ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**MODIFICACIÓN No. 2** **ACLARACIÓN OTROSI MODIFICATORIO No 1** **CONVENIO DE ASOCIACIÓN** **No. 7899 DE 2020**

CONSIDERACIONES

Que el Supervisor del mencionado Convenio de Asociación, en el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales que hace parte integral de la presente modificación, da cuenta de los datos generales del mismo, así como de las modificaciones a las que haya tenido lugar, las situaciones que motivan la modificación contractual, y de la conveniencia y oportunidad de proceder con la misma.

Que el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales, la solicitud de modificación Formato MC-09, junto con los demás documentos soportes para adelantar la presente modificación, fueron radicados en la Subdirección de Contratación.

Así las cosas, con base en la información suministrada por el Supervisor del Contrato, la presente Modificación se regirá por las siguientes:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1.	Aclarar el valor de los recursos a reinvertir no ejecutados y descontados de acuerdo con la modalidad de atención de la Modificación No. 1 del convenio de asociación No 7899 de 2020 así: **Educación Inicial Multimodal** La suma de **CIENTO NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($109.190.143),** los cuales se discriminan así**: CIENTO NUEVE MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($109.006.668)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($183.475)** los cuales corresponden a aportes en especie del asociado**.** **Educación Inicial en Casa** La suma de **CIENTO NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE ($109.307.130),** los cuales se discriminan así**: CIENTO NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($109.159.455)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($147.675)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.** **Educación Inicial en Alternancia por 4** La suma de **CIENTO OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CURENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($108.145.845),** los cuales se discriminan así**: NOVENTA Y OCHO MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($98.294.620)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($9.851.225)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.** **Educación Inicial en Alternancia por 8** La suma de **CIENTO OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CURENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($108.145.845),** los cuales se discriminan así**: NOVENTA Y OCHO MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($98.294.620)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($9.851.225)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.**

	Presencialidad 100% La suma de **CIENTO DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($110.431.158),** los cuales se discriminan así**: NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL OCHO PESOS M/CTE ($99.179.008)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($11.252.150)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.** Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 7899, Zona 18 Opción 1 de la Localidad de Ciudad Bolívar.
2.	De conformidad con la Cláusula Décima Novena – Documentos del Convenio de Asociación 7899 incorporar integralmente la estructura de costos en la que se evidencia la redistribución de la reinversión de recursos del Jardín Infantil, documento aprobado por la Subdirección para la Infancia y adjunto, el cual empezará a regir a partir de la legalización de la presente modificación.
3.	**EL ASOCIADO**, a través de su Representante Legal **DEBERÁ ACTUALIZAR LAS GARANTÍAS**, inicialmente constituidas, de conformidad con la presente modificación y en concordancia con lo dispuesto en la **CLÁUSULA DECIMA CUARTA** del **CONVENIO**.
4.	Que **LOS ASOCIADOS**, a través de sus Representantes Legales, manifiestan bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la aprobación de este documento, no encontrarse incurso/as en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal señaladas en la Constitución Política, en la Ley, en el decreto 2463 del 08 de septiembre de 1981 y además que no existe conflicto de intereses de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 del 2002.
5.	Las demás disposiciones del **CONVENIO** y sus modificaciones, que no sean contrarias a lo previsto en el presente documento continuarán vigentes.
6.	Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento.

Proyectó: Andrea del Pilar Arias Ramírez

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO	
1.1. NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO:	**7899 de 2020**
1.2. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO O CONVENIO:	CONVENIO DE ASOCIACIÓN
1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATO:	Decreto 092 de 2017
1.4. CONTRATISTA O ASOCIADO:	**FUNDACIÓN COLOMBIA UTIL**
1.5. NIT. o C.C.:	830.122.129-6
1.6. OBJETO CONTRACTUAL:	AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL
1.7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:	Fecha de la Minuta 29 de julio de 2020
1.8. VALOR INICIAL EN PESOS:	**VALOR TOTAL DEL CONVENIO**: 418.369.079 **APORTE SDIS EN DINERO**:375.632.171 **APORTE TOTAL ASOCIADO EN ESPECIE**:42.736.908
1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV:	El valor total del convenio de asociacion equivale a 476 SMLMV
1.10. PLAZO INICIAL:	CIENTO DOS (102) días de los cuales TRECE (13) son días calendario de alistamiento y OCHENTA Y NUEVE (89) días hábiles de operación. PARÁGRAFO 1: En el término establecido pare el alistamiento, el asociado deberá cumplir con las obligaciones establecidas en la etapa de alistamiento dentro de los trece (13) días calendario siguientes al acta de inicio del convenio, el asociado contara con nueve (9) días calendario y la SDIS contará con cuatro (4) días calendario para la verificación del cumplimiento de estos requisitos. PARÁGRAFO 2: Teniendo en cuenta el cierre de actividades que programa la Subdirección para la Infancia, se suscribirá vía modificación la suspensión del servicio. PARÁGRAFO 3: El plazo puede ser modificado en virtud de la aplicación de una medida de emergencia sanitaria. PARÁGRAFO 4: El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2020.
1.11. FECHA DE INICIO:	18 de agosto de 2020
1.12. FECHA DE TERMINACIÓN CON SUSPENSION:	31 de diciembre de 2020
1.13. NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:	**SANDRA PATRICIA BOJACA SANTIAGO**
1.14. CARGO ORDENADOR DEL GASTO:	**DIRECTORA POBLACIONAL**
2. DATOS DE MODIFICACIÓN(ES) ANTERIOR(ES)	
Modificación No. 1 Otrosí Modificatorio – Reinversión – Prórroga 31-12-2020	- Se reinvierten los recursos no ejecutados y descontados de acuerdo a la modalidad de atención así: Educación Inicial Multimodal La suma de CIENTO NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($109.190.143), los cuales se discriminan así: CIENTO NUEVE MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($109.006.668) los cuales corresponden a aportes de la SDIS y CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($183.475) los cuales corresponden a aportes en especie del asociado. Educación Inicial en Casa La suma de CIENTO NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE ($109.307.130), los cuales se discriminan así: CIENTO NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($109.159.455) los cuales corresponden a aportes de la SDIS y CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($147.675) que corresponden a aportes en especie del asociado. Educación Inicial en Alternancia por 4 La suma de

	CIENTO OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($108.145.845), los cuales se discriminan así: CIENTO OCHO MILLONES SIETE MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($108.007.120) los cuales corresponden a aportes de la SDIS y CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($138.725) que corresponden a aportes en especie del asociado. Educación Inicial en Alternancia por 8 La suma de CIENTO OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($108.145.845), los cuales se discriminan así: CIENTO OCHO MILLONES SIETE MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($108.007.120) los cuales corresponden a aportes de la SDIS y CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($138.725) que corresponden a aportes en especie del asociado. Presencialidad 100% La suma de CIENTO DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($110.431.158), los cuales se discriminan así: CIENTO DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHO PESOS M/CTE ($110.279.008) los cuales corresponden a aportes de la SDIS y CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($152.150) que corresponden a aportes en especie del asociado. Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 7899, Zona 18 Opción 1 de la Localidad de Ciudad Bolívar. - Se aclara el anexo técnico. - Se modifica la Cláusula tercera – Obligaciones de las partes. - Se modifica la Cláusula Sexta – Desembolsos. - Se prorroga el plazo de ejecución conforme la modalidad de atención en la que se va a continuar con la operación así: - Educación Inicial Multimodal: en TREINTA Y OCHO (38) DÍAS HABILES. - Educación Inicial en Casa: en TREINTA Y SIETE (37) DÍAS HABILES - Educación Inicial en Alternancia por 4: en TREINTA (30) DÍAS HABILES - Educación Inicial en Alternancia por 8: en TREINTA (30) DÍAS HABILES - Presencialidad 100%: en TREINTA Y TRES (33) DÍAS HABILES. - Dejar sin efecto el Parágrafo No. 4 de la cláusula SÉPTIMA – PLAZO. - Se entiende como fecha de terminación, conforme la modalidad de atención en la que se va a continuar con la operación así: - Educación Inicial Multimodal: 25 de febrero de 2021. - Educación Inicial en Casa: 24 de febrero de2021. - Educación Inicial en Alternancia por 4: 15 de febrero de 2021. - Educación Inicial en Alternancia por 8: 15 de febrer0 de 2021. - Presencialidad 100%: 18 de febrero de 2021
3. DE LA MODIFICACIÓN A SOLICITAR	

3.1. TIPO DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL: OTROSÍ MODIFICATORIO

3.2. SITUACIÓN(ES) QUE MOTIVA(N) LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

En cumplimiento del artículo 5 del Decreto Nacional 092 de 2017, la Secretaría Distrital de Integración Social adelantó el proceso competitivo bajo la denominación SDIS-DTO092-008-2020; el cual fue adjudicado el día 13 de julio de 2020 mediante Resolución No. 1112 de 2020, suscribiéndose posteriormente el día 29 de julio de 2020 el Convenio de Asociación No. 7899 de 2020, con la FUNDACIÓN COLOMBIA UTIL con el objeto de "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS YECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA

INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL".

El convenio de asociación inició el día 18 de agosto de 2020 tuvo una etapa de alistamiento de tres (3) días calendario iniciando la prestación del servicio el día 21 de agosto de 2020.

- El 31 de diciembre de 2020 se suscribió Modificación No. 1 en la cual: 1. Se reinvierten los recursos no ejecutados y descontados de acuerdo a la modalidad de atención así: Educación Inicial Multimodal La suma de CIENTO NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($109.190.143), los cuales se discriminan así: CIENTO NUEVE MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($109.006.668) los cuales corresponden a aportes de la SDIS y CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($183.475) los cuales corresponden a aportes en especie del asociado. Educación Inicial en Casa La suma de CIENTO NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE ($109.307.130), los cuales se discriminan así: CIENTO NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($109.159.455) los cuales corresponden a aportes de la SDIS y CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($147.675) que corresponden a aportes en especie del asociado. Educación Inicial en Alternancia por 4 La suma de CIENTO OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($108.145.845), los cuales se discriminan así: CIENTO OCHO MILLONES SIETE MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($108.007.120) los cuales corresponden a aportes de la SDIS y CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($138.725) que corresponden a aportes en especie del asociado. Educación Inicial en Alternancia por 8 La suma de CIENTO OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($108.145.845), los cuales se discriminan así: CIENTO OCHO MILLONES SIETE MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($108.007.120) los cuales corresponden a aportes de la SDIS y CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($138.725) que corresponden a aportes en especie del asociado. Presencialidad 100% La suma de CIENTO DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($110.431.158), los cuales se discriminan así: CIENTO DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHO PESOS M/CTE ($110.279.008) los cuales corresponden a aportes de la SDIS y CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($152.150) que corresponden a aportes en especie del asociado. Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 7899, Zona 18 Opción 1 de la Localidad de Ciudad Bolívar. 2.Se aclara el anexo técnico. 3. Se modifica la Cláusula tercera – Obligaciones de las partes. 4. Se modifica la Cláusula Sexta – Desembolsos. 5. Se prorroga el plazo de ejecución conforme la modalidad de atención en la que se va a continuar con la operación así: Educación Inicial Multimodal: en TREINTA Y OCHO (38) DÍAS HABILES. - Educación Inicial en Casa: en TREINTA Y SIETE (37) DÍAS HABILES - Educación Inicial en Alternancia por 4: en TREINTA (30) DÍAS HABILES - Educación Inicial en Alternancia por 8: en TREINTA (30) DÍAS HABILES - Presencialidad 100%: en TREINTA Y TRES (33) DÍAS HABILES. 6. Dejar sin efecto el Parágrafo No. 4 de la cláusula SÉPTIMA – PLAZO. 7. Se entiende como fecha de terminación, conforme la modalidad de atención en la que se va a continuar con la operación así: - Educación Inicial Multimodal: 25 de febrero de 2021. - Educación Inicial en Casa: 24 de febrero de2021. - Educación Inicial en Alternancia por 4: 15 de febrero de 2021. - Educación Inicial en Alternancia por 8: 15 de febrer0 de 2021. - Presencialidad 100%: 18 de febrero de 2021.

Una vez suscrita la modificación y de conformidad con la ejecución, se evidencio que en la estructura de reinversión de la Modificación No. 1 Otrosí Modificatorio – Reinversión – Prórroga suscrita el 31-12-2020, se presentó un error en la fórmula de los conceptos de gasto de Desgaste y uso de los bienes muebles y dotación.

Por lo anterior se encuentra necesario dar claridad en la estructura de costos, ajustar los valores en los conceptos de gasto y el valor total de reinversión del convenio de asociación.

3.3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

La Secretaría Distrital de Integración Social acoge la *perspectiva de derechos* como marco ético para la planeación de políticas, planes y programas en beneficio de la infancia. Se orienta por lo establecido en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, así como lo previsto en el artículo 44 de la Constitución Política, según el cual: "*Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia".*

Por su parte, la Ley 1098 del 2006, *por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia*, Artículo 7°, define la Protección Integral de los niños, las niñas y los adolescentes como: *"el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su*

restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos."

Conforme lo anterior la Secretaría Distrital de Integración Social a través de la FUNDCIÓN COLOMBIA UTIL viene prestando el servicio de atención Integral a la Primera Infancia, el cual brinda la atención a niños y niñas en la Localidad de Ciudad Bolívar, permitiendo a la población acceder a servicios de calidad y así garantizar los derechos de la infancia y el desarrollo de todas sus capacidades y potencialidades.

En virtud de lo antes descrito, la SDIS considera conveniente adelantar una modificación, en los términos descritos en el numeral anterior.

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

4.1. Aclarar el valor de los recursos a reinvertir no ejecutados y descontados de acuerdo con la modalidad de atención en presencialidad de la Modificación No. 1 del convenio de asociación No 7899 de 2020 así:

Educación Inicial Multimodal

La suma de **CIENTO NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($109.190.143),** los cuales se discriminan así**: CIENTO NUEVE MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($109.006.668)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($183.475)** los cuales corresponden a aportes en especie del asociado**.**

Educación Inicial en Casa

La suma de **CIENTO NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE ($109.307.130),** los cuales se discriminan así**: CIENTO NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($109.159.455)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($147.675)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.**

Educación Inicial en Alternancia por 4

La suma de **CIENTO OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CURENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($108.145.845),** los cuales se discriminan así**: NOVENTA Y OCHO MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($98.294.620)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($9.851.225)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.**

Educación Inicial en Alternancia por 8

La suma de **CIENTO OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CURENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($108.145.845),** los cuales se discriminan así**: NOVENTA Y OCHO MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($98.294.620)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($9.851.225)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.**

Presencialidad 100%

La suma de **CIENTO DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($110.431.158),** los cuales se discriminan así**: NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL OCHO PESOS M/CTE ($99.179.008)** los cuales corresponden a aportes

en dinero de la SDIS y **ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($11.252.150)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.**

Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 7899, Zona 18 Opción 1 de la Localidad de Ciudad Bolívar.

4.2. De conformidad con la Cláusula Décima Novena – Documentos del Convenio de Asociación 7899 incorporar integralmente la estructura de costos en la que se evidencia la redistribución de la reinversión de recursos del Jardín Infantil, documento aprobado por la Subdirección para la Infancia y adjunto, el cual empezará a regir a partir de la legalización de la presente modificación.

4.3. El Asociado, a través de su Representante Legal, deberá modificar las garantías constituidas inicialmente de conformidad con lo señalado en el **PARÁGRAFO SEGUNDO** de la **CLAUSULA OCTAVA GARANTIAS**.

4.4. Los recursos no invertidos por el asociado no serán objeto de incumplimiento en tanto la Organización demuestre el cumplimiento del objeto del Convenio y de las obligaciones del mismo.

5. EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

6. Giros PREDIS	A septiembre 30 de 2020	$ 18.651.393
Giros BOGDATA	A enero 31 de 2021	$239.258.058
TOTAL GIRADO		$ 257.909.451

CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° 7899 DE 2020		
Valor Inicial	$418.369.079	100%
Valor aporte SDIS	$375.632.171	90%
Valor aporte Asociado	$42.736.908	10%
Valor desembolsado SDIS corte 31 de enero 2021	$257.909.451	69%
Valor ejecutado aportes Asociado corte 31 de enero 2021	$0	0%
Valor por desembolsar SDIS	$ 117.722.720	31%
Valor por ejecutar del Asociado	$42.736.908	100%

Nota 1: Estado de registro presupuestal de fecha 01 de diciembre de 2020.
Nota 2: Para la presente modificación se tiene con corte al 31 de enero de 2021 una ejecución física del 80% y financiera al 31 de diciembre de 2020 del 69% con afectación del registro presupuestal de la ejecución realizada por la asociación con corte al 31 de diciembre de 2020.

