Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 1 de 40

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	OMAR GUILLERMO MORENO TORRES	2, FECHA ELABORACIÓN	18	11	2022
3, SUBDIRECCIÓN	SAN CRISTÓBAL				
4, RADICACIÓN CUENTAS PAGO MES:	NOVIEMBRE				

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 SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS	900.119.083-9	8311/2022	$ 88.176.899	16299/2022	7744
2						
3						
4						
5						
6						

11, FIRMA

CC.No. 79.412.956
Número telefónico: 3279797
Cargo: Supervisor(a)
Dependencia: Subdirección Local de San Cristóbal

12, FIRMA DEL RECIBIDO - RELOJ DE VENTANILLA DE CUENTAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 2 de 40

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

El supervisor del: CONVENIO DE ASOCIACIÓN

Nº 8311/2022 «Fecha_cto o convenio» 22 de septiembre de 2022 LOCALIDAD: SAN CRISTÓBAL

PROYECTO: 7744

CERTIFICA:

Que «Contratista	FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS	Identificado con NIT o C.C.	900.119.083-9
Representante legal:	LIGIA ESMERALDA PORTELA MONTEALEGRE	Identificado con C.C.	65.690.054

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" LOCALIDAD 4 ZONA 2 OPCION 2

Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el 27 de septiembre de 2022 y el 31 de octubre de 2022

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:

OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS $ 88.176.899

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No:	«Cuenta»	073564619	BANCO:	BANCO DE BOGOTA
Clase:	«Tipo_cuenta»	AHORROS		

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
O23011601060000007744	16299/2022	1-100-F001 VA-Recursos distrito	O232020200883118 Servicios de gestión y administración empresarial (oficina central)	$ 88.176.899
TOTAL:				$ 88.176.899

*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 18 días del mes de noviembre del año 2022

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:

OMAR GUILLERMO MORENO TORRES

«Supervisor»

Télefono: 3279797

Cargo: Subdirector(a) Local de San Cristóbal

Dependencia: Subdirección Local de San Cristóbal

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:

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

FORMANDO NIÑOS PARA UN MEJOR PAIS

NIT 900119083-9
Régimen Responsable del impuesto sobre las ventas –IVA
Resolución DIAN N° 18764037764138
Fecha 11/10/2022 - 11/10/2023
Autorización de Facturación Electrónica del FSC104 al FSC300

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-32be0-21146496
2022-11-21T10:15:55-05:00 - Pagina 3 de 40

Departamento	Fecha		
Bogotá	17	11	2022

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

N° FSC105

:	SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	**NIT:**	899999061	**Fecha de firmado:**	17/11/2022 21:49:13
ión:	CRA 7 32 28	**Departamento:**	Bogotá	**Teléfono:**	3279797
	mobandog@sdis.gov.co	**Tipo negociación:**	Crédito	**Medio de pago:**	Consignación bancaria
miento:	Noviembre 17 del 2022	**Hora emisión:**	21:49:12	**Moneda:**	COP Colombia, Pesos
de	30/11/2022				

e Lineas: 1

#	CÓDIGO	CANT	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	VR UNIT.	TOTAL
1	N/A	1,00	PRESTADOR DE SERVICIOS PAGO No 1 PERIODO DEL 27 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2022 CONVENIO 8311 JARDIN INFANTIL CASTILLO SAN LUCAS.	WSD	$88.176.899,00	$88.176.899,00

SON: (OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS)
CUFE: 5492c6d91cdd02c8f621f10096a8a3160e9270079e59c0962ba9e171d34acbd67079480e273b7e01235507de79b0701f

NOTAS:

SUBTOTAL:	$88.176.899,00
TOTAL:	$88.176.899,00

Firma Digital: AnuxnGlJrGtzcZH27YxJmpkfbmyCkjBTpBWORZn9/87SBti8sjq9QWr8mvlbw/YG jDx/veyc9kx00AVUSrEFWcBQrXnqHpbCCMh+ulvWltLrmVr012 yR4/XblAG6DhPI bJ7pftYSE4Q0pCg7YVq6FxC9BkQGwei9jDk0YBftaAdFqICsWuV5nbKvycDsqeZX OCemB4nkwCuWNGLamAYtayPKTp/F5sGZbi7 UVvLLFAl63tNP2zdPZTDBC4nEH0uG O111AaodyggUtZWxEpvMIE1RCUWrwz+vsLArMmr1NLhxefs1tojTBx09QgnJzh1p DQaCRwPerwP2E7rZ16c6 lw==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764037764138

(415)7707212489984(8020) 001876403776413 8

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 4 de 40

ero de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 0 1 1 9 0 8 3	9				

ón social
DACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

cción seccional
s de Bogotá — Cód. 3 2

ección
CR 74 I 62 03 SUR

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

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
2022-10-11 / 09:22:42 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

1001. Apellidos y nombres PORTELA MONTEALEGRE LIGIA ESMERALDA
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 65690054 1004. DV 3
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

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

997. Fecha formalización 2 0 2 2-1 0-1 1/2 1:2 2:4 2

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764037764138

(415)7707212489984(8020) 001876403776413 8

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 5 de 40

ero de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 0 1 1 9 0 8 3	9				

ón social
DACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

1	29. Establecimiento: UNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS CR 74 I 62 03 SUR							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	FSC	104	300	12	HABILITACIÓN	2
2	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
3	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
4	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
5	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
6	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
7	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
8	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
9	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
10	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
11	29. Establecimiento							
	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.

