Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-947754536
2024-06-26 11:49:23-05:00 - Pagina 1 de 34

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

PROCESO GESTION FINANCIERA
PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CUENTAS
FORMATO RADICACION CUENTAS

Código: FOR-GF-017
Versión: 0
Fecha: Memo I2019034866 del 09/08/2019
Pagina : 1 de 1

## DATOS GENERALES

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1, NOMBRE SUPERVISOR | DIEGO HERNÁN DAZA HURTADO | 2, FECHA ELABORACIÓN | 17 | 6 | 2024 |
| 3, SUBDIRECCIÓN | BOSA | | | | |
| 4, RADICACIÓN CUENTAS PAGO MES: | JUNIO | | | | |

## DETALLE DE LAS CUENTAS

| No. | 5, Nombre o razón social | 6, CC o NIT | 7, No. Contrato | 8, Valor | 9, No. CRP | 10, Codigo Proyecto |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA | 900.077.259-6 | 7611/2024 | $ 57.153.949 | 9142/2024 | 7744 |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |

11, FIRMA

CC.No. 1.015.394.525

Número telefónico: 2475448

Cargo: Supervisor(a)

Dependencia: Subdirección Local de Bosa

12, FIRMA DEL RECIBIDO - RELOJ DE VENTANILLA DE CUENTAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-947545536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 2 de 34

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO GESTION FINANCIERA<br>FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO MC-14 | Código: FOR-GF-016<br>Versión: 2<br>Fecha:Memo INT I2020004846 - 12/02/2020<br>Página : 1 de 1 |
|---|---|---|

El supervisor del: CONVENIO DE ASOCIACIÓN

Nº 7611/2024 «Fecha_cto o convenio» 25 de abril de 2024 LOCALIDAD: BOSA

PROYECTO: 7744

CERTIFICA:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Que «Contratista | FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA | Identificado con NIT o C.C. | 900.077.259-6 |
| Representante legal: | MARCELA BARÓN LUQUE | Identificado con C.C. | 1.024.525.490 |

| | |
|---|---|
| OBJETO CONTRATO: | "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL"<br>LOCALIDAD 7 ZONA 1 OPCION 1 |

Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el 9 de mayo de 2024 y el 31 de mayo de 2024

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, convenio u orden se puede proceder al pago 1 correspondiente a la suma de:

CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. $ 57.153.949

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: «Cuenta» 22119556687 BANCO: BANCOLOMBIA

Clase: «Tipo_cuenta» CORRIENTE

Endoso [ ] Cesión de derechos económicos [ ] De: (RESUMEN CONCEPTO)

A nombre de: NIT: CÉDULA:

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: «Cuenta» BANCO: «banco»

Clase: «Tipo_cuenta»

El valor a pagar se afectará de la siguiente manera,

| CÓDIGO PRESUPUESTAL | Nº DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL | CÓDIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL | CÓDIGO CONCEPTO DE GASTO POR REGISTRO PRESUPUESTAL | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| O230116010600000007744 | 9142/2024 | 1-400-I023 RF-SGP propósito general | O232020200883118 Servicios de gestión y administración empresarial (oficina central) | $ 57.153.949 |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL: | | | | $ 57.153.949 |

*La fuente(s) y concepto(s) de gasto pueden verse en el certificado de registro presupuestal exactamente en su reverso. Además puede(n) apoyarse en el contrato y/o convenio y el estudio previo, como también en la estructura de costos. En consecuencia es responsabilidad de los supervisores establecer y llevar un control de la ejecución por fuente y concepto a medida que se genera, certifica y tramita cada una de las certificaciones de pago, por lo cual el supervisor es responsable por la afectación del registro presupuestal, fuente de financiación y el concepto de gasto asociado a lo realmente ejecutado.

**Diligenciar este campo, únicamente si el pago hace referencia a un Convenio de Asociación**

Con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Concepto EE2020EE1154 del 9 de enero de 2020 emitido por la Secretaria de Hacienda y en mi calidad de Supervisor del Convenio de asociación

SI [X] NO [ ] CERTIFICO que éste pago corresponde única y exclusivamente al reconocimiento de gastos y costos logísticos incurridos en la prestación del servicio; por lo que no representa incremento en el patrimonio del contratista

Se expide la certificación en Bogotá, D.C., a los 17 días del mes de junio del año 2024.

Observaciones:

Cesión: [ ] Modificación forma de pago: [ ] Cual? [ ]

Terminación: [ ] Otro: [ ]

"Aunado a lo anterior se certifica que para el presente pago se verificaron y constataron por el mes de _____, los aportes efectuados por el contratista para. salud $_____, pensión $_____, ARP $_____ y/o aportes parafiscales, contra los recibos originales, los cuales se hicieron de acuerdo con lo establecido en la ley 789/2002 y el decreto1703/2002, según lo relacionado en el numeral 5 del presente informe y además de haber sido liquidados los aportes de acuerdo con los artículos 3,4 y 5 de la ley 797 de 2003, el decreto 510 de 2003 y la circular conjunta nº 001 del ministerio de la protección social y ministerio de hacienda"

VISADO PAC

Proyecto:

Nombre:

Teléfono: Ext:

DIEGO HERNÁN DAZA HURTADO

«Supervisor»

Télefono: 2475448

Cargo: Subdirector(a) Local de Bosa

Dependencia: Subdirección Local de Bosa

El suscrito supervisor del presente contrato certifica que para el pago del periodo certificado se ha revisado y aprobado los siguientes documentos:

1. Informe de supervisión del periodo certificado y de ejecución. La periodicidad de los informes de ejecución de servicios profesionales y de apoyo a la gestión será para el primer informe desde la fecha del acta de inicio hasta el día treinta del respectivo mes; a partir del segundo pago, el periodo del informe será del primero (1) al treinta (30) del mes calendario siguiente, en cada caso se debe adjuntar el respectivo pago de seguridad social, del correspondiente mes calendario.
2. Soportes de salud, pensión y/o aportes parafiscales.
3. Originales y copias del acta de inicio y del oficio de designación de supervisión (para el primer pago).