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

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE CIUDAD BÓLIVAR

Proyectó aspectos jurídicos: Andrea del Pilar Arias Ramírez – Subdirección para la Infancia
Proyectó aspectos financieros: Liria Yesenia Quiñonez Cabanzo- Subdirección para la Infancia
Revisó aspectos jurídicos: Paula Pizano Sánchez – Subdirección para la Infancia
Revisó aspectos técnicos: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia
Revisó aspectos financieros: Marcelino Sánchez Cristo – Subdirección para la Infancia

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

JUSTIFICACION Caso 93283 OTRO SI CONVENIO 7899 de 2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210225-002802-8e7308-28931903 Creación: 2021-02-25 00:28:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-25 10:41:45

Escanee el código para verificación

Revisión: REVISION



Paula Andrea Solano Rey

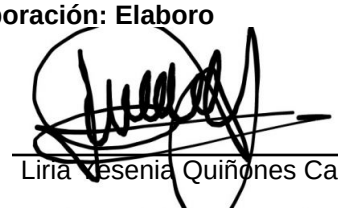
psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: REVISION



Paula Pizano Sánchez
43184528
ppizano@sdis.gov.co
Líder gestión contractual
Sdis

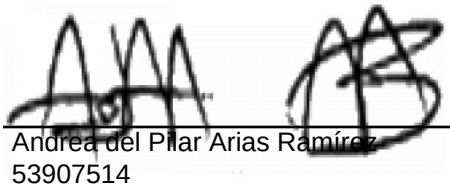
Elaboración: Elaboro



Liria Yesenia Quiñones Cabanzo

lquinonezc@sdis.gov.co
Contratista

Elaboración: Elaboro



Andrea del Pilar Arias Ramírez
53907514
AAriasR@sdis.gov.co
Contratista
SDIS - Subdirección para la Infancia

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

JUSTIFICACION Caso 93283 OTRO SI CONVENIO 7899 de 2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210225-002802-8e7308-28931903 Creación: 2021-02-25 00:28:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-25 10:41:45

Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE CIUDAD BÓLIVAR



OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

osierram@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

Revisión: REVISION



Marcelino Sanchez Castro
79.361.797
msanchezc2@sdis.gov.co
Lider Financiero
SDIS

REPORTE DE TRAZABILIDAD

JUSTIFICACION Caso 93283 OTRO SI CONVENIO 7899 de 2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210225-002802-8e7308-28931903 Creación: 2021-02-25 00:28:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-25 10:41:45

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Andrea del Pilar Arias Ramírez AAriasR@sdis.gov.co Contratista SDIS - Subdirección para la Infancia	Aprobado	Env.: 2021-02-25 00:28:02 Lec.: 2021-02-25 06:38:26 Res.: 2021-02-25 06:38:32 IP Res.: 190.24.138.99
Elaboración	Liria Yesenia Quiñones Cabanzo lquinonezc@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-25 06:38:32 Lec.: 2021-02-25 06:38:37 Res.: 2021-02-25 07:00:26 IP Res.: 186.102.47.108
Revisión	Paula Pizano Sánchez ppizano@sdis.gov.co Líder gestión contractual Sdis	Aprobado	Env.: 2021-02-25 07:00:26 Lec.: 2021-02-25 07:36:55 Res.: 2021-02-25 07:37:01 IP Res.: 186.84.89.1
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-25 07:37:01 Lec.: 2021-02-25 07:39:52 Res.: 2021-02-25 07:39:59 IP Res.: 191.95.48.99
Revisión	Marcelino Sanchez Castro msanchezc2@sdis.gov.co Lider Financiero SDIS	Aprobado	Env.: 2021-02-25 07:39:59 Lec.: 2021-02-25 07:43:58 Res.: 2021-02-25 07:44:14 IP Res.: 186.154.183.127
Firma	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO osierram@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	Aprobado	Env.: 2021-02-25 07:44:14 Lec.: 2021-02-25 10:41:38 Res.: 2021-02-25 10:41:45 IP Res.: 190.27.214.3

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

NÚMERO DE CONTRATO (No. y Fecha del Contrato)		TIPO DE CONTRATO
7899	**29/07/2020**	**CONVENIO DE ASOCIACIÓN**

OBJETO CONTRACTUAL

Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos entre las partes, para garantizar 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

SOLICITANTE (Dependencia que hace la solicitud)

131 SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - CIUDAD BOLIVAR

TIPO DE MODIFICACIÓN

Otro_Si

OBSERVACIONES DE LA MODIFICACION:

OTRO SI MODIFICATORIO SEGÚN LA JUSTIFICACIÓN ANEXA

APROBACIÓN: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)

SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA

Vo.Bo. _____

PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICTANTE:

NOMBRE : **OSCAR JAVIER SIERRA MORENO**

C.C.: 80235550

_____

FIRMA DEL -A SOLICITANTE

REQUISITOS

Para la aprobación de la siguiente solicitud, anexo los siguientes documentos: Total Folios Presentados:

Jusitificación. ☐

Otros, Cuales:

SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION

REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE RESPECTIVO

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC 09 Caso 93283 OTRO SI CONVENIO 7899 de 2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

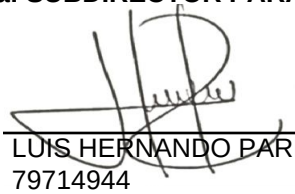
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210225-002920-0f56d7-65964442 Creación: 2021-02-25 00:29:20

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-25 15:20:43

Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA



LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944
lhparra@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E)
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firma: SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE CIUDAD BÓLIVAR



OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

osierram@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC 09 Caso 93283 OTRO SI CONVENIO 7899 de 2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210225-002920-0f56d7-65964442 Creación: 2021-02-25 00:29:20

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-25 15:20:43

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO osierram@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	Aprobado	Env.: 2021-02-25 00:29:20 Lec.: 2021-02-25 14:55:11 Res.: 2021-02-25 14:55:16 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E) SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-02-25 14:55:16 Lec.: 2021-02-25 15:20:39 Res.: 2021-02-25 15:20:43 IP Res.: 190.27.214.3

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 22 de enero de 2021 Hora: 14:43:30
Recibo No. AA21084846
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A21084846FF969

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

TENER SU INFORMACION ACTUALIZADA PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: FUNDACION COLOMBIA UTIL
Nit: 830.103.750-1 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota, Regimen Comun
Domicilio principal: Bogotá D.C.

INSCRIPCIÓN

Inscripción No. S0017383
Fecha de Inscripción: 6 de junio de 2002
Último año renovado: 2020
Fecha de renovación: 17 de marzo de 2020

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Cl 16 J # 97 - 27
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: fcolombiautil@yahoo.com
Teléfono comercial 1: 2670291
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Cl 16J No. 97 27
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: fcolombiautil@yahoo.com
Teléfono para notificación 1: 2670291
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica NO autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento

Signature Not Verified
Constanza del Pilar Puentes Trujillo

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 22 de enero de 2021 Hora: 14:43:30
Recibo No. AA21084846
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A21084846FF969

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

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

Certifica:

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

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

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

TÉRMINO DE DURACIÓN

Vigencia: Que la entidad no se halla disuelta, y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Objeto: Desarrollar, ejecutar, realizar proyectos, programas culturales, deportivos, lúdicos y recreativos, ambientales, sociales, de salud, educativos, turísticos, de emprendimiento, de desarrollo empresarial, productivo, de capacitación, de asociatividad, de atención a población diferenciada, a población vulnerable, población con discapacidad física cognitiva o sensorial, población infantil, la juventud, menores trabajadores. La población desplazada, comunidad LGBT, afrodescendientes, indígenas, adultos y adulto mayor, de seguridad, de veeduría, control social, de administración de plazas de mercado, de vivienda de interés social, de prevención de consumo

de sustancias psicoactivas y alcohol, de violencia intrafamiliar, de abastecimiento alimentario, de nutrición. Objetivos específicos ejecutar, liderar y apoyar planes y programas integrales de desarrollo de procesos de atención alimentaria, suministro de alimentos, refrigerios, almacenamiento, manejo y manipulación de alimentos en bodega, de abastecimiento, preparación de alimentos calientes y complementos nutricionales, adelantar acciones de formación y capacitación en nutrición, hábitos de higiene, vida saludable y construcción de tejido social, fortalecimiento de las redes sociales y familiares promoviendo los procesos de inclusión social a la comunidad. Desarrollar, ejecutar e implementar proyectos y programas, de atención integral a niñez con y sin discapacidad en su primera infancia, los adolescentes, mediante centros de desarrollo integral que garanticen el sano desarrollo y la reconstitución de sus derechos. Brindar atención, hacer interventorías, asesorías y desarrollar programas y proyectos, en la atención a la población desplazada, desvinculados, víctimas del conflicto armado, de las minas, de los desastres naturales, madres cabezas de hogar, los menores trabajadores, habitantes de calle, los niños, niñas y jóvenes víctimas de abuzo sexual y maltrato físico. Apoyar, fortalecer programas y desarrollar proyectos y estrategias, procedimientos, mecanismos e intervención de las políticas de entes nacionales y organismos internacionales además de instituciones del estado que trabajan por la población vulnerable y la erradicación de la pobreza, con el fin de hacer cumplir la misión institucional y los objetivos organizaciones de esas entidades y la de esta fundación. Dirigir, coordinar y apoyar a las entidades públicas y privadas del orden local, distrital, municipal y nacional, para atender de manera integral a la comunidad con y sin discapacidad, la niñez, los jóvenes, la población desplazada, los adultos y adultos mayores, y demás comunidad vulnerable, mediante una intervención profesional con orientación y apoyo terapéutico en servicios de salud tales como fonoaudiología, terapia ocupacional, educación especial, psicología, nutrición, trabajo social y demás especialidades que se requieran en procura de mejorar las condiciones de vida familiar y social. Desarrollar, ejecutar, realizar proyectos y programas de capacitación informal y/o mediante convenio con instituciones educativas, a la población con y sin discapacitada en áreas ocupacionales, de artes y oficios, laborales, productivos, generación de ingresos, promover la capacitación informal a través de cursos seminarios, talleres, foros en temas como veeduría, participación ciudadana, resolución de conflictos, reconciliación, género, propiedad horizontal,

---

productividad, asociatividad, comunicación, sana convivencia, liderazgo, relaciones interpersonales, control social, políticas. Públicas, derechos humanos, derechos de las mujeres, los niños, niñas y jóvenes, los adultos y adultos mayores, desarrollo de campañas de prevención en sustancias, salud, en natalidad en enfermedades en salud pública y los demás temas que las organizaciones públicas o privadas soliciten. Crear y fomentar programas y/o mecanismos que conduzcan a la generación de fuentes de ingreso en la población. Desarrollar líneas de investigación en áreas competentes con el objeto social. Diseñar, implementar o promover actividades para crear una cultura ambiental destinada a preservar, proteger o manejar los recursos naturales o biológicos del país de manera sostenible y ecológicamente viable. Desarrollar estrategias y mecanismos de gestión de recursos desde la responsabilidad social empresarial, Celebrar contratos, convenios, concesiones con personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado del orden local, distrital, departamental, nacional o internacional, que sean necesarios para desarrollar los objetivos generales y específicos de esta organización. Desarrollar proyectos y programas de capacitación en competencias ocupacionales, para el trabajo y el desarrollo humano a personas pertenecientes a los sectores vulnerables de la población colombiana en técnicas de oficina, sistemas, archivo, digitación y digitalización, con el fin de suministrar personal en labores de oficina, archivo y mensajería, y otros, generando empleo a los sectores de bajos ingresos. Realizar consultoría, asesoría, capacitación, coordinación, dirección, administración de archivos y control documental. Organización de información de tipo bibliográfico, documental, archivístico y en general de todo tipo. Sistematización, microfilmación, digitación y digitalización, encuadernación y empaste de archivos. Elaboración de tablas de retención y valoración documental, así como la elaboración de manuales para el manejo documental. Análisis, diseño y desarrollo de sistemas de información, así como el desarrollo de software para la administración y manejo electrónico de documentos a nivel nacional e internacional. Administración por outsourcing de archivos activos e inactivos. Formar consorcios o uniones temporales con otras sociedades o empresas nacionales o extranjeras o subcontratar con otras personas total o parcialmente las actividades requeridas en desarrollo del objeto social.

PATRIMONIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 22 de enero de 2021 Hora: 14:43:30
Recibo No. AA21084846
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A21084846FF969

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

$ 819.063.494,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

Representación Legal: La fundación tendrá un director ejecutivo.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Facultades del Representante Legal: Son funciones de la dirección ejecutiva: 1. Velar por el estricto funcionamiento administrativo de la ONG. 2. Procurar la correcta prestación de los servicios de capacitación, legales, informativos de control social, asesorías, de apoyo y atención social integral brindados por la fundación. 3. Velar porque los planes y los programas de capacitación informal y de control social, informativos legales y de apoyo ofrecidos por la fundación, se mantenga en concordancia con la normatividad jurídica vigente para tal efecto, así como con la reglamentación y las exigencias que sean de competencia de las autoridades nacionales o distritales correspondientes. 4. Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones del consejo y de la junta directiva así como supervisar el funcionamiento de la fundación, la prestación de servicios, el desarrollo de los programas, y cuidar la debida y oportuna ejecución de las operaciones y su contabilización. 5. Aprobar la planta de personal de la ONG, los niveles de remuneración de los trabajadores y fijar las fianzas de manejo, cuando a ello hubiere lugar. 6. Proponer las políticas administrativas de la fundación, los programas de desarrollo y preparar los proyectos y presupuestos que serán sometidos a consideración de la junta directiva. 7. Procurar que los fundadores y la comunidad en general reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés. 8 Celebrar contratos y todo tipo de negocios dentro del giro normal de la fundación y en cuantía ilimitada, con entidades públicas o privadas del orden local, distrital, municipal, nacional y extranjera. 9. Celebrar contratos relacionados con la adquisición y venta. Y constituir garantías reales sobre inmuebles, o específicos sobre otros bienes, cuando el monto de los contratos no exceda las facultades otorgadas. 10. Ejercer por sí mismo, o mediante apoderado especial la representación judicial o extrajudicial de la ONG. 11 Contratar a los trabajadores para los diferentes cargos dentro de la fundación, de conformidad con

---

la planta de personal y los reglamentos especiales y dar por terminados sus contratos de trabajo con sujeción a las normas laborales y civiles vigentes. 12. Ordenar gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto de la ONG. 13. Ejecutar las sanciones disciplinarias que le corresponda aplicar como máximo director ejecutivo y las que expresamente determine el reglamento interno de trabajo. 14. Rendir informes periódicamente a la junta directiva y al consejo informes relativos al funcionamiento de la fundación. 15. Aprobar la estructura administrativa de la organización, y hacerle la reingeniería necesaria según las circunstancias. 16. Ejecutar las recomendaciones del revisor fiscal, 17. Firmar los convenios de la cooperación internacional o entes de la administración pública. 18. Efectuar directamente o mediante delegación en los directores de la división los acuerdos de coordinación con los entes públicos de la administración y velar por su correcta y eficaz ejecución. 19. Las demás que le asignen la ley o junta directiva. Parágrafo 1. Las funciones de la dirección ejecutiva y que hacen relación a las actividades de la fundación, la desempeñara por si, o mediante delegación en los funcionarios y demás empleados de la entidad que estime conveniente y necesarios conservando la jerarquía vertical. Parágrafo b. En la estructura administrativa y en la planta. De personal que adopte la dirección ejecutiva, establecerá la denominación de los diferentes cargos de la organización, que sean necesarios para el desarrollo de actividades de la entidad. Los requisitos para la selección, nombramiento y demás aspectos relativos a la planta de personal serán determinados en forma individual y de conformidad al reglamento interno. Las funciones de cada uno de los cargos de la planta. De personal estarán fijadas por el manual de funciones.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

** Nombramientos **

Que por Acta no. 067 de Consejo de Fundadores del 27 de enero de 2020, inscrita el 30 de enero de 2020 bajo el número 00325404 del libro I de las entidades sin ánimo de lucro, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
REPRESENTANTE LEGAL ESAL	
Nova Garzon Stefannia	C.C. 000001013616796

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 22 de enero de 2021 Hora: 14:43:30
Recibo No. AA21084846
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A21084846FF969

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

** Órganos De Administración **

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

Nombre	Identificación
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
Ibarra Castillo Martha Lucia	C.C. 000000051964162
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
Ibarra Castillo Floralba	C.C. 000000052127727

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

Nombre	Identificación
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
Suarez Martinez Martha Isabel	C.C. 000000051690798

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

Nombre	Identificación
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
Ibarra Castillo Edwin	C.C. 000000079919594
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
Ibarra Castillo John Jairo	C.C. 000000079894899

REVISORES FISCALES

** REVISORIA FISCAL **

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

Nombre	Identificación
REVISOR FISCAL	
Velasquez Garcia Andrea Marcela	C.C. 000000052706933

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 22 de enero de 2021 Hora: 14:43:30
Recibo No. AA21084846
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A21084846FF969

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

REFORMAS DE ESTATUTOS

Reformas:

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 9499
Actividad secundaria Código CIIU: 8559
Otras actividades Código CIIU: 9329, 8890

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s)en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio/sucursal(es) o agencia(s):

Nombre: JARDIN INFANTIL LA CASITA DE JUAN JOSE
Matrícula No.: 02100072
Fecha de matrícula: 21 de mayo de 2011
Último año renovado: 2020
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cl 62 B No. 19B-24 Sur
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: JARDIN INFANTIL EZEQUIEL
Matrícula No.: 02100074
Fecha de matrícula: 21 de mayo de 2011
Último año renovado: 2020
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cl 16 J No. 97-27
Municipio: Bogotá D.C.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 22 de enero de 2021 Hora: 14:43:30
Recibo No. AA21084846
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A21084846FF969

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Nombre:	CREACIONES AMARTE
Matrícula No.:	02632829
Fecha de matrícula:	13 de noviembre de 2015
Último año renovado:	2020
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Calle 16J No. 97-27
Municipio:	Bogotá D.C.

Nombre:	CONFECCIONES SELENE
Matrícula No.:	03083665
Fecha de matrícula:	14 de marzo de 2019
Último año renovado:	2020
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Calle 12 # 3 A- 35
Municipio:	Cota (Cundinamarca)

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

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 22 de enero de 2021 Hora: 14:43:30
Recibo No. AA21084846
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A21084846FF969

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

El suscrito secretario de la Cámara de Comercio de Bogotá, en el ejercicio de la facultad conferida por los artículos 43 y 144 del Decreto número 2150 de 1995.

TAMAÑO EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Pequeña

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 1.578.469.856,00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 9499

Que en esta Cámara de Comercio no aparecen inscripciones posteriores de documentos referentes a reforma, disolución, liquidación o nombramientos de representantes legales de la mencionada entidad.

El registro ante las Cámaras de Comercio no constituye aprobación de estatutos. (Decreto 2150 de 1995 y Decreto 427 de 1996).

La persona jurídica de que trata este certificado se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control de las autoridades que ejercen esta función, por lo tanto deberá presentar ante la autoridad correspondiente, el certificado de registro respectivo, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, más el término de la distancia cuando el domicilio de la persona jurídica sin ánimo de lucro que se registra es diferente al de la Cámara de Comercio que le corresponde. En el caso de reformas estatutarias además se allegara copia de los estatutos.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 22 de enero de 2021 Hora: 14:43:30
Recibo No. AA21084846
Valor: $ 6,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A21084846FF969

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

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

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

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad sin ánimo de lucro, a la fecha y hora de su expedición.