AUTORIZADO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14750196728

(415)7707212489984(8020) 000001475019672 8

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 6 de 40

Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 1 9 0 8 3	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

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

28. País de expedición	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

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

35. Razón social
FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 74 I 62 03 SUR

42. Correo electrónico fundacastillolucas@yahoo.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	7 8 2 9 4 6 4	3 1 0 8 1 9 5 7 4 5

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 6 1 1 2 0	8 5 1 1	2 0 0 6 1 1 2 0					

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	1	4	1	6	4	2	5	2																

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico

Obligados 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 2021 - 03 - 30 / 01 : 50: 41

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

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

984. Nombre PORTELA MONTEALEGRE LIGIA ESMERALDA
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14750196728

(415)7707212489984(8020) **000001475019672 8**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Página 7 de 40

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 1 9 0 8 3	9	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 8	
72. Número	2 9 8 0	
73. Fecha	2 0 0 6 1 1 1 6	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 9	
76. Fecha de registro	2 0 0 6 1 1 1 6	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 6 1 1 2 0	
81. Hasta	2 1 0 6 0 7 0 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 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
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14750196728

(415)7707212489984(8020) **000001475019672 8**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 8 de 40

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 1 1 9 0 8 3	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
EPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 0 6 1 1 1 6

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	6 5 6 9 0 0 5 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
PORTELA	MONTEALEGRE	LIGIA	ESMERALDA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 4 0 7 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	8 0 2 3 9 1 7 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
DIAZ	PORTELA	DIEGO	ANDRES

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

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

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 9 de 40

CONTRATO/CONVENIO No 8311 **FECHA** 22/09/2022

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS 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.

CONTRATISTA

Nombre y/o Razon Social FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

C.C. N° 900119083

PLAZO

El plazo de ejecución será hasta el 05 de diciembre de 2023, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días. **Fecha de Inicio: 27/09/2022**

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: OMAR GUILLERMO MORENO TORRES
Dependencia: SUBDIRECCION LOCAL SAN CRISTOBAL

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 27/09/2022

Firma del -a contratista
C.C. N°.900119083

Firma del -a supervisor -a
C.C. N°.79412956

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Firmado digitalmente por DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Fecha: 2022.09.23 18:43:23 -05'00'

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 16299

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-211464 96
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 10 de 40

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)	1-100-F001 VA-Recursos distrito	278.566.505
			Total	**278.566.505**

071

Tipo y Número de Compromiso :104 CONVENIO DE ASOCIACION - 8311

Objeto:

VF. AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS 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

Beneficiario : 1000589044 NIT 900119083 FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

Modalidad de Selección :11 RÉGIMEN ESPECIAL

Bogotá D.C. SEPTIEMBRE 23 DE 2022

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

Aprobó: DGUTIERREZH 23.09.2022

Elaboró: LCGARCIA 23.09.2022

Impresión:23.09.2022-18:41:25 DGUTIERREZH 5000367830 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.

Banco de Bogotá

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed00-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 11 de 40

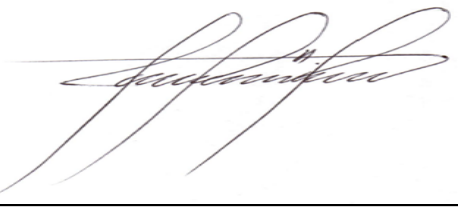
EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS identificado(a) con NIT 9001190839 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la CTA AHORROS No. 073564619 desde el 11 de noviembre de 2022, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 11 de noviembre de 2022, a solicitud del interesado, con destino a Saldo $0 al 11/11/2022 3:15 pm.

