ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**MODIFICACIÓN No. 2** **ACLARACIÓN OTROSI MODIFICATORIO No 1** **CONVENIO DE ASOCIACIÓN** **No. 7897 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 en números del valor total, contemplado en el numeral 1 de la modificación No. 1 otrosí – modificatorio-prorroga “Educación Inicial en casa”, así: Educación Inicial en Casa La suma de CIENTO DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($102.683.956), los cuales se discriminan así: CIENTO UN MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($101.615.538) los cuales corresponden a aportes de la SDIS y UN MILLON SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($1.068.418) que corresponden a aportes en especie del asociado.
2.	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 7897 de 2020 así: La suma de **CIENTO UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($101.156.537),** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS**.** **Educación Inicial en Casa** La suma de **CIENTO DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($102.683.956),** los cuales se discriminan así**: CIENTO UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($101.451.166)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **UN MILLON DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($1.232.790)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.** **Educación Inicial en Alternancia por 4** La suma de **CIEN MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($100.907.799),** los cuales se discriminan así**: NOVENTA Y UN MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($91.099.979)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS en dinero y **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($9.807.820)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.** **Educación Inicial en Alternancia por 8**

	La suma de **CIEN MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($100.907.799),** los cuales se discriminan así**: NOVENTA Y UN MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($91.099.979)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS en dinero y **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($9.807.820)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.** **Presencialidad 100%** La suma de **CIENTO DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE ($102.839.616),** los cuales se discriminan así**: NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($91.694.366)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS en dinero y **ONCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($11.145.250)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.** Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 7897, Zona 16 Opción 3 de la Localidad de Ciudad Bolívar.
3.	De conformidad con la Cláusula Décima Novena – Documentos del Convenio de Asociación 7897, 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, la cuales empezará a regir a partir de la legalización de la presente modificación.
4.	**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**.
5.	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.
6.	Las demás disposiciones del **CONVENIO** y sus modificaciones, que no sean contrarias a lo previsto en el presente documento continuarán vigentes.
7.	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:	**7897 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:	**ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOWKIDS**
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**: 391.983.639 **APORTE SDIS EN DINERO**:352.785.275 **APORTE TOTAL ASOCIADO EN ESPECIE**:39.198.364
1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV:	El valor total del convenio de asociacion equivale a 446 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 UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($101.156.537), los cuales corresponden a aportes de la SDIS. Educación Inicial en Casa La suma de CIENTO DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($102.638.956), los cuales se discriminan así: CIENTO UN MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($101.615.538) los cuales corresponden a aportes de la SDIS y UN MILLON SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($1.068.418) que corresponden a aportes en especie del asociado. Educación Inicial en Alternancia por 4 La suma de CIEN MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($100.907.799), los cuales se discriminan así: CIEN MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($100.097.275) los cuales corresponden a aportes de

	la SDIS y OCHOCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($810.524) que corresponden a aportes en especie del asociado. Educación Inicial en Alternancia por 8 La suma de CIEN MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($100.907.799), los cuales se discriminan así: CIEN MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($100.097.275) los cuales corresponden a aportes de la SDIS y OCHOCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($810.524) que corresponden a aportes en especie del asociado. Presencialidad 100% La suma de CIENTO DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE ($102.839.616), los cuales se discriminan así: CIENTO UN MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($101.918.566) los cuales corresponden a aportes de la SDIS y NOVECIENTOS VEINTIUN MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($921.050) que corresponden a aportes en especie del asociado. Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 7897, Zona 16 Opción 3 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 NUEVE (39) DÍAS HABILES. - Educación Inicial en Casa: en TREINTA Y OCHO (38) DÍAS HABILES - Educación Inicial en Alternancia por 4: en TREINTA Y UNO (31) DÍAS HABILES - Educación Inicial en Alternancia por 8: en TREINTA Y UNO (31) DÍAS HABILES - Presencialidad 100%: en TREINTA Y CUATRO (34) 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: 26 de febrero de 2021. - Educación Inicial en Casa: 25 de febrero de2021. - Educación Inicial en Alternancia por 4: 16 de febrero de 2021. - Educación Inicial en Alternancia por 8: 16 de febrero de 2021. - Presencialidad 100%: 19 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. 7897 de 2020, con la ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOWKIDS 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 seis (6) días calendario iniciando la prestación del servicio el día 24 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 UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($101.156.537), los cuales corresponden a aportes de la SDIS. Educación Inicial en Casa La suma de CIENTO DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($102.638.956), los cuales se discriminan así: CIENTO UN MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($101.615.538) los cuales corresponden a aportes de la SDIS y UN MILLON SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($1.068.418) que corresponden a aportes en especie del asociado. Educación Inicial en Alternancia por 4 La suma de CIEN MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($100.907.799), los cuales se discriminan así: CIEN MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($100.097.275) los cuales corresponden a aportes de la SDIS y OCHOCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($810.524) que corresponden a aportes en especie del asociado. Educación Inicial en Alternancia por 8 La suma de CIEN MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($100.907.799), los cuales se discriminan así: CIEN MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($100.097.275) los cuales corresponden a aportes de la SDIS y OCHOCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($810.524) que corresponden a aportes en especie del asociado. Presencialidad 100% La suma de CIENTO DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE ($102.839.616), los cuales se discriminan así: CIENTO UN MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($101.918.566) los cuales corresponden a aportes de la SDIS y NOVECIENTOS VEINTIUN MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($921.050) que corresponden a aportes en especie del asociado. Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 7897, Zona 16 Opción 3 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 NUEVE (39) DÍAS HABILES. - Educación Inicial en Casa: en TREINTA Y OCHO (38) DÍAS HABILES - Educación Inicial en Alternancia por 4: en TREINTA Y UNO (31) DÍAS HABILES - Educación Inicial en Alternancia por 8: en TREINTA Y UNO (31) DÍAS HABILES - Presencialidad 100%: en TREINTA Y CUATRO (34) 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: 26 de febrero de 2021. - Educación Inicial en Casa: 25 de febrero de2021. - Educación Inicial en Alternancia por 4: 16 de febrero de 2021. - Educación Inicial en Alternancia por 8: 16 de febrero de 2021. - Presencialidad 100%: 19 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 **ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOWKIDS** 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 en números del valor total, contemplado en el numeral 1 de la modificación No. 1 otrosí – modificatorio-prorroga "Educación Inicial en casa", así:

4.2. 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 7897 de 2020 así:

Educación Inicial Multimodal

La suma de **CIENTO UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($101.156.537),** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS**.**

Educación Inicial en Casa

La suma de **CIENTO DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($102.683.956),** los cuales se discriminan así**: CIENTO UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($101.451.166)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **UN MILLON DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($1.232.790)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.**

Educación Inicial en Alternancia por 4

La suma de **CIEN MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($100.907.799),** los cuales se discriminan así**: NOVENTA Y UN MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($91.099.979)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS en dinero y **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($9.807.820)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.**

Educación Inicial en Alternancia por 8

La suma de **CIEN MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($100.907.799),** los cuales se discriminan así**: NOVENTA Y UN MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($91.099.979)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS en dinero y **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($9.807.820)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.**

Presencialidad 100%

La suma de **CIENTO DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE ($102.839.616),** los cuales se discriminan así**: NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($91.694.366)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS en dinero y **ONCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($11.145.250)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.**

Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 7897, Zona 16 Opción 3 de la Localidad de Ciudad Bolívar.

4.3. De conformidad con la Cláusula Décima Novena – Documentos del Convenio de Asociación 7897 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, la cual empezará a regir a partir de la legalización de la presente modificación.

4.4. 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**.

4.5. 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	$ 14.350.773
Giros BOGDATA	A enero 31 de 2021	$231.541.640
TOTAL GIRADO		$ 245.892.413

CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° 7897 DE 2020		
Valor Inicial	$391.983.639	100%
Valor aporte en dinero SDIS	$352.785.275	90%
Valor aporte en especie Asociado	$39.198.364	10%
Valor desembolsado SDIS corte 31 de enero de 2021	$ 245.892.413	70%
Valor ejecutado aportes en especie Asociado corte 31 de enero de 2021	$0	0%
Valor por desembolsar SDIS	$ 80.670.336	23%
Valor por ejecutar del Asociado	$39.198.364	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 77% y financiera al 31 de diciembre de 2020 del 70% 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 93288 OTRO SI CONVENIO 7897 de 2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210225-003515-2273c6-66731922 Creación: 2021-02-25 00:35:15

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-25 10:42:36

Escanee el código para verificación

Revisión: REVISO



Paula Andrea Solano Rey

psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: REVISO



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

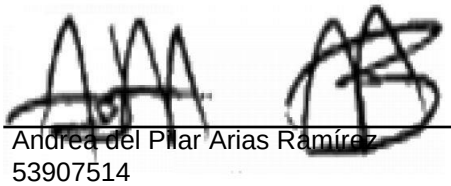
Elaboración: ELABORO



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 93288 OTRO SI CONVENIO 7897 de 2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210225-003515-2273c6-66731922 Creación: 2021-02-25 00:35:15

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-25 10:42:36

Escanee el código para verificación

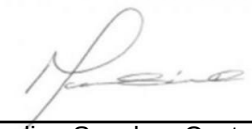
Firma: SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE CIUDAD BÓLIVAR



OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

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

Revisión: REVISO



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

REPORTE DE TRAZABILIDAD

JUSTIFICACION Caso 93288 OTRO SI CONVENIO 7897 de 2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210225-003515-2273c6-66731922 Creación: 2021-02-25 00:35:15

