Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 1 de 37

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	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ	2, FECHA ELABORACIÓN	8	8	2025
3, SUBDIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL				
4, RADICACIÓN CUENTAS PAGO MES:	AGOSTO				

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	900119083-9	7860-2025	$ 61.920.276	9347/2025	7939
2						
3						
4						
5						
6						

11, FIRMA

CC.No. 52.706.511

Número telefónico: 2475448

Cargo: Supervisor(a)

Dependencia: Subdirección de Integración Social

12, FIRMA DEL RECIBIDO - RELOJ DE VENTANILLA DE CUENTAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 2 de 37

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 7860-2025 «Fecha_cto o convenio» 23 de mayo de 2025 LOCALIDAD: SAN CRISTÓBAL

PROYECTO: 7939

CERTIFICA:

Que «Contratista	FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS	Identificado con NIT o C.C.	900119083-9
Representante legal:	LIGIA ESMERALDA PORTELA MONTEALGRE	Identificado con C.C.	1.024.525.490

OBJETO CONTRATO:	"AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL" LOCALIDAD 4 - ZONA 1 - OPCION 1

Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el 03 de Junio de 2025 y el 30 de Junio de 2025

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:

SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE $ 61.920.276

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No:	«Cuenta»	046317863	BANCO:	BANCO DE BOGOTA
Clase:	«Tipo_cuenta»	CUENTA DE 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
O230117410220240042	9347/2025	2-100-I009 VA-SGP propósito general	O232020200992101 Servicios de educación inicial	$ 61.920.276
TOTAL:				$ 61.920.276

*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 08 días del mes de agosto del año 2025.

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:

ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

«Supervisor»

Télefono: 2475448

Cargo: Subdirectora para la Infancia

Dependencia: Subdirección de Integración Social

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 No responsable de IVA
Resolución DIAN N° 18764093200749
Fecha 16/05/2025 - 16/05/2027
Autorización de Facturación Electrónica del FSC301 al FSC800
Email: sandovalq5@hotmail.com
Teléfono: 3170052219

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T16:54:02-05:00 - Página 3 de 37

Departamento	Fecha		
Bogotá	08	08	2025

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

N° FSC330

Social:	SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	**NIT:**	899999061	**Fecha de firmado:**	08/08/2025 16:46:17
ión:	CRA 7 32 28	**Departamento:**	Bogotá	**Teléfono:**	3279797
	mobandog@sdis.gov.co	**Forma de Pago:**	Crédito	**Medio de pago:**	Consignación bancaria
miento:	Agosto 29 del 2025	**Hora emisión:**	16:46:14-05:00	**Moneda:**	COP Colombia, Pesos
de	29/08/2025				

e Lineas: 1

#	CÓDIGO	CANT	DESCRIPCIÓN	U. M.	IMPUESTOS			VR UNIT.	TOTAL
					NOM.	% o VAL	MONTO		
1	PS	1,00	PRESTADOR DE SERVICIOS PAGO No 01 DEL 03 DE JUNIO DE 2025 AL 30 DE JUNIO DE 2025 CONVENIO 7860- 2025, JARDÍN AVESOL.	WSD				$61.920.276,00	$61.920.276,00

Notas:

SON: (sesenta y un millones novecientos veinte mil doscientos setenta y seis pesos)
CUFE: fbe0d5b9bfa4cdfcd469ae7edda64ede6db6693e84e860d42a673bf9aa3dd67be57641805dab4a28d82a0073785878fb

Subtotal:	$61.920.276,00
Cargos:	$0.00
Descuento:	$0.00
Total:	$61.920.276,00

Firma Digital: E25tn9QX0q6rszIf32S2iC8h3JcBQv00pSYbN4s5BIdW8twGGAnGugbcO66uP1YF
hH2j53bW3rtYyXp8v3xMSi8HbnYNVSuCPxrdQwYIrxCW8M95lb
iaDX+gmwxqCNjW JvHx585Ekpz1GvpPOD/0K/HUq8xWeC4TqhmhadBqH5jgubKCqwx/OWGP4YMSNhG5 0eApNFct5mZpwlzXbMjoQ9KxdA55SblAsYM
KfbUpfvbtGRBr7KTgwMbhiCtgbea7 yYmxOIEPujBA3riUGCskGo7+tBOir7kI/ZUHh2ahHtNlP+OgI9BJuda7ZCAOHAqb GBTlwUHVK43qQsh3J0xF
fA==

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

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764093200749

(415)7707212489984(8020) 001876409320074 9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 4 de 37

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				

tón 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 000165 del 01/11/2023, 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.