Atentamente,



Olga Yanira Otálora Guerrero

Gerencia de Soluciones para el Cliente

Banco de Bogota

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 12 de 40

CONVENIO:	**DE ASOCIACIÓN**
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
ASOCIADO:	***FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS*,** **Nit. *900.119.083***
OBJETO:	Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos entre las partes, para garantizar la educación inicial en el marco de la atención integral de los niñas y niños en primera infancia, ubicados en los barrios adscritos a las localidades del distrito capital a través de la puesta en funcionamientos de un jardín infantil.
LOTE Y ZONA OPCIÓN CUPOS	**LOTE 40** ***LOCALIDAD 4*** **ZONA 2 OPCION 2** **CUPOS *176***
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución será hasta el 05 de diciembre de 2023, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **Parágrafo:** En atención al cierre de actividades para los jardines infantiles para el periodo de fin de año de 2022 y el inicio de la atención en la vigencia 2023 contemplado por la Subdirección para la Infancia, el convenio cesará sus actividades en el periodo comprendido entre el 8 de diciembre de 2022 y el 15 de enero de 2023 inclusive, reiniciando la atención el día 16 de enero de 2023. En el periodo indicado, el asociado no podrá realizar ningún tipo de actividades técnicas, operativas, jurídicas o administrativas, la SDIS no reconocerá ningún tipo de costo del servicio dentro de las fechas mencionadas.
VALOR	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de *MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN* PESOS (*$1.651.733.241*) M/CTE, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de *MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES* PESOS (*$1.484.908.183*) M/CTE correspondiente al *89,900%* y el ASOCIADO aporta en especie la suma de *CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL CINCUENTA Y OCHO* PESOS (*$166.825.058*) M/CTE correspondiente al *10,100%*; el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio. Dicho valor se encuentra discriminado por vigencias de la siguiente manera:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 13 de 40

Para la vigencia 2022,

Para la vigencia 2022, corresponde a la suma de *TRESCIENTOS NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN* PESOS (*$309.862.631*) M/CTE, discriminado así:

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de *DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCO* PESOS (*$278.566.505*) M/CTE

El ASOCIADO aporta en especie la suma de *TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTISÉIS* PESOS (*$31.296.126*) M/CTE

Para la vigencia 2023, el valor será el siguiente:

Para la vigencia 2023, corresponde a la suma de *MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS DIEZ* PESOS (*$1.341.870.610*) M/CTE, discriminado así:

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de *MIL DOSCIENTOS SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO* PESOS (*$1.206.341.678*) M/CTE

El ASOCIADO aporta en especie la suma de *CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS* PESOS (*$135.528.932*) M/CTE

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 los niñas y niños en primera infancia, ubicados en los barrios adscritos a las localidades del distrito capital a través de la puesta en funcionamientos de un jardín infantil.

LOTE 40
CUPOS *176*

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 14 de 40

El objeto del presente proceso, se encuentra relacionado con los siguientes componentes, de conformidad con los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial que hacen parte integral de este documento:

a. Nutrición y Salubridad;
b. Ambientes Adecuados y Seguros;
c. Proceso Pedagógico;
d. Talento Humano; y
e. Proceso Administrativo.

Así como las demás especificaciones, lineamientos, procesos, procedimientos, instructivos, protocolos y guías técnicas enunciados en el Anexo Técnico del proceso y que se encuentren vigentes durante la ejecución del Convenio

CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS PARTES:

3. OBLIGACIONES DEL ASOCIADO

3.1 OBLIGACIONES DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO

1. Dotar las instalaciones del Jardín Infantil, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
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.

3.2 OBLIGACIONES 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 del mismo.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 15 de 40

Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizada 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 Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, 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 el Anexo Técnico.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máximo 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 Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, 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.
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, o en el porcentaje por encima de este en que el ASOCIADO se haya comprometido. 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, El supervisor o interventor del convenio, previa consulta que realice a la secretaría técnica de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos, impartirá las instrucciones para que pueda dar cumplimiento a la obligación legal de comprar localmente a estos productores.

3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO ETAPA IMPLEMENTACIÓN

3.3.1 OBLIGACIONES COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 16 de 40

1. Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado (promoción de estilos de vida saludable y prevención de la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, los protocolos vigentes ,el Lineamiento de Educación Inicial desde el Enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia- – para el Regreso Voluntario, Gradual y Seguro de las niñas y los niños a los jardines infantiles y Casas de Pensamiento Intercultural y documentos relacionados emitidos por la SDIS.
2. Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, los protocolos del componente emitidos por la SDIS vigentes y el protocolo de bioseguridad establecido por el Jardín Infantil.
3. Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y otras orientaciones de la SDIS frente al tema.
4. Disponer de los equipos antropométricos desde el comienzo de la ejecución del convenio acorde con lo establecido en la Resolución 2465 de 2016 “Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años de edad, adultos de 18 a 64 años de edad y gestantes adultas y se dictan otras disposiciones. Ministerio de Protección Social.
5. Contar con conceptos higiénicos sanitarios favorables o favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En el caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Entidad correspondiente, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénicosanitario.
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 a los establecido en el anexo técnico del proceso 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 el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.
9. Documentar e implementar en lo que aplique, el Procedimiento Operación Entrega de apoyos alimentarios en los Servicios Sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes.
10. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el servicio de alimentos.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 17 de 40

11. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura y forma de atención, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico.
12. Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un año, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.
13. Implementar las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que presenten alergias, intolerancias o restricciones de alimentos, que de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas requieran ajuste en la alimentación suministrada en el Jardín Infantil.
14. Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.
15. 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.
16. Contar con el soporte del cargue del uso de las salas amigas de la familia lactante, al 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.