Los documentos anexos mencionados a excepción de las copias del acta de inicio y del oficio de designación de supervisor se radican en el archivo de gestión contractual del área de gestión documental previo a la radicación en el área de cuentas.

RECIBIDO GESTIÓN DOCUMENTAL

Nombre:

Fecha:

FUNDACIÓN
EPTA EL CAMBIO
RA VIDA NUEVA

# Factura Electrónica De Venta No

# FVE No. 120

**Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764061099240 que habilita desde FVE 101 hasta FVE 5000. Vence 2024-12-01**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 3 de 34

DACION ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
900077259

**No Somos Responsables de IVA**
**No somos Agentes de Retención de IVA**
**No somos Grandes Contribuyentes**
**Actividad Económica ICA 9499 7.00 X 1000**

| NTE | SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL | | |
|---|---|---|---|
| | 899999061 9 | | |
| **DIRECCIÓN** | | **CIUDAD** | **TELÉFONO** |
| CRA 7 A N 32 16 | | Bogota D.C. | 3279797 |

| **POR CONCEPTO DE** |
|---|
| CONVENIO N° 7611-2024 JARDIN ACEPTA EL CAMBIO PAGO N° 1 PERIODO DEL 09 DE MAYO AL 31 DE MAYO DE 2024 |

| **FECHA FACTURA** | **FECHA VENCIMIENTO** | **VENDEDOR** | **FORMA DE PAGO** |
|---|---|---|---|
| 17/06/2024 | 17/06/2024 | MARCELA BARON LUQUE | Credito |

| Item | Código | Descripción | Cantidad | U Medida | Valor Unitario | IVA | Valor IVA | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | ATENCION INTEGRAL PRIMERA INFANCIA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL | 1 | Und. | 57.153.949 | 0% | 0 | 57.153.949 |

Total líneas o ítems: 1

| | |
|---|---|
| **SUBTOTAL** | **57.153.949** |
| **DESCUENTO** | **0** |
| **IVA** | **0** |
| **TOTAL DE LA OPERACIÓN** | **57.153.949** |
| **RETEFUENTE** | **0** |
| **RETEIVA** | **0** |
| **RETEICA** | **0** |
| **TOTAL MENOS RETENCIONES** | **57.153.949** |

**Valor en Letras**

CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE

*** Pagos en Bancolombia Cuenta Corriente No. 22119556687 Jardin Acepta el cambio * Pagos en Bancolombia Cuenta Corriente No. 22177166861 Jardin Raices**

**Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica**

Fecha y Hora de Generación: 17/06/2024 12:14:56

**CARRERA 3 No 19 A 47 Teléfono 7466919**
**Correo Electrónico info@aceptaelcambio.org**

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Autorización Numeración de Facturación

**1876**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764061099240

(415)7707212489984(8020) 001876406109924 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 4 de 34

| ero de Identificación Tributaria - NIT | 6. DV | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres |
|---|---|---|---|---|---|
| 9 0 0 0 7 7 2 5 9 | 6 | | | | |

ón social
DACION ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA

cción seccional
s de Bogotá — Cód. 3 2

ección
CR 3 B 19 28 BRR EL DORADO

| 25. País | 26.Departamento | 27. Municipio |
|---|---|---|
| Colombia | Cundinamarca | Soacha |

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 0042 del 05/05/2020, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

AUTORIZADO

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2023-12-01 / 03:28:24 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
990. Lugar administrativo
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres BARON LUQUE MARCELA
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 1024525490 1004. DV 8
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización FUNDACION ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA

997. Fecha formalización 2023-12-01T15:28:24

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Autorización Numeración de Facturación

**1876**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764061099240

(415)7707212489984(8020) 001876406109924 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 5 de 34

| ero de Identificación Tributaria - NIT | 6. DV | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres |
|---|---|---|---|---|---|
| 900077259 | 6 | | | | |

tón social
DACION ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA

**Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar**

| | 29. Establecimiento | 30. Modalidad | Cód. | 31. Prefijo | 32. Desde el número | 33. Hasta el número | 38. Vigencia | 34. Tipo solicitud | Cód. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | UNDACION ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA CR 3 B 19 28 BRR EL DORADO | FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA | 4 | FVE | 101 | 5,000 | 12 | HABILITACIÓN | 2 |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |

AUTORIZADO

# DIAN — Formulario del Registro Único Tributario — 001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14850321609

(415)7707212489984(8020) 000001485032160 9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 6 de 34

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 0 7 7 2 5 9 | 6 | Impuestos de Bogotá 3 2 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | 27. Fecha expedición |
|---|---|---|---|
| Persona jurídica 1 | | | |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

35. Razón social
FUNDACION ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Cundinamarca 2 5 | Soacha 7 5 4 |

41. Dirección principal
CR 3 B 19 28 BRR EL DORADO

42. Correo electrónico info@aceptaelcambio.org

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 7 4 6 6 9 1 9 | 3 1 3 4 9 2 5 3 6 3 |

## CLASIFICACIÓN

| Actividad económica | | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|
| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | | |
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 9 4 9 9 | 2 0 0 5 1 0 1 1 | 8 8 9 9 | 2 0 2 1 0 3 3 0 | | | | | 2 |