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

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
2025-05-16 / 11:51:12 AM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia

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

990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

997. Fecha formalización 2 0 2 5 - 0 5 - 1 6 / 1 1 : 5 1 : 1 2

AUTORIZADO

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764093200749

(415)7707212489984(8020) 001876409320074 9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Página 5 de 37

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				

tón social
DACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	UNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS CR 74 I 62 03 SUR	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	FSC	301	800	24	AUTORIZACIÓN	1
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

Banco de Bogotá

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-se.if02-81878209
2025-08-15T16:54:02-05:00 - Pagina 6 de 37

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS identificado(a) con NIT 9001190839 está vinculada al BANCO DE BOGOTA a través de la CUENTA DE AHORROS No. 046317863 desde el 9 de Septiembre de 2022, este producto se encuentra ACTIVO.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 5 de Junio de 2025, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,



OLGA YANIRA OTALORA GUERRERO
Gerencia de soluciones para el cliente
Banco de Bogota

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141163995163

(415)7707212489984(8020) 000014116399516 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 7 de 37

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	
Persona jurídica 1			

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

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

35. Razón social
FUNDACION 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
	6 0 1 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	4	7	1	4	1	6	4	2	5	2	5	5														

04- Impto renta y compl. régimen especial
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
55 - Informante de Beneficiarios Finales

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PORTELA MONTEALEGRE LIGIA ESMERALDA

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141163995163

(415)7707212489984(8020) **000014116399516 3**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 8 de 37

5. 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	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. 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

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 3 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141163995163

(415)7707212489984(8020) **000014116399516 3**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Página 9 de 37

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 2 3 0 7 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	2 2 6 5 2 5 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
DIAZ	MORALES	GUILLERMO	

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

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Firmado digitalmente por DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Fecha: 2025.05.23 15:49:28 -05'00'

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 9347

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 10 de 37

Ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
117410220240042	Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.	O232020200992101 Servicios de educación inicial	2-100-I009 VA-SGP propósito general	604.403.988
			Total	**604.403.988**

CDP :9319

Tipo y Número de Compromiso :104 CONVENIO DE ASOCIACION - 7860

Objeto:

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

Beneficiario : 1000589044 NIT 900119083 FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

Modalidad de Selección :11 RÉGIMEN ESPECIAL

Bogotá D.C. MAYO 23 DE 2025

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

Aprobó: DGUTIERREZH 23.05.2025

Elaboró: CVARGAS 23.05.2025

Impresión:23.05.2025-15:45:58 DGUTIERREZH 5000887408 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 11 de 37

CONTRATO/CONVENIO No 7860 **FECHA** 23/05/2025

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

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

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razón Social FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

C.C. N° 900119083

PLAZO

El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Fecha de Inicio: 3-jun.-25

PARÁGRAFO PRIMERO: La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles.

Fecha de Finalización: 5-dic.-25

PARÁGRAFO SEGUNDO: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles

Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días..

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: ADRIANA GONZALEZ GOMEZ
Dependencia: Subdireccion para la infancia

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 03/06/2025

Firma del asociado
Nombre del RL
C.C. N°.900119083

Firma de la supervisora
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N°.52706511

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 12 de 37

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACTA DE INICIO CONVENIO 7860 - 2025 FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250602-201924-0b1e82-99121364

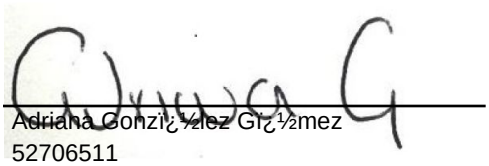
Estado: Finalizado

Creación: 2025-06-02 20:19:24

Finalización: 2025-06-03 06:39:25

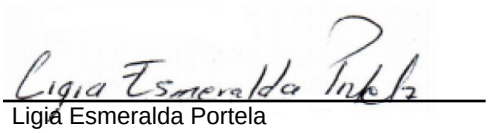
Escanee el código para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ



Adriana Gonzï¿½lez Gï¿½mez
52706511
agonzalezg1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia
Secretaria Distrital de Integraciï¿½n Social

Firma: Ligia Esmeralda Pórtela Montealegre



Ligia Esmeralda Portela
65690054
fundacastillolucas@yahoo.com
Representante legal
Fundación social castillo San lucas

Revisión: Angela Rocio Quiñones Toledo



ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
52352119
aquinonest@sdis.gov.co
SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 13 de 37

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ACTA DE INICIO CONVENIO 7860 - 2025 FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250602-201924-0b1e82-99121364

Creación: 2025-06-02 20:19:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-06-03 06:39:25