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-25 10:42:36

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 00:35:15 Lec.: 2021-02-25 06:38:47 Res.: 2021-02-25 06:38:51 IP Res.: 190.24.138.99
Elaboración	Liria Yesenia Quiñones Cabanzo lquinonezc@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-25 06:38:51 Lec.: 2021-02-25 06:38:58 Res.: 2021-02-25 07:00:49 IP Res.: 186.102.47.108
Revisión	Paula Pizano Sánchez ppizano@sdis.gov.co Líder gestión contractual Sdis	Aprobado	Env.: 2021-02-25 07:00:49 Lec.: 2021-02-25 07:37:16 Res.: 2021-02-25 07:37:24 IP Res.: 186.84.89.1
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-25 07:37:24 Lec.: 2021-02-25 07:40:17 Res.: 2021-02-25 07:40:28 IP Res.: 191.95.48.99
Revisión	Marcelino Sanchez Castro msanchezc2@sdis.gov.co Lider Financiero SDIS	Aprobado	Env.: 2021-02-25 07:40:28 Lec.: 2021-02-25 07:44:55 Res.: 2021-02-25 07:45:11 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 07:45:11 Lec.: 2021-02-25 10:42:31 Res.: 2021-02-25 10:42:36 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
7897	**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 93288 OTRO SI CONVENIO 7897 de 2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

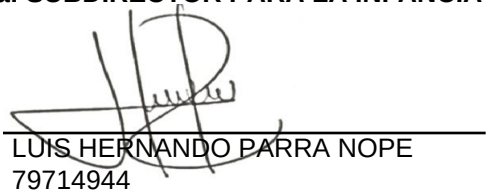
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210225-003608-f21fc3-27834855 Creación: 2021-02-25 00:36:08

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-25 15:22:12

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 93288 OTRO SI CONVENIO 7897 de 2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210225-003608-f21fc3-27834855 Creación: 2021-02-25 00:36:08

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-25 15:22:12

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 00:36:09 Lec.: 2021-02-25 14:54:51 Res.: 2021-02-25 14:55:00 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 14:55:00 Lec.: 2021-02-25 15:22:04 Res.: 2021-02-25 15:22:12 IP Res.: 190.27.214.3

****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE 60 DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO
****
PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS
****

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO : ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
SIGLA : ASOSERBIEN
INSCRIPCION NO: S0019938 DEL 10 DE JUNIO DE 2003
N.I.T. : 830.122.129-6 ADMINISTRACIÓN : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA
TIPO ENTIDAD : OTRAS ORGANIZACIONES CIVILES, CORPORACIONES, FUNDACIONES Y ENTIDADES
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN EL EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA INSCRIPCION : 26 DE MAYO DE 2020
ULTIMO AÑO RENOVADO: 2020
ACTIVO TOTAL : 1,000,000
PATRIMONIO : 500,000

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CALLE 135 N 16-43
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : ASOSERBIEN@HOTMAIL.COM
DIRECCION COMERCIAL : CALLE 135 N 16-43
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL : ASOSERBIEN@HOTMAIL.COM

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR ACTA DEL 14 DE ABRIL DE 2003 OTORGADO(A) EN ASAMBLEA DE ASOCIADOS, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 10 DE JUNIO DE 2003 BAJO EL NUMERO 00061448 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA ASOCIACION MANUFACTURERA GENERADORA DE EMPLEO PODRA UTILIZAR LA SIGLA ASOMAGEM.

Signature Not Verified
Constanza del Pilar Puentes Trujillo

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 0000005 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS DEL 11 DE JUNIO DE 2008, INSCRITA EL 27 DE JUNIO DE 2008 BAJO EL NÚMERO 00139681 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, LA ENTIDAD CAMBIO SU NOMBRE DE: ASOCIACION MANUFACTURERA GENERADORA DE EMPLEO PODRA UTILIZAR LA SIGLA ASOMAGEM POR EL DE: ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS.

CERTIFICA:

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

CERTIFICA:

REFORMAS:

DOCUMENTO NO. FECHA ORIGEN FECHA NO.INSC.
0000005 2008/06/11 ASAMBLEA DE ASOCIADOS 2008/06/27 00139681

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE LA ENTIDAD NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 14 DE ABRIL DE 2053 .

CERTIFICA:

OBJETO PRINCIPAL .- A) BRINDAR SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, PREESCOLAR, PRIMARIA, BASICA SECUNDARIA Y MEDIA VOCACIONAL, EN TODOS LOS SECTORES QUE ASI LO REQUIERAN. B) CREAR, ORGANIZAR PARA LA SATISFACCION DE NECESIDADES ESPECIFICAS Y COLABORAR CON AQUELLAS ORGANIZACIONES O ENTIDADES EXISTENTES QUE PERSIGUEN FINES SIMILARES O COMPLEMENTARIOS A LOS PROPIOS. C) ORGANIZAR, PROMOVER Y FINANCIAR ACTIVIDADES O INSTITUCIONES QUE TIENDAN A FACILITAR O AMPLIAR LAS ACTIVIDADES DE LA ASOCIACION ASI COMO PARTICIPAR EN ESAS ACTIVIDADES O INSTITUCIONES, PUDIENDO INCLUSO SUSCRIBIR CUOTAS U ACCIONES O HACER APORTES EN DINERO, BIENES O SERVICIOS PARA TALES FINES. D) CELEBRAR EN EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES, TODO TIPO DE OPERACIONES COMERCIALES CON ENTIDADES DE CREDITO, COMPAÑIAS ASEGURADORAS O FINANCIERAS. E) ASESORIA, CAPACITACION, IMPLEMENTACION Y EJECUCION DE TODA CLASE DE PROGRAMAS RECREATIVOS, EDUCATIVOS, VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA ANTROPOMETRICA Y NUTRICIONAL. F) FABRICACION, MANIPULACION Y SUMINISTRO DE TODA CLASE DE ALIMENTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS. G) SUMINISTRO DE COMPLEMENTOS ALIMENTICIOS Y DESARROLLO DE ACCIONES FORMATIVAS Y DE PROMOCION DE VIDA SALUDABLE. H) ACTIVIDADES DE RESOCIALIZACION A LAS COMUNIDADES MENOS FAVORECIDAS, I) ACTIVIDADES TENDIENTES A SATISFACER LAS NECESIDADES BASICAS INSATISFECHAS DE SUS BENEFICIARIOS, J) CONSECUCION DE IMPLEMENTOS Y UTILES ESCOLARES, K) CONSECUCION DE DOTACION, CALZADO Y VESTIDO PARA SUS BENEFICIARIOS. L) ASISTENCIA CARCELARIA, HOSPITALARIA, ASILOS Y HOGARES DE RESGUARDO DE LA POBLACION MENOS FAVORECIDA. M) CREACION DE LINEAS DE INVESTIGACION QUE CORRESPONDAN AL DIAGNOSTICO DE LAS NECESIDADES DE LA POBLACION MAS VULNERABLE. N) CAPACITACION, BUSQUEDA DE MEDIOS Y FORMAS QUE PERMITAN LA ORGANIZACION Y EL MEJORAMIENTO A MUJERES JEFES DE HOGAR, ADULTOS DESEMPLEADOS, JOVENES DE ALTO RIESGO SOCIAL, DESPLAZADOS, REINSERTADOS Y A ADULTOS MAYORES DE LAS DIFERENTES REGIONES DEL PAIS PARA LA MANUFACTURA Y GENERACION DE EMPLEO A PARTIR DE MATERIALES RECICLABLES ENTRE OTROS, APOYANDO Y PROPICIANDO LA CREACION DE PYMES Y FAMIEMPRESAS, PROMOVIENDO LA COLOCACION Y EL MERCADEO A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL DE LOS PRODUCTOS LOGRADOS. PARA LOGRAR SU OBJETO PODRA VALERSE DEL ESTUDIO, EDUCACION, INVESTIGACION, PROMOCION, CONOCIMIENTO, TECNOLOGIA, CONVENIOS CON TERCEROS, Y DE TODAS LAS

FORMAS ENMARCADAS DENTRO DE LAS LEYES, ADEMAS EL APROVECHAMIENTO DEL BENEFICIO AMBIENTAL QUE SE DERIVA DE SU LABOR. LA ASOCIACION ESTA CAPACITADA Y HABILITADA PARA REALIZAR TODOS LOS NEGOCIOS CIVILES, CONTRATOS, OPERACIONES O ACTOS JURIDICOS QUE CONSIDERE NECESARIOS O CONVENIENTES A SUS FINES, Y EN ESPECIAL, COMPRAR, VENDER, PERMUTAR, GRAVAR, DONAR, ENTREGAR EN FIDUCIA, ADQUIRIR Y ADMINISTRAR TODA CLASE DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES, ASI COMO DARLOS O TOMARLOS EN ARRENDAMIENTO PIGNORARLOS, O HIPOTECARLOS, SEGUN EL CASO; AL IGUAL QUE LOS BIENES QUE COMPONEN EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACION, RECIBIR Y OTORGAR PRESTAMOS, GIRAR, ENDOSAR, ACEPTAR Y DESCONTAR TODA CLASE DE TITULOS VALORES Y CELEBRAR EN GENERAL, TODAS LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON TITULOS DE CREDITO QUE RECLAMEN EL DESARROLLO DE SU OBJETO.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:
8511 (EDUCACIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA)

CERTIFICA:

$ 500.000,00

CERTIFICA:

** ORGANOS DE ADMINISTRACION **

QUE POR ACTA NO. 8 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2009, INSCRITA EL 28 DE ENERO DE 2010 BAJO EL NUMERO 00166310 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
GUTIERREZ ROJAS MARIA MAGDALENA	C.C. 000000041766542
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
DURAN DIAZ MARTA PATRICIA	C.C. 000000046356510
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
GUTIERREZ TOLOZA MAURICIO	C.C. 000000013491494
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
SANCHEZ SANCHEZ SARA JUDITH	C.C. 000000052665396
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
SIN ACEPTACION	**********
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
SIN ACEPTACION	**********

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL: ESTARA A CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR ACTA NO. 60 DE JUNTA DIRECTIVA DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017, INSCRITA EL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2017 BAJO EL NUMERO 00295500 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	

MEJIA RUEDA MARIA DEL PILAR C.C. 000000060320432

CERTIFICA:

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2004, INSCRITO EL 02 DE DICIEMBRE DE 2004, BAJO EL NO. 79634 DEL LIBRO I, DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, RENUNCIO MARIA RUTH ALVAREZ CHAVES, AL CARGO DE PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD DE LA REFERENCIA CON LOS EFECTOS SEÑALADOS EN LA SENTENCIA C-621/03 DE LA CORTE CONSTITUCIONAL.