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53. Código | 5 | 7 | 8 | 9 | 1 | 4 | 4 | 2 | 4 | 8 | 5 | 2 | 5 | 5 | | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

| Usuarios aduaneros | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 54. Código | | | | | | | | | | |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | |

| Exportadores | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
| | | 57. Modo | | | |
| | | 58. CPC | | | |

**IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación**

## Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 08 - 17 / 23 : 33: 30

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

# DIAN — Formulario del Registro Único Tributario

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14850321609

(415)7707212489984(8020) **000001485032160 9**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 7 de 34

| ero de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 0 7 7 2 5 9 | 6 | Impuestos de Bogotá 3 2 | |

**Características y formas de las organizaciones**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Naturaleza | 2 | 63. Formas asociativas | | 64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados | |
| Fondos | | 66. Cooperativas | | 67. Sociedades y organismos extranjeros | |
| 68. Sin personería jurídica | | 69. Otras organizaciones no clasificadas | 1 6 | 70. Beneficio | 2 |

**Constitución, Registro y Última Reforma**

| Documento | 1. Constitución | 2. Reforma |
|---|---|---|
| 71. Clase | 0 1 | |
| 72. Número | 0 0 0 0 0 0 0 1 | |
| 73. Fecha | 2 0 0 5 0 8 1 5 | |
| 74. Número de notaría | | |
| 75. Entidad de registro | 0 3 | |
| 76. Fecha de registro | 2 0 0 6 0 3 2 8 | |
| 77. No. Matrícula mercantil | 0 0 S 0 0 2 7 0 1 9 | |
| 78. Departamento | 1 1 | |
| 79. Ciudad/Municipio | 4 | |
| Vigencia | | |
| 80. Desde | 2 0 0 5 0 8 1 5 | |
| 81. Hasta | 2 0 9 9 1 2 3 1 | |

**Composición del Capital**

| | |
|---|---|
| 82. Nacional | 0 % |
| 83. Nacional público | 0 . 0 % |
| 84. Nacional privado | 0 . 0 % |
| 85. Extranjero | 0 % |
| 86. Extranjero público | 0 . 0 % |
| 87. Extranjero privado | 0 . 0 % |

**Entidad de vigilancia y control**

88. Entidad de vigilancia y control: Instituto de Bienestar Familiar — 3 3

**Estado y Beneficio**

| Item | 89. Estado actual | 90. Fecha cambio de estado | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 92. DV |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 0 | 2 0 1 6 0 1 0 1 | | - |
| 2 | | Año Mes Día | | - |
| 3 | | Año Mes Día | | - |
| 4 | | Año Mes Día | | - |
| 5 | | Año Mes Día | | - |

**Vinculación económica**

| 93. Vinculación económica | 94. Nombre del grupo económico y/o empresarial | 95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante | 96. DV. |
|---|---|---|---|
| | | | |

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

| 170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior | 171. País | 172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP | |
|---|---|---|---|
| | | | |

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario
## Representación

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14850321609

(415)7707212489984(8020) **000001485032160 9**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Página 8 de 34

| ero de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 0 7 7 2 5 9 | 6 | Impuestos de Bogotá | 3 2 |

**Representación**

| | 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | EPRS LEGAL PRIN 1 8 | 2 0 1 4 0 2 1 0 | | | |
| | 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional | |
| 1 | Cédula de Ciudadaní 1 3 | 1 0 2 4 5 2 5 4 9 0 | | | |
| | 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres | |
| | BARON | LUQUE | MARCELA | | |
| | 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal | | |
| | 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación | | | |
| | 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional | |
| 2 | 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres | |
| | 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal | | |
| | 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación | | | |
| | 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional | |
| 3 | 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres | |
| | 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal | | |
| | 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación | | | |
| | 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional | |
| 4 | 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres | |
| | 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal | | |
| | 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación | | | |
| | 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional | |
| 5 | 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres | |
| | 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal | | |

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario
## Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14850321609

(415)7707212489984(8020) **000001485032160 9**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Página 9 de 34

| ero de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 0 7 7 2 5 9 | 6 | Impuestos de Bogotá 3 2 | |

**Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales**

**1**

| . Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudada 1 3 | 3 9 6 7 5 8 5 1 | | COLOMBIA 1 6 9 |

| 5. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| UEVARA | ANGULO | RUTH | ALEXANDRA |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 2 1 0 1 2 6 | |

**2**

| 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudada 1 3 | 7 9 8 3 5 7 5 1 | | COLOMBIA 1 6 9 |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| RODRIGUEZ | PATIÑO | MANUEL | FERNANDO |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 2 1 0 1 2 6 | |

**3**

| 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudada 1 3 | 1 0 3 2 4 9 5 5 0 0 | | COLOMBIA 1 6 9 |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| CHACON | MONTENEGRO | MARIA | ALEJANDRA |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | 2 0 2 1 0 1 2 6 | |

**4**

| 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | | |

**5**

| 111. Tipo de documento | 112. Número de identificación | 113. DV | 114. Nacionalidad |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 115. Primer apellido | 116. Segundo apellido | 117. Primer nombre | 118. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

119. Razón social

| 120. Valor capital del socio | 121. % Participación | 122. Fecha de ingreso | 123. Fecha de retiro |
|---|---|---|---|
| | | | |

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

# Formulario del Registro Único Tributario
## Revisor Fiscal y Contador

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14850321609

(415)7707212489984(8020) **000001485032160 9**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 10 de 34

| ero de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 0 7 7 2 5 9 | 6 | Impuestos de Bogotá 3 2 | |