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-06-02 20:19:31 Lec.: 2025-06-03 00:54:14 Res.: 2025-06-03 00:54:17 IP Res.: 181.237.28.9
Firma	Ligia Esmeralda Portela fundacastillolucas@yahoo.com Representante legal Fundación social castillo San lucas	Aprobado	Env.: 2025-06-03 00:54:17 Lec.: 2025-06-03 05:38:42 Res.: 2025-06-03 05:38:47 IP Res.: 186.86.32.209
Firma	Adriana Gonzï¿½lez Gï¿½mez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integracïï¿½n Social	Aprobado	Env.: 2025-06-03 05:38:47 Lec.: 2025-06-03 06:39:20 Res.: 2025-06-03 06:39:25 IP Res.: 190.24.179.114

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 14 de 37

CONVENIO:	**DE ASOCIACIÓN**
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** NIT 899.999.061-9
ASOCIADO:	FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS NIT 900.119.083-9
OBJETO:	AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.
LOTE **UBICACIÓN** **COBERTURA**	**LOTE 1** **LOCALIDAD 4 ZONA 1 OPCION 1** **97 CUPOS**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución será hasta el **05 DE DICIEMBRE DE 2025**, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles.
VALOR	El valor total del Convenio corresponde a la suma de **SETECIENTOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE (**$ 707.824.226 **).** dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (**$ 671.559.987**),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SEISCIENTOS CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (**$ 604.403.988**),** en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (**$$ 67.155.999), aporte en especie correspondiente al **10,00%.** **VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (**$ 36.264.239**)**, como aporte en dinero de la **SDIS**. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el **ASOCIADO** al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 15 de 37

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto del presente proceso se encuentra relacionado con las especificaciones, lineamientos, procesos, procedimientos, instructivos, protocolos y guías técnicas enunciados en los Anexos Técnicos y documentos asociados y que se encuentren vigentes durante la ejecución del Convenio, incluido el Anexo Técnico del Mecanismo de Pago por Resultados el cual busca mejorar la efectividad en la prestación de los servicios de atención a la primera infancia en Bogotá.

CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS PARTES:

3.1. COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

3.1.1. COMPROMISOS DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO

1. Dotar las instalaciones del Jardín Infantil, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 3 de 5 Elementos Mínimos y el Anexo Técnico 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros, elementos que deben permanecer en la unidad operativa durante la ejecución del convenio.
2. Presentar los documentos definidos en el acápite etapa de alistamiento del Anexo Técnico 2 de 5 Etapa de Alistamiento 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 para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica, estructura de costos y los perfiles adicionales para el caso de presentar su propuesta de ofrecimiento adicional en el Formato VALORES TÉCNICOS ADICIONALES, lo anterior de acuerdo a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 2 de 5 Etapa de Alistamiento, dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Para los asociados que vienen prestando el servicio no se tendrá en cuenta el tiempo para la etapa de alistamiento, toda vez que la necesidad del servicio implica su prestación ininterrumpida.
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 2 de 5 Etapa de Alistamiento. Para los asociados que vienen prestando el servicio no se tendrá en cuenta el tiempo para la etapa de alistamiento, toda vez que la necesidad del servicio implica su prestación ininterrumpida.

3.1.2. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la **SDIS**, para la ejecución del presente convenio. El **ASOCIADO** se compromete a entregar a la **SDIS** debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la **SDIS**, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el **ASOCIADO** presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 16 de 37

señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la **SDIS**.

7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del **ASOCIADO**.
10. 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 las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social **SDIS**, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el **ASOCIADO** asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la evaluación y posible asignación de incentivos.

3.1.3. <u>COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:</u>

3.1.3.1. COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, 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.
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 17 de 37

7. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la **SDIS** y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.
8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la **SDIS** y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la **SDIS**", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la **SDIS** y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.
9. 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.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del **ASOCIADO**.

3.1.3.2. COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.

   Los compromisos del componente gestión ambiental fueron avalados en memorando de verificación RAD I2025004335 del 10 de febrero de 2025 de la Subdirección Administrativa y Financiera.

3.1.3.3. COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

3.1.3.3.1. COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la **SDIS** y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.
5. 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 que la SED establezca.
6. 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.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la **SDIS**.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 18 de 37

acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.

3.1.3.4. COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES

1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).
2. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.
3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.
5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.
6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.

3.1.3.5. COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 19 de 37

vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.

2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.
3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la **SDIS**.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la **SDIS**.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la **SDIS** y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, 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. 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 Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la **SDIS** y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de **SDIS**.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la **SDIS**.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 20 de 37

y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.

3.1.3.6. **COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO**

1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento human contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.

3.1.3.7. COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 21 de 37

Jardines Infantiles.

3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la **SDIS**.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
12. 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.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la **SDIS**, efectuando sin costo adicional para la **SDIS**, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la **SDIS** y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 “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 dictan otras disposiciones”.
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la **SDIS** vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
18. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 22 de 37

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.