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: EL REPRESENTANTE LEGAL ESTA FACULTADO PARA EJECUTAR, A NOMBRE DE LA ASOCIACION, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL OBJETO DE LA ASOCIACION, CON LIMITE DE CUANTIA DE HASTA 120 SMMLV. SERAN FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO, LAS SIGUIENTES: A) CONTRATAR CUANDO SEA NECESARIO APODERADOS ESPECIALES, QUE REPRESENTEN JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE A LA ASOCIACION. B) CUIDAR DE LA RECAUDACION E INVERSION DE LOS FONDOS SOCIALES. C) ORGANIZAR ADECUADAMENTE LOS SISTEMAS REQUERIDOS PARA LA CONTABILIZACION, PAGOS Y DEMAS OPERACIONES DE LA ASOCIACION. D) VELAR POR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE TODAS LAS OBLIGACIONES DE LA ASOCIACION EN MATERIA IMPOSITIVA. E) CERTIFICAR CONJUNTAMENTE CON EL CONTADOR DE LA ASOCIACION LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL CASO DE SER DICHA CERTIFICACION EXIGIDA POR LAS NORMAS LEGALES. F) DESIGNAR LAS PERSONAS QUE VAN A PRESTAR SERVICIOS A LA ASOCIACION Y PARA EL EFECTO CELEBRAR LOS CONTRATOS QUE DE ACUERDO A LAS CIRCUNSTANCIAS SEAN CONVENIENTES; ADEMAS, FIJARA LAS REMUNERACIONES CORRESPONDIENTES, DENTRO DE LOS LIMITES ESTABLECIDOS EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS. G) CELEBRAR LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL DE LA ASOCIACION Y NECESARIOS PARA QUE ESTA DESARROLLE PLENAMENTE LOS FINES PARA LOS CUALES HA SIDO CONSTITUIDA. H) CUMPLIR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDAN SEGUN LO PREVISTO EN LAS NORMAS LEGALES Y EN ESTOS ESTATUTOS. EL REPRESENTANTE LEGAL QUEDA FACULTADO PARA CELEBRAR ACTOS Y CONTRATOS, EN DESARROLLO DEL OBJETO DE LA ASOCIACION, CON ENTIDADES PUBLICAS, PRIVADAS Y MIXTAS.

CERTIFICA:

** REVISORIA FISCAL **

QUE POR ACTA NO. 25 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2011, INSCRITA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2011 BAJO EL NUMERO 00201774 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE IDENTIFICACION

REVISOR FISCAL PRINCIPAL

IBAGUE MORA HECTOR HERNAN C.C. 000000080504134

QUE POR ACTA NO. 0000006 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS DEL 2 DE AGOSTO DE 2008, INSCRITA EL 25 DE AGOSTO DE 2008 BAJO EL NUMERO 00142135 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE IDENTIFICACION

REVISOR FISCAL SUPLENTE

NAVARRO VERGEL NAHUN C.C. 000000013502272

CERTIFICA:

QUE LA SOCIEDAD TIENE MATRICULADOS LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS:
NOMBRE : JARDIN INFANTIL SHOW KIDS
MATRICULA NO : 01406517 DE 23 DE AGOSTO DE 2004
RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 26 DE MAYO DE 2020
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2020

DIRECCION : CALLE 135 # 16 - 43
TELEFONO : 3106080646
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL : ASOSERBIEN@HOTMAIL.COM
****

NOMBRE : JARDIN INFANTIL CIUDAD ROMA
MATRICULA NO : 02572745 DE 13 DE MAYO DE 2015
RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 26 DE MAYO DE 2020
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2020
DIRECCION : CRA 73D N° 69C-13 SUR
TELEFONO : 7316951
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL : ASOSERBIEN@HOTMAIL.COM
****

NOMBRE : JARDIN INFANTIL SANTA BARBARA
MATRICULA NO : 02687164 DE 16 DE MAYO DE 2016
RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 26 DE MAYO DE 2020
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2020
DIRECCION : CL 126 7 B - 50
TELEFONO : 6757560
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL : ASOSERBIEN@HOTMAIL.COM
****

NOMBRE : JARDIN INFANTIL CARACOLI
MATRICULA NO : 03224513 DE 24 DE FEBRERO DE 2020
RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 24 DE FEBRERO DE 2020
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2020
DIRECCION : KR 73 D 69 C 13 SUR
TELEFONO : 7316351
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL : ASOSERBIEN@HOTMAIL.COM
****

NOMBRE : JARDIN INFANTIL MANANTIAL
MATRICULA NO : 03224515 DE 24 DE FEBRERO DE 2020
RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 24 DE FEBRERO DE 2020
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2020
DIRECCION : CR 48 B 73 A 84 SUR
TELEFONO : 7173129
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL : ASOSERBIEN@HOTMAIL.COM
****

CERTIFICA:

QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA MENCIONADA ENTIDAD.

CERTIFICA:

EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE APROBACION DE ESTATUTOS. (DECRETO 2150 DE 1995 Y DECRETO 427 DE 1996).

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. LOS SÁBADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DÍAS HÁBILES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE * * *
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

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 MICROEMPRESA

LO ANTERIOR DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL MATRICULADO O INSCRITO EN EL FORMULARIO RUES:

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA $100,000

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA QUE PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERÍODO - CIIU : 8511

****
** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION.
****

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA,
VALOR : $ 6,200

****
PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR

SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

****

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

****

FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.



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 ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS - ASOSERBIEN , con domicilio en BOGOTÁ D.C.

Que la citada entidad tiene registro No. S0019938 de la Cámara de Comercio e inscrita el 10 de junio de 2003 bajo el No. 00061448 del libro I de las Entidades sin Ánimo de Lucro.

Revisado el Sistema de Información de Personas Jurídicas SIPEJ, se observa que pertenece al Grupo II de las NIIF, a la fecha la entidad allegó la documentación e información Financiera y Contable en cumplimiento de las disposiciones legales para la vigencia 2018, conforme a las circulares 008 de 2019. Para la vigencia 2019 la entidad debe allegar: 1. Acta tomada de libro de actas firmada por presidente y secretario, 2. Medio convocatoria, 3. Informe de ejecución de excedentes aprobados en el acta de vigencia anterior, 4. Tarjeta Profesional y certificación de la Junta Central de Contadores vigentes del contador y revisor fiscal, 5.RUT completo. Jurídicamente la entidad se encuentra al día.

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 Artículo 46 del Decreto 2150 de 1995.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. , a los 25 días del mes de enero de 2021 , en atención a la solicitud hecha por LA SEÑORA MARIA DEL PILAR MEJIA RUEDA.

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: 17417
Ubicación Física: Caja 1692, Carpeta 22722
Código de verificación: g3k#G>dTZYC<

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **60.320.432**

MEJIA RUEDA

APELLIDOS

MARIA DEL PILAR

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-MAY-1967**

CUCUTA

(NORTE DE SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

26-AGO-1985 CUCUTA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2500100-00125765-F-0060320432-20081107 0005475374A 1 7050007249

ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
"ASOSERBIEN"

ACTA No. 087

JUNTA DIRECTIVA

En la ciudad de Bogotá, D.C., siendo las 9 a.m. del día 30 de octubre de dos mil veinte (2020) se reunieron en las instalaciones de la asociación, Calle 135 16-43, las directivas de la asociación Generadora de Bienestar Show Kids "ASOSERBIEN" con el fin desarrollar el siguiente orden del día:

Para esta reunión se acordó el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista
2. Nombramiento de presidente y secretaria para el desarrollo de la reunión
3. Lectura del acta anterior.
4. Autorizar al Representante legal de la asociación a firmar las modificaciones pertinentes a que haya lugar conforme las disposiciones que proponga la secretaria de integración social del Distrito, en cuanto los convenios de asociación números 7888, 7897, 7898 de 2020.
5. Aprobación del punto anterior.

DESARROLLO

1. Llamado a lista:

   Al llamado a lista se presentaron los siguientes miembros de la junta directiva de la asociación:

- MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA presidente
- SARA JUDITH SANCHEZ SANCHEZ vicepresidente
- MARIA MAGDALENA GUTIERREZ secretaria
- MARIA ESPERANZA RUIZ Tesorera

   Una vez completado el quórum se dio comienzo a la reunión.

2. Nombramiento de presidente y secretaria:

   Se decidió como presidente de la reunión al señor MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA y como secretaria la señora SARA JUDITH SANCHEZ SANCHEZ

3. Lectura del acta anterior:

   Se leyó el acta y fue aprobada por unanimidad.

4. Autorizar al Representante legal de la asociación a firmar las modificaciones pertinentes a que haya lugar conforme las disposiciones que proponga la secretaria de integración social del Distrito, en cuanto los convenios de asociación números 7888, 7897, 7898 de 2020.:

   De acuerdo a este punto, la representante legal de la asociación la señora representante legal MARIA DEL PILAR MEJIA RUEDA, sobre la solicitud de la secretaria de integración social del distrito, de hacer modificación a los convenios vigentes, expone ante la junta directiva esta situación, la cual ella ve ajustada a los estatutos de la asociación y necesaria, para continuar la ejecución de los mismos.