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

LA DIRECTORA DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

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

CERTIFICA

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

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

Revisado el Sistema de Información de Personas Jurídicas SIPEJ, se observa que la Entidad pertenece al Grupo III para NIIF, a la fecha se encuentra al día con la información Jurídica y Financiera para la vigencia 2018 y 2019, conforme a las circulares 008 de 2019 y 010 de 2020 respectivamente.

Que de acuerdo a la información en la página Web del Registro Único Empresarial y Social RUES, el último año de renovación es 2020, la anterior consulta fue efectuada por el funcionario, en los términos del Artículo 15 del Decreto 019 del 2012.

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

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. , a los 03 días del mes de diciembre de 2020 , en atención a la solicitud hecha por LA SEÑORA SONIA VASQUEZ SOLICITA.

ANDREA ROBAYO ALFONSO
DIRECTORA
DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Proyectó: JORGE ROJAS/ DAVID MORA
Revisó: ANDREA ROBAYO ALFONSO
Elaboro: LUIS CARLOS GAONA
ID Entidad: 13310
Ubicación Física: Caja 2386, Carpeta 34978
Código de verificación: OhA&gy8w6T%nk

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.013.616.796**

NOVA GARZON

APELLIDOS

STEFANNIA

NOMBRES

Stefannia Nova G.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-NOV-1990**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

19-NOV-2008 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1500150-00889686-F-1013616796-20170317 **00543**12843G 1 9999271717

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 21 de febrero de 2021, a las 23:04:33, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	8301037501
Código de Verificación	830103750121022123043 3

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 21 de febrero de 2021, a las 23:05:11, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	1013616796
Código de Verificación	1013616796210221230511

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 161473673

WEB
23:07:11

Bogotá DC, 21 de febrero del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FUNDACION COLOMBIA UTIL identificado(a) con NIT número 8301037501:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 161473658

WEB
23:06:21

Bogotá DC, 21 de febrero del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) STEFANNIA NOVA GARZON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1013616796:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 4258625

Bogotá D.C., 21 de Febrero de 2021 - 23:08 pm

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **STEFANNIA NOVA GARZON**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL TRECE MILLONES SEISCIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS** de BOGOTA D.C.

1013616796

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.



WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 2_7QLKA_0823
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:09:15 PM horas del 21/02/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1013616796**
Apellidos y Nombres: **NOVA GARZON STEFANNIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

Dirección: Calle 18A #69F-45 Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República · Ministerio de Defensa Nacional · Portal Único de Contratación · Gobierno en Línea

Policía Nacional de Colombia

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/02/2021 11:10:22 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1013616796 STEFANNIA NOVA GARZON.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **20213246** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 23:11:55 horas del 21/02/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1013616796,**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Secretaria Distrital de Integración Social**, con NIT **866666061-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

Imprimir

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2021

Horario: Lun - Jue 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm | Vie 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 4:00 pm
Dirección: Calle 18A # 69F-45 Zona Industrial, barrio Montevideo, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.oac@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

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

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

PERSONA JURIDICA

Bogotá, 2 de febrero de 2021

Señores
SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Secretaria Distrital de Integración Social
Bogotá

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

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

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

9D1867A1CE2E8FFE

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ANDREA MARCELA VELASQUEZ GARCIA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52706933 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 131160-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 22 días del mes de Enero de 2021 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.706.933

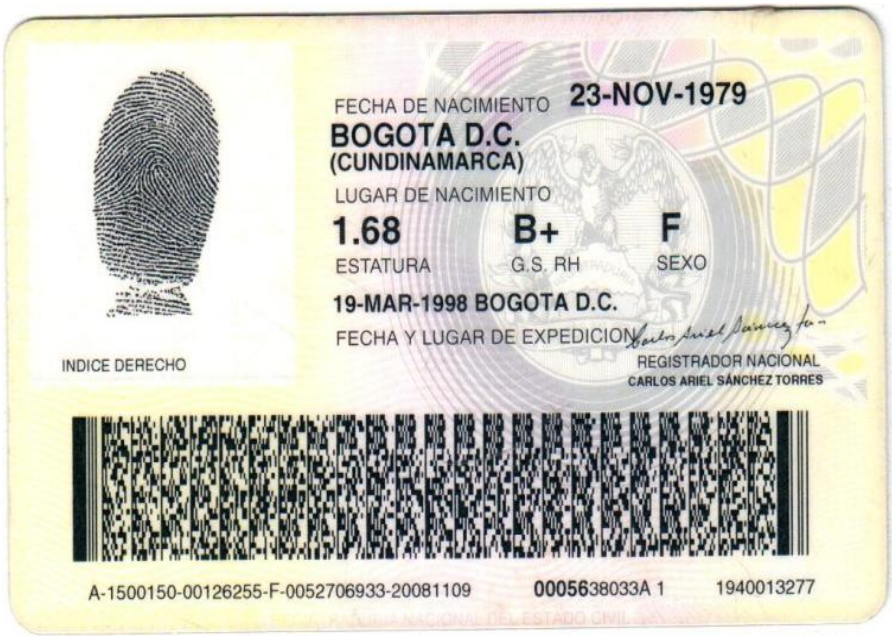
VELASQUEZ GARCIA

APELLIDOS

ANDREA MARCELA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 23-NOV-1979

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 ESTATURA

B+ G.S. RH

F SEXO

19-MAR-1998 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

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



República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

131160-T

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

PRESIDENTE Leonardo Sánchez G.
LEONARDO SANCHEZ GARRIDO 141317



71722

FIRMA DEL TITULAR

DUPLICADO

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

LOGOCBRO 1793 01/2008

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7899 DE 2020

CONVENIO:	**DE ASOCIACIÓN**
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
ASOCIADO:	**FUNDACIÓN COLOMBIA UTIL NIT 830.103.750-1**
OBJETO:	***AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL***
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CIENTO DOS (102) días de los cuales TRECE (13) son días calendario de alistamiento y OCHENTA Y NUEVE (89) días hábiles de operación. **PARÁGRAFO 1:** En el término establecido pare el alistamiento, el asociado deberá cumplir con las obligaciones establecidas en la etapa de alistamiento dentro de los trece (13) días calendario siguientes al acta de inicio del convenio, el asociado contara con nueve (9) días calendario y la SDIS contará con cuatro (4) días calendario para la verificación del cumplimiento de estos requisitos. **PARÁGRAFO 2:** Teniendo en cuenta el cierre de actividades que programa la Subdirección para la Infancia, se suscribirá vía modificación la suspensión del servicio. **PARÁGRAFO 3:** El plazo puede ser modificado en virtud de la aplicación de una medida de emergencia sanitaria. **PARÁGRAFO 4:** El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2020.
VALOR:	**CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETENTA Y NUEVE PESOS ($418.369.079) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS ($375.632.171) M/CTE,** y el Asociado aporta en especie la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS ($42.736.908) M/CTE.**

LOCALIDAD	ZONA	OPCION	CUPOS	TOTAL PRESUPUESTO
Ciudad Bolívar	18	1	125	$418.369.079

CLÁUSULA PRIMERA – *OBJETO: "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS*

BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL"

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: El objeto y alcance del Convenio pretendido, se encuentran relacionados con los siguientes componentes, de conformidad con los estándares técnicos para la calidad de la educación inicial: a) Nutrición y Salubridad; b) Ambientes Adecuados y Seguros; c) Proceso Pedagógico; d) Talento Humano; y e) Proceso Administrativo. Así como las demás especificaciones, lineamientos, procesos, procedimientos, instructivos y guías técnicas enunciados en el Anexo Técnico y que se encuentren vigentes durante la ejecución del Convenio.

En este sentido para el año 2019 se logró la atención de 8.014 niños y niñas a través de la operación Jardines Cofinanciados y para el 2020 se pretende garantizar la atención a 6.628 niños y niñas.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. Etapa de Alistamiento durante Emergencia Sanitaria, fuerza mayor o caso fortuito que implique la modificación en la atención de manera presencial o en condiciones normales. (Las condiciones de la etapa de alistamiento y de ejecución del convenio variarían en caso de que en cualquier etapa del convenio se decrete un Estado de Emergencia, exista una fuerza mayor o un caso fortuito que imposibilite la atención presencial o en condiciones normales de los niños y niñas, en los siguientes términos:)

OBLIGACIONES GENERALES

1. El asociado deberá dar cumplimiento a las directrices que se impartan desde la Secretaría de Integración Social y la Subdirección para la Infancia, en lo que tiene que ver con el Estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID -19, mientras esté vigente, o las que se puedan Decretar por cualquier tipo de emergencia o situación que imposibilite la ejecución del convenio en condiciones normales.
2. El Asociado deberá presentar los documentos del talento humano durante los tres (3) primeros días de suscrita el Acta de Inicio, para la verificación del cumplimiento de perfiles, por parte del Supervisor del Convenio.
3. Contratar el talento humano, una vez esté haya sido avalado por el supervisor del convenio, en la proporción indicada en el Anexo Técnico.
4. El Talento Humano contratado deberá realizar actividades virtuales con las niñas y niños beneficiarios del servicio, de acuerdo a las indicaciones impartidas desde la supervisión y las guías publicadas por la SDIS.
5. El Talento Humano de servicios generales deberá realizar actividades, en las que le indique a los padres, madres o cuidadores normas de aseo y de higiene que se deben tener en cuenta en la casa para el cuidado de las niñas y los niños.
6. El Asociado deberá atender virtualmente las visitas que en virtud de la supervisión deban desarrollarse para verificar el cumplimiento de cada componente.

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

7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes vía correo electrónico al mail establecido por la Supervisión, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
8. Atender las solicitudes que haga el Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
10. En caso de persistir la emergencia actual, se podrán tomar las decisiones a que haya lugar para garantizar la atención de niños y niñas, entre supervisión y asociado, previa validación técnica, financiera y jurídica de la Subdirección para la infancia y ordenación del gasto de la SDIS.

PARÁGRAFO 1: La SDIS tendrá tres (3) días hábiles para avalar el Talento Humano presentado por el Asociado.

PARÁGRAFO 2: El asociado contratará su Talento Humano una vez el mismo sea avalado por el Supervisor del Convenio.

OBLIGACIONES COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:

1. Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes.
2. Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa.
3. Implementar acciones y estrategias para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa.
4. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos establecidos para el paquete alimentario de contingencia de acuerdo con los parámetros establecidos por la SDIS, dejando registro de la entrega.

OBLIGACIONES COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Planear e implementar estrategias de prevención de accidentes en casa, con padres, madres y/o cuidadores, de acuerdo con la Guía Técnica.

OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Planear e implementar estrategias de promoción de adecuado manejo de residuos en casa, con padres, madres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido por la SDIS.

OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

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

1- Realizar y entregar a las familias planeaciones pedagógicas por cada grupo de edad, donde se tengan presente aspectos determinantes de las historias de vida de las niñas y los niños.
2- Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento telefónico emitidos por SDIS y remitir en la periodicidad requerida.
3- Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS,
4- Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas frente al COVID -19.
5- Socializar de manera virtual el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.
6- Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO

1. Construir e implementar un plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Nutrición y salubridad, Ambientes adecuados y seguros, Proceso pedagógico, Talento humano y Proceso administrativo conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.
2. Contar con un archivo digital compartido con el Supervisor del Convenio en donde se encuentren organizadas las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
3. Mantener actualizada la información correspondiente al seguimiento diario y mensual de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.
4. Contar con un correo electrónico de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio.

OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL

1. Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.

OBLIGACIONES ASPECTOS FINANCIEROS

1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el

término de ejecución del Convenio.

3. Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.
4. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.
5. Suministrar vía correo electrónico al correo establecido por el Supervisor, los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el Asociado y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.

Parágrafo: En caso que la emergencia sea decretada antes del alistamiento y no sea posible cumplir actividades de esta etapa, una vez se levante la emergencia, se podrán realizar dichas actividades paralelamente con la atención, cumpliendo las obligaciones que a continuación se desarrollan:

OBLIGACIONES ETAPA DE ALISTAMIENTO PARALELA CON ATENCIÓN:

Una vez, superada la emergencia se procederá con el inicio de la atención presencial, para lo cual se deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar las adecuaciones requeridas por la SDIS dentro del primer mes de operación del servicio.
2. Dotar las instalaciones del Jardín Infantil, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, dentro de los siete (7) días como máximo, después de finalizada la emergencia sanitaria y se levante la medida de prohibición de la libre circulación en el Distrito Capital.
3. Presentar los documentos definidos en el acápite etapa de alistamiento del Anexo Técnico en las fechas establecidas por la Supervisión del Convenio.
4. Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial, dentro de los siete (7) días como máximo, después de finalizada la emergencia sanitaria y se levante la medida de prohibición de la libre circulación en el Distrito Capital.
5. Asistir a la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del Convenio, en las fechas establecidas por la SDIS.
6. Todas las actividades anteriormente descritas deberán efectuarse, una vez finalice la emergencia sanitaria y se levante la medida de prohibición de la libre circulación en el Distrito Capital y se realizarán de manera

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

paralela con la atención.

B. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL ASOCIADO

OBLIGACIONES DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO

1. Realizar las adecuaciones requeridas por la SDIS dentro de los primeros nueve (9) días calendario de la etapa de alistamiento, de conformidad con las exigencias establecidas en el Anexo Técnico.
2. Dotar las instalaciones del Jardín Infantil, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
3. Presentar los documentos definidos en el acápite etapa de alistamiento del Anexo Técnico en las fechas establecidas por la Supervisión del Convenio, en los cinco (5) días correspondientes al tiempo establecido para le verificación de la SDIS.
4. Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.
5. Asistir a la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del Convenio.
6. Presentar los documentos del talento humano durante los tres (3) primeros días calendario de la etapa de alistamiento, para la verificación del cumplimiento de perfiles, por parte del Supervisor del Convenio.
7. Contratar el talento humano, durante cinco (5) días calendario de la etapa de alistamiento, en la proporción indicada en el Anexo Técnico.

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

1. Suscribir en un término no mayor a tres días hábiles, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio, el acta de inicio del Convenio conjuntamente con el Supervisor.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio y el acta de liquidación de este.
3. Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.
4. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Anexo técnico, Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.
5. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
6. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.

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

7. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.
8. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
9. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.
10. Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.
11. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO

OBLIGACIONES COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:

1. Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes.
2. Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS vigentes.
3. Apoyar con las profesionales, técnicas y auxiliares de atención a la primera infancia, la toma de medidas antropométricas (peso y talla), a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil, de acuerdo con el procedimiento de Vigilancia nutricional vigente.
4. Contar con los soportes de la activación y seguimiento en los casos de malnutrición, de acuerdo con la Ruta Especializada de Atención Integral a la Malnutrición establecida por la SDIS.
5. Contar con conceptos higiénicos sanitarios favorables o favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En el caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Entidad correspondiente, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario.
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya.

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

Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.

8. Documentar e implementar el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios en los Servicios Sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes.
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el servicio de alimentos.
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico.
11. Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un año, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico.
12. Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.
13. Implementar las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas requieran ajuste en la alimentación suministrada en el Jardín Infantil.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro de la entrega.

OBLIGACIONES COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.
2. Implementar el plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS.
3. Implementar el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo con lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital"
4. Implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
5. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la

primera infancia" de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.

6. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.

OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "2.1.5 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo técnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad.
2. Garantizar el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral "2.1.5 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo técnico, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental.
3. Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.
4. Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.
5. El contratista debe suministrar al supervisor del contrato quince (15) días calendario antes de finalizar el contrato, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.
6. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio, sin costo adicional para la Entidad.

OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

1. Implementar el proyecto pedagógico vigente avalado por la SDIS.
2. Tener a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, privilegiando el desarrollo integral de las niñas y los niños.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.
4. Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, sobre cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique, suceda al interior del servicio o sea reportado por las familias al ingreso o salida

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

de éste; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños.

5. Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.
6. Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.
7. Asistir y participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.
8. Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participen las y los profesionales que están en atención directa con las niñas y los niños del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.
9. Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil[1].
10. Brindar espacios para el acompañamiento de los profesionales trasversales que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.
11. Socializar el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.
12. Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.
13. Contar con el documento pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme a lo establecido en la "Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad" o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso. Este documento debe ser socializado durante el tercer mes de ejecución del Convenio.
14. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.
15. Contar con el material didáctico y papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.

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

16. Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.
17. Radicar durante el segundo mes de ejecución del Convenio la propuesta de salida pedagógica que contenga circunstancias de tiempo, modo y lugar, frente a su realización de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico.
18. Radicar el informe de ejecución de la salida pedagógica con sus respectivos soportes.

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO

1. Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.
2. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.
3. Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.
4. Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.
5. Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes sí como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial.
6. Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.
7. Implementar las actividades de bienestar y satisfacción del Talento Humano, de acuerdo con el documento y programación elaborado por el ASOCIADO para tal fin.

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO

1. Construir e implementar un plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Nutrición y salubridad, Ambientes adecuados y seguros, Proceso pedagógico, Talento humano y Proceso administrativo conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.
2. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes, del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.

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

3. Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
4. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.
5. Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente.
6. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.
7. Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
8. El jardín infantil debe contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como a su vez a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.
9. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos.
10. Definir e implementar las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.
11. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.

OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL

1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
4. Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.
5. Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 en los artículos

2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 y en los procedimientos vigentes establecidos por la entidad en el marco del Sistema de Gestión Documental y Archivo - SIGA. Dicha documentación solo será recibida si cumple con los lineamientos definidos en el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.
2. Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social" establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.

OBLIGACIONES ASPECTOS FINANCIEROS

1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.
3. Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.
4. Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.
6. Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.

OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

1. Desembolsar al ASOCIADO la suma establecida en la propuesta presentada en el proceso competitivo, con relación a los aportes de la SDIS, previo descuento por los conceptos a que hubiese lugar, tal y como se señala en el Anexo Técnico.
2. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio.
3. Reportar al ASOCIADO y al Talento Humano del Jardín Infantil la información relacionada con la clasificación nutricional de niñas y niños, y activar la ruta de atención especializada de casos con malnutrición.
4. Entregar al ASOCIADO la copia de la Póliza de Seguros de Accidentes Personales adquirida por la SDIS y el procedimiento a seguir para la reclamación, durante la etapa de alistamiento.
5. Entregar al ASOCIADO, durante la etapa de alistamiento, el documento contentivo de la Minuta Patrón y sus respectivos anexos.
6. Brindar acompañamiento al ASOCIADO para el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
7. Acompañar el proceso de inclusión de niñas y niños con discapacidad identificando los apoyos necesarios y el proceso de ubicación en aulas, así como su seguimiento al desarrollo.
8. Realizar seguimiento a las alertas e informes presentados por el ASOCIADO respecto de situaciones de presunto maltrato físico o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.
9. Garantizar que el equipo interdisciplinario conformado por profesionales en nutrición y dietética o enfermería, psicología y educación especial, acompañen a los Jardines Infantiles, de conformidad con los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y demás lineamientos establecidos por la Entidad.
10. Socializar y entregar al ASOCIADO los documentos necesarios para la prestación del Servicio en Jardines Infantiles.

CLÁUSULA CUARTA – VALOR: El valor total del presente convenio corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETENTA Y NUEVE PESOS ($418.369.079) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS ($375.632.171) M/CTE,** y el Asociado aporta en especie la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS ($42.736.908) M/CTE.**

CLÁUSULA QUINTA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA SECRETARÍA realizará las erogaciones correspondientes a la entrega de los recursos para la ejecución del presente convenio con cargo a su presupuesto de la siguiente manera**:**

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

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

ZONA 18 OPCION 1:

PROYECTO 1096	No. CDP INICIAL	VALOR TOTAL CDP	No. CDP NUEVO	VALOR TOTAL CDP	AFECTACION CDP
VIGENCIA 2020	14957	$376.532.171	15311	$376.532.171	$375.632.171

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

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

COSTOS FIJOS	CONCEPTO DE GASTO
	RESPONSABLE DEL SERVICIO
	ONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA
	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA APOYO ADMINISTRATIVO
	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE
	PERSONAL DE SERVICIOS
	ESPACIO FISICO FUNCIONAL (Servicios Publicos, Internet, Piga, Mantenimiento e Inmueble con sus respectivas áreas comunes) - MES x NIÑO
	VIGILANCIA (Servicio de vigilancia humana de las instalaciones donde opera el Jardín Infantil, con un turno de doce (12) horas, sin arma y sin canino) - MES
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION - DIA HABIL
	ELEMENTOS CONSUMIBLES
	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - DIA HABIL
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación del personal) - DIA HABIL
	PAPELERIA (Incluye papeleria para actividades pedagogicas, papeleria administrativa, materiales y utiles de oficina y papeleria para gestion documental (cajas, carpetas y ganchos)) - DIA HABIL
	ELEMENTOS NO CONSUMIBLES
	MATERIAL DIDACTICO - DIA HABIL
COSTOS VARIABLES	COSTOS VARIABLES
	ALIMENTACIÓN - DIA HABIL
COSTOS POR REALIZACION	COSTOS POR REALIZACION
	SALIDA PEDAGOGICA (NIVELES PARVULOS, PREJARDIN Y JARDIN - TODO EL TH DEL JARDIN INFANTIL - INCLUYE TRANSPORTE, INGRESO Y ACTIVIDADES PARA LAS NIÑAS Y NIÑOS, NO INCLUYE ALIMENTOS)

PARÁGRAFO 1: Para la etapa de alistamiento se reconocerá la contratación del talento humano por un periodo de cinco (5) días calendario.

PARÁGRAFO 2: Para la etapa de alistamiento se reconocerá el espacio físico funcional por doce (12) días calendario.

PARÁGRAFO 3: Para la etapa de alistamiento se reconocerá nueve (9) días hábiles de alimentos.

PARÁGRAFO 4: La contratación del Talento Humano se debe realizar una vez se emita el aval por parte de la Supervisión.

La SDIS desembolsará los recursos del Convenio de Asociación de la siguiente manera:

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

Los desembolsos mensuales del Convenio se realizarán una vez se verifiquen por parte del Supervisor, los soportes de la ejecución de este. Teniendo en cuenta los DESCUENTOS si hubiese lugar a ellos, en los términos establecidos en el numeral séptimo (7) del presente Anexo.

Dicho valor corresponde a:

a. Costos fijos: la SDIS desembolsará los valores descritos en la estructura de costos menos el valor aportado por el ASOCIADO indicado en los formatos (formato de aporte mínimo en dinero o especie y formato de aporte adicional en dinero o especie) presentado en el proceso competitivo.
b. Costos variables: la SDIS desembolsará los valores descritos en la estructura de costos menos el valor aportado por el ASOCIADO en el proceso competitivo, sin perjuicio de los descuentos aplicados para este componente, los cuales se calcularán de la siguiente manera: (Valor niño día hábil * inasistencias).
c. Costos por realización: la SDIS desembolsará al ASOCIADO los valores descritos en la propuesta presentada en el proceso competitivo, una vez se realice la salida pedagógica, cumpliendo las condiciones descritas en el Anexo Técnico y considerando los soportes que acrediten la asistencia de las niñas y los niños a la salida pedagógica.

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

CUADRO DE COSTEO

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

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

- **COSTOS FIJOS:**
  - o TALENTO HUMANO: Valor unitario del perfil (descrito en la tabla anterior) X la cantidad de talento humano requerido de acuerdo con la estructura de costos.
  - o ESPACIO FISICO FUNCIONAL: Valor niño mes X cobertura establecida en la estructura de costos.
  - o DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION: Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.
  - o ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL: Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.
  - o ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación del personal): Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.
  - o MATERIAL DIDACTICO: Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.

  PAPELERÍA: Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.

  COSTOS VARIABLES:
  - o ALIMENTACIÓN (Incluye transporte de alimentos de ser requerido): Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.

  COSTOS POR REALIZACION:
  - o SALIDA PEDAGÓGICA: Valor Niño Asistente (Sumatorio de la cobertura establecida en la estructura de costos de los niveles de Párvulos, Pre-Jardín y Jardín).

PARÁGRAFO 6: El ASOCIADO debe acreditar el concepto de gasto denominado: "ESPACIO FISICO FUNCIONAL", a través de la certificación expedida por el revisor fiscal o contador público de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, en la cual se discrimine la destinación de los recursos en: PIGA, Mantenimiento, servicios públicos, internet y uso del inmueble**.**

PARÁGRAFO 7: Para el concepto de gasto denominado "DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN" el ASOCIADO podrá acreditar este concepto a través de la certificación expedida por el revisor fiscal o contador público de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, en la cual se discrimine la destinación de los recursos siempre que el mismo sea aportado por el ASOCIADO.

Los desembolsos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente con el lleno de los requisitos legales y según corresponda a su régimen tributario, certificación en la que indique estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar emanada por el Revisor Fiscal o Representante Legal del ASOCIADO, según sea el caso y del informe cualitativo, cuantitativo y financiero de ejecución mensual del presupuesto con sus respectivos soportes de acuerdo 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 8: La SDIS no desembolsarán recursos respecto de facturas que contengan valores de elementos unitarios, que no estén acordes con los valores del mercado.
El valor de la factura se reconocerá atendiendo la verificación y análisis, realizados por parte de la Supervisión del Convenio, respecto de los precios unitarios del mercado. Dicho documento contendrá un máximo de tres cotizaciones y con el promedio de este se establecerá el valor a desembolsar.
Las facturas presentadas como soportes de gasto deben contener la unidad de medida de los elementos adquiridos y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 772 y subsiguientes del Código de Comercio, así como los establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO 9: Para todos los efectos de la ejecución del Convenio de Asociación se entenderán los meses de 30 días.

PARÁGRAFO 10: Para proceder con el desembolso de los recursos efectuados por la SDIS, el ASOCIADO debe presentar el soporte mensual de la ejecución en dinero o en especie a los que se comprometió con la propuesta económica en el proceso competitivo.

PARÁGRAFO 11: Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria declarada o que se llegare a Declarar por el gobierno Nacional y en aras de continuar garantizado la atención integral de los niños y niñas de las distintas localidades de Bogotá y como quiera que la Etapa de Alistamiento se realizará de manera paralela con la atención, en varios de sus componentes y una vez suscrita el acta de inicio, solo se procederá con la contratación del talento humano y la disposición del paquete de alimentos de contingencia, es importante establecer que conceptos serán reconocidos para cada etapa del proceso, de la siguiente manera:

a. Talento humano: Se reconocerá todo el Talento Humano requerido en la estructura de costos para cada Zona y Opción del proceso competitivo. Este Talento Humano deberá cumplir con las directrices impartidas por la SDIS para la prestación de sus servicios en pro de la ejecución del Convenio.
b. Espacio Físico Funcional y Desgaste y Uso: Espacio Físico Funcional y Desgaste y Uso: Teniendo en cuenta que este concepto de gasto está constituido por: servicios públicos, internet, mantenimiento del inmueble y en algunos casos arrendamiento, no se reconocerá el valor de este concepto mientras dure la emergencia sanitaria, en tanto los jardines no serán utilizados.
c. Vigilancia: Este concepto se reconocerá una vez se levante la medida de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, se cumpla con la Etapa de Alistamiento y se abra el servicio en el Jardín.
d. Elementos de Aseo Personal y Aseo Institucional: Los elementos descritos en los numerales 14, 15 y 16 de la tabla contenida en el numeral 2.1.4.2.1. DOTACIÓN ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL, y los numerales 1,3,5,6,7,17,20,21,23,24,25,26 y 27 contenidos en la tabla contenida en el numeral

2.1.4.2.2. DOTACIÓN ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL del anexo técnico, serán reconocidos durante el tiempo de la emergencia, en los conceptos de gasto correspondientes con la presentación de la respectiva factura de compra y la verificación de los elementos entregados o disponibles para el Talento Humano, por medio de la Supervisión.

e. Elementos de Papelería: la SDIS reconocerá el pago del concepto de gasto denominado Papelería, respecto a la entrega de kits que contengan los materiales que se necesiten para el desarrollo de las actividades pedagógicas no presenciales, sin embargo no se reconocerá la totalidad del valor de ese concepto de gasto, los kits se elaborarán de acuerdo con las planeaciones realizadas por las maestras, que serán verificadas previamente por la Supervisión y estos kits sólo se entregarán en las fechas programadas para la entrega de paquete alimentario.

f. Material Didáctico: este concepto de gasto se reconocerán una vez se realice la etapa de alistamiento y se de apertura del servicio en el Jardín Infantil.

g. Alimentación: Atendiendo a las indicaciones y directrices impartidas por la SDIS, el Asociado organizará la entrega de paquetes alimentarios a los niños y niñas beneficiarios del servicio. Este concepto de gasto se reconocerá a partir de la suscripción del Acta de Inicio y se verificará con las respectivas actas de entrega de los paquetes a cada beneficiario.

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO: Los convenios resultantes del proceso competitivo tendrán un plazo de ejecución de CIENTO DOS (102) días de los cuales TRECE (13) son días calendario de alistamiento y OCHENTA Y NUEVE (89) días hábiles de operación.

PARÁGRAFO 1: En el término establecido pare el alistamiento, el asociado deberá cumplir con las obligaciones establecidas en la etapa de alistamiento dentro de los trece (13) días calendario siguientes al acta de inicio del convenio, el asociado contara con nueve (9) días calendario y la SDIS contará con cuatro (4) días calendario para la verificación del cumplimiento de estos requisitos.

PARÁGRAFO 2: Teniendo en cuenta el cierre de actividades que programa la Subdirección para la Infancia, se suscribirá vía modificación la suspensión del servicio.

PARÁGRAFO 3: El plazo puede ser modificado en virtud de la aplicación de una medida de emergencia sanitaria.

PARÁGRAFO 4: El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2020.

CLÁUSULA OCTAVA GARANTÍAS: Una vez suscrito el convenio, **EL ASOCIADO** se compromete a constituir a favor de la **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL BOGOTÁ D.C.** NIT. 899.999.061-9 garantía única para amparar la adecuada ejecución del convenio y las obligaciones contraídas. Esta garantía

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

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:

CLASE DE RIESGO	Porcentaje	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	**20%**	Valor del convenio	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	**10%**	Valor del convenio	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	**5%**	Valor del convenio	Plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	**200 SMLMV**	Plazo de ejecución del convenio

PARÁGRAFO 1: Respecto de la garantía de RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL los amparos serán definidos al momento de la suscripción del convenio atendiendo al valor del mismo la vigencia será durante la ejecución del convenio.

PARÁGRAFO 2: Se debe tener en cuenta que este amparo se deberá constituir por el valor del convenio de asociación que resulte del presente proceso competitivo**.**

PARÁGRAFO 3: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO 4: 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 5: En caso de que el asociado no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.

CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISION: La supervisión del presente convenio será responsabilidad del Subdirector Local de Ciudad Bolívar o quien designe por escrito la ordenadora del gasto.

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor o interventor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de contratación de la SDIS y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del convenio de asociación.

El supervisor o interventor verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

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

CLÁUSULA DÉCIMA– PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO: La SDIS podrá imponer multas y declarar el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) obligación(es) del convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo 17 la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, así: **1. CLÁUSULA DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTO:** A. Con el objeto de conminar a la ESAL al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o en retraso, la SDIS podrá imponerle a la ESAL multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del convenio por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. B. Para tal efecto, la SDIS observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas a la ESAL no podrá superar el valor del 10% del valor del convenio. D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) obligación(es) del convenio. E. La ESAL autoriza que la SDIS descuente del saldo a su favor el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. 2. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. A. En caso de declaratoria de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de la ESAL, la SDIS podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, a título de pena, la cual se tendrá como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados a la SDIS. B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del convenio que no supere el porcentaje señalado. C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal no impedirá que la SDIS le solicite a la ESAL la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que se exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. D. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se

llegue o se supere el monto máximo acumulado de la imposición de multas. E. Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo de la ESAL, cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la SDIS una vez terminado el convenio, aun habiéndose hecho pagos parciales.

PARAGRÁFO PRIMERO: Para la imposición de multas o declaratoria de incumplimiento y aplicación de la cláusula penal pecuniaria, la SDIS observará el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARAGRÁFO SEGUNDO: El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del convenio y por lo tanto no exime a la ESAL del cumplimiento de la obligación principal.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – LIQUIDACIÓN: El convenio de asociación será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, Si el ASOCIADO no se presenta para efectos de la liquidación del convenio, o las partes no llegan a ningún acuerdo, la SDIS procederá a la liquidación de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible de recurso de reposición.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – TERMINACIÓN: Este Convenio de asociación se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo de las partes, previa certificación expedida por el supervisor del Convenio. **2.** Por vencimiento del plazo del Convenio. **3.** Por fuerza mayor o caso fortuito, que

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

hagan imposible continuar su ejecución. **4.** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. **5.** Por cumplimiento del objeto del convenio.

PARÁGRAFO: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del Convenio de asociación.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2.- Por mutuo acuerdo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes.

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

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA - DOCUMENTOS: Hacen parte del presente convenio el Anexo Técnico y sus anexos, Estudio Previo, Estudio del sector, las Adendas Expedidas, Invitación Pública del Proceso Competitivo No. SDIS-DCT092-008-2020 y demás documentos que forman parte integral del presente convenio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA -. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, para la ejecución del convenio se requerirá la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal y la aprobación por parte de la entidad, de las garantías exigidas en la **CLÀUSULA OCTAVA**, las cuales deberán allegarse dentro de los **TRES (3)** días hábiles siguientes a la fecha de aceptación del convenio

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

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA - NOTIFICACIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al ASOCIADO en desarrollo del presente Convenio, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en el certificado de Existencia y Representación Legal. Las notificaciones a la Secretaria Distrital De Integración Social se recibirán en la CARRERA 7 # 32-16, Piso 1, Local 103 en Bogotá D.C.