19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el **ASOCIADO** cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.
20. 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, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.

3.1.3.8. COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta 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 proceso competitivo.
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos 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 proceso competitivo.
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.

PARAGRÁFO PRIMERO: Dado que las actividades necesarias para acceder o adquirir un pago por resultados no constituyen una obligación o compromiso, sino que son potestativas del **ASOCIADO**, y únicamente serán reconocidas si se alcanza un resultado medible y verificado por la supervisión, estas actividades no se consideran una obligación o compromiso.

3.2. COMPROMISOS DE LA SDIS

1. Suministrar la información que previamente requiera EL **ASOCIADO** en relación con el objeto del convenio.
2. Exigir al **ASOCIADO** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.
5. 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.
6. Brindar acompañamiento técnico al **ASOCIADO** para el cumplimiento de los compromisos contractuales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 – Pagina 23 de 37

CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El valor total del Convenio corresponde a la suma de **SETECIENTOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE (**$ 707.824.226 **).** dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma:

4.1. VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de **SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (**$ 671.559.987**),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SEISCIENTOS CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (**$ 604.403.988**),** en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (**$$ 67.155.999), aporte en especie correspondiente al **10,00%.**

4.2 VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (**$ 36.264.239**)**, como aporte en dinero de la **SDIS**. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el **ASOCIADO** al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.

CLÁUSULA QUINTA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA SDIS realizará las erogaciones correspondientes a la entrega de los recursos para la ejecución del presente convenio con cargo a su presupuesto en atención al siguiente Certificado de Disponibilidad presupuestal:

APORTES SDIS	No. CDP	VALOR DEL CDP	VALOR A AFECTAR
PARA LA OPERACIÓN	9319	**$29.981.749.322**	$ 604.403.988
PARA EL PAGO POR RESULTADOS	9320	**$1.798.904.959**	$ 36.264.239

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 **ASOCIADO** y los aportes por parte de la **SDIS**.

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

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

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

PARÁGRAFO CUARTO: Una vez el **ASOCIADO** entregue las hojas de vida (para etapa de alistamiento o cambios en talento humano durante le ejecución) y sus respectivos soportes, la Supervisión tendrá tres (3) días calendario a partir de la entrega de los documentos para realizar la verificación y remitirá por correo electrónico el Formato de verificación de cumplimiento de perfiles, informando el cumplimiento o no de los soportes de colaboradoras y colaboradores. La contratación del Talento Humano se debe realizar una vez se emita el aval por parte de la Supervisión, de acuerdo con la especificación realizada en la etapa de alistamiento del presente documento y conforme las condiciones establecidas en los *Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 24 de 37

6.1. LOS DESEMBOLSOS SE REALIZARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA: El valor del aporte de la **SDIS** se desembolsará al **ASOCIADO** de forma mensual previa prestación del servicio
Los desembolsos mensuales del Convenio se realizarán una vez se verifiquen por parte del Supervisor, los soportes de la ejecución del respectivo periodo. El pago se realizará teniendo en cuenta los DESCUENTOS a que hubiese lugar, en los términos establecidos en el numeral 11.1.6.3. DESARROLLO ORGANIZACIONAL en el literal DESCUENTOS QUE SE PUEDEN GENERAR POR LA NO PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES de los respectivos anexos técnicos.

. 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 el formato PROPUESTA ECONÓMICA (MÍNIMOS Y ADICIONALES) en donde el proponente con la presentación de su oferta acepta que se compromete a realizar el aporte mínimo, correspondiente al 10% del valor del presupuesto asignado para el servicio, que equivale al aporte mínimo requerido en el presente proceso más el aporte adicional de ser el caso, y acepta que conoce el valor total del lote ofertado, de conformidad con lo establecido por la Entidad.

b) **Costos variables:** La **SDIS** desembolsará los valores descritos en la estructura de costos (menos el valor aportado al cual se compromete 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, cumpliendo las condiciones descritas en el convenio, en los anexos técnicos y considerando la acreditación. (Servicios públicos, PIGA y Mantenimientos menores).

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

• COSTOS FIJOS:

- TALENTO HUMANO: Valor unitario del perfil fijado en la estructura de costos X la cantidad de talento humano requerido de acuerdo con la estructura de costos X el plazo establecido (meses)
- RECONOCIMIENTO DEL USO DEL PREDIO: Valor unitario del perfil fijado en la estructura de costos X cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses)
- VIGILANCIA: Valor unitario del perfil fijado en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).
- DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN: Valor unitario fijado en la estructura de costos X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses). –
- DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS: Valor unitario fijado en la estructura de costos X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).
- - ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL: Valor unitario fijado en la estructura de costos X por persona (Perfil - personal de aseo e higiene descritos en la estructura de costos) X el plazo establecido (meses de 30 días).
- MATERIAL DIDÁCTICO: Valor unitario fijado en la estructura de costos X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).
- - PAPELERÍA ADMINISTRATIVA: Valor unitario fijado en la estructura de costos X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses de 30 días). MES + (0.75% VALOR MES POR COBERTURA).