**Revisor Fiscal y Contador**

**Revisor fiscal principal**

| . Tipo de documento | 125. Número de identificación | 126. DV | 127. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| dula de Ciudadanía 1 3 | 5 1 9 4 0 8 0 6 | | 4 9 5 3 1 T |

| 128. Primer apellido | 129. Segundo apellido | 130. Primer nombre | 131. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| RAMIREZ | VASQUEZ | ADRIANA | MARCELA |

| 132. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 133. DV | 134. Sociedad o firma designada |
|---|---|---|
| | | |

| 135. Fecha de nombramiento |
|---|
| 2 0 0 5 0 8 1 5 |

**Revisor fiscal suplente**

| 136. Tipo de documento | 137. Número de identificación | 138. DV | 139. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 140. Primer apellido | 141. Segundo apellido | 142. Primer nombre | 143. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 144. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 145. DV | 146. Sociedad o firma designada |
|---|---|---|
| | | |

| 147. Fecha de nombramiento |
|---|
| |

**Contador**

| 148. Tipo de documento | 149. Número de identificación | 150. DV | 151. Número de tarjeta profesional |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 152. Primer apellido | 153. Segundo apellido | 154. Primer nombre | 155. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 156. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 157. DV | 158. Sociedad o firma designada |
|---|---|---|
| | | |

| 159. Fecha de nombramiento |
|---|
| |

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario
## Establecimientos

**001**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14850321609

(415)7707212489984(8020) **000001485032160 9**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Página 11 de 34

| ero de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional<br>Impuestos de Bogotá | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| | | 3 2 | |

**Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros**

**1**

| 0. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
|---|---|---|
| tablecimiento de comerci 0 2 | Actividades de otras asociaciones n.c.p. 9 4 9 9 | |

162. Nombre del establecimiento: JARDIN INFANTIL ACEPTA EL CAMBIO

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
|---|---|---|
| Bogotá D.C. 1 1 | Bogotá, D.C. 0 0 1 | |

165. Dirección: CL 65 C SUR 78 C 25

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil | |
|---|---|---|
| 0 2 4 7 3 0 9 1 | 2 0 1 4 0 7 0 9 | |
| **168. Teléfono** | **169. Fecha de cierre** | |
| 7 7 5 1 6 6 3 | | |

**2**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
|---|---|---|
| Establecimiento de comerci 0 2 | Actividades de otras asociaciones n.c.p. 9 4 9 9 | |

162. Nombre del establecimiento: JARDIN INFANTIL RAICES

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
|---|---|---|
| Bogotá D.C. 1 1 | Bogotá, D.C. 0 0 1 | |

165. Dirección: CR 78 A 65 C 49 SUR

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil | |
|---|---|---|
| 0 2 4 7 3 0 9 4 | 2 0 1 4 0 7 0 9 | |
| **168. Teléfono** | **169. Fecha de cierre** | |
| 7 8 2 1 6 9 3 | | |

**3**

| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
|---|---|---|
| | | |

162. Nombre del establecimiento:

| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
|---|---|---|
| | | |

165. Dirección

| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil | |
|---|---|---|
| | | |
| **168. Teléfono** | **169. Fecha de cierre** | |
| | | |

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-947545 36
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 12 de 34

# Certificado
## Bancario

Jueves, 30 de mayo de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que FUNDACION ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUE identificado(a) con NIT 900077259, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura | Estado |
|---|---|---|---|
| CUENTA CORRIENTE | 22177166861 | 2017/05/25 | ACTIVA |
| CUENTA CORRIENTE | 22119556687 | 2014/02/05 | ACTIVA |

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

**0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**UNIDAD EJECUTORA 01**

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Firmado digitalmente por DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Fecha: 2024.04.26 11:49:11 -05'00'

Número : 9142

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA**

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26 11:49:23-05:00 - Pagina 13 de 34

ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

| RUBRO | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | CONCEPTO DEL GASTO | FONDO | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 1601060000007744 | Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá | O232020200883118 Servicios de gestión y administración empresarial (oficina central) | 1-400-I023 RF-SGP propósito general | 790.708.857 |
| | | | **Total** | **790.708.857** |

183

**Tipo y Número de Compromiso :104 CONVENIO DE ASOCIACION - 7611**

**Objeto:**

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

**Beneficiario : 1000565662 NIT 900077259 FUNDACION ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUE VA**

**Modalidad de Selección :11 RÉGIMEN ESPECIAL**

Bogotá D.C. ABRIL 26 DE 2024

**Documento firmado por:DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**

Aprobó: DGUTIERREZH 26.04.2024

Elaboró: CVARGAS 26.04.2024

Impresión: 26.04.2024-11:43:54 DGUTIERREZH 5000683920 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO GESTION CONTRACTUAL<br>FORMATO ACTA DE INICIO | Código: FOR-GEC-053<br>Versión: 0<br>Fecha: Memo I2023037454 - 01/12/2023<br>Página 1 |
|---|---|---|

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 14 de 34

**NTRATO/CONVENIO No** 7611 **FECHA** 25/04/2024

**ASE DE CONTRATO**

NVENIO DE ASOCIACION

**ETO CONTRACTUAL**

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

**CONTRATISTA/ ASOCIADO**

**Nombre y/o Razon Social** FUNDACION ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA

**C.C. N°** 900077259

**PLAZO**

El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**Fecha de Inicio: 9-may.-24**

**Fecha de Finalizacion: 6-dic.-24**

**SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A**

Nombre: DIEGO HERNAN DAZA HURTADO
Dependencia: SUBDIRECCION LOCAL BOSA

Para Constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 09/05/2024

Firma del -a contratista/asocicado
Nombre del RL
C.C. N°.900077259

Firma del -a supervisor -a/Intenventor
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N°.1015394525

