



**MODIFICACIÓN No. 2
ACLARACIÓN OTROSI MOIFICATORIO No 1
CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. 3166 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 registrará por las siguientes:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

- | | |
|----|--|
| 1. | <p>Aclarar el valor de los recursos a reinvertir no ejecutados y descontados de acuerdo con la modalidad de atención en presencialidad de la Modificación No. 1 del convenio de asociación No 3166 de 2020 así:</p> <p>Presencialidad 100%</p> <p>La suma de CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$168.600.993), los cuales se discriminan así: CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$152.097.232) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE (\$16.503.761) que corresponden a aportes en del asociado, los cuales se discriminan así: NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$9.875.892) en aportes en especie y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$6,627.869) en aportes en dinero.</p> <p>Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3166, Zona 19 Opción 1 de la Localidad de Usme.</p> |
| 2. | <p>De conformidad con la Cláusula Décima Novena – Documentos del Convenio de Asociación 3166 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.</p> |
| 3. | <p>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.</p> |
| 4. | <p>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.</p> |
| 5. | <p>Las demás disposiciones del CONVENIO y sus modificaciones, que no sean contrarias a lo previsto en el presente documento continuarán vigentes.</p> |

6.	Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento.
----	--

Proyectó: Andrea del Pilar Arias Ramírez



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES
FORMATO JUSTIFICACIÓN DE
MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Código: FOR-AD-022

Versión: 2

Fecha: Memo Int 57964 –
10/11/2017

Página: 1 de 4

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO	
1.1. NUMERO DE CONTRATO O CONVENIO:	3166 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:	ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MANANA ASM
1.5. NIT. o C.C.:	900.118.806-2
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 15 de abril de 2020
1.8. VALOR INICIAL EN PESOS:	VALOR TOTAL DEL CONVENIO: 570.060.565 APOORTE SDIS EN DINERO: 513.050.565 APOORTE TOTAL ASOCIADO: 57.010.000 APOORTE EN ESPECIE: 33.010.000 APOORTE EN DINERO: 24.000.000
1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV:	El valor total del convenio de asociacion equivale a 649 SMLMV
1.10. PLAZO INICIAL:	CIENTO SETENTA Y CINCO (175) días hábiles de operación.
1.11. FECHA DE INICIO:	5 de mayo de 2020
1.12. FECHA DE TERMINACIÓN:	22 de enero de 2021
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 21-01-2021	<p>Se reinvierten los recursos del convenio por valor de: CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$168.600.993), los cuales se discriminan así: CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$152.693.913) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y QUINCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL OCHENTA PESOS M/CTE (\$15.907.080) que corresponden a aportes en del asociado, los cuales se discriminan así: CINCO MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$5.207.611) en aportes en especie y DIEZ MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$10.699.469) en aportes en dinero. Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3166, Zona 19 Opción 1 de la Localidad de Usme.</p> <ul style="list-style-type: none">- Se aclara el anexo técnico.- Se modifica la Cláusula tercera – Obligaciones de las partes.- Se modifica la Cláusula Sexta – Desembolsos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES	Código: FOR-AD-022
		Versión: 2
		Fecha: Memo Int 57964 – 10/11/2017
		Página: 2 de 4

	-Se prorroga el plazo de ejecución en cuarenta y siete (47) días hábiles. -Se entiende como fecha de terminación el 31 de marzo 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-DTO092-001-2020; el cual fue adjudicado el día 19 de marzo de 2020 mediante Resolución No. 0648 suscribiéndose posteriormente el día 15 de abril de 2020 el Convenio de Asociación No. 3166 de 2020, con la ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM con el objeto de “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”.

El 20 de enero de 2021 se suscribió Modificación No. 1 en la cual: 1. Se reinvierten los recursos del convenio por valor de: CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$168.600.993), los cuales se discriminan así: CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$152.693.913) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y QUINCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL OCHENTA PESOS M/CTE (\$15.907.080) que corresponden a aportes en el asociado, los cuales se discriminan así: CINCO MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$5.207.611) en aportes en especie y DIEZ MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$10.699.469) en aportes en dinero. Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3166, Zona 19 Opción 1 de la Localidad de Usme. 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 en cuarenta y siete (47) días hábiles. 6. Se entiende como fecha de terminación el 31 de marzo 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 20-01-2021, se presentó un error en el porcentaje de aporte de ASOCIADO y SDIS en los conceptos de gasto de Espacio físico Funcional, Vigilancia y 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES	Código: FOR-AD-022
		Versión: 2
		Fecha: Memo Int 57964 – 10/11/2017
		Página: 3 de 4

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 AOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM viene prestando el servicio de atención Integral a la Primera Infancia, el cual brinda la atención a niños y niñas en la Localidad de Usme permitiendo a la población acceder a servicios de calidad y así garantizar los derechos de la infancia y el desarrollo de todas sus capacidades y potencialidades.

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

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

- 4.1.** Aclarar el valor de los recursos a reinvertir no ejecutados y descontados de acuerdo con la modalidad de atención en presencialidad de la Modificación No. 1 del convenio de asociación No 3166 de 2020 así:

Presencialidad 100%

La suma de **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$168.600.993)**, los cuales se discriminan así: **CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$152.097.232)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE (\$16.503.761)** que corresponden a aportes en del asociado, los cuales se discriminan así: **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$9.875.892)** en aportes en especie y **SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$6,627.869)** en aportes en dinero.

Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3166, Zona 19 Opción 1 de la Localidad de Usme.

- 4.2.** De conformidad con la Cláusula Décima Novena – Documentos del Convenio de Asociación 3166 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.
- 4.3.** El Asociado, a través de su Representante Legal, deberá modificar las garantías constituidas inicialmente de conformidad con lo señalado en el **PARÁGRAFO SEGUNDO** de la **CLAUSULA OCTAVA GARANTIAS**.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES	Código: FOR-AD-022
		Versión: 2
		Fecha: Memo Int 57964 – 10/11/2017
		Página: 4 de 4

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

5. EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

6. Giros PREDIS	A septiembre 30 de 2020	\$144.401.143
Giros BOGDATA	A enero 31 de 2021	\$ 122.805.271
TOTAL GIRADO		\$ 267.206.414

CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° 3166 DE 2020		
Valor Inicial	\$570.060.565	100%
Valor aporte en dinero SDIS	\$513.050.565	90%
Valor aporte Asociado	\$57.010.000	10%
Valor aporte en especie Asociado	\$33.010.000	58%
Valor aporte en dinero Asociado	\$24.000.000	42%
Valor desembolsado SDIS corte 31 de enero de 2021	\$ 267.206.414	52%
Valor ejecutado aportes Asociado corte 31 de enero de 2021	\$ 10.970.330	19%
Valor ejecutado aportes en especie Asociado corte 31 de enero de 2021	\$0	0%
Valor ejecutado aportes en dinero Asociado corte 31 de enero de 2021	\$10.970.330	46%
Valor por desembolsar SDIS	\$ 245.844.151	48%
Valor por ejecutar del Asociado	\$44.639.670	81%

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 82% y financiera al 31 de diciembre de 2020 del 52% 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.

CLAUDIA JIMENA PASTOR MENESES
SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE USME - SUMAPAZ

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 93280 OTRO SI CONVENIO 3166 de
2020
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20210225-001233-7217f9-40561311

Creación: 2021-02-25 00:12:33

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-02-25 08:14:57

Revisión: Revisión

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

Revisión: Revisión

Paula Andrea Solano Rey

psolano@sdis.gov.co
Contratista

Revisión: Elaboración

Liria Mesenia Quiñones Cabanzo

lquinonezc@sdis.gov.co
Contratista

Elaboración: Elaboración

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

JUSTIFICACION Caso 93280 OTRO SI CONVENIO 3166 de
2020
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20210225-001233-7217f9-40561311

Creación: 2021-02-25 00:12:33

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-02-25 08:14:57

Firma: SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE USME-SUMAPAZ

Claudia Jimena Pastor Meneses
1024509608

Cpastor@sdis.gov.co
Subdirectora Local
SDIS

Revisión: Revisión

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

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
JUSTIFICACION Caso 93280 OTRO SI CONVENIO 3166 de 2020 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210225-001233-7217f9-40561311 Creación: 2021-02-25 00:12:33 Estado:Finalizado Finalización: 2021-02-25 08:14:57			
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 00:12:33 Lec.: 2021-02-25 06:37:44 Res.: 2021-02-25 06:37:51 IP Res.: 190.24.138.99
Revisión	Liria Yesenia Quiñones Cabanzo lquinonezc@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-25 06:37:51 Lec.: 2021-02-25 06:37:59 Res.: 2021-02-25 06:59:52 IP Res.: 186.102.47.108
Revisión	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-25 06:59:52 Lec.: 2021-02-25 07:19:04 Res.: 2021-02-25 07:20:54 IP Res.: 191.95.48.99
Revisión	Marcelino Sanchez Castro msanchezc2@sdis.gov.co Lider Financiero SDIS	Aprobado	Env.: 2021-02-25 07:20:54 Lec.: 2021-02-25 07:40:38 Res.: 2021-02-25 07:41:15 IP Res.: 186.154.183.127
Revisión	Paula Pizano Sánchez ppizano@sdis.gov.co Líder gestión contractual Sdis	Aprobado	Env.: 2021-02-25 07:41:15 Lec.: 2021-02-25 08:11:36 Res.: 2021-02-25 08:12:24 IP Res.: 186.84.89.1
Firma	Claudia Jimena Pastor Meneses Cpastor@sdis.gov.co Subdirectora Local SDIS	Aprobado	Env.: 2021-02-25 08:12:24 Lec.: 2021-02-25 08:14:30 Res.: 2021-02-25 08:14:57 IP Res.: 190.27.214.3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	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
3166	15/04/2020
CONVENIO DE ASOCIACIÓN	
OBJETO CONTRACTUAL	
<p>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.</p>	
SOLICITANTE (Dependencia que hace la solicitud)	
142	SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ
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 SOLICITANTE:	
NOMBRE : CLAUDIA JIMENA PASTOR MENESES C.C.: 1024509608	
FIRMA DEL -A SOLICITANTE	
REQUISITOS	
Para la aprobación de la siguiente solicitud, anexo los siguientes documentos: Justificación. ☐ Otros, Cuales:	Total Folios Presentados:
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 93280 OTRO SI CONVENIO 3166 de 2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210225-001347-54c1c5-53353237

Creación: 2021-02-25 00:13:47

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-02-25 09:09:30



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: Subdirectora Local

Claudia Jimena Pastor Meneses
1024509608

Cpastor@sdis.gov.co

Subdirectora Local
SDIS

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 <p>Escanee el código para verificación</p>
MC 09 Caso 93280 OTRO SI CONVENIO 3166 de 2020 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL <small>gestionado por: azsign.com.co</small>			
Id Acuerdo: 20210225-001347-54c1c5-53353237 Creación: 2021-02-25 00:13:47 Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-25 09:09:30			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Claudia Jimena Pastor Meneses Cpastor@sdis.gov.co Subdirectora Local SDIS	Aprobado	Env.: 2021-02-25 00:13:47 Lec.: 2021-02-25 08:15:20 Res.: 2021-02-25 08:15:35 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 08:15:35 Lec.: 2021-02-25 09:09:26 Res.: 2021-02-25 09:09:30 IP Res.: 181.56.42.90



Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la fuentes de Lleras
Regional Bogota -Grupo Jurídico



8/02/2021

Carrera 50 N 26-51 Tel 3241900 Ext 106069

Certificado De Representación Legal

900.118.806 ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA ASM

Domicilio

BOGOTA

Dirección

CALLE 75 Sur No 9-21

Telefono

7672268

Fax

7672268

Hogar de Bienestar

Representante Legal

51.880.847 BOGOTA D.C

Inicia

12/08/2020

Termina

11/08/2022

ARIAS PEÑA GLORIA PATRICIA

Representante Legal Suplente

Inicia

Termina

Junta Directiva

Secretara : Elizabeth Suan CC No 51.996.275
Tesorero: Eraydes Montero Moreno CC 39.766.096
Vocal Beatriz Vargas CC No 21.075.034
Vocal Claudia Marcela Molina CC No 1022992453

Revisor Fiscal : Vela Sanabria Camilo Ernesto CC No 80028363 de Bogota T.P No 115719-T

Fecha de Inicio

12/08/2020

Fecha de Terminacion

11/08/2022



Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la fuentes de Lleras
Regional Bogota -Grupo Jurídico



8/02/2021

Carrera 50 N 26-51 Tel 3241900 Ext 106069

Autorización para contratar

Art. 8o. Numeral 11°. "La Asamblea autoriza al Representante legal para que celebre convenios o suscriba contratos con entidades oficiales o privadas por un valor ILIMITADO.

Objeto Social

Art. 04° de la reforma estatutaria : Garantizar la educación inicial, cuidado y nutrición a niños y niñas desde la gestación hasta 5 años 11 meses en entornos comunitarios en el marco de la atención integral y diferencial a través de acciones pedagógicas con los niños y niñas de formación y acompañamiento de las familias, de nutrición así como la gestación para promover los derechos de salud, protección y participación que permitan favorecer su desarrollo integral "

Vigencia

22/04/2016 al 21/04/2021

Personería Jurídica

Resolución	2.939	09-nov.-06	Entidad	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Carpeta	8615	Se reconoce Personería Jurídica y aprueban estatutos a la entidad ASOCIACIÓN DE PADRES USUARIOS DEL PROGRAMA DE HOGARES DE BIENESTAR SUEÑOS DEL MAÑANA-CALLE 75 Sur No 1D-33 Este Periodo de Dos (02) Años, Conforme al artículo 8 Num 05 de la Reforma estatutaria, acta de constitución del 10 de Agosto de 2006 y acta No 04 del 12/08/2011, acta de asamblea No 07 del 04/05/2012. acta de asamblea No 08 del 30/10/2013. acta No 09 del 20/06/2014. acta de asamblea del 30/06/2016. NOTA: Conforme a la Ley 1098/2006 Art 16" Artículo 16. Deber de vigilancia del estado. Todas las personas naturales o jurídicas, con personería jurídica expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o sin ella, que aún, con autorización de los padres o representantes legales, alberguen o cuiden a los niños, las niñas o los a adolescentes son sujetos de la vigilancia del Estado. Acta de Asamblea del 02 de julio de 2020.		



Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la fuentes de Lleras
Regional Bogota -Grupo Jurídico



8/02/2021 Carrera 50 N 26-51 Tel 3241900 Ext 106069
ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA ASM

REFORMAS ESTATUTARIAS

ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA ASM

Resolución	Fecha	Entidad	Descripción
1.630	01-jun.-16	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	Aprobar reforma de estatutos a la entidad ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA ASM, acta de asamblea del 22/04/2016.
806	30-may.-12	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	Se aprueba la reforma estatutaria a la entidad Sin Animo de Lucro denominada de ahora en Adelante ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA ASM Adotada y Aprobada mediante acta No 07 del 04/05/2012.



Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la fuentes de Lleras
Regional Bogota -Grupo Jurídico
Carretera 56 N 26-51 Tel 3241900 Ext 106069

8/02/2021

ALEIDA EVELIA OROZCO ORTEGA
Coordinadora Grupo Juridico

Preparo : David Rodriguez Mahecha
Reviso Grace Ramirez

ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA ASM



**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DE LA REGIONAL BOGOTA DEL
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**

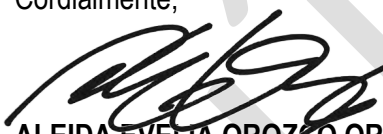
CERTIFICA:

Que revisada nuestra base de datos ACCES y demás documentos que reposan en el archivo del Grupo Jurídico de esta Dirección Regional del ICBF, se evidenció que a la entidad denominada ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA ASM, identificada con el NIT No 830.137.589, representada legalmente por el señor ARIAS PEÑA GLORIA PATRICIA, identificado con la cedula de ciudadanía No 51.880.847, que mediante Resolución N° 2939 del 09 de noviembre de 2006, emanada de esta Dirección Regional del ICBF se otorga personería jurídica a la ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA ASM.

Que una vez reconocida la personería jurídica por parte del ICBF, la entidad vinculada al SNBF, entra a ser sujeto de inspección, vigilancia y control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, de conformidad con lo señalado en el Artículo 16 de la Ley 1098 de 2006.

La presente certificación se expide a los 08 días del mes de febrero 2021, a solicitud del interesado. La cual tiene una vigencia de (3) meses, según lo dispuesto por el artículo 64 de la Resolución No 3899 de 2010, y sus modificaciones, emanadas de la Sede de la Dirección General del ICBF.

Cordialmente,



ALEIDA EVELIA OROZCO ORTEGA

Coordinadora Grupo Jurídico

ICBF Regional Bogotá

Proyectó y Elaboró: Grace Ramírez – Abogada Contratista

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 51.880.847

ARIAS PEÑA

APELLIDOS

GLORIA PATRICIA

NOMBRES

Gloria Patricia Arias Peña
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-JUL-1967

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.50

ESTATURA

O+

G.S. RH

F

SEXO

09-DIC-1985 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00013361-F-0051880847-20080616

0000477376A 1

1390000227

DEL ESTADO CIVIL

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 21:25:10, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	9001188062
Código de Verificación	9001188062210221212510

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



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 21:25:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	51880847
Código de Verificación	51880847210221212543

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



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 161471643



WEB

21:26:35

Hoja 1 de 01

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 SUEÑOS DEL MAÑANA ASM identificado(a) con NIT número 9001188062:

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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 161471660



WEB

21:27:05

Hoja 1 de 01

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) GLORIA PATRICIA ARIAS PEÑA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 51880847:

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.



Bogotá D.C., 4 de Marzo de 2021 - 19:51 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) **GLORIA PATRICIA ARIAS PEÑA**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CINCUENTA Y UNO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE** de BOGOTÁ D.C.

51880847

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 figuren 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 comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador 3820450/80 - www.personeriabogota.gov.co

El código de verificación para la autenticidad del documento es: **3_HQNC_5119**

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



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:29:24 PM horas del 21/02/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 51880847

Apellidos y Nombres: ARIAS PEÑA GLORIA PATRICIA

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 # 60F-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
Email: lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de la República



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 09:30:24 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. 51880847 y Nombre: GLORIA PATRICIA ARIAS PEÑA.

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. 20212147.

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 Búsqueda](#)

[Imprimir](#)

Información ... 5159000

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

www.policia.gov.co



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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 21:33:46 horas del 21/02/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **51880847**,
Apellidos y Nombres **ARIAS PEÑA GLORIA PATRICIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

 Imprimir



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
CRIMINAL E INTERPOL

© 2021

🕒 Horario: Lun - Jue 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm | Vie 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 4:00 pm

📍 Dirección: Calle 18A # 69F-45 Zona Industrial, barrio Montevideo, Bogotá D.C.

☎ Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)

✉ Correo: dijin.oac@policia.gov.co

🌐 Web: www.policia.gov.co/dijin

@ Instagram: [@dijinpolicia](#)

🐦 Twitter: [@DijINPolicia](#)



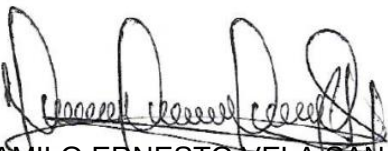
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo, CAMILO ERNESTO VELA SANABRIA, identificado con cedula de ciudadanía número 80.028.363, y con Tarjeta Profesional N° 115719-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de La Asociación Sueños del Mañana ASM, identificada con Nit 900.118.806-2, con personería jurídica número 2939 del 9 de noviembre de 2006 emanada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). Declaro bajo la gravedad del juramento que la entidad no se encuentra obligada al pago de aportes al sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos laborales y aportes parafiscales (ICBF, SENA, y Cajas de Compensación Familiar), tal como lo establece la ley 789 de 2002 en su artículo 50, por no haber tenido relación laboral con el personal contratado. La contratación se realizó por prestación de servicios con “Exclusión de la Relación Laboral” durante los últimos seis meses.

La presente se firma en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de febrero de 2021

Atentamente



CAMILO ERNESTO VELA SANABRIA
Revisor Fiscal TP 115719-T

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **80.028.363**
VELA SANABRIA

APELLIDOS
CAMILO ERNESTO

NOMBRES

[Handwritten signature]

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **22-NOV-1980**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70
ESTATURA

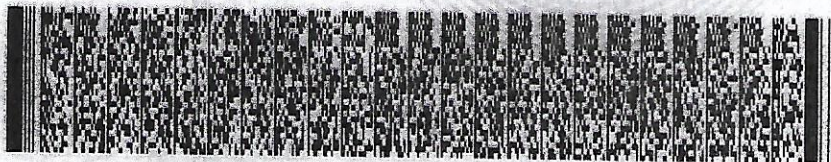
O+
G.S. RH

M
SEXO

11-DIC-1998 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Signature of Carlos Ariel Sánchez Torres]
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500100-00000821-M-0080028363-20080320

0000021242A 1

6210006697

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

93A0165E9935AEDF

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 **CAMILO ERNESTO VELA SANABRIA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 80028363 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 115719-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 24 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	--	--

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 3166 DE 2020

CONVENIO:	DE ASOCIACIÓN										
ENTIDAD:	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL										
ASOCIADO:	ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM NIT 900.118.806-2										
OBJETO:	AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL										
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Los convenios resultantes del proceso competitivo tendrán un plazo de ejecución de CIENTO SETENTA Y CINCO (175) días, los cuales son días hábiles de operación.										
VALOR:	<p>QUINIENTOS SETENTA MILLONES SESENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (\$570.060.565) M/CTE, discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de QUINIENTOS TRECE MILLONES CINCUENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (\$513.050.565) M/CTE, y el Asociado aporta la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES DIEZ MIL PESOS (\$57.010.000) M/CTE distribuidos de la siguiente manera: aportes en especie por la suma de TREINTA Y TRES MILLONES DIEZ MIL PESOS (\$33.010.000) M/CTE y aportes en dinero por la suma de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24.000.000) M/CTE.</p> <table><tr><td>LOCALIDAD</td><td>ZONA</td><td>OPCION</td><td>CUPOS</td><td>TOTAL PRESUPUESTO</td></tr><tr><td>USME</td><td>19</td><td>1</td><td>87</td><td>\$570.060.565</td></tr></table>	LOCALIDAD	ZONA	OPCION	CUPOS	TOTAL PRESUPUESTO	USME	19	1	87	\$570.060.565
LOCALIDAD	ZONA	OPCION	CUPOS	TOTAL PRESUPUESTO							
USME	19	1	87	\$570.060.565							

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	--	--

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: En el marco del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos”, y su Proyecto 1096 “Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia” que busca garantizar la atención inicial a niñas y niños, conforme a todos los estándares de calidad establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, el ASOCIADO deberá cumplir con las condiciones técnicas y económicas para la operación del servicio de atención integral a la primera infancia en el Jardín Infantil, el cual atenderá de forma prioritaria a las niñas y los niños a los cuales se les debe garantizar la continuidad de la atención por encontrarse previamente como participantes del servicio, así como aquellos que lo requieran, de acuerdo con la Resolución de Criterios de focalización, priorización, egreso y restricción por simultaneidad vigente, para los servicios de la SDIS, según el procedimiento que se defina para estos efectos.

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 presente Anexo Técnico y que se encuentren vigentes durante la ejecución del Convenio.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CON OCASIÓN A LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID – 19** (tendrán aplicación única y exclusivamente en los tiempos de la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, una vez esta termine, se verificarán las obligaciones inicialmente pactadas)

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.
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 las 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	---	---

6. El Asociado deberá atender virtualmente las visitas que en virtud de la supervisión deban desarrollarse para verificar el cumplimiento de cada componente.
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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	--	--

OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

- 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 presente 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	--	--

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.

B. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL ASOCIADO

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 de los primeros días 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

5

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	---	---

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 paralela con la atención.

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 Supervisor y dar respuesta en los términos establecidos.
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:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	--	--

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. 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	---	---

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 presente 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 presente anexo, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	---	---

- 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 presente anexo, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental.
- Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.
- Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.

OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

- Implementar el proyecto pedagógico vigente avalado por la SDIS.
- 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.
- 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.
- 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 de éste; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños.
- 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.
- Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.
- 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.
- 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.
- 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 infantil¹.

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	--	--

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 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 presente 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.
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.

ser consultada en el siguiente link:

http://serviciosociales.integracionsocial.gov.co/SIRSS/adminVerBLOB?tabla=T_NORMATIVIDAD&p_NORM_ID=503&inputfileext=NORM_FILE_EXT&f_NORM_FILE=X

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	---	---

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.
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 crítica 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	--	--

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	---	---

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

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	--	--

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 **QUINIENTOS SETENTA MILLONES SESENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (\$570.060.565) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **QUINIENTOS TRECE MILLONES CINCUENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (\$513.050.565) M/CTE**, y el Asociado aporta la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES DIEZ MIL PESOS (\$57.010.000) M/CTE** distribuidos de la siguiente manera: aportes en especie por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES DIEZ MIL PESOS (\$33.010.000) M/CTE** y aportes en dinero por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24.000.000) 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 19 OPCION 1:

PROYECTO 1096	No. CDP	VALOR TOTAL CDP	AFECTACION CDP
VIGENCIA 2020	9076	\$513.054.509	\$513.050.565

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	--	--

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
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS NO CONSUMIBLES
	MATERIAL DIDACTICO - DIA HABIL
COSTOS POR REALIZACION	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: Reconocimiento de conceptos de gasto durante la emergencia sanitaria:

- 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.
- 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, se reconocerá el valor de este concepto.
- Vigilancia: Este concepto se reconocerá una vez se levante la medida de emergencia sanitaria

15

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	---	---

decretada por el Gobierno Nacional, se cumpla con la Etapa de Alistamiento y se abra el servicio en el Jardín, lo anterior atendiendo a que el mismo es requerido en el Jardín y en los tiempos de operación del mismo.

- Elementos de Aseo Personal y Aseo Institucional, Papelería y Material Didáctico: estos conceptos de gasto se reconocerán una vez se realice la etapa de alistamiento y se de apertura del servicio en el Jardín Infantil.
- 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.

PARÁGRAFO 2: El valor mes de vigilancia se establece de acuerdo con el precio regulado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

PARÁGRAFO 3: 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 Anexo Técnico.

Dicho valor corresponde a:

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	---	---

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 4: 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) * la cantidad de talento humano requerido de acuerdo con la estructura de costos.
 - **ESPACIO FISICO FUNCIONAL:** Valor niño mes * cobertura establecida en la estructura de costos.
 - **DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION:** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos * los días hábiles del mes.
 - **ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:** Valor niño día * cobertura establecida en la estructura de costos * los días hábiles del mes.
 - **ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación del personal):** Valor niño día * cobertura establecida en la estructura de costos * los días hábiles del mes.
 - **MATERIAL DIDACTICO:** Valor niño día * cobertura establecida en la estructura de costos * los días hábiles del mes.
 - **PAPELERÍA:** Valor niño día * cobertura establecida en la estructura de costos * los días hábiles del mes.
- **COSTOS VARIABLES:**
 - **ALIMENTACIÓN (Incluye transporte de alimentos de ser requerido):** Valor niño día * cobertura establecida en la estructura de costos * los días hábiles del mes.
- **COSTOS POR REALIZACION:**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	---	---

- **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 5: 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 6: 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 7: La SDIS no desembolsará 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	--	--

PARÁGRAFO 8: Para todos los efectos de la ejecución del Convenio de Asociación se entenderán los meses de 30 días.

PARÁGRAFO 9: 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.

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO: Los convenios resultantes del proceso competitivo tendrán un plazo de ejecución de **CIENTO SETENTA Y CINCO (175) días**, los cuales son días hábiles de operación.

PARÁGRAFO 1: En el término inicialmente establecido para el alistamiento y que se realizará una vez se levante el Estado de Emergencia Sanitaria, el asociado deberá cumplir con las obligaciones establecidas en la etapa de alistamiento en el término de siete (7) días calendario.

PARÁGRAFO 2: La etapa de alistamiento se efectuará una vez finalice la emergencia sanitaria y se levante la medida de prohibición de la libre circulación en el Distrito Capital y se dará de forma alterna con la prestación del servicio atendiendo las recomendaciones y directrices impartidas por la SDIS.

CLÁUSULA OCTAVA GARANTÍAS: Una vez suscrito el convenio, **EL ASOCIADO** se compromete a constituir a favor de la **SECRETARÍA 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 debe constituirse dentro de los CUATRO (04) 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 PRIMERO: El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	---	---

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 TERCERO: 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 Usme o quien designe por escrito la ordenadora del gasto.

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) las 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	--	--

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) las obligación(es) del convenio. E. La ESAL autoriza que la SDIS descuenta 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	--	--

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 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-DT0092-001-2020 y demás documentos que forman parte integral del presente convenio.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION</p> <p>DECRETO 092/2017</p>	<p>NÚMERO DEL CONVENIO:</p> <p>FECHA DEL CONVENIO:</p>
---	---	---

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 **CLÁUSULA OCTAVA**, las cuales deberán allegarse dentro de los **CUATRO (4)** 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.

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.1453614
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	3/17/2020 9:45:30 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del Contrato	3166-2020
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 FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL
Tipo de Contrato	Decreto 092 de 2017
¿Asociado a otro contrato?	☐ Sí ☒ No
Fecha de inicio de contrato	4/13/2020 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato	14 días para terminar (1/19/2021 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☒ Sí ☐ No
Fecha de inicio de liquidación	14 días para terminar (1/20/2021 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha fin de liquidación	7/19/2021 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Obligaciones Ambientales	☒ Sí ☐ No
Fecha de inicio de obligaciones ambientales	4/13/2020 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha fin de obligaciones ambientales	14 días para terminar (1/19/2021 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Obligaciones pos consumo	☐ Sí ☒ No
Reversión	☐ Sí ☒ No

Activar Windows

Información de la Entidad Estatal contratante



Secretaría Distrital de Integración social



0 Recomendaciones



Información del Proveedor contratista



ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM

COLOMBIA, Bogotá
1,600,660,899.00 COP
Número de documento 900118806

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM	BANCO CAJA SOCIAL	Ahorros	24099253040

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado ASOCIACIÓN SUEÑOS DEL MAÑANA ASM Fecha de aprobación: 4/14/2020 9:01:47 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado Sandra Patricia Bojacá Santiago Fecha de aprobación: 4/15/2020 3:18:08 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Información del contrato

Tipo de proceso Contratación régimen especial (con ofertas)
Unidad de contratación SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Proceso de Contratación SDIS-DTO092-001-2020
Título de la oferta SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS
Cuantía del contrato 513,050,565 COP

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



BOGOTÁ

LOCALIDAD:	USME
JARDIN INFANTIL	ZONA 19 OPCIÓN 1
NOMBRE JARDIN INFANTIL	SUEÑOS DEL MAÑANA
FECHA INICIO ETAPA ALISTAMIENTO	09/03/2020
FECHA TERMINACIÓN ETAPA ALISTAMIENTO	23/03/2020
FECHA DE INICIO OPERACIÓN	24/03/2020
FECHA DE TERMINACIÓN OPERACIÓN	11/12/2020
PLAZO EN DÍAS HÁBILES OPERACIÓN	175
MESES DE OPERACIÓN	8,40
PLAZO TOTAL	170 DÍAS (ALISTAMIENTO 15 DÍAS CALENDARIO Y 175 DÍAS HÁBILES OPERACIÓN)

NIVEL	CUPOS
MATERNALES	0
CAMINADORES	0
PARVULOS	42
PREJARDIN	45
JARDIN	0
TOTAL	87

COSTOS FIJOS	TALENTO HUMANO					VALOR APORTE MÍNIMO ASOCIADO		VALOR APORTE ADICIONAL ASOCIADO		TOTAL APORTE ASOCIADO	TOTAL APORTE SDIS	
	PERFILES	CANTIDAD POR ESTANDAR	VALOR UNITARIO MES 2020	15 DIAS CALENDARIO DE ALISTAMIENTO (De los cuales se reconocen 5 días calendario de TH)	175 DIAS HABLES DE OPERACIÓN	VALOR TOTAL	VALOR EN ESPECIE	VALOR EN DINERO	VALOR EN ESPECIE			VALOR EN DINERO
	RESPONSABLE DEL SERVICIO	1	3.952.500	658.750	33.991.500	34.650.250					0	34.650.250
	PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	6	3.127.300	3.127.300	161.368.680	164.495.980					0	164.495.980
	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	1	1.858.200	309.700	15.980.520	16.290.220					0	16.290.220
	APOYO ADMINISTRATIVO	0	1.727.000	-	-	-					0	0
	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	2	1.512.300	504.100	26.011.560	26.515.660					0	26.515.660
	PERSONAL DE SERVICIOS	2	1.571.400	523.800	27.028.080	27.551.880					0	27.551.880
	SUBTOTAL TALENTO HUMANO	12	13.748.700	5.123.650	264.380.340	269.603.990	0	0	0	0	0	269.603.990
	CONCEPTO DE GASTO		VALOR UNITARIO 2020	ALISTAMIENTO	OPERACIÓN	VALOR TOTAL						
	ESPACIO FISICO FUNCIONAL (Servicios Públicos, Internet, Paga, Mantenimiento e Inmueble con sus respectivas áreas comunes) - MES x NIÑO		53.700	2.335.950	40.178.340	42.514.290		24.000.000			24.000.000	16.514.290
	VIGILANCIA (Servicio de vigilancia humana de las instalaciones donde opera el Jardín Infantil, con un turno de doce (12) horas, sin arma y sin cambio) - MES		3.806.475	0	32.735.685	32.735.685					0	32.735.685
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION - DIA HABIL		3.700	0	56.332.500	56.332.500	33.010.000				33.010.000	23.322.500
	SUBTOTAL COSTOS FIJOS		3.863.875	2.335.950	129.246.525	131.582.475	33.010.000	24.000.000	0	0	57.010.000	74.572.475
	TOTAL COSTOS FIJOS		17.612.575	7.459.600	393.626.865	401.086.465	33.010.000	24.000.000	0	0	57.010.000	344.076.465
	ELEMENTOS CONSUMIBLES											
	CONCEPTO DE GASTO		VALOR UNITARIO 2020	ALISTAMIENTO	OPERACIÓN	VALOR TOTAL						
	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - DIA HABIL		800	0	12.180.000	12.180.000					0	12.180.000
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación del personal) - DIA HABIL		1.100	0	16.747.500	16.747.500					0	16.747.500
	PAPELERIA (Incluye papeleria para actividades pedagogicas, papeleria administrativa, materiales y utiles de oficina y papeleria para gestion documental (cajas, carpetas y ganchos)) - DIA HABIL		900	0	13.702.500	13.702.500					0	13.702.500
	TOTAL COSTOS CONSUMIBLES		2.800	0	42.630.000	42.630.000	0	0	0	0	0	42.630.000
	ELEMENTOS NO CONSUMIBLES											
	CONCEPTO DE GASTO		VALOR UNITARIO 2020	ALISTAMIENTO	OPERACIÓN	VALOR TOTAL						
MATERIAL DIDACTICO - DIA HABIL		1.300	0	19.792.500	19.792.500					0	19.792.500	
TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES		1.300	0	19.792.500	19.792.500	0	0	0	0	0	19.792.500	
COSTOS VARIABLES	COSTOS VARIABLES											
	CONCEPTO DE GASTO		VALOR UNITARIO 2020	ALISTAMIENTO	OPERACIÓN	VALOR TOTAL						
	ALIMENTACIÓN - DIA HABIL		6.700	0	102.007.500	102.007.500					0	102.007.500
	TOTAL COSTOS VARIABLES		6.700	0	102.007.500	102.007.500	0	0	0	0	0	102.007.500
COSTOS POR REALIZACION	COSTOS POR REALIZACION											
	CONCEPTO DE GASTO		VALOR UNITARIO 2020	ALISTAMIENTO	OPERACIÓN	VALOR TOTAL						
	SALIDA PEDAGOGICA (NIVELES PARVULOS, PREJARDIN Y JARDIN - TODO EL TH DEL JARDIN INFANTIL - INCLUYE TRANSPORTE, INGRESO Y ACTIVIDADES PARA LAS NIÑAS Y NIÑOS, NO INCLUYE ALIMENTOS)		45.900	0	4.544.100	4.544.100					0	4.544.100
TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN		45.900	0	4.544.100	4.544.100	0	0	0	0	0	4.544.100	
TOTALES		17.669.275	7.459.600	662.600.965	570.060.565	33.010.000	24.000.000	0	0	57.010.000	513.060.565	

Elaboró:

Angélica Sánchez
Profesional Equipo Financiero
Subdirección para la Infancia

Revisó:

Luz Miriam Díaz Patino
Líder Equipo Financiero
Subdirección para la Infancia

Aprobó:

Cristina Londoño G
Isabel Cristina Londoño Gómez
Subdirectora para la Infancia

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL		
	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA		
	SUBDIRECCION DE CONTRATACION		
	FORMATO MC-06 ACTA DE INICIO SELECCION DEL CONTRATISTA GESTION CONTRACTUAL	CÓDIGO	
	FECHA	30/08/2007	
	VERSIÓN	1	
	PÁGINA	1	

CONTRATO/CONVENIO No	3166	FECHA	15/04/2020
CLASE DE CONTRATO			
CONVENIO DE ASOCIACIÓN			
OBJETO CONTRACTUAL			
<p>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.</p>			
CONTRATISTA			
Nombre v/o Razon Social	ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA ASM		
C.C. N°	900118806		
PLAZO			
175	DIAS	Fecha de Inicio: 05/05/2020	
Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.			
SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A			
Nombre:	CLAUDIA JIMENA PASTOR MENESES		
Dependencia:	SUBDIRECCION LOCAL USME		
<p>Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los</p> <p>05/05/2020</p>			
			
Firma del -a contratista		Firma del -a supervisor -a	
C.C. N°.900118806		C.C. N°.1024509608	

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 8735

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-01-02-1096-102	102 - Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	513,050,565
Total:		513,050,565

CDP No. 9076

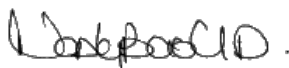
TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONVENIO DE ASOCIACION - 3166

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 SUEÑOS DEL MAÑANA A S M identificado con NIT 900118806-2

Modalidad de Selecccion: Régimen Especial

Bogotá D.C., 29 de abril del 2020.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL				
01 - UNIDAD 01				
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL				
No. 8735				
Codigo Presupuestal	Concepto	Fuente Financiacion	Concepto de Gasto	Valor
3-3-1-15-01-02-1096-102	102 - Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	01-12-Otros Distrito	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	513,050,565
				513,050,565

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

01-12-2020

18:27

ENTIDAD:	122	- SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL						
UNIDAD EJECUTORA:	01	- UNIDAD 01						
VIGENCIA:	2020							
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL:	8735							
				NRO DISPONIBILIDAD:	9076			
						ESTADO REGISTRO:	VIGENTE-AGOTADO	
						VALOR REGISTRO:	513,050,565.00	

TIPO PAGO	NUMERO ORDEN	FECHA ORDEN	FECHA REGISTRO	BENEFICIARIO	NUMERO COMPROMISO	ESTADO	VALOR	SALDO REGISTRO
ORDENES DE PAGO	28676	23-JUN-20	23-JUN-20	ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA A S M	3166	VIGENTE	24,437,500.00	
ORDENES DE PAGO	50496	22-SEP-20	22-SEP-20	ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA A S M	3166	VIGENTE	40,217,780.00	
ORDENES DE PAGO	42191	19-AUG-20	19-AUG-20	ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA A S M	3166	VIGENTE	41,415,857.00	
ORDENES DE PAGO	35569	22-JUL-20	22-JUL-20	ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA A S M	3166	VIGENTE	38,330,006.00	
					Gran Total:	*****	144,401,143.00	368,649,422.00
					Anulaciones RP:		.00	

CONVENIO 3166/2020
N°
JARDÍN SUEÑOS DEL
INFANTIL MAÑANA
FECHA DE INICIO 05/05/2020

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	5.123.650	-	180.352.480	-	173.075.127	-	104.243	-	7.173.110	-	12.401.003	-	61.483.800	-	-	-
Espacio Físico Funcional	1.017.269	1.318.681	11.935.953	15.472.527	5.706.267	9.570.330	-	-	6.229.686	5.902.197	7.246.955	7.220.878	4.069.075	5.274.725	-	-
Vigilancia	-	-	22.331.320	-	-	-	-	-	22.331.320	-	22.331.320	-	-	-	7.612.950	-
Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipo Industriales y Dotación	-	-	16.125.843	22.824.057	-	-	-	-	16.125.843	22.824.057	16.125.843	22.824.057	-	-	5.330.857	7.545.143
Elementos de Aseo Personal	-	-	8.421.600	-	-	-	-	-	8.421.600	-	8.421.600	-	-	-	2.784.000	-
Elementos de Aseo Institucional	-	-	11.579.700	-	-	-	-	-	11.579.700	-	11.579.700	-	-	-	3.828.000	-
Papelaría	-	-	9.474.300	-	-	-	-	-	9.474.300	-	9.474.300	-	-	-	3.132.000	-
Material Didáctico	-	-	13.685.100	-	-	-	-	-	13.685.100	-	13.685.100	-	-	-	4.524.000	-
Alimentación	-	-	70.530.900	-	48.740.360	-	1.051.900	-	20.738.640	-	21.790.540	-	23.316.000	-	-	-
Salida Pedagógica	-	-	4.544.100	-	-	-	-	-	4.544.100	-	4.544.100	-	-	-	-	-
TOTAL	6.140.919	1.318.681	348.981.296	38.296.584	227.521.754	9.570.330	1.156.143	-	120.303.399	28.726.254	127.600.461	30.944.935	89.868.875	5.274.725	27.211.807	7.545.143



**MODIFICACIÓN No. 1
OTROSI MOIFICATORIO – REINVERSIÓN - PRÓRROGA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. 3166 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 registrará por las siguientes:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1.	<p>Reinvertir los recursos no ejecutados y descontados de acuerdo con la modalidad de atención en presencialidad así:</p> <p>Presencialidad 100%</p> <p>La suma de CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$168.600.993), los cuales se discriminan así: CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$152.693.913) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y QUINCE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL OCHENTA PESOS M/CTE (\$15.907.080) que corresponden a aportes en del asociado, los cuales se discriminan así: CINCO MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$5.207.611) en aportes en especie y DIEZ MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$10.699.469) en aportes en dinero.</p> <p>Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3166, Zona 19 Opción 1 de la Localidad de Usme.</p>
2.	<p>De conformidad con la Cláusula Décima Novena – Documentos del Convenio de Asociación 3166 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.</p>
3.	<p><u>MODIFICAR CLAUSULA TERCERA, OBLIGACIONES GENERALES DE LA PARTES</u>, así:</p> <p>OBLIGACIONES DEL ASOCIADO</p> <p>DISPOSICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON EL ESQUEMA DE ATENCIÓN</p> <p>A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2</p> <p>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.</p>

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.

	<p>4. Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.</p> <p>OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO</p> <p>A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4</p>
--	--

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://serviciosociales.integracionsocial.gov.co/SIRSS/adminVerBLOB?tabla=T_NORMATIVIDAD&p_NORM_ID=503&inputfileext=NORM_FILE_EXT&f_NORM_FILE=X

	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 infantil². 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 garantizan 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. <p>OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO</p>
--	---

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://serviciosociales.integracionsocial.gov.co/SIRSS/adminVerBLOB?tabla=T_NORMATIVIDAD&p_NORM_ID=503&inputfileext=NORM_FILE_EXT&f_NORM_FILE=X

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.

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 crítica 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.

	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. <p>OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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. 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 Brindar acompañamiento al ASOCIADO para el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial. 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. 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. 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. Socializar y entregar al ASOCIADO los documentos necesarios para la prestación del Servicio en Jardines Infantiles. 			
4	<p>Modificar la Cláusula Sexta – Desembolsos, así:</p> <p>La estructura de costos que el Supervisor utilice para realizar los desembolsos del Convenio de Asociación será la siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="393 1495 1446 1871"> <tr> <td data-bbox="393 1495 786 1871" rowspan="2">COSTOS FIJOS</td><td data-bbox="786 1495 1446 1738"> TALENTO HUMANO 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 data-bbox="786 1738 1446 1871"> 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> </table>	COSTOS FIJOS	TALENTO HUMANO 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	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.) *
COSTOS FIJOS	TALENTO HUMANO 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			
	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.) *			

	Desgaste y Uso de los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación
	Espacio Físico Funcional (Este concepto de gasto incluye el reconocimiento de PIGA, mantenimiento, servicios públicos, internet y uso del inmueble)
	ELEMENTOS CONSUMIBLES
	Elementos de Aseo Personal
	Elementos de Aseo Institucional (Incluye Dotación del Personal)
	Papelería (Incluye papelería para actividades con niñas y niños, papelería administrativa, materiales y útiles de oficina, elementos para el área de gestión documental)
	ELEMENTOS NO CONSUMIBLES
	Material Didáctico
COSTOS VARIABLES	ALIMENTACIÓN (El mes de cotización para Alimentos corresponde a 20 días hábiles de operación) (Incluye transporte de alimentos de ser requerido)

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.

LA SDIS DESEMBOLSARÁ LOS RECURSOS DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE ATENCIÓN ACORDADA DE LA SIGUIENTE MANERA

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

Los desembolsos mensuales del Convenio se realizarán una vez se verifiquen por parte del Supervisor, los soportes de la ejecución de este. Teniendo en cuenta los DESCUENTOS si hubiese lugar a ellos, en los términos establecidos en el documento anexo a la presente modificación.

Dicho valor corresponde 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.
- 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

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>NOTA 5: Para todos los efectos de la ejecución del Convenio de Asociación se entenderán los meses de 30 días.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>NOTA 8: Los recursos no ejecutados aportados por cualquiera de las partes, durante el plazo del Convenio, serán liberados en la liquidación del mismo.</p> <p>Nota 9: Conceptos de gasto que no se reconocen de acuerdo a la modalidad de atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educación Inicial Multimodal: - 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. - MATERIAL DIDACTICO - DIA HABIL. – REFREGIRIO. - SALIDA PEDAGOGICA (niveles párvulos, pre jardín y jardín - todo el th del jardín infantil - incluye transporte, ingreso y actividades para las niñas y niños, no incluye alimentos). - Educación Inicial en Casa: 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. - MATERIAL
--	--

	<p>DIDACTICO - DIA HABIL. - SALIDA PEDAGOGICA (niveles párvulos, pre jardín y jardín - todo el th del jardín infantil - incluye transporte, ingreso y actividades para las niñas y niños, no incluye alimentos).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educación Inicial en Alternancia por 4: - SALIDA PEDAGOGICA (niveles párvulos, pre jardín y jardín - todo el th del jardín infantil - incluye transporte, ingreso y actividades para las niñas y niños, no incluye alimentos). - Educación Inicial en Alternancia por 8: - SALIDA PEDAGOGICA (niveles párvulos, pre jardín y jardín - todo el th del jardín infantil - incluye transporte, ingreso y actividades para las niñas y niños, no incluye alimentos). - Presencialidad 100%: - SALIDA PEDAGOGICA (niveles párvulos, pre jardín y jardín - todo el th del jardín infantil - incluye transporte, ingreso y actividades para las niñas y niños, no incluye alimentos).
5	<p>PRORROGAR el PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, conforme la modalidad de atención en presencialidad así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presencialidad 100%: en CUARENTA Y SIETE (47) DÍAS HABILES
6	<p>Se entiende como fecha de terminación del convenio de asociación No. 3166 conforme la modalidad de atención en la que se va a continuar con la operación así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presencialidad 100%: 31 de marzo de 2021. <p>Se entiende que la fecha de terminación del Convenio conforme los días prorrogados será el 31 de marzo de 2021, sin embargo, la ejecución y fecha de finalización se podrá extender hasta que se agoten los recursos.</p>
7	<p>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.</p>
8	<p>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.</p>
9	<p>Las demás disposiciones del CONVENIO y sus modificaciones, que no sean contrarias a lo previsto en el presente documento continuarán vigentes.</p>
10	<p>Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento.</p>

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.5463801	Modificar el contrato	1/20/2021 10:53 AM (UTC -5 horas)	1/20/2021 6:49 PM (UTC -5 horas)	Publicado	2	Ver	Detalle

FECHA DE INICIO OPERACIÓN	16/07/2021
FECHA DE TERMINACIÓN OPERACIÓN	16/08/2021
PLAZO EN DIAS HÁBILES OPERACIÓN	32
DIAS CALIFICANDO / 30 DIAS	75
METROS DE OPERACIÓN	2,40
DIAS HAB. PERS. HIGIENE 31 DIA al 17 ENE	2
DIAS HAB PERS. SERV. DEL 31 DIA al 17 ENE	3
DIAS HAB.	30

Labrador	Revisor
	
MARCELINO SANCHEZ CASTRO <small>LMF - AGENTE FISCALIZADOR</small>	LUIS HERNANDEZ PAREDA NOFE <small>SUBDIRECTOR PARA ASISTENCIA (S.A.)</small>



Aclaración Modificación No. 1 convenio 3166-2020

1



Liria Yesenia Quiñones Cabanzo

Jue 25/02/2021 8:55 AM



Para: Sueños del Mañana Asociacion <asm.suenos2939@gmail.com>

CC: Marcelino Sanchez Castro; Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya; Andrea del Pilar Arias Ramirez; Paula Andrea Solano Rey; Johana Isleny Huertas Torres



3166-2020.pdf
261 KB

Buen Día Sra Moreno,

En atención a la modificación No. 1 suscrita el 20 de enero de 2021, se solicita revisar la siguiente estructura de costos que da alcance a la modificación.

Por favor realizar revisión y dar aprobación de la misma.



Aclaración Modificación No. 1 convenio 3166-2020

1

De: Sueños del Mañana Asociacion <asm.suenos2939@gmail.com>

Enviado: jueves, 25 de febrero de 2021 9:17 a. m.

Para: Liria Yesenia Quiñones Cabanzo <lquinonezc@sdis.gov.co>

Asunto: Re: Aclaración Modificación No. 1 convenio 3166-2020

Buenos días
Acuso Recibido y aprobado
Cordialmente
Gloria Arias
Representante Legal

R.L. Asociacion Sueños del Mañana ASM
Direccion: calle 75 sur 9 - 21
Telefono: 7672268

CERTIFICACIÓN VALORES DE REINVERSIÓN CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 3166 DE 2020.

En atención a lo establecido en el anexo técnico del Convenio de Asociación 3166 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 05 de mayo 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 NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$192.402.346)**, los cuales se discriminan así: **CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$154.812.268)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$37.590.078)** 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.

Por otra parte en el mes de diciembre se informó al equipo financiero sobre el valor disponible a ejecutar en el mes de enero por valor de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$46.422.535)**, los cuales se discriminan así: **CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$41.847.669)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$4.574.866)**, los cuales corresponden a aportes en especie del asociado, de acuerdo con la proyección de desembolsos elaborada para el Convenio.

Por lo anterior el valor máximo para reinvertir, correspondía a la suma de: **CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$192.402.346)**, los cuales se discriminan así: **CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$154.812.268)** los cuales corresponden a aportes de la SDIS y **TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$37.590.078)** los cuales corresponden a aportes en especie del asociado.

En fecha 20 de enero se suscribió la modificación No 1 del Convenio 3166 de 2020 con las estructuras de costos elaboradas, las cuales requieren una aclaración respecto del valor de los recursos a reinvertir de acuerdo con la modalidad de atención así:

Presencialidad 100%

La suma de **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$168.600.993)**, los cuales se discriminan así: **CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$152.097.232)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE (\$15.503.761)** que corresponden a aportes en especie del asociado, los cuales se discriminan así: **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$9.875.892)** en aportes en especie y **SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$6.627.869)** en aportes en dinero.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3166, Zona 19 Opción 1 de la Localidad de Usme.

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 QUIÑONEZ CABANZO
Profesional Gestión de Cuentas
Economista
Matricula Profesional 52736
Contrato No. 11345 de 2020

Ricardo Garzón Barrios
Profesional Gestión de Cuentas
Contador
TP 138295 - T
Contrato No. 11450 de 2020

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín

Secretaría Distrital de Integración Social

Teléfono: 3 27 97 97



Cod Dependencia: 41
Tipo Documental:
Remite: SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Destino: WIEDEMAN GIRALDO BALKIS HELENA
Numero Folios: Anexos:

MEMORANDO

Código 12410

No requiere respuesta

PARA: WIEDEMAN GIRALDO BALKIS HELENA
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

DE: SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

ASUNTO: Remisión procesos modificatorios contractuales

Cordial saludo

En relación con el asunto amablemente remito los siguientes procesos modificatorios que remito en SEVEN a su vez se remite carpeta digital en AZDigital con los soportes necesarios para su amable tramite y revisión

Caso 93280 OTRO SI CONVENIO 3166 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Caso 93281 OTRO SI CONVENIO 7903 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Caso 93282 OTRO SI CONVENIO 7902 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Caso 93288 OTRO SI CONVENIO 7897 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Caso 93290 OTRO SI CONVENIO 7895 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Caso 93292 OTRO SI CONVENIO 3165 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA

Cordialmente,

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA**Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.**

El texto en azul corresponde a las orientaciones para el uso del formato, y por tanto debe ser eliminado de la versión final del documento.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021007518

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210226-183202-5aada7-37135799

Creación: 2021-02-26 18:32:02

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-02-26 18:32:18



Escanee el código
para verificación

Firma: SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944

lhparra@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E)
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
I2021007518			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL <small>gestionado por: azsign.com.co</small>			
Id Acuerdo: 20210226-183202-5aada7-37135799		Creación: 2021-02-26 18:32:02	
Estado: Finalizado		Finalización: 2021-02-26 18:32:18	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E) SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-02-26 18:32:02 Lec.: 2021-02-26 18:32:11 Res.: 2021-02-26 18:32:18 IP Res.: 190.27.214.3