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

Para constancia se firma por las partes, a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

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

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.1694743
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	17 días de tiempo transcurrido *(7/14/2020 9:50:22 AM(UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Número del Contrato	7899-2020
Objeto del contrato	AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL
Tipo de Contrato	Decreto 092 de 2017
¿Asociado a otro contrato?	○ Sí ◉ No
Duración del contrato	102 Días
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	12/31/2020 23:59 *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	○ Sí ◉ No
Obligaciones Ambientales	○ Sí ◉ No
Obligaciones pos consumo	○ Sí ◉ No
Reversión	○ Sí ◉ No

Información de la Entidad Estatal contratante

Secretaria Distrital de Integración social

0 Recomendación (es

Información del Proveedor contratista

FUNDACION COLOMBIA UTIL

Número de documento 830103750

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
FUNDACION COLOMBIA UTIL	BANCO CAJA SOCIAL	Ahorros	26507421009

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL* ***Fecha de aprobación:*** *7/28/2020 9:39:24 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Sandra Patricia Bojacá Santiago* ***Fecha de aprobación:*** *7/29/2020 10:56:12 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación régimen especial (con ofertas)
Unidad de contratación	SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Proceso de Contratación	SDIS-DCT092-008-2020
Título de la oferta	JARDINES INFANTILES FCU
Cuantía del contrato	375,632,171 COP

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
1096 "Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia"
ESTRUCTURA DE COSTOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ

LOCALIDAD:	**CIUDAD BOLIVAR**
JARDIN INFANTIL	**ZONA 18 OPCION 1**
FECHA INICIO ETAPA ALISTAMIENTO	**7/21/2020**
FECHA TERMINACIÓN ETAPA ALISTAMIENTO	**8/2/2020**
FECHA DE INICIO OPERACIÓN	**8/3/2020**
FECHA DE TERMINACION OPERACIÓN	**12/11/2020**
PLAZO EN DIAS HABILES OPERACIÓN	**89**
MESES DE OPERACIÓN	**4.30000**
PLAZO TOTAL	**102 DIAS (ALISTAMIENTO 13 DIAS CALENDARIO Y 89 DIAS HABILES OPERACIÓN)**

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

		PERFILES	CANTIDAD POR ESTANDAR	VALOR UNITARIO MES 2020	13 DIAS CALENDARIO DE ALISTAMIENTO (De los cuales se reconocen 5 dias TH, 12 dias espacio fisico funcional y 9 dias habiles de alimentos)	89 DIAS HABILES DE OPERACIÓN	VALOR TOTAL	VALOR APORTE MINIMO ASOCIADO		VALOR APORTE ADICIONAL ASOCIADO		TOTAL APORTE ASOCIADO	TOTAL APORTE SDIS
								VALOR EN ESPECIE	VALOR EN DINERO	VALOR EN ESPECIE	VALOR EN DINERO		
	TALENTO HUMANO												
		RESPONSABLE DEL SERVICIO	1	3,952,500	658,750	16,995,750	17,654,500					0	17,654,500
		PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	8	3,127,300	4,169,733	107,579,120	111,748,853					0	111,748,853
		AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	2	1,858,200	619,400	15,980,520	16,599,920					0	16,599,920
		APOYO ADMINISTRATIVO	1	1,727,000	287,833	7,426,100	7,713,933					0	7,713,933
		PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	3	1,512,300	756,150	19,508,670	20,264,820					0	20,264,820
		PERSONAL DE SERVICIOS	3	1,571,400	785,700	20,271,060	21,056,760					0	21,056,760
		SUBTOTAL TALENTO HUMANO	**18**	**13,748,700**	**7,277,566**	**187,761,220**	**195,038,786**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**195,038,786**
COSTOS FIJOS		**CONCEPTO DE GASTO**		**VALOR UNITARIO 2020**	**ALISTAMIENTO**	**OPERACIÓN**	**VALOR TOTAL**						
		ESPACIO FISICO FUNCIONAL (Servicios Publicos, Internet, Piga, Mantenimiento e Inmueble con sus respectivas áreas comunes) - MES x NIÑO		53,700	2,685,000	28,863,750	31,548,750	674,408	0			674,408	30,874,342
		VIGILANCIA (Servicio de vigilancia humana de las instalaciones donde opera el Jardín Infantil, con un turno de doce (12) horas, sin arma y sin canino) - MES		3,806,475	0	16,367,843	16,367,843	-	0			0	16,367,843
		DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION - DIA HABIL		3,700	0	41,162,500	41,162,500	41,162,500				41,162,500	0
		SUBTOTAL COSTOS FIJOS		**3,863,875**	**2,685,000**	**86,394,093**	**89,079,093**	**41,836,908**	**0**	**0**	**0**	**41,836,908**	**47,242,185**
		TOTAL COSTOS FIJOS		**17,612,575**	**9,962,566**	**274,155,313**	**284,117,879**	**41,836,908**	**0**	**0**	**0**	**41,836,908**	**242,280,971**
	ELEMENTOS CONSUMIBLES												
		CONCEPTO DE GASTO		**VALOR UNITARIO 2020**	**ALISTAMIENTO**	**OPERACIÓN**	**VALOR TOTAL**						
		ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - DIA HABIL		800	0	8,900,000	8,900,000	-				0	8,900,000
		ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación del personal) - DIA HABIL		1,100	0	12,237,500	12,237,500					0	12,237,500
		PAPELERIA (Incluye papeleria para actividades pedagogicas, papeleria administrativa, materiales y utiles de oficina y papeleria para gestion documental (cajas, carpetas y ganchos)) - DIA HABIL		900	0	10,012,500	10,012,500	-				0	10,012,500
		TOTAL COSTOS CONSUMIBLES		**2,800**	**0**	**31,150,000**	**31,150,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**31,150,000**
	ELEMENTOS NO CONSUMIBLES												
		CONCEPTO DE GASTO		**VALOR UNITARIO 2020**	**ALISTAMIENTO**	**OPERACIÓN**	**VALOR TOTAL**						
		MATERIAL DIDACTICO - DIA HABIL		1,300	0	14,462,500	14,462,500	0				0	14,462,500
		TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES		**1,300**	**0**	**14,462,500**	**14,462,500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**14,462,500**
COSTOS VARIABLES	**COSTOS VARIABLES**												
		CONCEPTO DE GASTO		**VALOR UNITARIO 2020**	**ALISTAMIENTO**	**OPERACIÓN**	**VALOR TOTAL**						
		ALIMENTACIÓN - DIA HABIL		6,700	7,537,500	74,537,500	82,075,000					0	82,075,000
		TOTAL COSTOS VARIABLES		**6,700**	**7,537,500**	**74,537,500**	**82,075,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**82,075,000**
COSTOS POR REALIZACION	**COSTOS POR REALIZACION**												
		CONCEPTO DE GASTO		**VALOR UNITARIO 2020**	**ALISTAMIENTO**	**OPERACIÓN**	**VALOR TOTAL**						
		SALIDA PEDAGOGICA (NIVELES PARVULOS, PREJARDIN Y JARDIN - TODO EL TH DEL JARDIN INFANTIL - INCLUYE TRANSPORTE, INGRESO Y ACTIVIDADES PARA LAS NIÑAS Y NIÑOS, NO INCLUYE ALIMENTOS)		45,900	0	6,563,700	6,563,700			900,000		900,000	5,663,700
		TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN		**45,900**	**0**	**6,563,700**	**6,563,700**	**0**	**0**	**900,000**	**0**	**900,000**	**5,663,700**
		TOTALES		**17,669,275**	**17,500,066**	**400,869,013**	**418,369,079**	**41,836,908**	**0**	**900,000**	**0**	**42,736,908**	**375,632,171**

NOTA: En la etapa de alistamiento se reconocen: cinco (5) dias de talento humano, doce (12) días de espacio fisico funcional y nueve (9) dias habiles de alimentos.

Elaboró: Revisó: Aprobó:

Marylluz Ramirez Castiblanco (9 Jul. 2020 19:29 CDT)

MARYLUZ RAMIREZ CASTIBLANCO
Profesional Equipo Financiero
Subdirección para la Infancia

Cesar Moreno (9 Jul. 2020 20:55 CDT)

CESAR AUGUSTO MORENO ROMERO
Líder Equipo Financiero
Subdirección para la Infancia

CRISTINA LONDOÑO C.

ISABEL CRISTINA LONDOÑO GÓMEZ
Subdirectora para la Infancia

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 13304

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-16-01-06-7744-000	Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá	375,632,171
	Total:	**375,632,171**

CDP No. 15311

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONVENIO DE ASOCIACION - 7899

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

BENEFICIARIO : FUNDACION COLOMBIA UTIL identificado con NIT 830103750-1

Modalidad de Seleccion: Régimen Especial

Bogotá D.C., 12 de agosto del 2020.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 13304

Codigo Presupuestal	Concepto	Fuente Financiacion	Concepto de Gasto	Valor
3-3-1-16-01-06-7744-000	Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá	01-12-Otros Distrito	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	375,632,171

375,632,171

SISTEMA DE PRESUPUESTO DISTRITAL - PREDIS
EJECUCION PRESUPUESTO
ORDENES DE PAGO DE UN COMPROMISO

ENTIDAD: 122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
UNIDAD EJECUTORA: 01 - UNIDAD 01
VIGENCIA: 2020

ESTADO REGISTRO: VIGENTE-AGOTADO

NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 13304 **NRO DISPONIBILIDAD:** 15311 **VALOR REGISTRO:** 375,632,171.00

TIPO PAGO	NUMERO ORDEN	FECHA ORDEN	FECHA REGISTRO	BENEFICIARIO	NUMERO COMPROMISO	ESTADO	VALOR	SALDO REGISTRO
ORDENES DE PAGO	50497	22-SEP-20	22-SEP-20	FUNDACION COLOMBIA UTIL	7899	VIGENTE	18,651,393.00	
				Gran Total:	**********		18,651,393.00	356,980,778.00
				Anulaciones RP:			.00	

CONVENIO N° **7899/2020**

JARDÍN INFANTIL **LA CASITA DE JUAN JOSÉ**

FECHA DE INICIO **18/08/2020**

CONCEPTO DE GASTO	PRESUPUESTO PARA ETAPA DE ALISTAMIENTO		RECURSOS PROYECTADOS A OCTUBRE 2020		EJECUCIÓN ACUMULADA A OCTUBRE 2020		DESCUENTOS APLICADOS A OCTUBRE 2020		INEJECUCIÓN A OCTUBRE 2020		DISPONIBLE A REINVERTIR		RECURSOS PROYECTADOS DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE		INEJECUCIÓN PROYECTADA DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	
	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO
Talento Humano	7.277.566	-	106.252.473	-	101.410.050	-	475.883	-	4.366.540	-	**12.119.989**	-	78.597.720	-	-	-
Espacio Físico Funcional	2.627.604	57.396	15.984.588	349.162	-	-	-	-	15.984.588	349.162	**18.612.192**	**406.558**	-	-	11.824.216	258.284
Vigilancia	-	-	9.262.422	-	-	-	-	-	9.262.422	-	**9.262.422**	**-**	-	-	6.851.655	-
Desgaste y Uso de los Bienes Muebles, Equipo Industriales y Dotación	-	-	-	24.512.500	-	-	-	-	-	24.512.500	**-**	**24.512.500**	-	-	-	16.650.000
Elementos de Aseo Personal	-	-	5.300.000	-	393.800	-	-	-	4.906.200	-	**4.906.200**	**-**	3.600.000	-	-	-
Elementos de Aseo Institucional	-	-	7.287.500	-	578.100	-	-	-	6.709.400	-	**6.709.400**	**-**	4.950.000	-	-	-
Papelería	-	-	5.962.500	-	2.281.250	-	-	-	3.681.250	-	**3.681.250**	**-**	4.050.000	-	-	-
Material Didáctico	-	-	8.612.500	-	-	-	-	-	8.612.500	-	**8.612.500**	**-**	-	-	5.850.000	-
Alimentación	7.537.500	-	44.387.500	-	34.367.325	-	1.313.200	-	8.706.975	-	**17.557.675**	**-**	30.150.000	-	-	-
Salida Pedagógica	-	-	5.663.700	900.000	-	-	-	-	5.663.700	900.000	**5.663.700**	**900.000**	-	-	-	-
TOTAL	**17.442.670**	**57.396**	**208.713.183**	**25.761.662**	**139.030.525**	**-**	**1.789.083**	**-**	**67.893.575**	**25.761.662**	**87.125.328**	**25.819.058**	**121.347.720**	**-**	**24.525.871**	**16.908.284**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**MODIFICACIÓN No. 1** **OTROSI MOIFICATORIO – REINVERSIÓN - PRÓRROGA** **CONVENIO DE ASOCIACIÓN** **No. 7899 DE 2020**

CONSIDERACIONES

Que el Supervisor del mencionado Convenio de Asociación, en el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales que hace parte integral de la presente modificación, da cuenta de los datos generales del mismo, así como de las modificaciones a las que haya tenido lugar, las situaciones que motivan la modificación contractual, y de la conveniencia y oportunidad de proceder con la misma.

Que el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales, la solicitud de modificación Formato MC-09, junto con los demás documentos soportes para adelantar la presente modificación, fueron radicados en la Subdirección de Contratación.

Así las cosas, con base en la información suministrada por el Supervisor del Contrato, la presente Modificación se regirá por las siguientes:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1.	Reinvertir los recursos no ejecutados y descontados de acuerdo a la modalidad de atención así: **Educación Inicial Multimodal** La suma de **CIENTO NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($109.190.143),** los cuales se discriminan así**: CIENTO NUEVE MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($109.006.668)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS y **CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($183.475)** los cuales corresponden a aportes en especie del asociado**.** **Educación Inicial en Casa** La suma de **CIENTO NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE ($109.307.130),** los cuales se discriminan así**: CIENTO NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($109.159.455)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS y **CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($147.675)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.** **Educación Inicial en Alternancia por 4** La suma de **CIENTO OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($108.145.845),** los cuales se discriminan así**: CIENTO OCHO MILLONES SIETE MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($108.007.120)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS y **CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($138.725)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.** **Educación Inicial en Alternancia por 8** La suma de **CIENTO OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($108.145.845),** los cuales se discriminan así**: CIENTO OCHO MILLONES SIETE MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($108.007.120)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS y **CIENTO**

	TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($138.725) que corresponden a aportes en especie del asociado**.** **Presencialidad 100%** La suma de **CIENTO DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($110.431.158),** los cuales se discriminan así**: CIENTO DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHO PESOS M/CTE ($110.279.008)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS y **CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($152.150)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.** Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 7899, Zona 18 Opción 1 de la Localidad de Ciudad Bolívar.
2.	De conformidad con la Cláusula Décima Novena – Documentos del Convenio de Asociación 7899 incorporar integralmente la estructura de costos en la que se evidencia la redistribución de la reinversión de recursos del Jardín Infantil y aclaración del anexo técnico, documentos aprobados por la Subdirección para la Infancia y adjuntos, los cuales empezarán a regir a partir de la legalización de la presente modificación.
3.	**MODIFICAR CLAUSULA TERCERA, OBLIGACIONES GENERALES DE LA PARTES**, así: **OBLIGACIONES DEL ASOCIADO** **DISPOSICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON EL ESQUEMA DE ATENCIÓN** **A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2** **1.** Presentar los documentos definidos en el acápite Disposiciones para la prestación del servicio, de acuerdo con el esquema de atención del presente documento, para verificación de la SDIS. **B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4** **1.** Realizar las adecuaciones requeridas por la SDIS dentro de los primeros quince (15) días después de iniciada la implementación del esquema de atención, de conformidad con las exigencias establecidas en el Anexo Técnico. **2.** Dotar las instalaciones del Jardín Infantil dentro de los primeros siete (7) días después de iniciada la implementación del esquema de atención, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico. **3.** Presentar los documentos definidos en el acápite Disposiciones para la prestación del servicio de acuerdo con el esquema de atención del presente documento en las fechas establecidas por la Supervisión. **4.** Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial, dentro de los primeros siete (7) días después de iniciada la implementación del esquema de atención. **OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO** **A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 y 2** **1.** Dar cumplimiento a las directrices que se impartan desde la Secretaría de Integración Social y la Subdirección para la Infancia, en lo que tiene que ver con el estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID -19, o las que se puedan Decretar por cualquier tipo de emergencia o situación que imposibilite la ejecución del convenio en condiciones normales. **2.** El Asociado debe atender virtualmente las verificaciones que en virtud de la Supervisión deban desarrollarse para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de cada componente.

	3. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes vía correo electrónico al mail establecido por la Supervisión, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. **4.** Atender las solicitudes que haga la Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos. **5.** Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19. **6.** Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social -SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital. **7.** Presentar protocolos de bioseguridad para el talento humano, niñas, niños y familias, para cada una de las estrategias pactadas para la educación inicial en casa, de acuerdo con las orientaciones brindadas por la SDIS. **B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4** **1.** Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio y el acta de liquidación de este. **2.** Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo y las modificaciones realizadas al convenio. **3.** Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Anexo técnico, Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS. **4.** Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. **5.** Cumplir con los requerimientos que haga la Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos. **6.** 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. **7.** Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19. **8.** Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control. **9.** Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles. **10.** Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social -SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO** **OBLIGACIONES COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD** **A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2** **1.** Implementar acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable de acuerdo con lo establecido en el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19. **2.** Garantizar, durante todo el plazo de ejecución del Convenio, los elementos mínimos de aseo personal, aseo institucional y de protección personal, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

	3. Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema. **4.** Documentar e implementar en lo que aplique, el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, respecto a la compra, transporte, recepción y almacenamiento de alimentos de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente. **5.** Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente. **6.** Implementar acciones y estrategias para la promoción de saneamiento en casa de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente. **7.** Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el Procedimiento de Operación Entrega de Apoyos Alimentarios. **8.** Contar con los elementos mínimos requeridos para la recepción y entrega de alimentos correspondientes a los paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, en adecuado estado de funcionamiento. **9.** Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces. **10.** Implementar las modificaciones en el apoyo alimentario, orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas, lo requieran. **11.** Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente documento y los protocolos de bioseguridad con motivo del Covid-19, dejando registro de la entrega. **B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4** **1.** Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante la emergencia sanitaria por Covid-19. **2.** Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS vigentes y el protocolo de bioseguridad establecido por el Jardín Infantil. **3.** Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema. **4.** Contar con conceptos higiénicos sanitarios favorables o favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS. En el caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Entidad correspondiente, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario. **5.** Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control. **6.** Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con la Resolución 2674 de 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. **7.** Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa de acuerdo con los documentos establecidos por la SDIS y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. **8.** Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente. **9.** Documentar e implementar el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios en los Servicios Sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes. **10.** Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el servicio de alimentos. **11.** Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente. **12.** Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico. **13.** Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un año, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico. **14.** Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil. **15.** Implementar las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas requieran ajuste en la alimentación suministrada en el Jardín Infantil. **16.** Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro de la entrega. **OBLIGACIONES COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** **A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2** **1.** Socializar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los lineamientos establecidos por la SDIS para la implementación de este componente. **B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4** **1.** Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos. **2.** Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, conforme a las directrices emitidas por la SDIS. **3.** Implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.

4. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.
5. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.

OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

A) ESQUEMA DE ATENCIÓN 1 Y 2

1. Socializar los programas de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido por el Plan Institucional de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta las particularidades de las familias.
2. Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.

B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

1. Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el título ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL, del presente documento, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad.
2. Garantizar el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el título ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL, del presente documento, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los subnumerales que comprenden el componente ambiental.
3. Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.
4. Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.

OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2

1. Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.
2. Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico emitidos por la SDIS y remitir en la periodicidad requerida.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.
4. Registrar por escrito, cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o sea reportado por las familias de niñas y niños, sobre los hechos que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere sus derechos.
5. Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.
6. Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.
7. Participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad,

	de acuerdo con la programación establecida por la SDIS. **8.** Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil.[1] **9.** Socializar con el talento humano, padres, madres y cuidadores de manera virtual**,** o mediante la entrega de piezas comunicativas, el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional. **10.** Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio. **11.** Elaborar e implementar un pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme con lo establecido en la "Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad" o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso, acorde con el tiempo de ejecución del Convenio. **12.** Adquirir y facilitar la papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el presente documento. **B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4** **1.** Implementar el proyecto pedagógico vigente avalado por la SDIS. **2.** Tener a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, privilegiando el desarrollo integral de las niñas y los niños. **3.** Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades. **4.** Registrar por escrito e informar sobre cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o suceda al interior del servicio o sea reportado por las familias al ingreso; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños. **5.** Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil. **6.** Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial. **7.** Participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS. **8.** Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participen las y los profesionales que están en atención directa con las niñas y los niños del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.

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

	9. Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil[2]. **10.** Brindar espacios para el acompañamiento de los profesionales transversales que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños. **11.** Socializar el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional. **12.** Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio. **13.** Contar con el documento pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme con lo establecido en la "Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad" o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso. Este documento debe ser socializado durante el primer mes de iniciada la implementación del esquema de atención. **14.** Contar con el material didáctico y papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el presente documento. **15.** Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil. **OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO** **A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2** **1.** El Talento Humano contratado debe realizar actividades con las niñas y los niños beneficiarios del servicio, de acuerdo con las indicaciones impartidas desde la Supervisión, el lineamiento y las guías publicadas por la SDIS. **2.** Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio. **3.** Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano. **4.** Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio. **5.** Garantizar el perfil y proporción del talento humano requerido para prestación del servicio. **6.** Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios, el reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial. **7.** Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia social por el Covid-19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.

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

B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

1. Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.
2. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.
3. Socializar al talento humano contratado para la prestación del servicio del Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.
4. Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.
5. Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación, consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial.
6. Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio.
7. Implementar las actividades de bienestar y satisfacción del Talento Humano, de acuerdo con el documento y programación elaborado por el ASOCIADO para tal fin.
8. Hacer seguimiento del estado de salud del talento humano de acuerdo con las especificaciones y protocolos establecidos durante la emergencia Social por el Covid-19 e informar al Supervisor cuando se presenten novedades.

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO

A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2

1. Remitir a la Supervisión del Convenio las hojas de vida con los respectivos soportes, para verificación de cumplimiento de perfiles del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.
2. Notificar de manera inmediata los cambios de talento humano que se presenten durante la ejecución del convenio.
3. Contar con un archivo digital compartido con el Supervisor del Convenio en donde se encuentren organizadas las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
4. Contar con un instrumento de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio.

B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

1. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes, del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.
2. Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
3. 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.
4. Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente.
5. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.

6. Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
7. El jardín infantil debe contar con un instrumento de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como a su vez a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.
8. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos.
9. Definir e implementar las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.
10. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.

OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL

A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2

1. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
2. Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.
3. Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 y en los procedimientos vigentes establecidos por la entidad en el marco del Sistema de Gestión Documental y Archivo - SIGA. Dicha documentación solo será recibida si cumple con los lineamientos definidos en el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
4. Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.
5. Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 y en los procedimientos vigentes establecidos por la entidad en el marco del Sistema

	de Gestión Documental y Archivo - SIGA. Dicha documentación solo será recibida si cumple con los lineamientos definidos en el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. **OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** **A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 Y 4** 1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017. 2. Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social" establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. **OBLIGACIONES ASPECTOS FINANCIEROS** **A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 Y 4** 1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). 2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio. 3. Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar. 4. Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores. 5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo. 6. Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo. **OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** 1. Desembolsar al ASOCIADO la suma establecida en la propuesta presentada en el proceso competitivo y en las modificaciones que se realicen al convenio, con relación a los aportes de la SDIS, previo descuento por los conceptos a que hubiese lugar. 2. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio. 3. Reportar al ASOCIADO y al Talento Humano del Jardín Infantil la información relacionada con la clasificación antropométrica del estado nutricional de niñas y niños, y activar la ruta especializada de atención integral a la malnutrición en niñas y niños menores de 5 años de la SDIS. 4. Entregar al ASOCIADO la copia de la Póliza de Seguros de Accidentes Personales adquirida por la SDIS y el procedimiento a seguir para la reclamación, durante la etapa de alistamiento. 5. Entregar al ASOCIADO, el documento contentivo de la Minuta Patrón y sus respectivos anexos o el listado de alimentos que deban contener los paquetes alimentarios 6. Brindar acompañamiento al ASOCIADO para el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.

<table>
<tr><td></td><td>
7. Acompañar el proceso de inclusión de niñas y niños con discapacidad identificando los apoyos necesarios y el proceso de ubicación en aulas, así como su seguimiento al desarrollo.
8. Realizar seguimiento a las alertas e informes presentados por el ASOCIADO respecto de situaciones de presunto maltrato físico o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.
9. Garantizar que el equipo interdisciplinario conformado por profesionales en nutrición y dietética o enfermería, psicología y educación especial, acompañen a los Jardines Infantiles, de conformidad con los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y demás lineamientos establecidos por la Entidad.
10. Socializar y entregar al ASOCIADO los documentos necesarios para la prestación del Servicio en Jardines Infantiles.
</td></tr>
<tr><td>4</td><td>
Modificar la Cláusula Sexta – Desembolsos, así:

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

<table>
<tr><td rowspan="10">COSTOS FIJOS</td><td>TALENTO HUMANO</td></tr>
<tr><td>Responsable del servicio
Profesional o Técnica de atención a la primera infancia
Auxiliar de atención a la primera infancia
Apoyo Administrativo
Personal de Aseo e Higiene
Personal de Servicio de Alimentos</td></tr>
<tr><td>VIGILANCIA (Servicio de vigilancia humana de las instalaciones donde opera el jardín infantil, con un turno de lunes a viernes doce (12) horas, sin arma y sin canino.) *</td></tr>
<tr><td>Desgaste y Uso de los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación</td></tr>
<tr><td>Espacio Físico Funcional (Este concepto de gasto incluye el reconocimiento de PIGA, mantenimiento, servicios públicos, internet y uso del inmueble)</td></tr>
<tr><td>ELEMENTOS CONSUMIBLES</td></tr>
<tr><td>Elementos de Aseo Personal</td></tr>
<tr><td>Elementos de Aseo Institucional (Incluye Dotación del Personal)</td></tr>
<tr><td>Papelería (Incluye papelería para actividades con niñas y niños, papelería administrativa, materiales y útiles de oficina, elementos para el área de gestión documental)</td></tr>
<tr><td>ELEMENTOS NO CONSUMIBLES</td></tr>
<tr><td>Material Didáctico</td></tr>
<tr><td>COSTOS VARIABLES</td><td>ALIMENTACIÓN (El mes de cotización para Alimentos corresponde a 20 días hábiles de operación) (Incluye transporte de alimentos de ser requerido)</td></tr>
</table>

NOTA 1: ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4: El valor mes de vigilancia se establece de acuerdo con el precio regulado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

NOTA 2: La contratación del Talento Humano se debe realizar una vez se emita el aval por parte de la Supervisión y de acuerdo con las especificaciones del documento anexo a la presente modificación.

<u>LA SDIS DESEMBOLSARÁ LOS RECURSOS DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN DE LA SIGUIENTE MANERA:</u>

El valor del aporte de la SDIS se desembolsará al ASOCIADO de forma mensual previa PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
</td></tr>
</table>

	Los desembolsos mensuales del Convenio se realizarán una vez se verifiquen por parte del Supervisor, los soportes de la ejecución de este. Teniendo en cuenta los DESCUENTOS si hubiese lugar a ellos, en los términos establecidos en el documento anexo a la presente modificación. 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 de acuerdo con lo establecido en la estructura de costos de la presente modificación. b. **Costos variables**: la SDIS desembolsará los valores descritos en la estructura de costos (menos el valor aportado por el ASOCIADO en el proceso competitivo), sin perjuicio de los descuentos aplicados para este componente, los cuales se calcularán de la siguiente manera: **(Valor niño día hábil * inasistencias o paquetes no entregados).** Los costos señalados en los literales a y b, se calcularán de la siguiente manera: **CUADRO DE COSTEO** El cálculo de los pagos mensuales para los costos se dará de la siguiente manera: • **COSTOS FIJOS:** **TALENTO HUMANO:** Valor unitario del perfil (descrito en la tabla anterior) X la cantidad de talento humano requerido de acuerdo con la estructura de costos. **ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 y 4** **ESPACIO FISICO FUNCIONAL:** Valor niño mes X cobertura establecida en la estructura de costos. **ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 Y 4** **DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION:** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes. **ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4** **ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes. **ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación del personal):** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes. **MATERIAL DIDACTICO:** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes. **ESQUEMAS DE ATENCIÓN 2, 3 Y 4** **PAPELERÍA:** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes. • **COSTOS VARIABLES:** **ALIMENTACIÓN ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2 y 3** Valor costo paquete alimentario definido en la estructura de costos X cantidad de paquetes entregados, de acuerdo con los días de atención. **ALIMENTACIÓN ESQUEMA DE ATENCIÓN 4**

	(Incluye transporte de alimentos de ser requerido): Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes. **NOTA 1:** Durante el termino comprendido entre el 1 y el 17 de enero, solo se reconocerán los conceptos de gasto de: 1. Alimentación, 2. Espacio Físico Funcional (servicios públicos, internet, Piga, Mantenimiento e inmueble con sus respectivas áreas comunes), 3. Talento Humano (Responsable del Servicio – Profesionales y Técnicas de atención a la primera infancia - Auxiliar de atención a la primera infancia – Personal de Aseo e Higiene y personal de servicios). De conformidad con la estructura de costos. **NOTA 2:** El ASOCIADO debe acreditar el concepto de gasto denominado: "ESPACIO FISICO FUNCIONAL"**,** a través de la certificación expedida por el revisor fiscal o contador público de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, en la cual se discrimine la destinación de los recursos en: PIGA, Mantenimiento, servicios públicos, internet y uso del inmueble. **ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 Y 4** **NOTA 3:** Para el concepto de gasto denominado "DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN" el ASOCIADO podrá acreditar este concepto a través de la certificación expedida por el revisor fiscal o contador público de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, en la cual se discrimine la destinación de los recursos siempre que el mismo sea aportado por el ASOCIADO. **ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 Y 4** Los desembolsos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente con el lleno de los requisitos legales y según corresponda a su régimen tributario, certificación en la que indique estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar emitida por el Revisor Fiscal o Representante Legal del ASOCIADO, según sea el caso y del informe cualitativo, cuantitativo y financiero de ejecución mensual del presupuesto con sus respectivos soportes de acuerdo con los diferentes conceptos de gasto presentados en el ofrecimiento. Los desembolsos que efectúe la SDIS, en virtud del presente Convenio estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Queda entendido que el ASOCIADO sólo comprometerá los valores requeridos para la debida ejecución del Convenio, y los destinará única y exclusivamente al cumplimiento del objeto de este, sin que pueda exceder en su ejecución el monto de los recursos comprometidos por el presente documento. La SDIS consignará los desembolsos del Convenio en una entidad financiera del ASOCIADO donde esta posea una cuenta corriente o de ahorros. **NOTA 4:** Los precios de los elementos, que no estén acordes con los valores del mercado, se reconocerán en el desembolso mensual, atendiendo la verificación y análisis, realizados por parte de la Supervisión del Convenio. Para esto se revisarán de manera aleatoria los elementos contenidos en las facturas, los cuales serán consultados en las páginas de internet de grandes superficies o por medio de cotizaciones y sobre los mismos será reconocido el valor más alto para el desembolso. 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. **NOTA 5:** Para todos los efectos de la ejecución del Convenio de Asociación se entenderán los meses de 30 días. **NOTA 6:** Para proceder con el desembolso de los recursos efectuados por la SDIS, el ASOCIADO debe presentar el soporte mensual de la ejecución en dinero o en especie a los que se comprometió con la propuesta económica en el proceso competitivo.

	NOTA 7: Los recursos no ejecutados por el Asociado por eficiencias de recursos que se realicen para el Convenio, que no se relacionen con el presunto incumplimiento de una obligación, podrán ser reinvertidos durante la ejecución del Convenio o determinados en el momento de la liquidación del mismo, en caso de no cumplir con el valor de la propuesta económica, el Revisor fiscal realizará una certificación en la que indique los motivos de la no ejecución, y no será objeto de incumplimiento siempre que no se afecte el objeto del Convenio. **NOTA 8:** Los recursos no ejecutados aportados por cualquiera de las partes, durante el plazo del Convenio, serán liberados en la liquidación del mismo.
5	PRORROGAR el PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, conforme la modalidad de atención en la que se va a continuar con la operación así: - **Educación Inicial Multimodal:** en TREINTA Y OCHO (38) DÍAS HABILES. - **Educación Inicial en Casa:** en TREINTA Y SIETE (37) DÍAS HABILES - **Educación Inicial en Alternancia por 4:** en TREINTA (30) DÍAS HABILES - **Educación Inicial en Alternancia por 8:** en TREINTA (30) DÍAS HABILES - **Presencialidad 100%:** en TREINTA Y TRES (33) DÍAS HABILES
6	Dejar sin efecto el Parágrafo No. 4 de la cláusula SÉPTIMA – PLAZO
7.	Se entiende como fecha de terminación del convenio de asociación No. 7899 conforme la modalidad de atención en la que se va a continuar con la operación así: - **Educación Inicial Multimodal:** 25 de febrero de 2021. - **Educación Inicial en Casa:** 24 de febrero de2021. - **Educación Inicial en Alternancia por 4:** 15 de febrero de 2021. - **Educación Inicial en Alternancia por 8:** 15 de febrer0 de 2021. - **Presencialidad 100%:** 18 de febrero de 2021.
8.	**EL ASOCIADO**, a través de su Representante Legal **DEBERÁ ACTUALIZAR LAS GARANTÍAS**, inicialmente constituidas, de conformidad con la presente modificación y en concordancia con lo dispuesto en la **CLÁUSULA DECIMA CUARTA** del **CONVENIO**.
9.	Que **LOS ASOCIADOS**, a través de sus Representantes Legales, manifiestan bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la aprobación de este documento, no encontrarse incurso/as en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal señaladas en la Constitución Política, en la Ley, en el decreto 2463 del 08 de septiembre de 1981 y además que no existe conflicto de intereses de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 del 2002. De igual forma el Representante Legal Suplente de Colsubsidio expresa que ni él ni los miembros del Consejo Directivo de Colsubsidio se encuentran incursos en ninguno de los supuestos previstos en la ley para celebrar y ejecutar la presente modificación y afirman no encontrarse incluido/a en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada.
10.	Las demás disposiciones del **CONVENIO** y sus modificaciones, que no sean contrarias a lo previsto en el presente documento continuarán vigentes.
11.	Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento.

Proyectó: Andrea del Pilar Arias Ramírez

Modificación del Contrato

Ref. de Modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de Aprobación	Estado	Versión	Versión previa	Cambios
CO1.CTRMOD.5364562	Modificar el contrato	12/30/2020 5:51 PM *(UTC -5 horas)*	12/31/2020 10:32 AM *(UTC -5 horas)*	Publicado	2	Ver	Detalle

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA

LINEA DE OPERACIÓN: CUIDADO

"Más Territorialización de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia de Bogotá"

ESTRUCTURA DE COSTOS PROYECTADOS RESIDENCIAS

NIVEL	CUPOS
SUSTENTACIÓN	0
FORTALECIMIENTO	0
CONSOLIDA	0
TRANSICIÓN	0
LIBRES	0
TOTAL	120

ESTRUCTURA 1 TRANSICIÓN SOCIAL INTEGRADA	ESTRUCTURA 2 ATENCIÓN SOCIAL EN CASA	ESTRUCTURA 3 ATENCIÓN SOCIAL DE ALTERNATIVAS 3	ESTRUCTURA 4 ATENCIÓN SOCIAL DE ALTERNATIVAS 4	ESTRUCTURA 5 PERMANENCIA SOCIAL
$ 4.944.870,00	$ 4.851.750,00	$ 4.944.870,00	$ 4.944.870,00	$ 4.761.750,00

FECHA DE INICIO OPERACIÓN	15/01/2021	FECHA DE INICIO OPERACIÓN	15/01/2021	FECHA DE INICIO OPERACIÓN	15/01/2021
FECHA DE TERMINACIÓN OPERACIÓN	14/01/2022	FECHA DE TERMINACIÓN OPERACIÓN	14/01/2022	FECHA DE TERMINACIÓN OPERACIÓN	14/01/2022
PLAZA EN DIAS PARA EL OPERACIÓN	365	PLAZA EN DIAS PARA EL OPERACIÓN	365	PLAZA EN DIAS PARA EL OPERACIÓN	365
DIAS HABILES/MES - 1er Año	21	DIAS HABILES/MES - 1er Año	21	DIAS HABILES/MES - 1er Año	21
DIAS HABILES/MES - RESTO	21	DIAS HABILES/MES - RESTO	21	DIAS HABILES/MES - RESTO	21
MESES DE OPERACIÓN	11,97	MESES DE OPERACIÓN	11,97	MESES DE OPERACIÓN	11,97
DIAS HAB. PERS DIAGN - 1er Año a 11 Mes	0	DIAS HAB. PERS DIAGN - 1er Año a 11 Mes	0	DIAS HAB. PERS DIAGN - 1er Año a 11 Mes	0
DIAS HAB PERS. SERV. SOL 1er Año a 11 Mes	0	DIAS HAB PERS. SERV. SOL 1er Año a 11 Mes	0	DIAS HAB PERS. SERV. SOL 1er Año a 11 Mes	0
DIAS HAB. PERS	10	DIAS HAB. PERS	10	DIAS HAB. PERS	10