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-947545 36
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 15 de 34

| | |
|---|---|
| **CONVENIO:** | **DE ASOCIACIÓN** |
| **ENTIDAD:** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** |
| **ASOCIADO:** | Fundación Acepta el Cambio para Vida Nueva<br>Nit. 900.077.259-6 |
| **OBJETO:** | AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL. |
| **LOTE**<br>**UBICACIÓN**<br>**COBERTURA** | **LOTE 1**<br>**LOCALIDAD 7 ZONA 1 OPCION 1**<br>**135 CUPOS** |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.<br><br>(La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles) |
| **VALOR** | El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($878.676.508)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS NOVENTA MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($790.708.857)** correspondiente al **89,99%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($87.967.651**) correspondiente al **10,01%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio. |

**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 JARDIN INFANTIL.

**CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO:**

El objeto del presente convenio se encuentra relacionado con los siguientes componentes, de conformidad con los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito que hacen parte integral de este documento:

a. Familia Comunidad y Redes
b. Salud y Nutrición
c. Proceso Pedagógico
d. Ambientes Educativos y Protectores
e. Área de Gestión Ambiental
f. Talento Humano
g. Gestión Administrativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 16 de 34

Así como las demás especificaciones, lineamientos, procesos, procedimientos, instructivos, protocolos y guías técnicas enunciados en los Anexos Técnicos y que se encuentren vigentes durante la ejecución del Convenio.

**CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS PARTES:**

**3.1 Compromisos del Asociado.**

**3.1.1 Compromisos de la Etapa de Alistamiento**

1. Dotar las instalaciones del Jardín Infantil, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y el anexo técnico de ambientes adecuados y seguros.
2. Presentar los documentos definidos en el acápite etapa de alistamiento del Anexo Técnico en las fechas establecidas por la Supervisión del Convenio.
3. Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.
4. Presentar los documentos de las y los colaboradores el primer día de la etapa de alistamiento, para la verificación del cumplimiento de perfiles, por parte del Supervisor del Convenio.
5. Contratar a las y los colaboradores durante dos (2) días calendario de la etapa de alistamiento, en la proporción indicada en la estructura de costos, de conformidad con los plazos y condiciones establecidos en el anexo técnico.

**3.1.2 Compromisos Generales del Asociado:**

1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.
8. 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.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 17 de 34

12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el Decreto 634 de 2023.

### 3.1.3 Compromisos Específicos del Asociado:

#### 3.1.3.1 Compromisos Componente Familia, Comunidad y Redes

1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil,
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 18 de 34

actores que hacen parte del jardín infantil.

10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.

#### 3.1.3.2 Compromisos Componente Salud y Nutrición

1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 19 de 34

13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.

#### 3.1.3.3 Compromisos Componente Proceso Pedagógico

1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.

#### 3.1.3.4 Compromisos Componente Ambientes Educativos y Protectores.

1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 20 de 34

5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, 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.
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.

#### 3.1.3.5 Compromisos Área de Gestión Ambiental

En el desarrollo del convenio, el asociado, en conjunto con la SDIS, deberán dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta:

**1.** Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.

Los compromisos del componente gestión ambiental fueron avalados en memorando de verificación RAD I2024004358 del 15 de febrero de 2024 de la Subdirección Administrativa y Financiera.

#### 3.1.3.6 Compromisos Componente Talento Humano

1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 21 de 34

8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.

#### 3.1.3.7 Compromisos Componente Gestión Administrativa

1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 22 de 34

11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.

#### 3.1.3.8 Compromisos Gestión Documental

1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.

#### 3.1.3.9 **Compromisos Seguridad de la Información.**

1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.

#### 3.1.3.10 **Compromisos Aspectos Financieros**

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 cinco (5) 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 presentada en el proceso competitivo para la ejecución del convenio, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 23 de 34

4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto presentada en el proceso competitivo para la ejecución del convenio.

#### 3.1.4 Compromisos del sistema de gestión:

1. Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del convenio, según las orientaciones específicas del supervisor.

### 3.2 Compromisos DE LA SDIS

#### 3.2.1 Compromisos Generales de la SDIS

1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del presente convenio.
2. Exigir a EL ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.
4. 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.
5. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.

**CLÁUSULA CUARTA: – VALOR:** El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($878.676.508)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS NOVENTA MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($790.708.857)** correspondiente al **89,99%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($87.967.651**) correspondiente al **10,01%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio..

**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 en atención al siguiente Certificado de Disponibilidad presupuestal:

| No. CDP | VALOR DEL CDP | VALOR A AFECTAR |
|---|---|---|
| 9183 | **790.808.857** | **790.708.857** |

**CLÁUSULA SEXTA – DESEMBOLSOS:**

Los desembolsos se realizarán de manera mensual, teniendo en cuenta la estructura de costos que es resultado de los aportes ofertados por asociado y los aportes por parte de la SDIS.

**PARÁGRAFO PRIMERO**. La estructura de costos se encuentra calculada a partir de los valores unitarios según el estudio de mercado y las cantidades requeridas para garantizar la operación de los jardines infantiles cofinanciados, teniendo en cuenta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 24 de 34

la necesidad establecida en los anexos técnicos de la Subdirección para la Infancia, y es el resultado de los aportes ofertados por el asociado y los aportes por parte de la SDIS, para la ejecución del convenio

**PARÁGRAFO SEGUNDO**. Para la etapa de alistamiento se reconocerá la contratación del talento humano por un periodo de dos (2) días calendario.