   Ante el anterior párrafo, La representante legal solicita autorización a la Junta directiva de la asociación para proceder a firmar dichas modificaciones una vez la SDIS, las haya realizado y estas sean analizados y leídas por la parte jurídica de la asociación y socializados con los miembros de la junta directiva de la asociación.

5. Aprobación del punto anterior.

   Ante la exposición que hace la Representante legal, los miembros deliberan y conversan sobre la situación antes descrita la cual ven ajustada a los lineamientos y propósitos de la asociación, por tal razón y ante el análisis del asunto y verificación la junta directiva de la asociación someten a votación y autorizan a la señora **MARIA DEL PILAR MEJIA RUEDA** como representante legal de la asociación a firmar en el momento que la secretaria tenga tal documento de modificación, con una votación unánime y 100% de los votos de los asistentes a la reunión.

No habiendo más proposiciones por el momento y agotado el orden del día se da por terminada la reunión, siendo las 10 am.

MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA
presidente

SARA JUDITH SANCHEZ SANCHEZ
secretaria

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 22:20:47, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	8301221296
Código de Verificación	8301221296210221222047

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 22:21:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	60320432
Código de Verificación	60320432210221222122

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 PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 161472851

WEB
22:22:46

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) ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS identificado(a) con NIT número 8301221296:

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. 161472842

WEB
22:22:14

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) MARIA DEL PILAR MEJIA RUEDA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 60320432:

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.

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 10:24:41 PM horas del 21/02/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **60320432**
Apellidos y Nombres: **MEJIA RUEDA MARIA DEL PILAR**

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 Republica | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

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 10:25:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **60320432** y Nombre: **MARIA DEL PILAR MEJIA RUEDA.**

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. **20212753** . 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

Policia 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 22:27:14 horas del 21/02/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **60320432,**
Apellidos y Nombres **MEJIA RUEDA MARIA DEL PILAR**

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

ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS

LA REVISORIA FISCAL DE LA ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT 830.122.129-6

CERTIFICA

Que la ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS, identificada con Nit. 830.122.129-6, ha cumplido con el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, aportes parafiscales y pagos de salarios el cual se encuentra al día, respecto de los pagos de aportes de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA);durante los ultimos seis (6) Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2.002.

La presente certificación se expide a los Trece (13) días del mes de Febrero (02) del dos mil Veinti Uno (2021).

HECTOR HERNAN IBAGUE MORA
Revisor Fiscal
T.P. 89121-T


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
80.504.134
NUMERO
IBAGUE MORA
APELLIDOS
HECTOR HERNAN
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 21-OCT-1973
SAN MIGUEL DE SEMA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.64
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
09-MAR-1992 USAQUEN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALNABEATRIZRENGIFO LOPEZ
A-1500101-42123812-M-0080504134-20050510
04461 05130A 02 153433044



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

89121-T

HECTOR HERNAN
IBAGUE MORA
C.C. 80504134
RESOLUCION INSCRIPCION 160 FECHA 2002/10/31
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

PRESIDENTE
MIGUEL TIQUE PEÑA

98446

Certificado No:

7B59410E7E82C1D

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 **HECTOR HERNAN IBAGUE MORA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 80504134 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 89121-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 21 días del mes de Diciembre de 2020 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

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

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

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 **TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($391.983.639) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($352.785.275) M/CTE,** y el Asociado aporta en especie la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($39.198.364) 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**:**

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

ZONA 16 OPCION 3:

PROYECTO 1096	No. CDP INICIAL	VALOR TOTAL CDP	No. CDP NUEVO	VALOR TOTAL CDP	AFECTACION CDP
VIGENCIA 2020	14959	$352.785.275	15313	$352.785.275	$352.785.275

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.1694525
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	17 días de tiempo transcurrido *(7/14/2020 9:43:50 AM(UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Número del Contrato	7897-2020
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 (e

Información del Proveedor contratista

ASOSERBIEN

Número de documento 830122129

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS	BANCO DE OCCIDENTE	Corriente	230-07574-9

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Maria del Pilar Mejia Rueda* ***Fecha de aprobación:*** *7/28/2020 6:33:48 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Sandra Patricia Bojacá Santiago* ***Fecha de aprobación:*** *7/29/2020 11:03:09 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	ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
Cuantía del contrato	352,785,275 COP

CONTRATO/CONVENIO No 7897 **FECHA** 29/07/2020

CLASE DE CONTRATO

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.

CONTRATISTA

Nombre v/o Razon Social ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS

C.C. N° 830122129

PLAZO

102 DIAS **Fecha de Inicio: 18/08/2020**

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

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
Dependencia: SUBDIRECCION LOCAL CIUDAD BOLIVAR

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 18/08/2020

María del Pilar Mejia Rueda (18 Aug. 2020 09:04 CDT)

Firma del -a contratista
C.C. N°.830122129

Firma del -a supervisor -a
C.C. N°.80235550

Acuerdo-ACTA DE INICIO CONVENIO 7897 SHOW KIDS.pdf

Informe de auditoría final 2020-08-18

Fecha de creación:	2020-08-18
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAO714dOQVti2uygayKB-5b-8EGXgqCg9S

Historial de “Acuerdo-ACTA DE INICIO CONVENIO 7897 SHO W KIDS.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-08-18 - 13:16:07 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a María del Pilar Mejia Rueda (asoserbien@hotmail.com) para su firma.
2020-08-18 - 13:16:10 GMT

María del Pilar Mejia Rueda (asoserbien@hotmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2020-08-18 - 13:16:26 GMT- Dirección IP: 186.84.88.231.

María del Pilar Mejia Rueda (asoserbien@hotmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-08-18 - 14:04:33 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.84.88.231.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Oscar Javier Sierra Moreno (osierram@sdis.gov.co) para su firma.
2020-08-18 - 14:04:34 GMT

Oscar Javier Sierra Moreno (osierram@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-08-18 - 14:13:26 GMT- Dirección IP: 186.86.34.27.

Oscar Javier Sierra Moreno (osierram@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-08-18 - 14:13:33 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.86.34.27.

El documento firmado se ha enviado por correo electrónico a María del Pilar Mejia Rueda (asoserbien@hotmail.com), Oscar Javier Sierra Moreno (osierram@sdis.gov.co) y AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co).
2020-08-18 - 14:13:33 GMT

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 13303

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	352,785,275
	Total:	**352,785,275**

CDP No. 15313

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONVENIO DE ASOCIACION - 7897

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 : ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS identificado con NIT 830122129-6

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. 13303

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	352,785,275

352,785,275

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: 13303 **NRO DISPONIBILIDAD:** 15313 **VALOR REGISTRO:** 352,785,275.00

TIPO PAGO	NUMERO ORDEN	FECHA ORDEN	FECHA REGISTRO	BENEFICIARIO	NUMERO COMPROMISO	ESTADO	VALOR	SALDO REGISTRO
ORDENES DE PAGO	50516	22-SEP-20	22-SEP-20	ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS	7897	VIGENTE	14,350,773.00	
					Gran Total:	**********	14,350,773.00	338,434,502.00
					Anulaciones RP:		.00	

CONVENIO N° **7897/2020**
JARDÍN INFANTIL **CARACOLÍ**
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 2020		INEJECUCIÓN PROYECTADA DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2020	
	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO
Talento Humano	7.277.566	-	106.252.473	-	97.467.013	-	52.380	-	8.733.080	-	**16.063.026**	**-**	78.597.720	-	-	-
Espacio Físico Funcional	2.341.320	-	14.243.030	-	-	-	-	-	14.243.030	-	**16.584.350**	**-**	-	-	10.535.940	-
Vigilancia	-	-	9.262.422	-	-	-	-	-	9.262.422	-	**9.262.422**	**-**	-	-	6.851.655	-
Desgaste y Uso de los Bienes Muebles, Equipo Industriales y Dotación	-	-	-	21.374.900	-	-	-	-	-	21.374.900	**-**	**21.374.900**	-	-	-	14.518.800
Elementos de Aseo Personal	-	-	4.621.600	-	648.000	-	-	-	3.973.600	-	**3.973.600**	**-**	3.139.200	-	-	-
Elementos de Aseo Institucional	-	-	6.354.700	-	777.700	-	-	-	5.577.000	-	**5.577.000**	**-**	4.316.400	-	-	-
Papelería	-	-	3.139.200	-	-	-	-	-	3.139.200	-	**3.139.200**	**-**	5.591.600	-	-	-
Material Didáctico	-	-	5.542.154	1.967.946	-	-	-	-	5.542.154	1.967.946	**5.542.154**	**1.967.946**	-	-	3.764.482	1.336.718
Alimentación	6.572.700	-	38.705.900	-	29.550.973	-	187.600	-	8.967.327	-	**15.727.627**	**-**	26.290.800	-	-	-
Salida Pedagógica	-	-	5.829.300	-	-	-	-	-	5.829.300	-	**5.829.300**	**-**	-	-	-	-
TOTAL	**16.191.586**	**-**	**193.950.779**	**23.342.846**	**128.443.686**	**-**	**239.980**	**-**	**65.267.113**	**23.342.846**	**81.698.679**	**23.342.846**	**117.935.720**	**-**	**21.152.077**	**15.855.518**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**MODIFICACIÓN No. 1** **OTROSI MOIFICATORIO – REINVERSIÓN - PRÓRROGA** **CONVENIO DE ASOCIACIÓN** **No. 7897 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 UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($101.156.537),** los cuales corresponden a aportes de la SDIS**.** **Educación Inicial en Casa** La suma de **CIENTO DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($102.638.956),** los cuales se discriminan así**: CIENTO UN MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($101.615.538)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS y **UN MILLON SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($1.068.418)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.** **Educación Inicial en Alternancia por 4** La suma de **CIEN MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($100.907.799),** los cuales se discriminan así**: CIEN MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($100.097.275)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS y **OCHOCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($810.524)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.** **Educación Inicial en Alternancia por 8** La suma de **CIEN MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($100.907.799),** los cuales se discriminan así**: CIEN MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($100.097.275)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS y **OCHOCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($810.524)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.**