Nota: En caso de requerirse la implementación del esquema de educación inicial en casa aplicarán las Obligaciones mencionadas del numeral 1 al 13 y las siguientes:

a. Entregar oportunamente al padre, madre o acudiente, el paquete alimentario en caso de que se decrete una emergencia sanitaria, y el paquete de elementos aseo personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico y los protocolos de bioseguridad con motivo del COVID-19, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.
b. Implementar acciones y estrategias para la promoción de adecuadas condiciones higiénico sanitarias en el hogar de acuerdo con los documentos establecidos por la SDIS y las orientaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
c. Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, en el marco de la promoción de alimentación saludable y adecuado uso del apoyo alimentario

332 OBLIGACIONES COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3. Espacio físico funcional, del anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 18 de 40

2. Realizar todas las adquisiciones de mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.5.2.1 Elementos mínimos para la implementación del componente ambientes adecuados y seguros, del anexo técnico.
3. Construir o ajustar e 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 y las directrices del Lineamiento Educación inicial con enfoque atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, jardines infantiles nocturnos y casas de pensamiento intercultural" y su protocolo anexo.
4. Construir o ajustar e implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las directrices del Lineamiento Educación inicial con enfoque atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, jardines infantiles nocturnos y casas de pensamiento intercultural" y su protocolo anexo
5. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial con enfoque de atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.
6. 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 para el esquema de atención, 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.
7. 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.

   Nota: En caso de requerirse la implementación del esquema de educación inicial en casa aplicará la siguiente obligación:
8. Sensibilizar a las familias en los riesgos de accidentes que existen en el entorno hogar e identificar conjuntamente medidas de prevención de accidentes posibles de implementar en estos entornos, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los lineamientos establecidos por la SDIS para la implementación de este componente.

3.3.3 OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "5.1. COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo técnico, garantizando el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 19 de 40

adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de laentidad.

2. Garantizar el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral " 5.1. COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL ", del anexo técnico, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental.
3. Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.
4. Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.

Nota: En caso de requerirse la implementación del esquema de educación inicial en casa aplicarán las siguientes obligaciones:

a. 4.1. Socializar los programas de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido por el Plan Institucional de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta las particularidades de las familias.
b. 4.2. Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, incluyendo atender el proceso de intervención y seguimiento ambiental de acuerdo con los tiempos y la metodología establecidos, durante el desarrollo del Convenio.

3.3.4 OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

1. Implementar el proyecto pedagógico vigente y avalado por la SDIS durante la vigencia del Convenio
2. Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.
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 un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, 15 días después de cumplido el trimestre, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que de 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 emitida anualmente.
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 y facilitar el material pedagógico y la papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 20 de 40

e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.

10. Registrar en forma individual y por escrito cualquier suceso diferente de lo habitual, que se identifique o suceda al interior del jardín infantil que sea reportado por las familias, cuidadoras y cuidadores; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños; para esto se debe utilizar el formato vigente que se encuentra en el sistema integrado de gestión de la entidad.
11. Promover e implementar estrategias de buen trato y prevención del maltrato infantil dirigidas a madres, padres, cuidadoras, cuidadores, colaboradoras, colaboradores, niñas y niños según lo establecido en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos, y contar con soportes que las evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.
12. Desarrollar acciones encaminadas a la prevención y detección de la violencia sexual infantil-abuso sexual infantil dirigidas a madres, padres, cuidadoras, cuidadores, colaboradoras, colaboradores, niñas y niños según lo establecido en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos y contar con soportes que las evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.
13. Garantizar el acompañamiento psicosocial individual y grupal a madres, padres, cuidadoras y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo armónico e integral, el ejercicio de los derechos, el cuidado calificado y sensible a niñas y niños, y contar con soportes que evidencien dicho acompañamiento según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.
14. Contar con el soporte del cargue de los procesos desarrollados con familias, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente.
15. Contar con el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional y el documento Lineamiento educación inicial con enfoque atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños a jardines infantiles diurnos, nocturnos y casas de pensamiento intercultural, socializarlo durante el primer de ejecución del Convenio contar con soportes que lo evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social, de manera mensual se verificarán los refuerzos necesarios respecto de los apartados del Documento.
16. Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas de conformidad con lo establecido en el el Anexo Técnico del proceso y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.
17. Construir, socializar, implementar y hacer seguimiento al documento pacto de corresponsabilidad conforme a lo establecido en la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso, los criterios establecidos en el Anexo Técnico del proceso, en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos y contar con soportes que lo evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.