**PARÁGRAFO TERCERO**. Para la etapa de alistamiento se reconocerá el uso del predio y los servicios públicos e internet por siete (7) días calendario.

**PARÁGRAFO CUARTO.** La contratación del Talento Humano se debe realizar una vez se emita el aval por parte de la Supervisión (en un máximo de 3 días) y de acuerdo con la especificación realizada en la etapa de alistamiento del presente documento y conforme las condiciones establecidas en el anexo técnico.

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

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

Los desembolsos mensuales del Convenio se realizarán una vez se verifiquen por parte del Supervisor, los soportes de la ejecución de este. Teniendo en cuenta los DESCUENTOS si hubiese lugar a ellos, en los términos establecidos en el numeral 5.2. DESCUENTOS QUE SE PUEDEN GENERAR POR LA NO PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES del Anexo Técnico.

Dicho valor corresponde a:

a) Costos fijos: la SDIS desembolsará los valores descritos en la estructura de costos menos el valor aportado por el Asociado indicado en los formatos Propuesta económica (mínimos y adicionales) presentado en el proceso competitivo.

b) Costos variables: la SDIS desembolsará los valores descritos en la estructura de costos (menos el valor aportado por el Asociado en el proceso competitivo), sin perjuicio de los descuentos aplicados para este componente, los cuales se calcularán de la siguiente manera: (Valor niño día hábil* inasistencias).

c) Costos por realización: La SDIS desembolsará al convenio los valores descritos en la propuesta presentada en el proceso competitivo, una vez se realice los mantenimientos y la compra del material didáctico, cumpliendo las condiciones descritas en el convenio, en el anexo técnico y considerando la acreditación. (Servicios públicos e Internet, PIGA y Mantenimientos menores)

**PARÁGRAFO QUINTO**. 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 estructura de costos) X la cantidad de talento humano requerido de acuerdo con la estructura de costos X el plazo establecido (meses)

RECONOCIMIENTO DEL USO DEL PREDIO: Valor unitario (descrito en la estructura de costos) X cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses)

VIGILANCIA: Valor unitario (descrito en la estructura de costos). X el plazo establecido (meses).

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN: Valor unitario X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 25 de 34

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS: Valor unitario (descrito en la estructura de costos) X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL: Valor unitario X por persona (Perfil – Auxiliar de servicios generales descritos en la estructura de costos) X el plazo establecido (meses de 30 días).

MATERIAL DIDÁCTICO: Valor unitario (descrito en la estructura de costos) X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA: Valor unitario X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses de 30 días). MES + (0.75% VALOR MES POR COBERTURA).

- ✓ **COSTOS VARIABLES**

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL: Valor unitario (descrito en la estructura de costos) X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (días Hábiles de operación).

PAPELERÍA NIÑOS: Valor unitario (descrito en la estructura de costos) X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).

ALIMENTACIÓN:(Incluye transporte de alimentos de ser requerido): Valor unitario por nivel (descrito en la estructura de costos) X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (días hábiles de operación).

- ✓ **COSTO POR REALIZACIÓN:**

SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET: Valor unitario (descrito en la estructura de costos) X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).

PIGA: Valor unitario (descrito en la estructura de costos) X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).

MANTENIMIENTO MENORES: Valor unitario (descrito en la estructura de costos) X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).

**PARÁGRAFO SEXTO:** El Asociado debe acreditar en los conceptos de gasto denominados: Mantenimiento, servicios públicos, internet y uso del inmueble, 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,

**PARÁGRAFO SÉPTIMO**: Para los conceptos de gasto denominados “DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN” y “DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS”, el ASOCIADO podrá acreditar este concepto a través de la certificación expedida por el revisor fiscal o contador público de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, en la cual se discrimine la destinación de los recursos.

**PARÁGRAFO OCTAVO**: En el ESQUEMA DE ATENCIÓN FLEXIBLE EDUCACIÓN INICIAL EN CASA, para el concepto de gasto denominado “DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN” y DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS”, el ASOCIADO podrá acreditar este concepto a través de la certificación expedida por el revisor fiscal o contador público de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, en la cual se describa la política contable utilizada para el reconocimiento del deterioro. Adicionalmente el Asociado debe presentar el inventario de elementos correspondientes a este concepto de gasto y los mismos serán verificados por la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 26 de 34

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO**. Para proceder con el desembolso de los recursos efectuados por la SDIS, el ASOCIADO debe presentar el soporte mensual de la ejecución de los recursos a los que se comprometió con la propuesta económica en el proceso competitivo.

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO**. Los recursos no ejecutados de los conceptos de gasto respecto de la estructura de costos por parte de la SDIS y del ASOCIADO serán evaluados de manera trimestral, con el fin de determinar si se requiere realizar reinversión o liberación de los recursos asignados al Convenio, previo aval por parte de la Supervisión.

**PARÁGRAFO DÉCIMO CUARTO**. En los casos que se surtan adiciones o reinversiones se mantendrán las estructuras de costos y condiciones inicialmente pactadas salvo las reglamentadas en normas o actos administrativos por las autoridades competentes (talento humano, vigilancia y alimentación).

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO**. El Asociado durante la ejecución del convenio, debe mantener el porcentaje del aporte al que se comprometió, en la propuesta económica presentada durante el proceso competitivo.