	Presencialidad 100% La suma de **CIENTO DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE ($102.839.616),** los cuales se discriminan así**: CIENTO UN MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($101.918.566)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS y **NOVECIENTOS VEINTIUN MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($921.050)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.** Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 7897, Zona 16 Opción 3 de la Localidad de Ciudad Bolívar.
2.	De conformidad con la Cláusula Décima Novena – Documentos del Convenio de Asociación 7897, 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 NUEVE (39) DÍAS HABILES. - **Educación Inicial en Casa:** en TREINTA Y OCHO (38) DÍAS HABILES - **Educación Inicial en Alternancia por 4:** en TREINTA Y UNO (31) DÍAS HABILES - **Educación Inicial en Alternancia por 8:** en TREINTA Y UNO (31) DÍAS HABILES - **Presencialidad 100%:** en TREINTA Y CUATRO (34) 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. 7897, conforme la modalidad de atención en la que se va a continuar con la operación así: - **Educación Inicial Multimodal:** 26 de febrero de 2021. - **Educación Inicial en Casa:** 25 de febrero de2021. - **Educación Inicial en Alternancia por 4:** 16 de febrero de 2021. - **Educación Inicial en Alternancia por 8:** 16 de febrero de 2021. - **Presencialidad 100%:** 19 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.5364057	Modificar el contrato	12/30/2020 5:33 PM *(UTC -5 horas)*	12/31/2020 12:32 PM *(UTC -5 horas)*	Publicado	2	Ver	Detalle

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA

JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS

7744 "Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integaral de la Niñez y Adolecencia de Bogotá"

ESTRUCTURA DE COSTOS PROYECCION REINVERSION

NIVEL	CUPOS
MATERNALES	0
CAMINADORES	0
PARVULOS	25
PREJARDIN	50
JARDIN	34
TOTAL	**109**

	ESTRUCTURA 1: EDUCACION INICIAL INTERMODAL	ESTRUCTURA 2: EDUCACION INICIAL EN CASA	ESTRUCTURA 3: EDUCACION INICIAL EN ALTRNANCIA POR 4	ESTRUCTURA 4: EDUCACION INICIAL EN ALTERNANCIA POR 8	ESTRUTURA 5: PRESENCIALIDAD 100%
	$ 1.694.219,00	$ 1.235.218,00	$ 2.753.481,00	$ 2.753.481,00	$ 932.190,00
FECHA DE INICIO OPERACIÓN	18/01/2021	18/01/2021	18/01/2021	18/01/2021	18/01/2021
FECHA DE TERMINACION OPERACIÓN	26/02/2021	25/02/2021	16/02/2021	16/02/2021	19/02/2021
PLAZO EN DIAS HABILES OPERACIÓN	30	29	22	22	25
DIAS CALENDARIO / 30 DIAS	39	38	29	29	32
MESES DE OPERACIÓN	1,30	1,27	0,97	0,97	1,07
DIAS HAB. PERS HIGINE 31 DIA al 17 ENE	2	2	2	2	2
DIAS HAB PERS. SERV. DEL 31 DIA al 17 ENE	3	3	3	3	3
DIAS HAB. PERS	10	30	30	30	30

	TALENTO HUMANO			% APORTE ASOCIADO		31 DIC AL 17 ENE		
	PERFILES	CANTIDAD POR ESTANDAR	VALOR UNITARIO MES 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% PARTICIPACION EN DINERO	MESES	RECONOCIMIENTO CANT TH	NECESIDAD DE TH
	RESPONSABLE DEL SERVICIO	1	$ 3.952.500,00			0,07	100%	1
	PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	7	$ 3.127.300,00			0,07	50%	4
	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	2	$ 1.858.200,00			0,07	50%	1
	APOYO ADMINISTRATIVO	1	$ 1.727.000,00			No se reconoce		
	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	3	$ 1.512.300,00			0,07	50%	2
	PERSONAL DE SERVICIOS	3	$ 1.571.400,00			0,10	100%	3
	SUBTOTAL TALENTO HUMANO	**17**	**$ 13.748.700,00**					
	CONCEPTO DE GASTO		VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% PARTICIPACION EN DINERO	DIAS	CUPOS	DIAS HABILES
	ESPACIO FISICO FUNCIONAL (Servicios Publicos, Internet, Piga, Mantenimiento e Inmueble con sus respectivas áreas comunes) - MES x NIÑO		$ 53.700,00			0,1	109	-
	VIGILANCIA (Servicio de vigilancia humana de las instalaciones donde opera el Jardin Infantil, con un turno de doce (12) horas, sin arma y sin canino) - MES		$ 3.806.475,00			No se reconoce		
COSTOS FIJOS	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION - DIA HABIL		$ 3.700,00			No se reconoce		
	SUBTOTAL COSTOS FIJOS		**$ 3.863.875,00**					
	TOTAL COSTOS FIJOS		**$ 17.612.575,00**					
	ELEMENTOS CONSUMIBLES							
	CONCEPTO DE GASTO		VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% PARTICIPACION EN DINERO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES
	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL (Incluye KIT de Bioseguridad) - DIA HABIL		$ 800,00			No se reconoce		
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación del personal) - DIA HABIL		$ 1.100,00			No se reconoce		
	PAPELERIA (Incluye papeleria para actividades pedagogicas, papeleria administrativa, materiales y utiles de oficina y papeleria para gestion documental (cajas, carpetas y ganchos)) - DIA HABIL		$ 900,00			No se reconoce		
	TOTAL COSTOS CONSUMIBLES		**$ 2.800,00**					
	ELEMENTOS NO CONSUMIBLES							
	CONCEPTO DE GASTO		VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% PARTICIPACION EN DINERO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES
	MATERIAL DIDACTICO - DIA HABIL		$ 1.300,00	26%		No se reconoce		
	TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES		**$ 1.300,00**					
	COSTOS VARIABLES							
	CONCEPTO DE GASTO		VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% PARTICIPACION EN DINERO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES
COSTOS VARIABLES	ALIMENTACIÓN - DIA HABIL		$ 6.700,00				109	10
	REFREGIRIO		$ 3.265,00			No se reconoce		
	TOTAL COSTOS VARIABLES		**$ 9.965,00**					
	COSTOS POR REALIZACION							
	CONCEPTO DE GASTO		VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% PARTICIPACION EN DINERO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES
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)		$ 45.900,00			No se reconoce		
	TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN		**$ 45.900,00**					
	TOTALES		**$ 17.672.540,00**					

EDUCACION INICIAL MULTIMODAL

CONCEPTO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE SDIS
RESPONSABLE DEL SERVICIO	1,30	1	-	$ 5.401.750,00	$ -	$ -	$ 5.401.750,00
PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	1,30	7	-	$ 29.292.377,00	$ -	$ -	$ 29.292.377,00
AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	1,30	2	-	$ 4.955.200,00	$ -	$ -	$ 4.955.200,00
APOYO ADMINISTRATIVO	1,30	1	-	$ 2.245.100,00	$ -	$ -	$ 2.245.100,00
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	1,30	3	-	$ 6.099.610,00	$ -	$ -	$ 6.099.610,00
PERSONAL DE SERVICIOS	1,30	3	-	$ 6.599.880,00	$ -	$ -	$ 6.599.880,00
SUBTOTAL TALENTO HUMANO				**$ 54.593.917,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 54.593.917,00**
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	1,30	109	-	$ 8.194.620,00	$ -	$ -	$ 8.194.620,00
VIGILANCIA	No se reconoce			$ -	$ -	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	No se reconoce			$ -	$ -	$ -	$ -
SUBTOTAL COSTOS FIJOS				**$ 8.194.620,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.194.620,00**
TOTAL COSTOS FIJOS				**$ 62.788.537,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 62.788.537,00**
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	-	109	30	$ 2.616.000,00	$ -	$ -	$ 2.616.000,00
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	109	30	$ 3.597.000,00	$ -	$ -	$ 3.597.000,00
PAPELERIA	-	109	30	$ 2.943.000,00	$ -	$ -	$ 2.943.000,00
TOTAL COSTOS CONSUMIBLES				**$ 9.156.000,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 9.156.000,00**
MATERIAL DIDACTICO	No se reconoce			$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**
ALIMENTACIÓN	-	109	30	$ 29.212.000,00	$ -	$ -	$ 29.212.000,00
REFREGIRIO	No se reconoce			$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL COSTOS VARIABLES				**$ 29.212.000,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 29.212.000,00**
SALIDA PEDAGOGICA	No se reconoce			$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN				**$ -**	**$ -**		**$ -**
TOTALES				**$ 101.156.537,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 101.156.537,00**