• COSTOS VARIABLES:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 25 de 37

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

• COSTO POR REALIZACIÓN:

- SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET: Valor unitario fijado en la estructura de costos X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).
- PIGA: Valor unitario fijado en la estructura de costos X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).
- MANTENIMIENTO MENORES: Valor unitario fijado en la estructura de costos X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).

PARÁGRAFO QUINTO: Para los conceptos de gasto denominados: *Mantenimiento y uso del inmueble*, el **ASOCIADO** debe acreditar a través de la certificación expedida por el revisor fiscal o contador público de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, la discriminación de la destinación de los recursos. De igual forma, lo correspondiente a servicios públicos e internet deberá ser acreditado a través de factura.

PARÁGRAFO SEXTO: 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 , la discriminación de la destinación de los recursos.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: 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 respectiv os soportes de acuerdo con los diferentes conceptos de gasto presentados en el ofrecimiento.

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

PARÁGRAFO OCTAVO: Los precios de los elementos, que no estén acordes con los valores del mercado, se revisarán 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 (los valores se deben tomar sobre el valor total, es decir, sin aplicar ningún tipo de promoción o descuentos).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 26 de 37

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. PAGO POR RESULTADOS:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 27 de 37

El pago por resultado representa el valor que recibirá el **ASOCIADO** al alcanzar cada unidad de resultado de las métricas de pago previamente acordadas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. Para calcular el monto de cada métrica se debe seguir el siguiente proceso:

1. Calcular el monto máximo del PpR por convenio: para esto, se debe multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor definido, en este caso, el 6%.
2. Calcular el monto máximo a pagar por cada métrica: para esto, se debe multiplicar el monto máximo del valor de Pago por resultados indicado en la cláusula de valor, por la ponderación asignada a cada métrica (ver Tabla 19).

Tabla No. 19 Ponderación y proceso para cada métrica de pago

Métrica	Ponderación
Asistencia oportuna de las niñas y niños a los servicios de atención a la primera infancia de las ESALES	30%
Asistencia continua de las niñas y niños a los servicios de atención a la primera infancia de las ESALES	30%
Medición de la calidad (IMCEIC): interacciones e intencionalidad pedagógica e Interacción con el ambiente	40%

PARÁGRAFO VIGÉSIMO: La distribución presentada, refleja un balance estratégico: mientras las métricas de asistencia suman 60% para alinearse con las metas cuantitativas del PDD, el 40% destinado a calidad demuestra el compromiso de la SDIS con la mejora cualitativa del servicio.

3. Dividir por la unidad o periodicidad de pago: se debe dividir el monto máximo a pagar por cada métrica, entre los meses o número de niños para obtener el valor unitario de la siguiente manera:

a) Métrica 1: dividir por número de meses de implementación (7).
b) Métrica 2: dividir por la cobertura del jardín (el número total de niñas y niños para los que tiene capacidad el jardín).
c) Métrica 3: no se requiere dividir, ya que se realizará un solo pago al final de la ejecución del convenio por unidad operativa.

4. Multiplicar por la ponderación de cada rango: para esto, se debe multiplicar el valor por métrica obtenido en el paso 3, por el porcentaje correspondiente a cada rango según la tabla 20:

Tabla No. 20 Porcentaje del monto total para pagar por el cumplimiento de resultados de cada rango

Métrica	Rango 1	Rango 2	Rango 3
Asistencia oportuna de las niñas y niños a los servicios de atención a la primera infancia de las ESALES.	40%	80%	100%
Asistencia continua de las niñas y niños a los servicios de atención a la primera infancia de las ESALES.	40%	80%	100%
Medición de la calidad (IMCEIC): interacciones e intencionalidad pedagógica e Interacción con el ambiente.	40%	80%	100%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 28 de 37

A continuación, se presenta el método del cálculo de los valores de cada métrica, este ejercicio debe realizarse de manera independiente para cada convenio de asociación que se suscriba, tomando en cuenta las cifras específicas de los aportes de la SDIS y la cobertura correspondiente:

Cifras a tener en cuenta para cada Unidad Operativa:

- Valor total del convenio.
- Valor aportes de la SDIS.
- Cobertura adjudicada del convenio de asociación.

Monto máximo del PpR del convenio: Aportes de la SDIS * 6%.

Métrica 1: Asistencia oportuna de las niñas y niños a los servicios de atención a la primera infancia de las ESALES.