Nota: En caso de requerirse la implementación de los esquemas de educación flexible aplicaran las siguientes obligaciones:

18. Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico y virtual emitidos por SDIS y remitir en la periodicidad requerida.
19. Entregar oportunamente al padre, madre o acudiente, el paquete pedagógico, obedeciendo a las prácticas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 21 de 40

pedagógicas realizadas por las profesionales de atención a primera infancia, atendiendo a los parámetros establecidos en el Anexo Técnico del proceso y los protocolos de bioseguridad con motivo del COVID-19, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.

20. Realizar una jornada de sensibilización en el marco del sistema distrital de cuidado, conforme lo ofertado dentro del proceso de selección. Si aplica, según oferta presentada.

3.3.5 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO

1. Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades de las y los colaboradores.
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución del convenio los contratos suscritos entre el asociado y las/los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo se deben presentar los contratos suscritos por reemplazos durante el mes de la contratación.
3. Garantizar la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.
4. Socializar a las y los colaboradores contratados para la atención en el Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral de la atención.
5. Garantizar el perfil, proporción y permanencia de las y los colaboradores requeridos para la operación del Jardín Infantil.
6. Contar con la proporción de colaboradores y colaboradoras capacitados y con certificación de los cursos exigidos en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
7. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.
8. Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.
9. Implementar las actividades de bienestar y satisfacción del Talento Humano, de acuerdo con el documento y programación elaborado por el ASOCIADO para tal fin.

Nota 1: En caso de requerirse la implementación de educación inicial en casa se aplicará la siguiente obligación.

10. Realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS.
11. Hacer seguimiento del estado de salud de las y los colaboradores de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos por el gobierno nacional y la SDIS e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.
12. Garantizar que las y los colaboradores hagan uso adecuado de elementos de bioseguridad requeridos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 22 de 40

3.3.6 OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO ADMINISTRATIVO

1. Construir e implementar un plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Nutrición y salubridad, Ambientes adecuados y seguros, Proceso pedagógico, Talento humano y Proceso administrativo conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.
2. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano; una vez contratados remitirá a la supervisión, el contrato firmado y el acta de entrega de la copia del mismo al Talento Humano, en caso de requerirse reemplazos, se realizará el mismo procedimiento.
3. Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida de las y los colaboradores contratados para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
4. Contar con el carnet de identificación de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.
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 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.
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, TRASFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, haciendo seguimiento para que en la información del sistema de información misional corresponda a la de las niñas y niños con cupo asignado, 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 para cargar esta información.
8. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por laSDIS.
9. 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.
10. Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
11. Contar con un buzón de sugerencias en el jardín infantil el cual se debe encontrar a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como a su vez a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 23 de 40

de Integración Social.

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, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos.
13. Definir e implementar las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.
14. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.
15. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, previstas en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860-2021.

3.3.7 OBLIGACIONES GESTION 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 a lo descrito en el Anexo Técnico.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, lareconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
4. Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.
5. 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.

3.3.8 OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución Nº 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. Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la “ficha SIRBE información básica y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 24 de 40

transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", Ficha SIRBE 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 un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE 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: i. el contrato de la persona que hará el registro de información donde se evidencia fecha de inicio y terminación, ii, el formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación. iii. Consentimiento manejo y confidencialidad de la información. iv. La minuta del convenio y v. soporte del convenio donde se identifique fecha de inicio y terminación.

3.3.9 OBLIGACIONES 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 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.
6. Suministrar 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 del presente proceso competitivo.

3.4 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Desembolsar al Asociado la suma establecida en la propuesta presentada en el proceso competitivo, con relación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 25 de 40

a los aportes de la SDIS, previo descuento por los conceptos a que hubiese lugar, tal y como se señala en el Anexo Técnico.

2. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.
3. Reportar al Asociado y al Talento Humano del Jardín Infantil la información relacionada con la clasificación antropométrica del estado nutricional de niñas y niños, y activar la ruta especializada de atención integral a la malnutrición en niños y niñas menores de 5 años de la SDIS.
4. Entregar al Asociado la copia de la Póliza de Seguros de Accidentes Personales adquirida por la SDIS y el procedimiento a seguir para la reclamación, durante la etapa de alistamiento.
5. Entregar al Asociado, durante la etapa de alistamiento, el documento contentivo de la Minuta Patrón y sus respectivos anexos.
6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
7. Acompañar el proceso de inclusión de niñas y niños con discapacidad identificando los apoyos necesarios y el proceso de ubicación en aulas, así como su seguimiento al desarrollo.
8. Realizar seguimiento a las alertas e informes presentados por el ASOCIADO respecto de situaciones de presunto maltrato físico o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.
9. Garantizar que el equipo transversal conformado por profesionales en nutrición y dietética o enfermería, psicología y educación especial, acompañen a los Jardines Infantiles, de conformidad con los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y demás lineamientos establecidos por la Entidad.
10. Socializar y entregar al ASOCIADO los documentos necesarios para la prestación del Servicio en jardines infantiles.
11. Gestionar la creación de los usuarios digitadores para el sistema de información misional del asociado, así como la instalación del aplicativo misional en la unidad operativa y brindar cualificación para registrar la información en el sistema de información misional.

CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de *MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN* PESOS (*$1.651.733.241*) M/CTE, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de *MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES* PESOS (*$1.484.908.183*) M/CTE correspondiente al *89,90%* y el ASOCIADO aporta en especie la suma de *CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL CINCUENTA Y OCHO* PESOS (*$166.825.058*) M/CTE correspondiente al *10,10%*; el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio. Dicho valor se encuentra discriminado por vigencias de la siguiente manera:

Para la vigencia 2022,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 26 de 40

Para la vigencia 2022, corresponde a la suma de *TRESCIENTOS NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN* PESOS (*$309.862.631*) M/CTE, discriminado así:

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de *DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCO* PESOS (*$278.566.505*) M/CTE

El ASOCIADO aporta en especie la suma de *TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTISÉIS* PESOS (*$31.296.126*) M/CTE

Para la vigencia 2023, el valor será el siguiente:

Para la vigencia 2023, corresponde a la suma de *MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS DIEZ* PESOS (*$1.341.870.610*) M/CTE, discriminado así:

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de *MIL DOSCIENTOS SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO* PESOS (*$1.206.341.678*) M/CTE

El ASOCIADO aporta en especie la suma de *CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS* PESOS (*$135.528.932*) M/CTE

PARAGRAFO 1: El convenio extiende su ejecución a lo largo de las vigencias, 2022 y 2023 y solo el transcurso del tiempo puede dar ocasión a que se presente un alza en el valor de los diversos ítems o rubros que conforman los precios unitarios definidos en la estructura de costos que hace parte del convenio. La SDIS, al inicio de la vigencia 2023, una vez se conozca el Índice de Precios al Consumidor (IPC) del año anterior, realizará el ajuste en dicha proporción a cada uno de los rubros de la estructura de costos, salvo al rubro Vigilancia el cual se ajustará de acuerdo con la Circular Externa de Tarifas para la Contratación de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada de cada año, de tal manera que el asociado no incurra en mayores costos de los programados inicialmente.

PARAGRAFO 2: Teniendo lo anterior, durante la vigencia 2023 se realizarán las modificaciones a los convenios suscritos con el fin de ajustar el valor y los aportes de las partes.

PARAGRAFO 3: La vigencia futura del 2023, fue autorizada mediante Radicado No 2-2022-64167 de fecha 01 de junio de 2022, por parte de la secretaria Distrital de Planeación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 27 de 40

CLÁUSULA QUINTA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA SECRETARÍA realizará las erogaciones correspondientes a la entrega de los recursos para la ejecución del presente convenio con cargo a su presupuesto de en atención al Certificado de Disponibilidad presupuestal que se relaciona en el SECOP II.

CLÁUSULA SEXTA – DESEMBOLSOS:

Los desembolsos se realizarán de manera mensual, teniendo en cuenta la estructura de costos definitiva y que resulte de los aportes ofertados por el proponente adjudicatario y los aportes por parte de la SDIS.

Así las cosas, La estructura de costos que el Supervisor utilice para realizar los desembolsos del Convenio de Asociación será la siguiente:

Tabla 12 Estructura de costos general

TIPO DE COSTO	PERFILES	UNIDAD DE MEDIDA		VALOR UNITARIO 2022
COSTOS FIJOS	RESPONSABLE DEL SERVICIO	MES	ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN INICIAL	$3.890.000
	PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MES		$3.259.000
	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MES		$1.645.000
	APOYO ADMINISTRATIVO	MES		$1.502.000
	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	MES		$1.656.427
	PERSONAL DE SERVICIOS DE ALIMENTOS	MES		$1.675.567
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	MES	MES X NIÑO	$38.188
	VIGILANCIA	MES	MES	$4.336.366
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	MES	MES X NIÑO	$9.944
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	MES	MES X NIÑO	$21.978
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	MES	MES X PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	$355.317
	MATERIAL DIDACTICO	MES	MES X NIÑO	$16.680
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	MES	MES + (0.75% VALOR MES POR COBERTURA)	$336.158

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 28 de 40

TIPO DE COSTO	PERFILES	UNIDAD DE MEDIDA		VALOR UNITARIO 2022
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	DIA HÁBIL	DÍA HÁBIL X NIÑO	$1.451
	PAPELERÍA NIÑOS	MES	MES X NIÑO	$5.429
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	DIA HÁBIL	DÍA HÁBIL X NIÑO	$8.196
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	DIA HÁBIL	DÍA HÁBIL X NIÑO	$8.189
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	DIA HÁBIL	DÍA HÁBIL X NIÑO	$8.440
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	DIA HÁBIL	DÍA HÁBIL X NIÑO	$8.930
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	DIA HÁBIL	DÍA HÁBIL X NIÑO	$8.346
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	MES	MES X NIÑO	$12.665
	PIGA	MES	MES X NIÑO	$5.062
	MANTENIMIENTOS MENORES	MES	MES X NIÑO	$8.884
TOTALES				**$18.818.217**