EDUCACION INICAL EN CASA

CONCEPTO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE SDIS
RESPONSABLE DEL SERVICIO	1,27	1		$ 5.270.000,00	$ -	$ -	$ 5.270.000,00
PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	1,27	7		$ 28.562.673,00	$ -	$ -	$ 28.562.673,00
AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	1,27	2		$ 4.831.320,00	$ -	$ -	$ 4.831.320,00
APOYO ADMINISTRATIVO	1,27	1		$ 2.187.533,00	$ -	$ -	$ 2.187.533,00
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	1,27	3		$ 5.948.380,00	$ -	$ -	$ 5.948.380,00
PERSONAL DE SERVICIOS	1,27	3		$ 6.442.740,00	$ -	$ -	$ 6.442.740,00
SUBTOTAL TALENTO HUMANO				**$ 53.242.646,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 53.242.646,00**
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	1,27	109		$ 7.999.510,00	$ -	$ -	$ 7.999.510,00
VIGILANCIA	No se reconoce			$ -	$ -	$ -	$ -
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION		109	29	$ -	$ -	$ -	$ -
SUBTOTAL COSTOS FIJOS				**$ 7.999.510,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 7.999.510,00**
TOTAL COSTOS FIJOS				**$ 61.242.156,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 61.242.156,00**
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL		109	29	$ 2.528.800,00	$ -	$ -	$ 2.528.800,00
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL		109	29	$ 3.477.100,00	$ -	$ -	$ 3.477.100,00
PAPELERIA		109	29	$ 2.844.900,00	$ -	$ -	$ 2.844.900,00
TOTAL COSTOS CONSUMIBLES				**$ 8.850.800,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 8.850.800,00**
MATERIAL DIDACTICO		109	29	$ 4.109.300,00	$ 1.068.418,00	$ -	$ 3.040.882,00
TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES				**$ 4.109.300,00**	**$ 1.068.418,00**	**$ -**	**$ 3.040.882,00**
ALIMENTACIÓN		109	29	$ 28.481.700,00	$ -	$ -	$ 28.481.700,00
REFREGIRIO				$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL COSTOS VARIABLES				**$ 28.481.700,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 28.481.700,00**
SALIDA PEDAGOGICA	No se reconoce			$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN				**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**
TOTALES				**$ 102.683.956,00**	**$ 1.068.418,00**	**$ -**	**$ 101.615.538,00**

EDUCACION INICAL EN ALTERNANCIA POR 4

CONCEPTO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE SDIS
RESPONSABLE DEL SERVICIO	0,97	1		$ 4.084.250,00	$ -	$ -	$ 4.084.250,00
PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	0,97	7		$ 21.995.343,00	$ -	$ -	$ 21.995.343,00
AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	0,97	2		$ 3.716.400,00	$ -	$ -	$ 3.716.400,00
APOYO ADMINISTRATIVO	0,97	1		$ 1.669.433,00	$ -	$ -	$ 1.669.433,00
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	0,97	3		$ 4.587.310,00	$ -	$ -	$ 4.587.310,00
PERSONAL DE SERVICIOS	0,97	3		$ 5.028.480,00	$ -	$ -	$ 5.028.480,00
SUBTOTAL TALENTO HUMANO				**$ 41.081.216,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 41.081.216,00**
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	0,97	109		$ 6.243.520,00	$ -	$ -	$ 6.243.520,00
VIGILANCIA	0,97			$ 3.679.593,00	$ -	$ -	$ 3.679.593,00
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION		109	22	$ 8.872.600,00	$ -	$ -	$ 8.872.600,00
SUBTOTAL COSTOS FIJOS				**$ 18.795.713,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 18.795.713,00**
TOTAL COSTOS FIJOS				**$ 59.876.929,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 59.876.929,00**
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL		109	22	$ 1.918.400,00	$ -	$ -	$ 1.918.400,00
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL		109	22	$ 2.637.800,00	$ -	$ -	$ 2.637.800,00
PAPELERIA		109	22	$ 2.158.200,00	$ -	$ -	$ 2.158.200,00
TOTAL COSTOS CONSUMIBLES				**$ 6.714.400,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 6.714.400,00**
MATERIAL DIDACTICO		109	22	$ 3.117.400,00	$ 810.524,00	$ -	$ 2.306.876,00
TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES				**$ 3.117.400,00**	**$ 810.524,00**	**$ -**	**$ 2.306.876,00**
ALIMENTACIÓN		109	22	$ 23.369.600,00	$ -	$ -	$ 23.369.600,00
REFREGIRIO		109	22	$ 7.829.470,00	$ -	$ -	$ 7.829.470,00
TOTAL COSTOS VARIABLES				**$ 31.199.070,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 31.199.070,00**
SALIDA PEDAGOGICA	No se reconoce			$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN				**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**
TOTALES				**$ 100.907.799,00**	**$ 810.524,00**	**$ -**	**$ 100.097.275,00**

EDUCACION INICAL EN ALTERNANCIA POR 8

CONCEPTO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE SDIS
RESPONSABLE DEL SERVICIO	0,97	1		$ 4.084.250,00	$ -	$ -	$ 4.084.250,00
PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	0,97	7		$ 21.995.343,00	$ -	$ -	$ 21.995.343,00
AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	0,97	2		$ 3.716.400,00	$ -	$ -	$ 3.716.400,00
APOYO ADMINISTRATIVO	0,97	1		$ 1.669.433,00	$ -	$ -	$ 1.669.433,00
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	0,97	3		$ 4.587.310,00	$ -	$ -	$ 4.587.310,00
PERSONAL DE SERVICIOS	0,97	3		$ 5.028.480,00	$ -	$ -	$ 5.028.480,00
SUBTOTAL TALENTO HUMANO				**$ 41.081.216,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 41.081.216,00**
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	0,97	109		$ 6.243.520,00	$ -	$ -	$ 6.243.520,00
VIGILANCIA	0,97			$ 3.679.593,00	$ -	$ -	$ 3.679.593,00
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION		109	22	$ 8.872.600,00	$ -	$ -	$ 8.872.600,00
SUBTOTAL COSTOS FIJOS				**$ 18.795.713,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 18.795.713,00**
TOTAL COSTOS FIJOS				**$ 59.876.929,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 59.876.929,00**
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL		109	22	$ 1.918.400,00	$ -	$ -	$ 1.918.400,00
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL		109	22	$ 2.637.800,00	$ -	$ -	$ 2.637.800,00
PAPELERIA		109	22	$ 2.158.200,00	$ -	$ -	$ 2.158.200,00
TOTAL COSTOS CONSUMIBLES				**$ 6.714.400,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 6.714.400,00**
MATERIAL DIDACTICO		109	22	$ 3.117.400,00	$ 810.524,00	$ -	$ 2.306.876,00
TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES				**$ 3.117.400,00**	**$ 810.524,00**	**$ -**	**$ 2.306.876,00**
ALIMENTACIÓN		109	22	$ 23.369.600,00	$ -	$ -	$ 23.369.600,00
REFREGIRIO		109	22	$ 7.829.470,00	$ -	$ -	$ 7.829.470,00
TOTAL COSTOS VARIABLES				**$ 31.199.070,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 31.199.070,00**
SALIDA PEDAGOGICA	No se reconoce			$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN				**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**
TOTALES				**$ 100.907.799,00**	**$ 810.524,00**	**$ -**	**$ 100.097.275,00**

PRESENCIALIDAD 100%

CONCEPTO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE SDIS
RESPONSABLE DEL SERVICIO	1,07	1		$ 4.479.500,00	$ -	$ -	$ 4.479.500,00
PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	1,07	7		$ 24.184.453,00	$ -	$ -	$ 24.184.453,00
AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	1,07	2		$ 4.088.040,00	$ -	$ -	$ 4.088.040,00
APOYO ADMINISTRATIVO	1,07	1		$ 1.842.133,00	$ -	$ -	$ 1.842.133,00
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	1,07	3		$ 5.041.000,00	$ -	$ -	$ 5.041.000,00
PERSONAL DE SERVICIOS	1,07	3		$ 5.499.900,00	$ -	$ -	$ 5.499.900,00
SUBTOTAL TALENTO HUMANO				**$ 45.135.026,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 45.135.026,00**
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	1,07	109		$ 6.828.850,00	$ -	$ -	$ 6.828.850,00
VIGILANCIA	1,07			$ 4.060.240,00	$ -	$ -	$ 4.060.240,00
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION		109	25	$ 10.082.500,00	$ -	$ -	$ 10.082.500,00
SUBTOTAL COSTOS FIJOS				**$ 20.971.590,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 20.971.590,00**
TOTAL COSTOS FIJOS				**$ 66.106.616,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 66.106.616,00**
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL		109	25	$ 2.180.000,00	$ -	$ -	$ 2.180.000,00
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL		109	25	$ 2.997.500,00	$ -	$ -	$ 2.997.500,00
PAPELERIA		109	25	$ 2.452.500,00	$ -	$ -	$ 2.452.500,00
TOTAL COSTOS CONSUMIBLES				**$ 7.630.000,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 7.630.000,00**
MATERIAL DIDACTICO		109	25	$ 3.542.500,00	$ 921.050,00	$ -	$ 2.621.450,00
TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES				**$ 3.542.500,00**	**$ 921.050,00**	**$ -**	**$ 2.621.450,00**
ALIMENTACIÓN		109	25	$ 25.560.500,00	$ -	$ -	$ 25.560.500,00
REFREGIRIO				$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL COSTOS VARIABLES				**$ 25.560.500,00**	**$ -**	**$ -**	**$ 25.560.500,00**
SALIDA PEDAGOGICA	No se reconoce			$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN				**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**
TOTALES				**$ 102.839.616,00**	**$ 921.050,00**	**$ -**	**$ 101.918.566,00**

Elaboró: | Aprobó:

MARCELINO SANCHEZ CASTRO
Líder Equipo Financiero

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
Subdirector para la Infancia (E)

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA

JARDINES INFANTILES CORPAACADOS

"7743 "Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia de Bogotá"

