. 6 en la fecha de terminación señalada en la modificación No 3 suscrita el 13 de diciembre de 2019, la cual quedara así: Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que termino a prorrogar es de CUARENTA (40) DIAS HABILES estableciendo como fecha de terminación del Convenio de Asociación No. 8402 de 2018, es el día 12 de febrero de 2020.

4..2. 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**.

4. EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Cuadro No. 3 ejecución Financiera

CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° 8402 DE 2018	
Valor Inicial	**$929.495.795**
Valor aporte SDIS	$836.345.795
Valor aporte Asociado	$93.150.000
Valor Total Adición 1	$341.789.224
Valor Adición 1 Aporte SDIS	$307.536.604
Valor Adición 1 Aporte Asociado	$34.252.620
Valor Total Adición 2	$68.480.075
Valor Adición 2 Aporte SDIS	$55.424.900
Valor Adición 2 Aporte Asociado	$13.055.175
Valor desembolsado vigencia 2018	$127.748.437
Valor desembolsado vigencia 2019	$815.243.752
Valor Total Desembolsado	**$942.992.189**

Nota 1: El valor desembolsado vigencia 2019, no contempla el valor correspondiente al mes de diciembre de 2019 por valor de $37.926.254.

Nota 2: Estado de registro presupuestal de fecha 13 y 15 de enero de 2020.

LAS DEMÁS CLÁUSULAS DEL CONVENIO INICIAL NO SERÁN OBJETO DE LA MODIFICACIÓN.



ÓSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE CIUDAD BOLIVAR

Proyectó: Mayra Andrea Ruiz Abello– aspectos tecnicos – Subdirección para la Infancia Mayra Ruiz (27 ene. 2020)

Proyectó aspectos financieros: Angélica Sánchez - Subdirección para la Infancia

Proyectó aspectos técnicos: Johana Isleny Huertas - Subdirección para la Infancia . (27 ene. 2020)

Revisó aspectos técnicos: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia . (27 ene. 2020)

Aprobó: Blanca Nelly Rodríguez – Subdirectora para la Infancia (E) SDIS