- **Monto máximo que pagar por esta métrica:** Monto máximo del PpR del convenio * Ponderación (30%).
- **Monto máximo que pagar mensualmente:** Monto máximo a pagar por la métrica / número de meses.
- **Valor por rango:** Monto máximo a pagar mensualmente * ponderación de cada rango.

Métrica 2: Asistencia continua de las niñas y niños a los servicios de atención a la primera infancia de las ESALES.

- **Monto máximo que pagar por esta métrica:**
- Monto máximo del PpR del convenio * Ponderación (30%).
- **Monto máximo que pagar por niña/o:**
- Monto máximo a pagar por la métrica / número de niñas y niños.
- **Valor por rango:** Monto máximo a pagar por niña/o * ponderación de cada rango.

Métrica 3: Medición de la calidad (IMCEIC): interacciones e intencionalidad pedagógica e Interacción con el ambiente.

- **Monto máximo que pagar por esta métrica:**
- Monto máximo del PpR del convenio * Ponderación (40%).
- **Valor por rango:** Monto máximo a pagar por cada Unidad Operativa * ponderación de cada rango.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMERO: Motivos para dejar metas homogéneas. Para la métrica de asistencia oportuna a las unidades operativas, se decidió establecer una meta homogénea para toda la ciudad, sin diferenciarla por localidad, a pesar de las variaciones en el desempeño histórico. Esta decisión se fundamenta en las siguientes razones:

1. Los datos históricos disponibles corresponden únicamente a las unidades operativas contratadas en años previos. Sin embargo, al tratarse de un proceso competitivo, el objetivo no es incentivar directamente a estas unidades, sino fomentar la participación de una pluralidad de oferentes.
2. Establecer condiciones y pagos diferenciados por localidad podría llevar a que las ESALES contratadas perciban un trato desigual o, incluso, se vean incentivadas a cambiar la ubicación de sus servicios.
3. Dado que esta es la primera iteración del mecanismo, establecer una meta homogénea es más pertinente, ya que evita variaciones que podrían afectar la calidad del servicio o la estrategia de las unidades operativas. Además, facilita la recopilación de aprendizajes y permite comparar el desempeño entre localidades para identificar áreas de mejora.
4. Aunque algunas localidades presentan tasas de asistencia promedio más altas, todas enfrentan desafíos estacionales con meses de menor asistencia. Una meta homogénea permite incentivar no solo la mejora en todas las localidades, sino también una mayor estabilidad en el desempeño a lo largo de todo el año.
5. Diferenciar la meta por localidad podría implicar también asignar pagos distintos según el nivel de exigencia de cada meta, lo que incrementaría significativamente la complejidad en la estructura de pagos y en el seguimiento del programa. Además, actualmente no se dispone de información suficiente para establecer esta diferenciación de manera sólida. No obstante, estos datos podrán recopilarse en futuras iteraciones del mecanismo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 29 de 37

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO : Para los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados el **ASOCIADO** debe registrarlo de la siguiente forma:

i. Ingresos para fortalecimiento institucional;
ii. Incentivos para la mejora del servicio;
iii. Financiamiento para estrategias innovadoras.

Dado que el **ASOCIADO** no puede distribuir utilidades, estos recursos deben destinarse exclusivamente al cumplimiento de su objeto social y la mejora de la prestación del servicio.

6.1.1.1. Cronograma de Pago por Resultados:

El cronograma establece los momentos en los que se hará el pago según la verificación de resultados. Por lo general, los pagos por resultados se realizan con la misma frecuencia con la que se miden las métricas de pago o al final de la implementación o ejecución del convenio. En la Figura se establece el cronograma de entrega del mecanismo de PpR.



6.1.1.2. Informe Mensual de Pago por Resultados PpR (Métrica 1 y 2):

Contiene la gestión desarrollada por el **ASOCIADO**, para acceder al incentivo de pago por resultados de la Métrica 1 (Asistencia oportuna de las niñas y niños a los servicios de atención a la primera infancia de las ESALES.) y Métrica 2 (Asistencia continua de las niñas y niños a los servicios de atención a la primera infancia de las ESALES), en este deben relacionar como mínimo:

• La métrica a la cual están aplicando.
• La información cuantitativa de atención diaria y mensual de niñas y niños.
• Justificación del cumplimiento de las condiciones para el PpR, incluidas las estrategias utilizadas para el logro de la métrica. Este informe estará acompañado de los siguientes documentos:
• Formato de registro diario de asistencia establecido por la entidad.
• Formato de seguimiento mensual de asistencia establecido por la Entidad, el cual deberá contener la firma del familiar y/o acudiente del niño y/o niña de manera semanal. • Registro fotográfico de los niños y niñas, una por nivel de manera diaria (Maternal, Caminadores, Párvulos, Prejardín y Jardín o los que aplique según la atención que brinde el Jardín). La fotografía debe permitir evidenciar la totalidad de los niños y niñas asistentes por día.