TALENTO HUMANO		% APORTE ASOCIADO		M. DUC AL 11 MES				ESTRUCTURA SOCIAL INTEGRADA								ESTRUCTURA SOCIAL EN CASA								ESTRUCTURA SOCIAL DE ALTERNATIVAS TIPO 3								ESTRUCTURA SOCIAL DE ALTERNATIVAS TIPO 4								PERMANENCIA SOCIAL							
PERFILES	CANTIDAD POR MODALIDAD	VALOR / SISTEMA MES AÑO	% PARTICIPACIÓN EN APORTE	% PARTICIPACIÓN EN ASOCIO	MESES	CUPOS	VIGENCIA EN MESES	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	VIGENCIA EN MESES	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	VIGENCIA EN MESES	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	VIGENCIA EN MESES	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	VIGENCIA EN MESES	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES
COORDINADOR DEL SERVICIO	1	$ 4.944.870,00			0,97	100%	1	1,97	1	$ 9.570.000,00	$ -	$ -	$ 4.944.870,00	1,00	1	1,97	1	$ 9.738.000,00	$ -	$ -	$ 4.944.870,00	0,99	1	1,97	1	$ 9.738.000,00	$ -	$ -	$ 4.944.870,00	0,99	1	1,97	1	$ 9.738.000,00	$ -	$ -	$ 4.944.870,00	0,99	1	1,97	1	$ 9.738.000,00	$ -	$ -	$ 4.944.870,00
PROFESIONALES Y TECNICOS DE APOYO EN LA INTERDISCIPLINARIO	2	$ 3.197.550,00			0,97	100%	2	1,97	2	$ 18.846.000,00	$ -	$ -	$ 3.197.550,00	1,00	2	1,97	2	$ 18.846.000,00	$ -	$ -	$ 3.197.550,00	0,99	2	1,97	2	$ 18.846.000,00	$ -	$ -	$ 3.197.550,00	0,99	2	1,97	2	$ 18.846.000,00	$ -	$ -	$ 3.197.550,00	0,99	2	1,97	2	$ 18.846.000,00	$ -	$ -	$ 3.197.550,00
AUXILIAR DE OPERACIONES A LA PRIMERA INFANCIA	4	$ 1.600.200,00			0,97	100%	4	1,97	4	$ 9.021.360,00	$ -	$ -	$ 1.600.200,00	1,00	4	1,97	4	$ 9.021.360,00	$ -	$ -	$ 1.600.200,00	0,99	4	1,97	4	$ 9.021.360,00	$ -	$ -	$ 1.600.200,00	0,99	4	1,97	4	$ 9.021.360,00	$ -	$ -	$ 1.600.200,00	0,99	4	1,97	4	$ 9.021.360,00	$ -	$ -	$ 1.600.200,00
APOYO ADMINISTRATIVO	1	$ 1.760.040,00			Not sea necesario			1,97	1	$ 3.381.180,80	$ -	$ -	$ 1.760.040,00	1,00	1	1,97	1	$ 3.381.180,80	$ -	$ -	$ 1.760.040,00	0,99	1	1,97	1	$ 3.381.180,80	$ -	$ -	$ 1.760.040,00	0,99	1	1,97	1	$ 3.381.180,80	$ -	$ -	$ 1.760.040,00	0,99	1	1,97	1	$ 3.381.180,80	$ -	$ -	$ 1.760.040,00
PERSONAL DE ASEO Y COCINA	2	$ 1.514.940,00			0,97	100%	2	1,97	2	$ 5.822.380,80	$ -	$ -	$ 1.514.940,00	1,00	2	1,97	2	$ 5.822.380,80	$ -	$ -	$ 1.514.940,00	0,99	2	1,97	2	$ 5.822.380,80	$ -	$ -	$ 1.514.940,00	0,99	2	1,97	2	$ 5.822.380,80	$ -	$ -	$ 1.514.940,00	0,99	2	1,97	2	$ 5.822.380,80	$ -	$ -	$ 1.514.940,00
PERSONAL DE SERVICIOS	2	$ 1.514.940,00			0,75	100%	2	1,97	2	$ 4.502.760,00	$ -	$ -	$ 1.514.940,00	1,00	2	1,97	2	$ 4.502.760,00	$ -	$ -	$ 1.514.940,00	0,99	2	1,97	2	$ 4.502.760,00	$ -	$ -	$ 1.514.940,00	0,99	2	1,97	2	$ 4.502.760,00	$ -	$ -	$ 1.514.940,00	0,99	2	1,97	2	$ 4.502.760,00	$ -	$ -	$ 1.514.940,00
SUBTOTAL TALENTO HUMANO	14	TOTAL TALEN							$ 57.286.630,80	$ -	$ -	$ -				$ 58.136.630,80	$ -	$ -	$ -				$ 58.136.630,80	$ -	$ -	$ -				$ 58.136.630,80	$ -	$ -	$ -				$ 57.970.630,80	$ -	$ -	$ -
ALIMENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO AÑO	% PARTICIPACIÓN EN APORTE	% PARTICIPACIÓN EN ASOCIO	DÍAS	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES
ALIMENTACIÓN NIÑOS PRIMERA INFANCIA (Desayuno AM, Almuerzo, Refrigerio PM, Merienda/Cena) - ICBF tipo Operación 1 (Hasta 2 años)	1 ración	$ 4.500,00	0%	0,1	0%		1,97	365		$ 4.174.125,00	$ 835.875,00	$ -	$ 348,75	365		1,97		$ 4.174.125,00	$ 835.875,00	$ -	$ 348,75	365		1,97		$ 4.174.125,00	$ 835.875,00	$ -	$ 348,75	365		1,97		$ 4.174.125,00	$ 835.875,00	$ -	$ 348,75	365		1,97		$ 4.174.125,00	$ 835.875,00	$ -	$ 348,75
ALIMENTACIÓN (Almuerzo de Jornada Completa de las Trabajadoras desde cupo en Jardín Infantil, con un tanto de Alimentación) tarifa vez cena y con servicio - MEN	1 ración	$ 4.500,00			Not sea necesario						$ -	$ -	$ -						$ -	$ -	$ -						$ -	$ -	$ -						$ -	$ -	$ -						$ -	$ -	$ -	
DOTACIÓN Y VESTUARIO SEGÚN MODELOS, EQUIPOS INDUSTRIALES Y SUPERIORES - ICA DIARIO	1	$ 4.500,00	100%		Not sea necesario						$ -	$ -	$ -						$ -	$ -	$ -						$ -	$ -	$ -						$ -	$ -	$ -						$ -	$ -	$ -	
SUBTOTAL CUIDOS FIJOS		$ 9.000.000,00							$ 8.174.125,00	$ 835.875,00	$ -	$ 348,75				$ 7.483.125,00	$ 1.527.875,00	$ -	$ 637,00				$ 20.657.250,00	$ 1.503.750,00	$ -	$ 626,56				$ 20.657.250,00	$ 1.503.750,00	$ -	$ 626,56				$ 20.657.250,00	$ 1.503.750,00	$ -	$ 626,56
TOTAL CUIDOS FIJOS		$ 9.000.000,00							$ 65.460.755,80	$ 835.875,00	$ -	$ 348,75				$ 65.619.755,80	$ 1.527.875,00	$ -	$ 637,00				$ 78.793.880,80	$ 1.503.750,00	$ -	$ 626,56				$ 78.793.880,80	$ 1.503.750,00	$ -	$ 626,56				$ 78.627.880,80	$ 1.503.750,00	$ -	$ 626,56
ALIMENTOS CONSUMIBLES																																											
DESCRIPTIVO DE GASTO	VALOR UNITARIO AÑO	% PARTICIPACIÓN EN APORTE	% PARTICIPACIÓN EN ASOCIO	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES
ALIMENTOS DE ASEO PERSONAL (incluye pañal de Recuperación) - ICA/CUBO	$ 1.000,00				No sea necesario			1	12		$ 12.000,00	$ -	$ -	$ 1.000,00	1	12		$ 12.000,00	$ -	$ -	$ 1.000,00	1	12		$ 12.000,00	$ -	$ -	$ 1.000,00	1	12		$ 12.000,00	$ -	$ -	$ 1.000,00	1	12		$ 12.000,00	$ -	$ -	$ 1.000,00
ALIMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (incluye elementos de protección) - ICA/CUBO	$ 1.000,00				No sea necesario			1	12		$ 12.000,00	$ -	$ -	$ 1.000,00	1	12		$ 12.000,00	$ -	$ -	$ 1.000,00	1	12		$ 12.000,00	$ -	$ -	$ 1.000,00	1	12		$ 12.000,00	$ -	$ -	$ 1.000,00	1	12		$ 12.000,00	$ -	$ -	$ 1.000,00
PAPELERÍA (incluye papelería para actividades pedagógicas, papelería administrativa, materiales y útiles de oficina y papelería para gestión documental (cajas, carpetas y ganchos) - ICA/CUBO	$ 833,00				No sea necesario			1	12		$ 10.000,00	$ -	$ -	$ 833,00	1	12		$ 10.000,00	$ -	$ -	$ 833,00	1	12		$ 10.000,00	$ -	$ -	$ 833,00	1	12		$ 10.000,00	$ -	$ -	$ 833,00	1	12		$ 10.000,00	$ -	$ -	$ 833,00
TOTAL COSTOS CONSUMIBLES	$ 2.833,00								$ 34.000,00	$ -	$ -	$ -				$ 34.000,00	$ -	$ -	$ -				$ 34.000,00	$ -	$ -	$ -				$ 34.000,00	$ -	$ -	$ -				$ 34.000,00	$ -	$ -	$ -
SUMINISTROS NO CONSUMIBLES																																											
DESCRIPTIVO DE GASTO	VALOR UNITARIO AÑO	% PARTICIPACIÓN EN APORTE	% PARTICIPACIÓN EN ASOCIO	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES
MATERIAL DIDACTICO - ICA/CUBO	$ 1.000,00				No sea necesario						$ -	$ -	$ -						$ -	$ -	$ -						$ -	$ -	$ -						$ -	$ -	$ -						$ -	$ -	$ -	
TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES	$ 1.000,00								$ -	$ -	$ -	$ -				$ 4.000.000,00	$ -	$ -	$ -				$ 4.000.000,00	$ -	$ -	$ -				$ 4.000.000,00	$ -	$ -	$ -				$ 4.000.000,00	$ -	$ -	$ -
COSTOS FIJOS																																											
DESCRIPTIVO DE GASTO	VALOR UNITARIO AÑO	% PARTICIPACIÓN EN APORTE	% PARTICIPACIÓN EN ASOCIO	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES
ALQUILER INMUEBLE - ICA/CUBO	$ 833.333			1	120	0%	11,97	120		$ 119.999.952,00	$ -	$ -	$ 9.999.996,00	1	120	11,97		$ 119.999.952,00	$ -	$ -	$ 9.999.996,00	1	120	11,97		$ 119.999.952,00	$ -	$ -	$ 9.999.996,00	1	120	11,97		$ 119.999.952,00	$ -	$ -	$ 9.999.996,00	1	120	11,97		$ 119.999.952,00	$ -	$ -	$ 9.999.996,00
SERVICIOS PUBLICOS	$ 833.333			Not sea necesario						$ -	$ -	$ -	$ -						$ -	$ -	$ -						$ -	$ -	$ -						$ -	$ -	$ -						$ -	$ -	$ -	
TOTAL COSTOS FIJOS	$ 1.666.666								$ 119.999.952,00	$ -	$ -	$ -				$ 119.999.952,00	$ -	$ -	$ -				$ 119.999.952,00	$ -	$ -	$ -				$ 119.999.952,00	$ -	$ -	$ -				$ 119.999.952,00	$ -	$ -	$ -
COSTOS POR REALIZACIÓN																																											
DESCRIPTIVO DE GASTO	VALOR UNITARIO AÑO	% PARTICIPACIÓN EN APORTE	% PARTICIPACIÓN EN ASOCIO	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES	MESES	CUPOS	SUBCUBRIMIENTO	TOTAL	VR. APORTE ASOCIADO EN APORTE	VR. APORTE ASOCIADO EN ASOCIO	VR. APORTE MES
SALIDA PEDAGÓGICA (SALIDA DEL NIÑO AL PARQUE) Y LUDICA - Hasta 50, 70 Y 90 - JARDIN INFANTIL - INCLUYE TRANSPORTE - INCLUYE ALIMENTACIÓN - INCLUYE 1 ACTIVIDAD PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS, SEGÚN EL DE AMBIENTES	$ 20.000,00				No sea necesario						$ -	$ -	$ -						$ -	$ -	$ -						$ -	$ -	$ -						$ -	$ -	$ -						$ -	$ -	$ -	
TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN	$ 20.000,00								$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -
TOTALES	$ 17.833.166,00								$ 345.155.313,60	$ 835.875,00	$ -	$ 348,75				$ 345.197.133,60	$ 1.527.875,00	$ -	$ 637,00				$ 358.145.463,60	$ 1.503.750,00	$ -	$ 626,56				$ 358.145.463,60	$ 1.503.750,00	$ -	$ 626,56				$ 357.991.463,60	$ 1.503.750,00	$ -	$ 626,56

Elaboró:

Revisó:

ANEXO NO NUMERADO HASTA

Autor: Nicolas Fernandez

Subdirector (para Mesa) (1)

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA

JARDINES INFANTILES CORRESPONSABLES

7744 "Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia de Bogotá"

ESTRUCTURA DE COSTOS PROYECCION/REMUNERACION

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

ESTRUCTURA 1: EDUCACION INICIAL INTRAMURAL	ESTRUCTURA 2: EDUCACIONINICIAL EN CASA	ESTRUCTURA 3: EDUCACIONINICIAL EN ALTERNANCIA POR 4	ESTRUCTURA 4: EDUCACIONINICIAL EN ALTERNANCIA POR 8	ESTRUCTURA 5: PRESENCIALIDAD 100%
$ 2.644.933,00	$ 2.691.744,00	$ 13.398.979,00	$ 13.398.979,00	$ 12.473.281,00

FECHA DE INICIO OPERACIÓN	18/01/2021	FECHA DE INICIO OPERACIÓN	18/01/2021	FECHA DE INICIO OPERACIÓN	18/01/2021
FECHA DE TERMINACION OPERACIÓN	26/02/2021	FECHA DE TERMINACION OPERACIÓN	26/02/2021	FECHA DE TERMINACION OPERACIÓN	19/02/2021
PLAZO EN DIAS HABILES OPERACIÓN	24	PLAZO EN DIAS HABILES OPERACIÓN	24	PLAZO EN DIAS HABILES OPERACIÓN	21
DIAS CALENDARIO / 30 DIAS	34	DIAS CALENDARIO / 30 DIAS	37	DIAS CALENDARIO / 30 DIAS	28
MESES DE OPERACIÓN	1,27	MESES DE OPERACIÓN	1,23	MESES DE OPERACIÓN	0,93
DIAS HAB. PERE HEBMI 31 Dic a 17 ENE	2	DIAS HAB. PERE HEBMI 31 Dic a 17 ENE	2	DIAS HAB. PERE HEBMI 31 Dic a 17 ENE	2
DIAS HAB PERE. SERV. DEL 31 Dic al 17 ENE	2	DIAS HAB PERE. SERV. DEL 31 Dic al 17 ENE	2	DIAS HAB PERE. SERV. DEL 31 Dic al 17 ENE	2
DIAS HAB. PERE	16	DIAS HAB. PERE	16	DIAS HAB. PERE	16