Nota 1: La presente estructura de costos se encuentra calculada de acuerdo con los precios de referencia viabilizados por la Subdirección de Diseño, Evaluación y sistematización mediante el Rad: I2022026338 del 03-08-2022, de acuerdo con lo establecido en la nota relacionada en el formato de precios de referencia que indica que "El tipo de costos y de gastos serán definidos por el área técnica a necesidad del modelo de atención de cada servicio".

Nota 2 ATENCIÓN PRESENCIAL Para la etapa de alistamiento se reconocerá la contratación del talento humano por un periodo de dos (2) días calendario.

Nota 3: Para la etapa de alistamiento se reconocerá el uso del predio y los servicios públicos por siete (7) días calendario.

Nota 4: La contratación del Talento Humano se debe realizar una vez se emita el aval por parte de la Supervisión y de acuerdo con la especificación realizada en la etapa de alistamiento del presente documento

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 29 de 40

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 séptimo (7) del Anexo Técnico.

Dicho valor corresponde a:

a) Costos fijos: la SDIS desembolsará los valores descritos en la estructura de costos menos el valor aportado por el Asociado indicado en los formatos (formato de aportes) 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.

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

Tabla 13 Estructura de costos general

TIPO DE COSTO	PERFILES	UNIDAD DE MEDIDA		VALOR UNITARIO 2022
COSTOS FIJOS	RESPONSABLE DEL SERVICIO	MES	ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN INICIAL	$3.890.000
	PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MES		$3.259.000
	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MES		$1.645.000
	APOYO ADMINISTRATIVO	MES		$1.502.000
	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	MES		$1.656.427
	PERSONAL DE SERVICIOS DE ALIMENTOS	MES		$1.675.567
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	MES	MES X NIÑO	$38.188
	VIGILANCIA	MES	MES	$4.336.366

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 30 de 40

TIPO DE COSTO	PERFILES	UNIDAD DE MEDIDA		VALOR UNITARIO 2022
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	MES	MES X NIÑO	$9.944
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	MES	MES X NIÑO	$21.978
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	MES	MES X PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	$355.317
	MATERIAL DIDACTICO	MES	MES X NIÑO	$16.680
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	MES	MES + (0.75% VALOR MES POR COBERTURA)	$336.158
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	DIA HÁBIL	DÍA HÁBIL X NIÑO	$1.451
	PAPELERÍA NIÑOS	MES	MES X NIÑO	$5.429
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	DIA HÁBIL	DÍA HÁBIL X NIÑO	$8.196
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	DIA HÁBIL	DÍA HÁBIL X NIÑO	$8.189
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	DIA HÁBIL	DÍA HÁBIL X NIÑO	$8.440
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	DIA HÁBIL	DÍA HÁBIL X NIÑO	$8.930
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	DIA HÁBIL	DÍA HÁBIL X NIÑO	$8.346
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	MES	MES X NIÑO	$12.665
	PIGA	MES	MES X NIÑO	$5.062
	MANTENIMIENTOS MENORES	MES	MES X NIÑO	$8.884
TOTALES				**$18.818.217**

Nota 5: El cálculo de los pagos mensuales para los costos se dará de la siguiente manera:

- ✓ COSTOS FIJOS:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 31 de 40

ESQUEMAS DE ATENCIÓN EN EDUCACIÓN INICIAL EN CASA, ALTERNANCIA Y ATENCIÓN PRESENCIAL.

TALENTO HUMANO: Valor unitario del perfil (descrito en la tabla anterior) X la cantidad de talento humano requerido de acuerdo con la estructura de costos X el plazo establecido (meses)
RECONOCIMIENTO DEL USO DEL PREDIO: Valor unitario (descrito en la tabla anterior) X cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses)
VIGILANCIA: Valor unitario (descrito en la tabla anterior) descrito en la tabla anterior. 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).
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS: Valor unitario (descrito en la tabla anterior) X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses). ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL: Valor unitario (descrito en la tabla anterior) X por persona (Perfil - personal de aseo e higiene descritos en la estructura de costos) X el plazo establecido (meses).
MATERIAL DIDACTICO: Valor unitario (descrito en la tabla anterior) X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA: Valor unitario (descrito en la tabla anterior)) X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).

- ✓ COSTOS VARIABLES

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL: Valor unitario (descrito en la tabla anterior)) X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (días Hábiles de operación).
PAPELERÍA NIÑOS: Valor unitario (descrito en la tabla anterior)) 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 tabla numero 17) 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 tabla anterior) X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).