Esta información deberá ser entregada o remitida al supervisor (ra) dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al ejecutado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 30 de 37

Se realizarán visitas aleatorias a cada unidad operativa, tanto las habituales de supervisión como adicionales si es necesario. Además, se efectuarán llamadas aleatorias a los familiares y/o acudientes, y se verificará el registro en el módulo del SIRBE o cualquier otro mecanismo de verificación que establezca la supervisión para determinar el cumplimiento de las métricas.

También se validará la coherencia y confiabilidad de los datos enviados por el DADE y las unidades operativas, cruzando la información con las visitas aleatorias y las llamadas a los acudientes de los niños y las niñas.

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución será hasta el **05 DE DICIEMBRE DE 2025,** plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

PARÁGRAFO PRIMERO: La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles.

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

Una vez suscrito el convenio, **EL ASOCIADO** se compromete a constituir a favor de la **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL BOGOTÁ D.C.** NIT. 899.999.061-9 garantía única para amparar por el valor total del convenio la adecuada ejecución y las obligaciones contraídas. Esta garantía debe constituirse dentro de los **TRES (03)** días hábiles siguientes a la suscripción del convenio y requerirá ser aprobada por la **SDIS**. La garantía deberá cubrir los siguientes amparos así:

AMPAR	Porcentaje	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	**20%**	Valor del convenio	Contado a partir de la suscripción del convenio, hasta por el plazo de ejecución del convenio y treinta (30) meses más. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza debe estar vigente hasta la liquidación del Convenio, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.
CALIDAD DEL SERVICIO	**10%**	Valor del convenio	Contado a partir de la suscripción del convenio hasta por el plazo de ejecución del convenio y Ocho (8) meses más. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza debe estar vigente hasta la liquidación del

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 31 de 37

			Convenio, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	**5%**	Valor del convenio	Contado a partir de la suscripción del convenio hasta por el plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más.

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

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

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Se debe tener en cuenta que este amparo se deberá constituir por el valor del convenio de asociación que resulte del proceso competitivo.
PARÁGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al **ASOCIADO** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.
PARÁGRAFO TERCERO: El **ASOCIADO** deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga.
PARÁGRAFO CUARTO: En caso de que el **ASOCIADO** no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.
PARÁGRAFO QUINTO: El **ASOCIADO** se compromete a constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la suscripción de este convenio. Si al vencimiento de dicho término el **ASOCIADO** no ha presentado la garantía pertinente, la **SDIS** podrá dejar constancia que el convenio no inició su ejecución.
PARÁGRAFO SEXTO: El **ASOCIADO** deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por la **SDIS**. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del convenio o se prorrogue su término, El **ASOCIADO** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.
PARÁGRAFO SÉPTIMO: Una vez iniciada la ejecución del convenio, en caso de incumplimiento del **ASOCIADO** de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del convenio, la **SDIS** podrá declarar la caducidad del mismo.
PARÁGRAFO OCTAVO: Los gastos que demande la legalización del convenio, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del convenio, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del **ASOCIADO**.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 32 de 37

CLÁUSULA NOVENA-COMITÉ TÉCNICO: Se constituirá un Comité Técnico de seguimiento para el Convenio de Asociación, el cual realizará el seguimiento a la ejecución del convenio buscando así la mejora continua en la operación del Jardín Cofinanciado y la correcta ejecución del convenio y estará integrado por las siguientes personas.

1) El/la Subdirector/a para la Infancia de la Secretaría Distrital de Integración Social.
2) Representante legal de la Entidad sin Ánimo de Lucro ESAL.

PARÁGRAFO PRIMERO: A las reuniones que programe el comité podrán asistir las personas que las Partes consideren necesarias incluido el equipo de apoyo a la supervisión.

9.1. OBLIGACIONES DEL COMITÉ TÉCNICO:

1. Efectuar seguimiento mensual al cumplimiento de las condiciones del convenio.
2. Verificar el cumplimiento de los compromisos derivados de la sesión anterior.
3. Retroalimentar el plan de supervisión de las actividades que permitan dar cuenta del cumplimiento de los compromisos.
4. Aprobar la información socializada en el marco del comité.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La **SECRETARÍA TÉCNICA** del Comité estará a cargo de la Subdirección para la Infancia y el equipo de apoyo a la supervisión por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social.

PARÁGRAFO TERCERO: El comité se reunirá ordinariamente una vez al mes y será convocada por parte de la Secretaría Técnica. Las sesiones del comité se podrán realizar de manera presencial o virtual y se dejará constancia tanto de los temas tratados mediante actas suscritas por sus miembros.