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉPTIMO**. Los desembolsos se realizarán conforme a lo establecido en la estructura de costos que hace parte del presente convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 27 de 34

**PARÁGRAFO DÉCIMO OCTAVO.** En caso de presentarse situaciones fortuitas provocadas por factores externos ajenos a la voluntad humana, que ocasionen variaciones en la presencialidad o en la atención y por estas situaciones se presenten recursos no ejecutados, se realizarán descuentos, por parte de la SDIS en los costos en los cuales haya aportado la entidad, así mismo, las partes podrán realizar reinversiones o liberaciones con estos recursos según la necesidad del servicio.

**PARÁGRAFO DÉCIMO NOVENO**. En el caso que se surtan adiciones, reinversiones o alguna modificación contractual se mantendrán las condiciones inicialmente pactadas (conceptos de gastos asumidos por cada una de las partes en la estructura de costos) salvo las reglamentadas en normas o actos administrativos por las autoridades competentes. adicionalmente los conceptos de gasto se ejecutarán conforme a lo establecido en el numeral denominado desembolsos. En caso de modificaciones en aspectos financieros se tomará los valores del último cierre contable de la ejecución del convenio.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO**. El cargue de los documentos soporte de cada desembolso deberá cargarse en la plataforma transaccional SECOP dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del mismo.

**CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO:** El plazo de ejecución será hasta el **06 de diciembre de 2024,** plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

(La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)

**CLÁUSULA OCTAVA – GARANTÍAS:** El asociado deberá constituir a favor de la SDIS Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a convenir, las obligaciones contractuales y el valor del convenio, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[1]:

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 por el valor total del convenio la adecuada ejecución y las obligaciones contraídas. Esta garantía debe constituirse dentro de los **TRES (03)** días hábiles siguientes a la suscripción del convenio y requerirá ser aprobada por la SDIS. La garantía deberá cubrir los siguientes amparos así:

| AMPARO | Porcentaje | SOBRE EL VALOR | VIGENCIA |
|---|---|---|---|
| CUMPLIMIENTO | **20%** | Valor del convenio | Contado a partir de la suscripción del convenio, hasta por el plazo de ejecución del convenio y treinta (30) meses más. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza debe estar vigente hasta la liquidación del Convenio. |
| CALIDAD DEL SERVICIO | **10%** | Valor del convenio | Contado a partir de la suscripción del convenio hasta por el plazo de ejecución del convenio y Ocho (8) meses más. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza debe estar vigente hasta la liquidación del Convenio. |

[1] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 28 de 34

| | | | |
|---|---|---|---|
| PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES | **5%** | Valor del convenio | Contado a partir de la suscripción del convenio hasta por el plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más. |

**Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** El Asociado deberá constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual cuyo cubrimiento sea de 300 SMMLV cuando el valor del lote o grupo adjudicado supere el valor de los 1500 SMMLV, para los casos en que el valor del lote adjudicado sea igual o inferior a los 1500 SMMLV, el valor de cubrimiento de la póliza de responsabilidad civil extracontractual será de 200 SMMLV. En todo caso el asociado deberá constituir pólizas de manera independiente para cada lote de atención y durante el plazo de ejecución de cada convenio, dando aplicación a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, contados a partir de la suscripción del convenio.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los siguientes amparos:

Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.

Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.

Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.

Cobertura expresa de amparo patronal.

Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Cada uno de los amparos deberán estar vigentes y cubiertos por el mismo valor de 200 SMMLV o el valor que se determine para cada convenio de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.3.1.17 y el Articulo 2.2.1.2.3.2.9**.** del Decreto 1082 de 2015

**PARÁGRAFO PRIMERO: Se debe tener en cuenta que este amparo se deberá constituir por el valor del convenio de asociación y sus modificaciones.**

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

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

**PARÁGRAFO QUINTO:** El asociado se compromete a constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la suscripción de este convenio. Si al vencimiento de dicho término el asociado no ha presentado la garantía pertinente, la SDIS podrá dejar constancia que el convenio no inició su ejecución.

**PARÁGRAFO SEXTO:** El asociado deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por la SDIS. De igual manera, en cualquier evento en que se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-947545 36
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 29 de 34

aumente o adicione el valor del convenio o se prorrogue su término, El asociado deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

**PARÁGRAFO SÉPTIMO:** Una vez iniciada la ejecución del convenio, en caso de incumplimiento del asociado de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del convenio, la SDIS podrá declarar la caducidad del mismo.

**PARÁGRAFO OCTAVO:** Los gastos que demande la legalización del convenio, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del convenio, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del asociado.

**CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISIÓN:**

La Supervisión del presente Convenio será responsabilidad del(la) Subdirector (a) Local para la Integración Social respectivo(a) o quien designe por escrito el ordenador del gasto.

El subdirector Local corresponderá a la Localidad en la cual se encuentre ubicado el Jardín Infantil.

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

El Supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación y Supervisión de la SDIS y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Convenio de Asociación.

El Supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente Convenio y ejercerá todas las obligaciones propias de la Supervisión.

**CLÁUSULA DÉCIMA – PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO:** La Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS podrá imponer multas y declarar el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) obligación(es) del convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo 17 la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, así:

**CLÁUSULA DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de Convenio de Asociación por causas imputables al Asociado(s), salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, la Secretaría Distrital de Integración Social, podrá imponer al Asociado(s) multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del Convenio de Asociación, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el veinte por ciento (20%) del valor total del Convenio de Asociación. Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente Convenio de Asociación será aplicable lo establecido en la Ley 1150 de 2017 y Ley 1474 de 2011. 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) la obligación (es) del convenio. La ESAL autoriza que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS descuente del saldo a su favor el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

**CLAUSULA PENAL PECUNIARIA** El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del Convenio de Asociación, al Asociado pagará a título de cláusula penal,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 30 de 34

una suma equivalente al 20 % del valor total del convenio, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente "

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del convenio que no supere el porcentaje señalado.