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

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

Nota 6: 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,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 32 de 40

Nota 7: 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.

Nota 8: 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.

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.

Nota 9: 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.

y

Nota 10: Para todos los efectos de la ejecución del Convenio de Asociación se entenderán los meses de 30 días.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 33 de 40

Nota 11: 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.

Nota 12: 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.

Nota 13: 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.

Nota 14: 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).

Nota 15: El Asociado debe mantener el porcentaje de ejecución al que se comprometió en la propuesta económica presentada durante el cierre del presente proceso competitivo.

Nota 16: 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.

Nota 17: Los desembolsos se realizarán conforme a lo establecido en la estructura de costos que hace parte del presente convenio.

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución será hasta el 05 de diciembre de 2023, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Parágrafo: En atención al cierre de actividades para los jardines infantiles para el periodo de fin de año de 2022 y el inicio de la atención en la vigencia 2023 contemplado por la Subdirección para la Infancia, el convenio cesará sus actividades en el periodo comprendido entre el 8 de diciembre de 2022 y el 15 de enero de 2023 inclusive, reiniciando la atención el día 16 de enero de 2023. En el periodo indicado, el asociado no podrá realizar ningún tipo de actividades técnicas, operativas, jurídicas o administrativas, la SDIS no reconocerá ningún tipo de costo del servicio dentro de las fechas mencionadas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 34 de 40

CLÁUSULA OCTAVA – GARANTÍAS: El asociado se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT. 899.999.061-9, garantía única del convenio que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía. Esta garantía deberá constituirse dentro del día hábil siguiente a la suscripción del convenio de asociación y requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA.

- Cumplimiento: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y treinta (30) meses más, contados a partir de la suscripción del convenio.
- Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del convenio.
- Calidad del servicio: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y treinta (30) meses más, contados a partir de la suscripción del convenio.
- Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: El Asociado deberá constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual cuyo cubrimiento sea de 300 SMMLV, dando aplicación a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.
- La póliza de cumplimiento debe cubrir el amparo de multas o cláusula penal, en los casos que al proponente o asociado se le imponga.

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

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, prórrogas o suspensiones.

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

CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISIÓN:

La Supervisión del presente Convenio será responsabilidad del(la) subdirector (a) Local de SAN CRISTOBAL 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 35 de 40

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 – MULTAS: 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 SDIS descuente del saldo a su favor el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento total o parcial 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, 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 36 de 40

PARÁGRAFO TERCERO: En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal no impedirá que la 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 SDIS una vez terminado el convenio, aun habiéndose hecho desembolsos parciales.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – POTESTADES EXCEPCIONALES: En desarrollo de lo señalado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, al presente contrato 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.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 37 de 40

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: Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a solicitar su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, 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.

PARÁGRAFO PRIMERO. El(los) Supervisor(es) designado(s) por la La SDIS, deberá(n) presentar solicitud en tal sentido a la Subdirección de Contratación para lo cual deberá(n) anexar: i. Estado de cuenta emitido por la Dirección Financiera. ii. Informe final de ejecución emitido por el(los) supervisor(es). iii. Certificación suscrita por el(los) supervisor(es) sobre el cumplimiento frente a las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 38 de 40

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-DCT092-008-2022 con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

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-DCT092-008-2022. 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 las obligaciones del convenio de asociación, la SDIS implementara durante la ejecución del convenio una matriz de acuerdos de medición del servicio, publicado en 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: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 39 de 40

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC14 CTO 8311-2022 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496 Creación: 2022-11-21 10:24:08

Estado: Finalizado Finalización: 2022-11-21 10:51:54

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirector(a) Local de San Cristóbal

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

Revisión: INFANCIA

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

Elaboración: INFANCIA

MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES
79839925
mobandog@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496
2022-11-21T10:51:55-05:00 - Pagina 40 de 40

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC14 CTO 8311-2022 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221121-102408-326ed0-21146496 Creación: 2022-11-21 10:24:08

Estado: Finalizado Finalización: 2022-11-21 10:51:54

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES mobandog@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION	Aprobado	Env.: 2022-11-21 10:24:09 Lec.: 2022-11-21 10:24:20 Res.: 2022-11-21 10:24:24 IP Res.: 190.27.120.113
Revisión	Angela Rojas lrojasl@sdis.gov.co Contratista - Subdirección para la Infan SDIS	Aprobado	Env.: 2022-11-21 10:24:24 Lec.: 2022-11-21 10:32:23 Res.: 2022-11-21 10:32:26 IP Res.: 190.27.120.113
Firma	OMAR GUILLERMO MORENO TORRES omorenot@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCI	Aprobado	Env.: 2022-11-21 10:32:26 Lec.: 2022-11-21 10:51:51 Res.: 2022-11-21 10:51:54 IP Res.: 186.155.7.19