CLÁUSULA DÉCIMA – SUPERVISIÓN: La Supervisión del Convenio será responsabilidad del(la) Subdirector(a) para la Infancia respectivo(a) o quien designe por escrito el ordenador del gasto.

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

El Supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría 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 PRIMERA– PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO: La Secretaría Distrital de Integración Social - **SDIS** podrá imponer multas y declarar el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) obligación(es) del convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo 17 la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, así:

CLAUSULA DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTO: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de Convenio de Asociación por causas imputables al **ASOCIADO**(s), salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, la Secretaría Distrital de Integración Social, podrá imponer al **ASOCIADO**(s) multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del Convenio de Asociación, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el veinte por ciento (20%) del valor total del Convenio de Asociación. Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente Convenio de Asociación será aplicable lo establecido en la Ley 1150 de 2017 y Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento parcial, total,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 33 de 37

defectuoso o tardío de la(s) la obligación (es) del convenio. La ESAL autoriza que la Secretaría Distrital de Integración Social - **SDIS** descuente del saldo a su favor el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del Convenio de Asociación, al **ASOCIADO** pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 20 % del valor total del convenio, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS: De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, se realiza el respectivo análisis de riesgo para el proceso competitivo para lo cual se adjunta la matriz de riesgos correspondiente.

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 34 de 37

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA– 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 NOVENA – 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 VIGÉSIMA – SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos:

1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 35 de 37

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: En la suspensión se hará constar las circunstancias y sus efectos por escrito, previo acuerdo entre las partes y surtir los trámites contractuales requeridos por la **SDIS** para su perfeccionamiento.

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

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

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - 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-DCT092-006-2025** con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el **ASOCIADO** y demás documentos que lo integran.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – 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-DCT092-006-2025.** 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 VIGÉSIMA SEXTA. – ACUERDOS NIVELES DE SERVICIO: Como quiera que el **ASOCIADO** debe cumplir de manera efectiva y satisfactoria todos y cada uno de los compromisos del convenio de asociación, la **SDIS** implementara durante la ejecución del convenio una matriz de acuerdos de medición del servicio, publicado junto con la invitación pública, para lo cual el **ASOCIADO** acepta cumplir con las condiciones previstas en la matriz y la **SDIS** podrá realizar los descuentos previstos en la misma, los cuales se verán reflejados en los informe de supervisión del convenio de asociación. (Ver archivo adjunto a los documentos del proceso y que hacen parte integral del convenio).

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: 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: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 36 de 37

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC 14 CONVENIO 7860-2025 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209

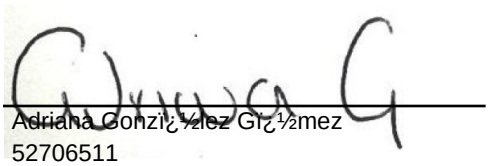
Estado: Finalizado

Creación: 2025-08-15 18:01:03

Finalización: 2025-08-15 18:53:58

Escanee el código para verificación

Firma: SUPERVISORA



Adriana Gonzï¿½lez Gï¿½mez
52706511
agonzalezg1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia
Secretaria Distrital de Integraciï¿½n Social

Revisión: INFANCIA



MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO
51.930.800
mpenaf@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: INFANCIA



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

Elaboración: INFANCIA



Leidy Chaparro
1012330349
lchaparro@sdis.gov.co
Apoyo Supervisión
Secretaría de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209
2025-08-15T18:54:02-05:00 - Pagina 37 de 37

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC 14 CONVENIO 7860-2025 PAGO 01

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250815-180103-9e1f02-81878209

Creación: 2025-08-15 18:01:03

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-08-15 18:53:58

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Leidy Chaparro lchaparro@sdis.gov.co Apoyo Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-08-15 18:01:19 Lec.: 2025-08-15 18:12:24 Res.: 2025-08-15 18:12:26 IP Res.: 181.142.166.233
Revisión	Angela Rojas lrojasl@sdis.gov.co Contratista - Subdirección para la Infancia SDIS	Aprobado	Env.: 2025-08-15 18:12:26 Lec.: 2025-08-15 18:13:36 Res.: 2025-08-15 18:13:37 IP Res.: 186.29.233.119
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-08-15 18:13:37 Lec.: 2025-08-15 18:51:03 Res.: 2025-08-15 18:51:05 IP Res.: 186.154.37.224
Firma	Adriana Gonzï¿½lez Gï¿½mez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integracïï¿½n Social	Aprobado	Env.: 2025-08-15 18:51:05 Lec.: 2025-08-15 18:53:48 Res.: 2025-08-15 18:53:58 IP Res.: 191.156.157.10