TALENTO HUMANO			% APORTE ASOCIADO		31 DIC AL 17 ENE			EDUCACION INICIAL INSTITUCIONAL						EDUCACION INICIAL EN CASA						EDUCACION INICIAL EN ALTERNANCIA POR 4						EDUCACION INICIAL EN ALTERNANCIA POR 8						PRESENCIALIDAD 100%					
PERFILES	CANTIDAD POR SITUACION	VALOR UNITARIO MES 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% APORTACION EN DINERO	MESES	RECONOCIMIENTO CANTTO	MICROSEG AT TH	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101
RESPONSABLE LEGAL SERVICIO	1	$ 3.962.500,00			0,07	100%	1	1,27	1		$ 3.270.000,00	$ -	$ -	$ 3.270.000,00	1,23	1		$ 3.130.200,00	$ -	$ -	$ 3.130.200,00	0,93	1		$ 3.702.330,00	$ -	$ -	$ 3.702.330,00	0,93	1		$ 3.702.330,00	$ -	$ -	$ 3.702.330,00	1,03	1		$ 4.347.750,00	$ -	$ -	$ 4.347.750,00
PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	8	$ 3.227.300,00			0,07	50%	4	1,27	8		$ 32.323.900,00	$ -	$ -	$ 32.323.900,00	1,23	8		$ 31.489.973,00	$ -	$ -	$ 31.489.973,00	0,93	8		$ 24.184.433,00	$ -	$ -	$ 24.184.433,00	0,93	8		$ 24.184.433,00	$ -	$ -	$ 24.184.433,00	1,03	8		$ 24.484.291,00	$ -	$ -	$ 24.484.291,00
AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	2	$ 1.868.350,00			0,07	50%	1	1,27	2	-	$ 4.661.300,00	$ -	$ -	$ 4.661.300,00	1,23	2		$ 4.707.446,00	$ -	$ -	$ 4.707.446,00	0,93	2		$ 3.043.630,00	$ -	$ -	$ 3.043.630,00	0,93	2		$ 3.043.630,00	$ -	$ -	$ 3.043.630,00	1,03	2		$ 3.964.160,00	$ -	$ -	$ 3.964.160,00
APOYO ADMINISTRATIVO	1	$ 1.557.000,00			No se reconoce			1,27	1	-	$ 1.397.000,00	$ -	$ -	$ 1.397.000,00	1,23	1		$ 2.129.947,00	$ -	$ -	$ 2.129.947,00	0,93	1		$ 1.411.847,00	$ -	$ -	$ 1.411.847,00	0,93	1		$ 1.411.847,00	$ -	$ -	$ 1.411.847,00	1,03	1		$ 1.784.547,00	$ -	$ -	$ 1.784.547,00
PERSONAL DE ASEO E HOGAR	3	$ 1.612.300,00			0,07	50%	2	1,27	3	-	$ 3.548.380,00	$ -	$ -	$ 3.548.380,00	1,23	3		$ 3.797.130,00	$ -	$ -	$ 3.797.130,00	0,93	3		$ 4.434.090,00	$ -	$ -	$ 4.434.090,00	0,93	3		$ 4.434.090,00	$ -	$ -	$ 4.434.090,00	1,03	3		$ 4.889.770,00	$ -	$ -	$ 4.889.770,00
PERSONAL DE SERVICIOS	3	$ 1.971.450,00			0,10	100%	3	1,27	3	-	$ 4.442.740,00	$ -	$ -	$ 4.442.740,00	1,23	3		$ 4.299.405,00	$ -	$ -	$ 4.299.405,00	0,93	3		$ 4.871.340,00	$ -	$ -	$ 4.871.340,00	0,93	3		$ 4.871.340,00	$ -	$ -	$ 4.871.340,00	1,03	3		$ 5.343.765,00	$ -	$ -	$ 5.343.765,00
SUBTOTAL TALENTO HUMANO	18	$ 13.748.700,00									$ 57.203.800,00	$ -	$ -	$ 57.203.800,00				$ 50.748.328,00	$ -	$ -	$ 50.748.328,00				$ 43.646.750,00	$ -	$ -	$ 43.646.750,00				$ 43.646.750,00	$ -	$ -	$ 43.646.750,00				$ 47.810.309,00	$ -	$ -	$ 47.810.309,00
CONCEPTO DE GASTO	VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% APORTACION EN DINERO	DIAS	CUPOS	DIAS HABILES	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101
SERVICIO PBICO PARCONAL (Servicios Públicos, Internet, Piga, Mantenimiento e Insumpler nos sea respectivos Aseo comunes) - MES o AÑO	$ 53.700,00	2%		6,4	125	-	1,27	125	-	$ 9.173.750,00	$ 183.475,00	$ -	$ 8.990.271,00	1,00	125		$ 7.369.710,00	$ 147.475,00	$ -	$ 7.234.677,00	0,93	125		$ 4.704.230,00	$ 138.710,00	$ -	$ 4.797.320,00	0,93	125		$ 4.704.230,00	$ 138.710,00	$ -	$ 4.797.320,00	1,03	125		$ 7.407.300,00	$ 152.100,00	$ -	$ 7.455.300,00
VIGILANCIA (Servicio de vigilancia humana de las instalaciones donde opera el Jardín Infantil), con un turno de diez (10) horas, nocturno y sin control) - MES	$ 3.454.475,00			No se reconoce			No se reconoce			$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -				$ 3.032.710,00	$ -	$ -	$ 3.032.710,00	0,93			$ 3.032.710,00	$ -	$ -	$ 3.032.710,00	1,03			$ 3.955.308,00	$ -	$ -	$ 3.955.308,00
DESCARTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN - DIA HABIL	$ 3.700,00	100%		No se reconoce			No se reconoce			$ -	$ -	$ -	$ -			156	24	$ -	$ -	$ -	$ -		125	21	$ 9.712.500,00	$ -	$ -	$ 9.712.500,00	0,93		156	21	$ 11.100.000,00	$ -	$ -	$ 11.100.000,00	1,03		156	24	$ 11.100.000,00	$ -	$ -	$ 11.100.000,00
SUBTOTAL COSTOS RUOS	$ 3.815.875,00									$ 9.173.750,00	$ 183.475,00	$ -	$ 8.990.271,00				$ 7.369.710,00	$ 147.475,00	$ -	$ 7.234.677,00				$ 20.201.480,00	$ 9.851.229,00	$ -	$ 10.350.230,00				$ 22.615.958,00	$ 11.252.100,00	$ -	$ 11.363.708,00				$ 22.615.958,00	$ 11.252.100,00	$ -	$ 11.363.708,00
TOTAL COSTOS RUOS	$ 17.613.575,00									$ 66.377.625,00	$ 183.475,00	$ -	$ 66.194.148,00				$ 63.132.138,00	$ 147.475,00	$ -	$ 62.984.663,00				$ 52.850.230,00	$ 9.851.229,00	$ -	$ 52.998.958,00				$ 65.650.109,00	$ 11.252.100,00	$ -	$ 54.398.008,00				$ 70.426.267,00	$ 11.252.100,00	$ -	$ 59.174.167,00
ELEMENTOS CONSUMIBLES																																							
CONCEPTO DE GASTO	VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% APORTACION EN DINERO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL (Incluye KIT de Bioseguridad) - DIA HABIL	$ 800,00			No se reconoce			-	125	24	$ 2.900.000,00	$ -	$ -	$ 2.900.000,00	-	125	24	$ 2.820.000,00	$ -	$ -	$ 2.820.000,00	-	125	21	$ 2.100.000,00	$ -	$ -	$ 2.100.000,00	-	125	21	$ 2.100.000,00	$ -	$ -	$ 2.100.000,00	-	125	24	$ 2.400.000,00	$ -	$ -	$ 2.400.000,00
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación del personal) - DIA HABIL	$ 1.300,00			No se reconoce			-	150	24	$ 3.967.000,00	$ -	$ -	$ 3.967.000,00	-	150	24	$ 3.830.000,00	$ -	$ -	$ 3.830.000,00	-	125	21	$ 2.887.500,00	$ -	$ -	$ 2.887.500,00	-	125	21	$ 2.887.500,00	$ -	$ -	$ 2.887.500,00	-	150	24	$ 3.300.000,00	$ -	$ -	$ 3.300.000,00
PAPELERIA (Incluye papelería para actividades pedagógicas, papelería administrativa, materiales y útiles de oficina y papelería para gestión documental (cajas, carpetas y ganchos)) - DIA HABIL	$ 900,00			No se reconoce			-	150	24	$ 3.242.000,00	$ -	$ -	$ 3.242.000,00	-	150	24	$ 3.150.000,00	$ -	$ -	$ 3.150.000,00	-	125	21	$ 2.362.500,00	$ -	$ -	$ 2.362.500,00	-	125	21	$ 2.362.500,00	$ -	$ -	$ 2.362.500,00	-	150	24	$ 2.700.000,00	$ -	$ -	$ 2.700.000,00
TOTAL COSTOS CONSUMIBLES	$ 2.600,00									$ 10.109.000,00	$ -	$ -	$ 10.109.000,00				$ 9.800.000,00	$ -	$ -	$ 9.800.000,00				$ 7.350.000,00	$ -	$ -	$ 7.350.000,00				$ 7.350.000,00	$ -	$ -	$ 7.350.000,00				$ 8.400.000,00	$ -	$ -	$ 8.400.000,00
ELEMENTOS NO CONSUMIBLES																																							
CONCEPTO DE GASTO	VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% APORTACION EN DINERO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101
MATERIAL DIDACTICO - DIA HABIL	$ 1.300,00			No se reconoce			-	150	24	$ -	$ -	$ -	$ -	-	150	24	$ 4.650.000,00	$ -	$ -	$ 4.650.000,00	-	125	21	$ 3.412.500,00	$ -	$ -	$ 3.412.500,00	-	125	21	$ 3.412.500,00	$ -	$ -	$ 3.412.500,00	-	150	24	$ 3.900.000,00	$ -	$ -	$ 3.900.000,00
TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES	$ 1.300,00									$ -	$ -	$ -	$ -				$ 4.650.000,00	$ -	$ -	$ 4.650.000,00				$ 3.412.500,00	$ -	$ -	$ 3.412.500,00				$ 3.412.500,00	$ -	$ -	$ 3.412.500,00				$ 3.900.000,00	$ -	$ -	$ 3.900.000,00
COSTOS VARIABLES																																							
CONCEPTO DE GASTO	VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% APORTACION EN DINERO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101
ALIMENTACION - DIA HABIL	$ 6.700,00				125	19	-	150	24	$ 22.442.000,00	$ -	$ -	$ 22.442.000,00	-	150	24	$ 21.624.000,00	$ -	$ -	$ 21.624.000,00	-	125	21	$ 20.842.500,00	$ -	$ -	$ 20.842.500,00	-	125	21	$ 20.842.500,00	$ -	$ -	$ 20.842.500,00	-	150	24	$ 28.473.600,00	$ -	$ -	$ 28.473.600,00
TRANSPORTE	$ 3.300,00			No se reconoce			No se reconoce			$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -		125	21	$ 8.670.420,00	$ -	$ -	$ 8.670.420,00		125	21	$ 8.670.420,00	$ -	$ -	$ 8.670.420,00				$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL COSTOS VARIABLES	$ 9.900,00									$ 22.442.000,00	$ -	$ -	$ 22.442.000,00				$ 21.624.000,00	$ -	$ -	$ 21.624.000,00				$ 34.933.126,00	$ -	$ -	$ 34.933.126,00				$ 34.933.126,00	$ -	$ -	$ 34.933.126,00				$ 28.473.600,00	$ -	$ -	$ 28.473.600,00
COSTOS POR REALIZACION																																							
CONCEPTO DE GASTO	VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% APORTACION EN DINERO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE 0101
SALIDA PEDAGOGICA (INVIERNO, PARVULOS, PREJARDIN Y JARDIN - TODO EL TA GIE, JARDIN INFANTIL INCLUYE TRANSPORTE, HOSPEDAJ Y ACTIVIDADES PARA LAS NIÑAS Y NIÑOS, NO INCLUYE ALIMENTOS)	$ 45.900,00	14%		No se reconoce			No se reconoce			$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN	$ 45.900,00									$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -
TOTALES	$ 17.672.500,00									$ 109.192.112,00	$ 183.475,00	$ -	$ 109.008.636,00				$ 105.357.138,00	$ 147.475,00	$ -	$ 105.209.663,00				$ 108.145.849,00	$ 9.851.229,00	$ -	$ 98.294.620,00				$ 108.145.849,00	$ 9.851.229,00	$ -	$ 98.294.620,00				$ 110.421.109,00	$ 11.252.100,00	$ -	$ 99.169.009,00

CERTIFICACIÓN VALORES DE REINVERSIÓN CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7899 DE 2020.

En atención a lo establecido en el anexo técnico del Convenio de Asociación 7899 de 2020 numeral 7 Nota 2 que indica "*El valor no ejecutado por el ASOCIADO respecto de la estructura de costos será reinvertido o liberado previo aval por parte de la Supervisión del Convenio".* En el ejercicio de Supervisión se realizó de forma mensual, seguimiento a la ejecución de los recursos establecidos en la Estructura de costos definida para el Convenio de Asociación,

Así mismo, se efectuaron descuentos en atención a lo definido en el mismo numeral así:

"1. *Talento humano: Durante los dos (2) primeros días calendario de incapacidad del Talento Humano, el Asociado podrá disponer del personal contemplado en la estructura, para suplir las ausencias, en atención a los perfiles e idoneidad requeridos. Sin que ello implique la aplicación de algún descuento.*

En los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, los mismos se analizarán por parte del supervisor del Convenio, previo conocimiento de cada caso particular. Se aplicará descuento cuando el talento humano, se encuentre ausente sin justificación o no se encuentre contratado, sin perjuicio de las facultades sancionatorias que tiene la SDIS.

2. Alimentos: Se aplicará descuento para este concepto de gasto, sobre el número total de cupos no atendidos, con base en la cobertura definida para el Jardín Infantil, teniendo en cuenta al valor establecido en la Estructura de Costos.
El cálculo se realizará de la siguiente manera:
Este componente estará sujeto a descuento para los días hábiles o efectivos de cada mes.
*(Valor unitario alimentos * inasistencias).*

3. Cierres: En casos de cierres temporales del Jardín Infantil imputables al ASOCIADO, se realizarán descuentos sobre el valor unitario de atención definido por la SDIS, para los siguientes conceptos de gasto:

- *Aseo Personal*
- *Papelería*
- *Alimentos (Cuando se haga entrega de paquete alimentario de contingencia el día anterior o el día del evento, no se realizará descuento sobre este concepto de gasto, de acuerdo con lo consignado en los formatos establecidos para este fin)*

El cálculo se realizará de la siguiente manera:
*(Valor unitario * días de cierres temporales * cobertura). " (…)*

Por otra parte, se presentaron recursos no ejecutados de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, desde el día 18 de agosto hasta el día 30 de octubre de 2020 y recursos proyectados de inejecución de noviembre y diciembre, calculados respecto de los valores ejecutados durante los meses ya terminados, en atención a la solicitud realizada por la Dirección Población, de acuerdo con la verificación financiera efectuada por el equipo de apoyo a la supervisión.

Así las cosas, los valores calculados ascendían a la suma de: **CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($154.378.541),** los cuales se discriminan así**: CIENTO ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($111.651.199)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS y **CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($42.727.342),** los cuales corresponden a aportes en especie del asociado**.**

Dicha información fue remitida al equipo financiero de la Subdirección para la Infancia en fecha 26 de noviembre de 2020 con el fin de elaborar las estructuras de costos de las reinversiones de los recursos disponibles.

En fecha 30 de diciembre se suscribió la modificación No 1 del Convenio 7899 de 2020 con las estructuras de costos elaboradas, las cuales requieren una aclaración respecto de el valor de los recursos a reinvertir de acuerdo con la modalidad de atención así:

Educación Inicial Multimodal

La suma de **CIENTO NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($109.190.143),** los cuales se discriminan así: **CIENTO NUEVE MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($109.006.668)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($183.475)** los cuales corresponden a aportes en especie del asociado.

Educación Inicial en Casa

La suma de **CIENTO NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE ($109.307.130)**, los cuales se discriminan así: **CIENTO NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($109.159.455)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($147.675)** que corresponden a aportes en especie del asociado.

Educación Inicial en Alternancia por 4

La suma de **CIENTO OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CURENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($108.145.845)**, los cuales se discriminan así: **NOVENTA Y OCHO MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($98.294.620)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($9.851.225)** que corresponden a aportes en especie del asociado.

Educación Inicial en Alternancia por 8

La suma de **CIENTO OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CURENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($108.145.845)**, los cuales se discriminan así: **NOVENTA Y OCHO MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($98.294.620)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($9.851.225)** que corresponden a aportes en especie del asociado.

Presencialidad 100%

La suma de **CIENTO DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($110.431.158)**, los cuales se discriminan así: **NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL OCHO PESOS M/CTE ($99.179.008)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($11.252.150)** que corresponden a aportes en especie del asociado.

Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 7899, Zona 18 Opción 1 de la Localidad de Ciudad Bolívar.

MARCELINO SANCHEZ CASTRO
Líder del Equipo Financiero
Ingeniero Industrial
Contrato No. 10114 de 2020

Paula A. Solano

PAULA ANDREA SOLANO REY
Líder del Equipo Apoyo a la Supervisión
Trabajadora Social
Contrato No. 10727 de 2020

LIRIA YESENIA QUIÑONES CABANZO
Profesional Gestión de Cuentas
Economista
Contrato No. 11345 de 2020

MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES
Apoyo a la Supervisión Aspectos Financieros
Contador
Contrato No. 11586 de 2020

Aclaración Modificación No. 1 convenio 7899-2020

1

Liria Yesenia Quiñones Cabanzo
Jue 25/02/2021 8:38 AM
Para: fcolombiautil@yahoo.com
CC: Marcelino Sanchez Castro; Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya; Andrea del Pilar Arias Ramirez; Paula Andrea Solano Rey; Johana Isleny Huertas Torres

7899-2020.pdf
183 KB

Buen Día Sra Nova,

En atención a la modificación No. 1 suscrita el 31 de diciembre de 2020, se solicita revisar la siguiente estructura de costos que da alcance a la modificación.

Por favor realizar revisión y dar aprobación de la misma.

Cordialmente,

Yesenia Quiñones Cabanzo
Subdirección para la Infancia
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel: (571) 3279797 Ext. (61008)

De: Fundación Colombia Util <fcolombiautil@yahoo.com>
Enviado: jueves, 25 de febrero de 2021 12:41 p. m.
Para: Liria Yesenia Quiñones Cabanzo <lquinonezc@sdis.gov.co>
Asunto: Re: Aclaración Modificación No. 1 convenio 7899-2020

Buen día Yesenia, te informamos que después de revisar el documento con nuestra Revisora Fiscal, aceptamos y damos aprobación de la estructura de costos corregida y enviada por ustedes

Cordialmente,

Stefannia Nova Garzón
Representante Legal

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Fecha: 2021-02-25 16:18:38
Rad: I2021007338
Cod Dependencia: 41
Tipo Documental:
Remite: SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Destino: WIEDEMAN GIRALDO BALKIS HELENA
Numero Folios: Anexos:

MEMORANDO

Código 12410

No requiere respuesta

PARA: WIEDEMAN GIRALDO BALKIS HELENA
SUBDIRCTORA DE CONTRATACION

DE: SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

ASUNTO: Remisión procesos modificatorios contractuales

Cordial saludo
En relación al asunto amablemente remito en SEVEN Lo casos Caso 93287 OTRO SI CONVENIO 7898 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA y Caso 93283 OTRO SI CONVENIO 7899 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA, Ademas en AZDigital se remiten los soportes necesarios para su amable revisión y tramite

Cordialmente,

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Elaboro Paula Pizano S. Subdireccion de contratacio

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021007338

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

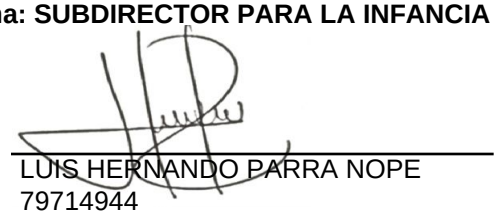
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210225-161423-a6ade4-52963764 Creación: 2021-02-25 16:14:23

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-25 16:14:36

Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA



LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944
lhparra@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E)
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2021007338

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210225-161423-a6ade4-52963764 Creación: 2021-02-25 16:14:23

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-25 16:14:36

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E) SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-02-25 16:14:23 Lec.: 2021-02-25 16:14:30 Res.: 2021-02-25 16:14:36 IP Res.: 191.156.137.193