ESTRUCTURA DE COSTOS PROYECCION RIMISIRRIDN

NIVEL	CUPOS
MATERNALES	0
CAMINADORES	0
PARVULOS	24
PRE-JARDIN	50
JARDIN	54
TOTAL	169

ESTRUCTURA 1: EDUCACIÓN INICIAL METODOLOGÍA	ESTRUCTURA 2: EDUCACION INICIAL EN CASA	ESTRUCTURA 3: EDUCACIONINICIAL EN ALTERNANCIA POR 4	ESTRUCTURA 4: EDUCACIONINICIAL EN ALTERNANCIA POR 6	ESTRUCTURA 5: PRESENCIALIDAD 100%
$ 1.054.219,00	$ 1.369.980,00	$ 11.769.777,00	$ 11.769.777,00	$ 12.193.399,00
FECHA DE INICIO OPERACIÓN: 18/01/2021	FECHA DE INICIO OPERACIÓN: 18/01/2021	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: 29/12/2021	FECHA DE TERMINACION OPERACIÓN: 29/12/2021	FECHA DE TERMINACION OPERACIÓN: 29/12/2021	FECHA DE TERMINACION OPERACIÓN: 29/12/2021	FECHA DE TERMINACION OPERACIÓN: 29/12/2021
PLAZO EN DIAS HABILES OPERACIÓN: 30	PLAZO EN DIAS HABILES OPERACIÓN: 29	PLAZO EN DIAS HABILES OPERACIÓN: 22	PLAZO EN DIAS HABILES OPERACIÓN: 22	PLAZO EN DIAS HABILES OPERACIÓN: 25
DIAS CALENDARIO / 30 DIAS: 39	DIAS CALENDARIO / 30 DIAS: 39	DIAS CALENDARIO / 30 DIAS: 29	DIAS CALENDARIO / 30 DIAS: 29	DIAS CALENDARIO / 30 DIAS: 32
MESES DE OPERACIÓN: 1,30	MESES DE OPERACIÓN: 1,27	MESES DE OPERACIÓN: 0,97	MESES DE OPERACIÓN: 0,97	MESES DE OPERACIÓN: 1,07
DIAS HAB. PERS HOGAR: 31 Dia a=17 SNE: 2	DIAS HAB. PERS HOGAR: 31 Dia a=17 SNE: 2	DIAS HAB. PERS HOGAR: 31 Dia a=17 SNE: 2	DIAS HAB. PERS HOGAR: 31 Dia a=17 SNE: 2	DIAS HAB. PERS HOGAR: 31 Dia a=17 SNE: 2
DIAS HAB. PERS. SERV. DEL: 31 Dia a=17 SNE: 3	DIAS HAB. PERS. SERV. DEL: 31 Dia a=17 SNE: 3	DIAS HAB. PERS. SERV. DEL: 31 Dia a=17 SNE: 3	DIAS HAB. PERS. SERV. DEL: 31 Dia a=17 SNE: 3	DIAS HAB. PERS. SERV. DEL: 31 Dia a=17 SNE: 3
DIAS HAB. PERS: 34	DIAS HAB. PERS: 34	DIAS HAB. PERS: 34	DIAS HAB. PERS: 34	DIAS HAB. PERS: 34

COSTOS FIJOS

TALENTO HUMANO

PERFILES	CANTIDAD POR ESTUDIO	VALOR UNITARIO MES 2020	% PARTICIPACION EN REFIGE	% PARTICIPACION ENCIMERO	31 DIC AL 17 ENE			EDUCACION INICIAL METODOLOGIA					EDUCACION INICIAL EN CASA					EDUCACION INICIAL EN ALTERNANCIA POR 4					EDUCACION INICIAL EN ALTERNANCIA POR 6					PRESENCIALIDAD 100%				
					MESES	RECONOCIMIENTO FACTOR PRESTACIONAL	NECESIDAD DE TH	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS
RESPONSABLE DEL SERVICIO	1	$ 3.662.640,00			0,07	100%	1	1,30	1		$ 5.481.750,00	$ -	$ -	$ 5.481.750,00	1,27	1		$ 5.270.000,00	$ -	$ -	$ 5.270.000,00	0,97	1		$ 4.094.230,00	$ -	$ -	$ 4.094.230,00	1,07	1		$ 4.479.000,00	$ -	$ -	$ 4.479.000,00
PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	7	$ 3.227.350,00			0,07	33%	4	1,30	7		$ 24.261.277,00	$ -	$ -	$ 24.261.277,00	1,27	7		$ 24.542.473,00	$ -	$ -	$ 24.542.473,00	0,97	7		$ 21.995.242,00	$ -	$ -	$ 21.995.242,00	1,07	7		$ 24.364.463,00	$ -	$ -	$ 24.364.463,00
AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	2	$ 1.804.240,00			0,07	33%	1	1,30	2		$ 4.692.269,00	$ -	$ -	$ 4.692.269,00	1,27	2		$ 4.681.300,00	$ -	$ -	$ 4.681.300,00	0,97	2		$ 3.774.400,00	$ -	$ -	$ 3.774.400,00	1,07	2		$ 4.088.520,00	$ -	$ -	$ 4.088.520,00
APOYO ADMINISTRATIVO	1	$ 2.727.000,00				No se ocupan		1,30	1		$ 2.543.100,00	$ -	$ -	$ 2.543.100,00	1,27	1		$ 2.367.333,00	$ -	$ -	$ 2.367.333,00	0,97	1		$ 1.449.429,00	$ -	$ -	$ 1.449.429,00	1,07	1		$ 1.842.120,00	$ -	$ -	$ 1.842.120,00
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	3	$ 1.612.309,00			0,07	33%	2	1,30	3		$ 4.099.413,00	$ -	$ -	$ 4.099.413,00	1,27	3		$ 3.948.380,00	$ -	$ -	$ 3.948.380,00	0,97	3		$ 3.087.313,00	$ -	$ -	$ 3.087.313,00	1,07	3		$ 3.441.000,00	$ -	$ -	$ 3.441.000,00
PERSONAL DE SERVICIOS	3	$ 1.571.409,00			0,10	100%	3	1,30	3		$ 4.899.880,00	$ -	$ -	$ 4.899.880,00	1,27	3		$ 4.463.760,00	$ -	$ -	$ 4.463.760,00	0,97	3		$ 3.036.480,00	$ -	$ -	$ 3.036.480,00	1,07	3		$ 3.499.902,00	$ -	$ -	$ 3.499.902,00
SUBTOTAL TALENTO HUMANO	17	$ 13.728.708,00									$ 54.983.827,00	$ -	$ -	$ 54.983.827,00				$ 53.242.640,00	$ -	$ -	$ 53.242.640,00				$ 41.881.214,00	$ -	$ -	$ 41.881.214,00				$ 49.119.029,00	$ -	$ -	$ 49.119.029,00

COSTOS DE GASTO

CONCEPTO DE GASTO	VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN REFIGE	% PARTICIPACION ENCIMERO	EDUCACION INICIAL METODOLOGIA										EDUCACION INICIAL EN CASA										EDUCACION INICIAL EN ALTERNANCIA POR 4										EDUCACION INICIAL EN ALTERNANCIA POR 6										PRESENCIALIDAD 100%									
				BIAS	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS
ESPACIO RIESGO RUNCIONAL (Servicios Publicos, Internet, Pipa, Mantenimiento e limpieza de las areas comunes) - MES o año:	$ 53.700,00			8,1	169	-	1,30	169		$ 91.754.430,00	$ -	$ -	$ 91.754.430,00	1,27	169		$ 7.999.010,00	$ -	$ -	$ 7.999.010,00	0,97	169		$ 4.243.220,00	$ -	$ -	$ 4.243.220,00	1,07	169		$ 6.826.800,00	$ -	$ -	$ 6.826.800,00
VIGILANCIA (Servicio de vigilancia humana de las instalaciones donde opera el Jardin Infantil, con un turno de diez (10) horas, sin arma y sin caninos) - MES	$ 3.656.479,00					No se ocupan					$ -	$ -	$ -	$ -			No se ocupan		$ -	$ -	$ -	$ -	0,97			$ 3.479.395,00	$ -	$ -	$ 3.479.395,00	1,07			$ 4.040.240,00	$ -	$ -	$ 4.040.240,00
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y	$ 3.700,00	100%				No se ocupan					$ -	$ -	$ -	$ -		109	29	$ -	$ -	$ -	$ -		109	22	$ 8.872.400,00	$ 8.872.400,00	$ -	$ -		109	22	$ 8.872.400,00	$ 8.872.400,00	$ -	$ -		109	25	$ 10.082.000,00	$ 10.082.000,00	$ -	$ -
DOTACION - ISIA HABIL																																														
SUBTOTAL COSTOS FIJOS	$ 2.803.879,00									$ 96.154.429,00	$ -	$ -	$ 96.154.429,00				$ 7.999.010,00	$ -	$ -	$ 7.999.010,00				$ 16.795.713,00	$ 8.872.400,00	$ -	$ 8.923.313,00				$ 19.671.595,00	$ 10.082.000,00	$ -	$ 10.089.595,00				$ 68.156.610,00	$ 10.082.000,00	$ -	$ 58.024.110,00
TOTAL COSTOS FIJOS	$ 17.612.579,00									$ 62.769.027,00	$ -	$ -	$ 62.769.027,00				$ 61.242.264,00	$ -	$ -	$ 61.242.264,00				$ 58.676.929,00	$ 8.872.400,00	$ -	$ 49.804.529,00				$ 68.156.610,00	$ 10.082.000,00	$ -	$ 58.024.110,00				$ 117.276.189,00	$ 10.082.000,00	$ -	$ 107.194.189,00