PARÁGRAFO TERCERO: En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal no impedirá que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS le solicite al ASOCIADO la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que se exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.

PARÁGRAFO CUARTO: Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del ASOCIADO, cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS una vez terminado el convenio, aun habiéndose hecho desembolsos parciales.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS:** De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

(**MATRIZ DE RIESGOS ADJUNTA EN EL PROCESO Y QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONVENIO DE ASOCIACIÓN)**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** EL ASOCIADO no podrá ceder ni subcontratar el presente convenio con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la SECRETARÍA. En todos los casos, EL ASOCIADO es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

PARÁGRAFO: La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 31 de 34

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INDEMNIDAD:** El asociado mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Integración Social ante cualquier reclamación administrativa o de cualquier otra naturaleza presentada por terceros a causa y acciones u omisiones de aquel en la ejecución del presente convenio y defenderá a la Secretaría Distrital de Integración Social a su propio costo, incluyendo todo los gastos que se causen por cuenta de las reclamaciones, tales como, honorarios, costas, gastos procesales, indemnizaciones y condenas, si las hubiere. En el caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social asuma directamente su defensa repetirá contra el asociado por todos los costos que implique dicha defensa pudiendo descontar estos valores de los saldos que le adeude al asociado y, de no existir saldos, podrá efectuar su cobro por la vía ejecutiva para lo cual, el presente convenio junto con los documentos que soporte los costos asumidos prestaran mérito ejecutivo. El asociado con la suscripción del presente convenio renuncia expresamente al ser constituido en mora.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LIQUIDACIÓN:** El Convenio de asociación será objeto de liquidación de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del convenio, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican. .

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:** Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de las cláusulas de multas y cláusula penal pecuniaria, 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del presente convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2.- Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la Secretaría Distrital de Integración Social, ni se causen perjuicios a la misma.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del Convenio de Asociación, pero El Asociado**,** se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el Convenio de Asociación y para lo cual el Asociado**,** deberá entregar en la Secretaría Distrital de integración Social, los respectivos certificados de modificación, en un término no mayor a tres (3) dias hábiles.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – PERFECCIONAMIENTO:** El presente Convenio de Asociación requiere para su perfeccionamiento la aceptación del mismo mediante la plataforma transaccional del SECOP II.

**CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOCUMENTOS:** Forman parte integral del presente Convenio de Asociación a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal que se expida para su ejecución. b) Estudios previos. c) Invitación Pública del Proceso Competitivo No. SDIS-DCT092-002-2024 con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 32 de 34

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA -. REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El presente Convenio de Asociación requiere para su ejecución del registro presupuestal y la aprobación por parte de la Secretaría Distrital de Integración Integral del mecanismo de cobertura de riesgos.

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

**CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA – NOTIFICACIÓN:** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al Asociado en desarrollo del presente Convenio de Asociación, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en los documentos del proponente que hacen parte del proceso de selección No. SDIS-DCT092-002-2024. Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-16, piso 1, local 103, en Bogotá D.C.

**CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. – ACUERDOS NIVELES DE SERVICIO:** Como quiera que el asociado debe cumplir de manera efectiva y satisfactoria todas y cada uno de los compromisos del convenio de asociación, la SDIS implementara durante la ejecución del convenio una matriz de acuerdos de medición del servicio, publicado junto con la invitación pública, para lo cual el asociado acepta cumplir con las condiciones previstas en la matriz y la SDIS podrá realizar los descuentos previstos en la misma, los cuales se verán reflejados en los informe de supervisión del convenio de asociación. (Ver archivo adjunto a los documentos del proceso).

**CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA:** Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aceptación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 33 de 34

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC 14 CTO 7611-2024 PAGO 01 V2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536 Creación: 2024-06-26 10:44:25

Estado: Finalizado Finalización: 2024-06-26 11:49:19

Escanee el código para verificación

**Firma: SUPERVISOR**

DIEGO HERNÁN DAZA HURTADO
1015394525
ddazah@sdis.gov.co
Subdirector Local
SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE BOSA

**Revisión: INFANCIA**

Angela Rojas
52354094
lrojasl@sdis.gov.co
Contratista - Subdirección para la Infancia
SDIS

**Elaboración: INFANCIA**

Mery Johanna Saenz
52874296
msaenzr@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536
2024-06-26T11:49:23-05:00 - Pagina 34 de 34

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## MC 14 CTO 7611-2024 PAGO 01 V2

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240626-104425-426552-94754536 Creación: 2024-06-26 10:44:25

Estado: Finalizado Finalización: 2024-06-26 11:49:19

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | Mery Johanna Saenz<br>msaenzr@sdis.gov.co<br>Contratista<br>SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL | Aprobado | Env.: 2024-06-26 10:44:40<br>Lec.: 2024-06-26 10:49:03<br>Res.: 2024-06-26 10:49:11<br>IP Res.: 191.156.229.105 |
| Revisión | Angela Rojas<br>lrojasl@sdis.gov.co<br>Contratista - Subdirección para la Infan<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2024-06-26 10:49:11<br>Lec.: 2024-06-26 11:31:23<br>Res.: 2024-06-26 11:31:31<br>IP Res.: 191.156.156.172 |
| Firma | DIEGO HERNÁN DAZA HURTADO<br>ddazah@sdis.gov.co<br>Subdirector Local<br>SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN | Aprobado | Env.: 2024-06-26 11:31:31<br>Lec.: 2024-06-26 11:49:16<br>Res.: 2024-06-26 11:49:19<br>IP Res.: 190.71.148.133 |