ELEMENTOS CONSUMIBLES

CONCEPTO DE GASTO	VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN REFIGE	% PARTICIPACION ENCIMERO	EDUCACION INICIAL METODOLOGIA										EDUCACION INICIAL EN CASA										EDUCACION INICIAL EN ALTERNANCIA POR 4										EDUCACION INICIAL EN ALTERNANCIA POR 6										PRESENCIALIDAD 100%									
				BIAS	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL (lavaje KIT de Bioseguridad) - DIA HABIL	$ 800,00					No se ocupan			30		$ 2.414.000,00	$ -	$ -	$ 2.414.000,00		109	29	$ 2.026.800,00	$ -	$ -	$ 2.026.800,00		109	22	$ 1.918.400,00	$ -	$ -	$ 1.918.400,00		109	22	$ 1.918.400,00	$ -	$ -	$ 1.918.400,00		109	25	$ 2.180.000,00	$ -	$ -	$ 2.180.000,00
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (lavaje-desinfección-personas) - DIA HABIL	$ 1.000,00					No se ocupan			30		$ 3.097.000,00	$ -	$ -	$ 3.097.000,00		109	29	$ 3.477.100,00	$ -	$ -	$ 3.477.100,00		109	22	$ 2.437.600,00	$ -	$ -	$ 2.437.600,00		109	22	$ 2.437.600,00	$ -	$ -	$ 2.437.600,00		109	25	$ 2.997.000,00	$ -	$ -	$ 2.997.000,00
PAPELERIA (lavaje papeleria para actividades pedagogicas, papeleria para actividades administrativas, papeleria para gestion documental (cajas, carpetas y ganchos)) - DIA HABIL	$ 800,00					No se ocupan			30		$ 2.943.000,00	$ -	$ -	$ 2.943.000,00		109	29	$ 2.844.900,00	$ -	$ -	$ 2.844.900,00		109	22	$ 2.138.200,00	$ -	$ -	$ 2.138.200,00		109	22	$ 2.138.200,00	$ -	$ -	$ 2.138.200,00		109	25	$ 2.402.000,00	$ -	$ -	$ 2.402.000,00
TOTAL COSTOS CONSUMIBLES	$ 2.600,00									$ 8.454.000,00	$ -	$ -	$ 8.454.000,00				$ 8.868.800,00	$ -	$ -	$ 8.868.800,00				$ 6.714.400,00	$ -	$ -	$ 6.714.400,00				$ 6.714.400,00	$ -	$ -	$ 6.714.400,00				$ 7.579.000,00	$ -	$ -	$ 7.579.000,00

ELEMENTOS NO CONSUMIBLES

CONCEPTO DE GASTO	VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN REFIGE	% PARTICIPACION ENCIMERO	EDUCACION INICIAL METODOLOGIA										EDUCACION INICIAL EN CASA										EDUCACION INICIAL EN ALTERNANCIA POR 4										EDUCACION INICIAL EN ALTERNANCIA POR 6										PRESENCIALIDAD 100%									
				BIAS	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS
MATERIAL DIDACTICO - DIA HABIL	$ 1.500,00	30%				No se ocupan					$ -	$ -	$ -	$ -				$ 4.599.300,00	$ 1.232.790,00	$ -	$ 2.879.310,00		109	22	$ 3.117.400,00	$ 936.230,00	$ -	$ 2.181.160,00		109	22	$ 3.117.400,00	$ 936.230,00	$ -	$ 2.181.160,00		109	25	$ 3.640.500,00	$ 1.092.750,00	$ -	$ 2.547.750,00
TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES	$ 1.500,00									$ -	$ -	$ -	$ -				$ 4.599.300,00	$ 1.232.790,00	$ -	$ 2.879.310,00				$ 3.117.400,00	$ 936.230,00	$ -	$ 2.181.160,00				$ 3.117.400,00	$ 936.230,00	$ -	$ 2.181.160,00				$ 3.640.500,00	$ 1.092.750,00	$ -	$ 2.547.750,00

COSTOS VARIABLES

CONCEPTO DE GASTO	VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN REFIGE	% PARTICIPACION ENCIMERO	EDUCACION INICIAL METODOLOGIA										EDUCACION INICIAL EN CASA										EDUCACION INICIAL EN ALTERNANCIA POR 4										EDUCACION INICIAL EN ALTERNANCIA POR 6										PRESENCIALIDAD 100%									
				BIAS	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS
ALIMENTACION - DIA HABIL	$ 6.700,00				169	10		169	30		$ 29.212.000,00	$ -	$ -	$ 29.212.000,00		109	29	$ 28.481.700,00	$ -	$ -	$ 28.481.700,00		109	22	$ 21.549.400,00	$ -	$ -	$ 21.549.400,00		109	25	$ 24.840.000,00	$ -	$ -	$ 24.840.000,00				$ -	$ -	$ -	$ -
REFRIGERIO	$ 3.250,00					No se ocupan					$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -		109	22	$ 7.826.470,00	$ -	$ -	$ 7.826.470,00		109	22	$ 7.826.470,00	$ -	$ -	$ 7.826.470,00				$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL COSTOS VARIABLES	$ 9.950,00									$ 29.212.000,00	$ -	$ -	$ 29.212.000,00				$ 28.481.700,00	$ -	$ -	$ 28.481.700,00				$ 31.395.870,00	$ -	$ -	$ 31.395.870,00				$ 32.666.470,00	$ -	$ -	$ 32.666.470,00				$ -	$ -	$ -	$ -

COSTOS POR REALIZACION

CONCEPTO DE GASTO	VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN REFIGE	% PARTICIPACION ENCIMERO	EDUCACION INICIAL METODOLOGIA										EDUCACION INICIAL EN CASA										EDUCACION INICIAL EN ALTERNANCIA POR 4										EDUCACION INICIAL EN ALTERNANCIA POR 6										PRESENCIALIDAD 100%									
				BIAS	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN REFIGE	VR APORTE ASOCIADO EN Factores	VR APORTE SDIS
SALAS, PEDAGOGICA (NIVELES PARVULOS, PRE-JARDIN Y JARDIN - TODO MATERIAL QUE SE REQUIERA PARA EL DESARROLLO DE PROCESO Y ACTIVIDADES PARVULOS NIÑAS Y NIÑOS, NO INCLUYE ALIMENTOS)	$ 49.900,00					No se ocupan					$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN	$ 49.900,00									$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -				$ -	$ -	$ -	$ -
TOTALES	$ 17.672.529,00									$ 101.154.027,00	$ -	$ -	$ 101.154.027,00				$ 102.063.964,00	$ 1.232.790,00	$ -	$ 100.831.174,00				$ 103.907.799,00	$ 9.837.320,00	$ -	$ 94.070.479,00				$ 103.907.799,00	$ 9.837.320,00	$ -	$ 94.070.479,00				$ 123.015.610,00	$ 11.163.350,00	$ -	$ 111.852.260,00

Aclaración Modificación No. 1 convenio 7897-2020

1

Liria Yesenia Quiñones Cabanzo
Jue 25/02/2021 8:29 AM
Para: asoserbien@hotmail.com
CC: Marcelino Sanchez Castro; Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya; Andrea del Pilar Arias Ramirez; Paula Andrea Solano Rey; Johana Isleny Huertas Torres

7897-2020 .pdf
185 KB

Buen Día Sra Maria del Pilar,

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: Asoserbien Asociacion Generadora de Bienestar Show Kids <asoserbien@hotmail.com>
Enviado: jueves, 25 de febrero de 2021 4:01 p. m.
Para: Liria Yesenia Quiñones Cabanzo <lquinonezc@sdis.gov.co>
Asunto: Re: Aclaración Modificación No. 1 convenio 7897-2020

Buen día,

Tenga un cordial saludo en nombre de Dios, la Virgencita junto con los Angelitos deseándole prosperidad en todas sus labores y mucho amor en su vida.

Por medio del presente comunicamos que nos encontramos de acuerdo con la estructura de costos enviada del convenio 7897-2020

Cordialmente,

ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT: 830.122.129-6
Tel: 4625050
asoserbien@hotmail.com

CERTIFICACIÓN VALORES DE REINVERSIÓN CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7897 DE 2020.

En atención a lo establecido en el anexo técnico del Convenio de Asociación 7897 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 CUARENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($142.049.120),** los cuales se discriminan así**: CIENTO DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($102.850.756)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS y **TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($39.198.364),,** 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 7897 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 UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($101.156.537),** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS**.**

Educación Inicial en Casa

La suma de **CIENTO DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($102.683.956),** los cuales se discriminan así**: CIENTO UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($101.451.166)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **UN MILLON DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($1.232.790)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.**

Educación Inicial en Alternancia por 4

La suma de **CIEN MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($100.907.799),** los cuales se discriminan así**: NOVENTA Y UN MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($91.099.979)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS en dinero y **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($9.807.820)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.**

Educación Inicial en Alternancia por 8

La suma de **CIEN MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($100.907.799),** los cuales se discriminan así**: NOVENTA Y UN MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($91.099.979)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS en dinero y **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($9.807.820)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.**

Presencialidad 100%

La suma de **CIENTO DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE ($102.839.616),** los cuales se discriminan así**: NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($91.694.366)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS en dinero y **ONCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($11.145.250)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.**

Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 7897, Zona 16 Opción 3 de la Localidad de Ciudad Bolívar.

MARCELINO SANCHEZ CASTRO
Líder del Equipo Financiero
Ingeniero Industrial
Matricula Profesional 25228-223813
Contrato No. 10114 de 2020

PAULA ANDREA SOLANO REY
Líder del Equipo Apoyo a la Supervisión
Trabajadora Social
Registro Profesional 53160042 código interno 147735323
Contrato No. 10727 de 2020

LIRIA YESENIA QUIÑONES CABANZO
Profesional Gestión de Cuentas
Economista
Matricula Profesional 52736
Contrato No. 11345 de 2020

MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES
Apoyo a la Supervisión Aspectos Financieros
Contador
Tarjeta Profesional 138295-T
Contrato No. 11586 de 2020

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 4284828

Bogotá D.C., 26 de Febrero de 2021 - 19:40 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) **MARIA DEL PILAR MEJIA RUEDA**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **SESENTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS** de CUCUTA

60320432

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_VTQ5Q_4019
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios