ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**MODIFICACIÓN No. 3 ADICIÓN - PRÓRROGA CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 3165 DE 2020**

CONSIDERACIONES

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

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

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

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1.	Aclarar el numeral No. 3 de la modificación No. 2 del convenio de Asociación No. 3165 de 2020, lo anterior teniendo en cuenta que por un error involuntario se indica que los días a prorrogar eran cuarenta y nueve (49), pero de conformidad con la estructura de costos los días a prorrogar son ocho (8).
2.	Adicionar la suma de La suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($88.216.775),** los cuales se discriminan así**: SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL NUEVE PESOS M/CTE ($73.524.009)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($14.692.766)** que corresponden a aportes del asociado, los cuales se discriminan en **TRECE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($13.466.960)** en aportes en especie y **UN MILLON DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($1.225.806)** en aportes en dinero**.** Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3165, Zona 17 Opción 1 de la Localidad de Ciudad Bolívar.
3.	Las erogaciones correspondientes a los desembolsos de la presente adición se harán con cargo al presupuesto de la SDIS de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 9196 de fecha 24 de marzo de 2021 con cargo al proyecto 7744 – Generación de oportunidades para el desarrollo integral de la niñez y la adolescencia de Bogotá, para la vigencia fiscal 2021, expedidos por el responsable del presupuesto de la Secretaria Distrital de Integración Social.
4.	De conformidad con la Cláusula Décima Novena – Documentos del Convenio de Asociación 3165 incorporar integralmente la estructura de costos en la que se evidencia la adición de los recursos del Jardín Infantil, documento aprobado por la Subdirección para la Infancia y adjunto, el cual empezará a regir a partir de la legalización de la presente modificación.
5.	PRORROGAR el PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, conforme la modalidad de atención en presencialidad así: Presencialidad 100%: en VEINTE (20) DÍAS HABILES
6.	Se entiende como fecha de terminación del convenio de asociación No. 3165, conforme la modalidad de atención en la que se va a continuar con la operación así: Presencialidad 100%: 27 de abril de 2021.

7.	Los valores ejecutados por el Asociado para los conceptos de gasto de Alimentos, Papelería, Elementos de Aseo Personal y Elementos de Aseos Institucional entregado al inicio del mes de marzo de 2021 serán reconocidos en la ejecución del mes.
8.	**EL ASOCIADO**, a través de su Representante Legal **DEBERÁ ACTUALIZAR LAS GARANTÍAS**, inicialmente constituidas, de conformidad con la presente modificación y en concordancia con lo dispuesto en la **CLÁUSULA DECIMA CUARTA** del **CONVENIO**.
9.	Que **EL ASOCIADO**, a través de su Representante Legal, manifiesta 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.
10.	Las demás disposiciones del **CONVENIO** y sus modificaciones, que no sean contrarias a lo previsto en el presente documento continuarán vigentes.
11.	Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento.

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO	
1.1. NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO:	**3165 de 2020**
1.2. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO O CONVENIO:	CONVENIO DE ASOCIACIÓN
1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATO:	Decreto 092 de 2017
1.4. CONTRATISTA O ASOCIADO:	**FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS**
1.5. NIT. o C.C.:	830.057.894-4
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 14 de abril de 2020
1.8. VALOR INICIAL EN PESOS:	**VALOR TOTAL DEL CONVENIO**: 762.125.668 **APORTE SDIS EN DINERO**:635.091.421 **APORTE TOTAL ASOCIADO**:127.034.247 **APORTE EN ESPECIE**: 118.161.680 **APORTE EN DINERO**:8.872.567
1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV:	El valor total del convenio de asociacion equivale a 868 SMLMV
1.10. PLAZO INICIAL:	CIENTO SETENTA Y CINCO (175) días hábiles de operación.
1.11. FECHA DE INICIO:	4 de mayo de 2020
1.12. FECHA DE TERMINACIÓN:	21 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	-Se reinvierten los recursos del convenio por valor de: **CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($182.124.551),** los cuales se discriminan así**: CIENTO CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($150.569.872)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($31.554.679)** que corresponden a aportes del asociado, los cuales se discriminan en **VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($29.469.583)** en aportes

Modificación No. 2 Otrosí Modificatorio – Reinversión – Prórroga 15-03-2021	en especie y **DOS MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.085.096)** en aportes en dinero**.** Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3165, Zona 17 Opción 1 de la Localidad de Ciudad Bolívar. - Se aclara el anexo técnico. - Se modifica la Cláusula tercera – Obligaciones de las partes. - Se modifica la Cláusula Sexta – Desembolsos. -Se prorroga el plazo de ejecución en treinta siete (37) días hábiles. -Se entiende como fecha de terminación el 15 de marzo de 2021. -Se reinvierten los recursos del convenio por la suma de DOSCIENTOS DOCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($212.744.496), los cuales se discriminan así: CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($176.893.096) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($35.851.400) que corresponden a aportes del asociado, los cuales se discriminan en TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($32.258.720) en aportes en especie y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($3.592.680) en aportes en dinero. Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3165, Zona 17 Opción 1 de la Localidad de Ciudad Bolívar - Se prorroga el plazo de ejecución en cuarenta y nueve (49) días hábiles. -Se entiende como fecha de terminación el 26 de marzo de 2021.

3. DE LA MODIFICACIÓN A SOLICITAR

3.1. TIPO DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL: ADICIÓN - PRÓRROGA

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 14 de abril de 2020 el Convenio de Asociación No. 3165 de 2020, con la FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS 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 convenio de asociación inició el día 4 de mayo de 2020.

El 21 de enero de 2021 se suscribió Modificación No. 1 en la cual: 1. Se reinvierten los recursos del convenio por valor de: CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($182.124.551), los cuales se discriminan así: CIENTO CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($150.569.872) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($31.554.679) que corresponden a aportes del asociado, los cuales se discriminan en VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($29.469.583) en aportes en especie y DOS MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.085.096) en aportes en dinero. Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3165, Zona 17 Opción 1 de la Localidad de Ciudad Bolívar. 2. Se aclara el anexo técnico. 3. Se modifica la Cláusula tercera – Obligaciones de las partes. 4. Se modifica la Cláusula Sexta – Desembolsos. 5. Se prorroga el plazo de ejecución en treinta siete (37) días hábiles. 6. Se entiende como fecha de terminación el 15 de marzo de 2021.

El 15 de marzo de 2021 se suscribió Modificación No. 2 en la cual: 1. Se reinvierten los recursos del convenio por la suma de DOSCIENTOS DOCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($212.744.496), los cuales se discriminan así: CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($176.893.096) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($35.851.400) que corresponden a aportes del asociado, los cuales se discriminan en TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($32.258.720) en aportes en especie y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($3.592.680) en aportes en dinero. Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3165, Zona 17 Opción 1 de la Localidad de Ciudad Bolívar. 2. Se prorroga el plazo de ejecución en cuarenta y nueve (49) días hábiles. 3. Se entiende como fecha de terminación el 26 de marzo de 2021.

Teniendo en cuenta lo anterior, se ha evidenciado durante la ejecución del convenio de asociación las situaciones que se describen a continuación:

1. **Aclarar numeral 3 de la Modificación No. 2 del Convenio 3165 de 2020.**

Aclarar el numeral No. 3 de la modificación No. 2 del convenio de Asociación No. 3165 de 2020, lo anterior teniendo en cuenta que por un error involuntario se indica que los días a prorrogar eran cuarenta y nueve (49), pero de conformidad con la estructura de costos los días a prorrogar son ocho (8).

2. **Adición y Prórroga y suspensión**

Para la Secretaria Distrital de Integración Social es clara la importancia de garantizar la atención a niñas y niños, conforme a todos los estándares de calidad con el fin de brindar una educación inicial de alta calidad acorde con su misionalidad, por ende y en aras de continuar garantizando los servicios de jardines infantiles, se encuentra conveniente adicionar los recursos para la ejecución del convenio y en esta medida prorrogar el plazo de ejecución del mismo, así:

Adicionar la suma de La suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($88.216.775),** los cuales se discriminan así**: SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL NUEVE PESOS M/CTE ($73.524.009)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($14.692.766)** que corresponden a aportes del asociado, los cuales se discriminan en **TRECE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($13.466.960)** en aportes en especie y **UN MILLON DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($1.225.806)** en aportes en dinero**.**

Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3165, Zona 17 Opción 1 de la Localidad de Ciudad Bolívar.

En este sentido prorrogar el plazo de ejecución del convenio, conforme la modalidad de atención en presencialidad así:

- **Presencialidad 100%:** en VEINTE (20) DÍAS HABILES

3.3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

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

Por su parte, la Ley 1098 del 2006, *por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia*, Artículo 7°, define la Protección Integral de los niños, las niñas y los adolescentes como: *"el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos."*

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

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

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

4.1. Aclarar el numeral No. 3 de la modificación No. 2 del convenio de Asociación No. 3165 de 2020, lo anterior teniendo en cuenta que por un error involuntario se indica que los días a prorrogar eran cuarenta y nueve (49), pero de conformidad con la estructura de costos los días a prorrogar son ocho (8).

4.2. Adicionar la suma de La suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($88.216.775),** los cuales se discriminan así**: SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL NUEVE PESOS M/CTE ($73.524.009)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($14.692.766)** que corresponden a aportes del asociado, los cuales se discriminan en **TRECE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($13.466.960)** en aportes en especie y **UN MILLON DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($1.225.806)** en aportes en dinero**.**

Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3165, Zona 17 Opción 1 de la Localidad de Ciudad Bolívar.

El valor a adicionar se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación.

4.3. De conformidad con la Cláusula Décima Novena – Documentos del Convenio de Asociación 3165 incorporar integralmente la estructura de costos en la que se evidencia la adición de los recursos del Jardín Infantil, documento aprobado por la Subdirección para la Infancia y adjunto, el cual empezará a regir a partir de la legalización de la presente modificación.

4.4. PRORROGAR el PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, conforme la modalidad de atención en presencialidad así:

- **Presencialidad 100%:** en VEINTE (20) DÍAS HABILES

4.5. Se entiende como fecha de terminación del convenio de asociación No. 3165, conforme la modalidad de atención en la que se va a continuar con la operación así:

- **Presencialidad 100%:** 27 de abril de 2021.

4.6. Los valores ejecutados por el Asociado para los conceptos de gasto de Alimentos, Papelería, Elementos de Aseo Personal y Elementos de Aseos Institucional entregado al inicio del mes de marzo de 2021 serán reconocidos en la ejecución del mes.

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

4.8. 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

Giros PREDIS	A septiembre 30 2020	$212.801.870
Giros BOGDATA	A marzo 25 2021	$321.999.283
TOTAL GIRADO		$534.801.153

CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° 3165 DE 2020		
Valor Inicial	$762.125.668	100%
Valor aporte en dinero SDIS	$635.091.421	83%
Valor aporte Asociado	$127.034.247	17%
Valor aporte en especie Asociado	$118.161.680	93%
Valor aporte en dinero Asociado	$8.872.567	7%
Valor desembolsado SDIS corte 25 de marzo 2021	$534.801.153	84%
Valor ejecutado aportes Asociado corte 25 de marzo 2021	$4.006.438	3%
Valor ejecutado aportes en especie Asociado corte 25 de marzo 2021	$ 3.271.338	3%
Valor ejecutado aportes en dinero Asociado corte 25 de marzo 2021	$285.100	0%
Valor pendiente por ejecutar	$ 100.290.268	16%
Valor por ejecutar del Asociado	$ 123.027.809	97%

Nota 1: Estado de registro presupuestal de fecha 25 de marzo 2021.
Nota 2: Para la presente modificación se tiene con corte al 25 de marzo de 2021 una ejecución física del 90% y financiera al del 84% con afectación del registro presupuestal de la ejecución realizada por la asociación con corte al 25 de marzo de 2021.

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

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

Proyectó: Johana Isleny Huertas Torres – Subdirección para la Infancia
Proyectó: Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya - Subdirección para la Infancia
Revisó aspectos jurídicos: Paula Pizano Sánchez – Subdirección para la Infancia

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

JUSTIFICACION 98222 98223

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210325-234548-3a6891-67368460 Creación: 2021-03-25 23:45:48

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-26 08:44:21

Escanee el código para verificación

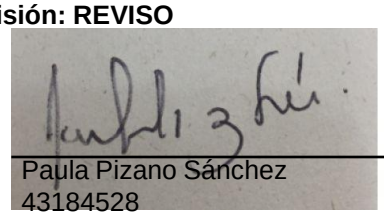
Firma: SUBDIRECTOR LOCAL



OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

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

Revisión: REVISO



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

Elaboración: PROYECTO



jhuertas@sdis.gov.co

Elaboración: PROYECTO



Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya
1030552561
dpenaloza@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

REPORTE DE TRAZABILIDAD

JUSTIFICACION 98222 98223

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210325-234548-3a6891-67368460 Creación: 2021-03-25 23:45:48

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-26 08:44:21

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya dpenaloza@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-25 23:45:48 Lec.: 2021-03-26 08:35:14 Res.: 2021-03-26 08:35:57 IP Res.: 190.27.214.3
Elaboración	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-03-26 08:35:57 Lec.: 2021-03-26 08:36:54 Res.: 2021-03-26 08:36:58 IP Res.: 190.27.214.3
Revisión	Paula Pizano Sánchez ppizano@sdis.gov.co Líder gestión contractual Sdis	Aprobado	Env.: 2021-03-26 08:36:58 Lec.: 2021-03-26 08:37:19 Res.: 2021-03-26 08:37:25 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO osierram@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	Aprobado	Env.: 2021-03-26 08:37:25 Lec.: 2021-03-26 08:44:15 Res.: 2021-03-26 08:44:21 IP Res.: 190.27.214.3

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

NÚMERO DE CONTRATO (No. y Fecha del Contrato)		TIPO DE CONTRATO
3165	**14/04/2020**	**CONVENIO DE ASOCIACIÓN**

OBJETO CONTRACTUAL

Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos entre las partes, para garantizar la atención integral de las niñas y niños en primera infancia, ubicados en los barrios adscritos a las localidades del Distrito Capital a través de la puesta en funcionamiento de un Jardín Infantil.

SOLICITANTE (Dependencia que hace la solicitud)

131 SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - CIUDAD BOLIVAR

TIPO DE MODIFICACIÓN

Modificación_en_plazo_y_Valor

OBSERVACIONES DE LA MODIFICACION:

ADICIONAR Y PRORROGAR EL CONVENIO SEGÚN JUSTIFICACIÓN ANEXA

APROBACIÓN: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)

SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA

Vo.Bo. _____

PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICTANTE:

NOMBRE : **OSCAR JAVIER SIERRA MORENO**

C.C.: 80235550 _____ **FIRMA DEL -A SOLICITANTE**

REQUISITOS

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

Jusitificación.

Otros, Cuales: ☐

SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC09CA~1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210325-234218-d44895-42203931 Creación: 2021-03-25 23:42:18

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-26 09:15:34

Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA



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

Firma: SUBDIRECTOR LOCAL



OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

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

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC09CA~1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210325-234218-d44895-42203931 Creación: 2021-03-25 23:42:18

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-26 09:15:34

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO osierram@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	Aprobado	Env.: 2021-03-25 23:42:19 Lec.: 2021-03-26 07:09:19 Res.: 2021-03-26 07:09:39 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-03-26 07:09:39 Lec.: 2021-03-26 09:15:30 Res.: 2021-03-26 09:15:34 IP Res.: 181.56.42.90

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE
Firmado digitalmente por NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE
Fecha: 2021.03.24 14:21:52 -05'00'

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 9196

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2021 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011601060000007744	GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	1-100-F001 VA-Recursos distrito	73.524.009
			Total	**73.524.009**

Objeto:

Modalidad Afectada: 33-11-606-7744-13-002-004-205
Atender con enfoque diferencial y con proyectos pedagogicos actualizados a las ninas y ninos a traves del servicio social en Jardines Infantiles - Cupos Cofinanciados generando un acceso sin barreras y flexible segun las particularidades de
Objeto: ADICION AL CONVENIO DE ASOCIACION No. 3165 DEL 2020
Descripción 7744 -JCOFI-AD-00044

Se expide a solicitud de LUIS HERNANDO PARRA NOPE Cargo SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E)mediante oficio número 9738 de MARZO 24 DE 2021.

Bogotá D.C. MARZO 24 DE 2021

Documento firmado por: NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: NPISCIOTTI 24.03.2021

Elaboró: STORRESQ 24.03.2021

Impresión:24.03.2021-14:20:18 NPISCIOTTI 0000139533 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

SUBDIRECCIÓN PARA LA MOVILIDAD

JARDINES INFANTILES CORRALITO ROJO

ITM "Generación de Ciudadanía Corresponsable para la Movilidad Sostenible y Colaborativa en Bogotá"

ESTRUCTURA DE COSTOS ADICIÓN No. 1

CONCEPTO	VALOR
VIDA UTIL(A)	20 AÑOS
TASA DE DESCUENTO (r)	4.0000%
TRIMESTRE TRABAJADO POR AÑO (n)	4 TRIMESTRE
TASA TRIMESTRAL EFECTIVA	0.9853%
VALOR TRIMESTRE	0.99

NOTAS	CUPOS
PRIMARIA	0
PREESCOLAR	0
JARDIN	0
CRECHE	0
TOTAL	0

			TIEMPO DEDICADO				% APORTE		PRESTACIONES 100%							
	PERFILES	CANTIDAD POR REFUGIO	VALOR MENSUAL BASE	PARTICIPACIÓN BASE	PARTICIPACIÓN SUB APOYO	PARTICIPACIÓN SUBSIDIADO	BASE	DIAS	HORAS DIA (OPERACIÓN)	TOTAL	AP. APORTE SUPERLIA	AP. APORTE DISCAPACIDAD	AP. APORTE ENAMBU	AP. APORTE SUB
DIRECTIVO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	1	3992500	100%	0%	0%	1.00	1		4.656.290	0	1		4.656.292
	PROFESIONALES Y TECNICOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA	4	3.127.500	100%	0%	0%	1.00	9		29.300.063	0	1		29.300.063
	Auxiliares de atención a la	2	1045.200	100%	0%	0%	1.00	2		2.443.368	0	1		2.443.368
	APOYO - ASISTENTES/S	1	1.727.500	100%	0%	0%	1.00	1		1.764.567	0	1		1.764.567
	PERSONAL DE APOYO NUEVE	0	3.512.500	100%	0%	0%	1.00	0		0.000.00	0	1		0.000.000
	PERSONAL DE SERVICIOS	0	1.671.250	100%	0%	0%	1.00	0		1.671.340	0	1		1.671.340
	SUBTOTAL TALENTO HUMANO	28	13.192.750							40.764.647	3	6		40.764.647
	APORTE RECEPTIVIDAD(Alimentos Preparados, Refrigerios, Almuerzos, Mercados, Insumos Alimenticios) - SES o SED	61.152	0%	100%	0%	1.00	226		6.173.962	6.173.962	1	0	
	TOTALIZES (Gastos de vigilancia hasta de 6x mensualmente donde cada el Jardín tiene) con un turno de 8h/dia (22 horas, incluidos) - SED	3.916.173	100%	0%	0%	1.00			3.933.368	0	1		3.933.368
	DESGASTE Y USO DELOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INFORMATICOS, ETC - SED - SES - SDS	0.700	0%	100%	0%		04	22	7.696.320	7.696.320	1	0	
	TOTAL COSTOS FIJOS	3.923.873							17.803.650	13.868.282	3	0	3.933.368
	TOTAL COSTOS FIJOS	3.923.873							58.768.776	13.868.282	3	0	44.698.015
	ELEMENTOS CONSUMIBLES													
	ELEMENTOS DE USO PERSONAL (Delantal PVC de Restaurante) - SDS - SABS.	4/12	100%	0%	0%		04	22	1.844.000	0	1		1.844.000
	ELEMENTOS DE USO INSTITUCIONAL (Incluye Papelería, Aseo, Cafetería) - SED	1.125	100%	0%	0%		04	22	2.598.000	0	1		2.598.000
	PAPELERIA (cinta pegante, papelería para niños, plastigofos, plastilina escolares, lapiceros y utiles escolares, papel periódico, instrumentos para medición y geometría) - SDS - SABS.	0/12	71%	0%	29%		00	22	1.873.000	0	542.936		1.329.064
	TOTAL COSTOS CONSUMIBLES	2.458							6.315.000	0	543.936		5.291.064
	ELEMENTOS NO CONSUMIBLES													
	MATERIALES DIDACTICO - SDS-HABIL	1.166	75%	0%	25%		04	22	2.732.000	0	683.001		2.033.999
	TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES	1.166							2.732.001	0	683.001		2.033.999
	COSTOS VARIABLES													
	ALIMENTACIÓN - SDS-HABIL	6.722	100%	0%	0%		00	22	12.936.000	0	0		12.936.000
	TOTAL COSTOS VARIABLES	6.722							12.936.000	0	0		12.936.000
	OTROS COSTOS OPERACIONALES													
	SALUD, "HIGIENE, DIDACTICA, PARACEUN, Y PREGNANZA Y JUDEA - TEGO EL TH DEL JARDIN INFANTIL - INCLUYE TRANSPORTES, NUMEROS Y ACTIVIDADES DE ATENCIÓN EN SALUD, etc - INCLUYE ALIMENTOS	23.462	0%	0%	0%				0	0	0	0	0
	TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN	23.462							0	0	0	0	0
	TOTALES	57.670.945							84.704.776	13.868.282	129.198		70.623.494

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO : FUNDACION LAUDES INFANTIS
INSCRIPCION NO: S0010355 DEL 19 DE MAYO DE 1999
N.I.T. : 830.057.894-4
TIPO ENTIDAD : OTRAS ORGANIZACIONES CIVILES, CORPORACIONES, FUNDACIONES Y ENTIDADES
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA INSCRIPCION : 25 DE MARZO DE 2020
ULTIMO AÑO RENOVADO: 2020
ACTIVO TOTAL : 2,327,355,302
PATRIMONIO : 0

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CRA 2 NO 12 14
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : FUNDACION@LAUDESINFANTIS.ORG
DIRECCION COMERCIAL : CRA 2 NO 12 14
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL : FUNDACION@LAUDESINFANTIS.ORG

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR ACTA DEL 28 DE ABRIL DE 1999 OTORGADO(A) EN ASAMBLEA DE ASOCIADOS, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 19 DE MAYO DE 1999 BAJO EL NUMERO 00022560 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA FUNDACION LAUDES INFANTIS.

CERTIFICA:

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

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

CERTIFICA:

REFORMAS:

DOCUMENTO NO.	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO.INSC.
0000007	2003/06/28	CONSEJO DE FUNDADORES	2004/01/19	00067859
0000020	2007/09/25	CONSEJO DE FUNDADORES	2007/12/27	00130003
003	2010/09/11	CONSEJO DE FUNDADORES	2010/09/15	00179359
005	2011/06/13	CONSEJO DE FUNDADORES	2011/06/15	00192994
015	2017/03/31	CONSEJO DE FUNDADORES	2017/07/21	00293658
016	2017/11/30	CONSEJO DE FUNDADORES	2017/12/18	00297821

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA ENTIDAD ES INDEFINIDO

CERTIFICA:

OBJETO: TRANSFORMAR VIDAS Y CONSTRUIR SUEÑOS DE LOS HABITANTES DE TERRITORIOS CON ESCASAS OPORTUNIDADES EDUCATIVAS Y ECONÓMICAS 1.ACTIVIDADES DE DESARROLLO SOCIAL DIRIGIDAS A LA PROTECCIÓN, ASISTENCIA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD. - ACCIONES QUE GARANTICEN LA ATENCIÓN INTEGRAL Y EDUCACIÓN INICIAL DE NIÑOS Y NIÑAS EN PRIMERA INFANCIA, ASÍ COMO GENERAR ESPACIOS Y HERRAMIENTAS PARA FAVORECER EL ÉXITO EDUCATIVO DE MENORES Y ADULTOS/AS EN LOS TERRITORIOS DE INTERVENCIÓN. - DESARROLLO ACCIONES DE CARÁCTER PSICOSOCIAL. ARTÍSTICO, PEDAGÓGICO O CULTURAL, QUE PROMUEVAN LOS DERECHOS HUMANOS Y AMBIENTALES, ASÍ COME LOS VALORES DE CONVIVENCIA, SOLIDARIDAD, RESPETO Y TOLERANCIA A LAS DIFERENCIAS. - EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN (RADIO, TELEVISIÓN, PRENSA) CON EL FIN DE GENERAR MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA. DESARROLLAR PROYECTOS QUE PERMITAN GARANTIZAR LA SEGURIDAD ALIMENTARIA MEDIANTE LA FIRMA DE CONTRATOS O CONVENIOS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS - GENERAR PROCESOS FORMATIVOS DENTRO DEL ÁMBITO INFORMAL DE LA EDUCACIÓN, QUE PERMITAN A LA POBLACIÓN EL DESARROLLO Y ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS DE CARÁCTER PERSONAL CON LAS QUE DEFINIR SU FUTURO PRODUCTIVO. 2. RECEPCIÓN O EJECUCIÓN EN COLOMBIA DE RECURSOS REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES, DE SECTORES PÚBLICOS Y PRIVADOS NACIONALES E INTERNACIONALES, CON EL OBJETO DE FINANCIAR TODO PROYECTO RELACIONADO CON LAS ACCIONES EXPUESTAS EN LOS PRESENTES ESTATUTOS.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

9499 (ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.)

CERTIFICA:

** ORGANOS DE ADMINISTRACION **

QUE POR ACTA NO. 009 DE CONSEJO DE FUNDADORES DEL 31 DE MARZO DE 2014, INSCRITA EL 1 DE OCTUBRE DE 2014 BAJO EL NUMERO 00242652 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
MORENO MENDOZA MARTHA YACQUELINE	C.C. 000000039619250
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
JEGGE YVONNE	C.E. 000000000295901
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
RIVAS GONZALEZ ALMUDENA	C.E. 000000000274286
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
SIN DESIGNACION	**********

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL: EL PRESIDENTE Y EL VICEPRESIDENTE.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR ACTA NO. 0000017 DE CONSEJO DE FUNDADORES DEL 28 DE MARZO DE 2007, INSCRITA EL 7 DE JUNIO DE 2007 BAJO EL NUMERO 00120844 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	
MORENO MENDOZA MARTHA YACQUELINE	C.C. 000000039619250

QUE POR ACTA NO. 007 DE CONSEJO DE FUNDADORES DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2011, INSCRITA EL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2011 BAJO EL NUMERO 00197393 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
VICEPRESIDENTE	
JEGGE YVONNE	C.E. 000000000295901

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: 1) LLEVAR LA REPRESENTACION LEGAL DE LA FUNDACION LAUDES INFANTIS, PARA TODOS LOS EFECTOS, PUBLICOS O PRIVADOS. 2) FIRMAR LAS ORDENES DE PAGO Y LOS CHEQUES QUE POR ESTE CONCEPTO DEBAN GIRARSE. 3) FIRMAR LOS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE SEAN NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS. 4) DESIGNAR APODERADOS JUDICIALES PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA FUNDACION. 5) EN AUSENCIA DEL REPRESENTANTE LEGAL, SUS FUNCIONES SERAN ASUMIDAS EN PRIMERA INSTANCIA POR EL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. EN AUSENCIA DE ESTE, DEJARA POR ESCRITO UNA ORDEN PORMENORIZADA DE LAS ACTIVIDADES QUE PUEDA EJERCER EL SECRETARIO GENERAL O EL TESORERO Y QUE CORRESPONDAN DE ACUERDO CON LOS ESTATUTOS A FUNCIONES PROPIAS DEL REPRESENTANTE LEGAL. CORRESPONDE A LA JUNTA DIRECTIVA AUTORIZAR CUALQUIER GASTO EXTRAORDINARIO Y JUSTIFICADO QUE NO ESTE INCLUIDO EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS, GASTOS E INVERSIONES. 6) LE CORRESPONDE A LA JUNTA DIRECTIVA APROBAR LOS CONTRATOS QUE SUSCRIBA LA FUNDACION POR CUALQUIER CUANTIA SUPERIOR A (500) QUINIENTOS SALARIOS MINIMOS LEGALES VIGENTES MENSUALES, SEA LA MODALIDAD ADMINISTRATIVA O PROPIAS DE LOS OBJETOS DE LA FUNDACION PARA LO CUAL DEBE AUTORIZAR AL REPRESENTANTE LEGAL PARA CELEBRAR Y REALIZAR LOS ACTOS PERTINENTES.

CERTIFICA:

** REVISORIA FISCAL **

QUE POR ACTA NO. 012 DE CONSEJO DE FUNDADORES DEL 20 DE OCTUBRE DE 2016, INSCRITA EL 27 DE OCTUBRE DE 2016 BAJO EL NUMERO 00268189 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL	
PINZON CRUZ CESAR AUGUSTO	C.C. 000000079135947

CERTIFICA:

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

CERTIFICA:

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

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

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

CERTIFICA:

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

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

TAMAÑO EMPRESA

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.13.2.1 DEL DECRETO 1074 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 2225 DE 2019 DEL DANE EL TAMAÑO DE LA EMPRESA ES MICROEMPRESA

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

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA $88,413,383

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA QUE PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERÍODO - CIIU : 9499

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

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

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

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

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

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



CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

LA DIRECTORA DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

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

CERTIFICA

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

Que la citada entidad tiene registro No. S0010355 de la Cámara de Comercio e inscrita el 19 de mayo de 1999 bajo el No. 00022560 del libro I de las Entidades sin Ánimo de Lucro.

Revisado el Sistema de Información de Personas Jurídicas SIPEJ, se observa que pertenece al Grupo II de las NIIF, a la fecha la entidad allegó la documentación e información Jurídica, Financiera y Contable en cumplimiento de las disposiciones legales para la vigencia 2018 y 2019, conforme a las circulares 008 de 2019 y 010 de 2020 respectivamente.

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

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

Que el presente Certificado NO constituye Licencia, Permiso o Autorización de

funcionamiento de conformidad con el Artículo 46 del Decreto 2150 de 1995.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. , a los 02 días del mes de marzo de 2021 , en atención a la solicitud hecha por LA SEÑORA YVONNE JEGGE.

MARIA PAULA TORRES MARULANDA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Proyectó: JORGE ROJAS/ DAVID MORA
Revisó: MARIA PAULA TORRES MARULANDA
Elaboro: LUIS CARLOS GAONA
ID Entidad: 9910
Ubicación Física: Caja 2414, Carpeta 35147
Código de verificación: zj0z0DFNN>Z1!

FUNDACIÓN
Laudes Infantis

ACTA
ENERO 15 DE 2020

JUNTA DIRECTIVA

En la ciudad de Bogotá D.C., el quince (15) del mes de enero de 2020, siendo las 10 am se reunió la Junta Directiva de la Fundación Laudes Infantis, en las instalaciones de la misma carrera 2 No. 12-14 previa convocatoria propia, con la presentación del siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Nombramiento de la presidenta y secretaria de la reunión.
3. Presentación y aprobación contrato con entidades publicas
4. Lectura y aprobación del acta.

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
Se hicieron presentes a esta reunión la totalidad de los miembros de la Junta Directiva; estableciéndose el quórum necesario para deliberar y tomar decisiones.

2. Nombramiento de la presidenta y secretaria de la reunión.
Se nombra como presidente de la presente reunión a la señora Yvonne Jegge y como secretaria a la Señora Almudena Rivas las cuales aceptaron el cargo y están avalados por todos los miembros de la Junta Directiva para avalar o firmar la presente acta.

3. Presentación y aprobación del contrato con entidades publicas
La señora Directora de la Fundación Martha Yacqueline Moreno Mendoza informa que se requiere de la aprobación según Estatutos para firmar contratación con la Secretaria de Integración Social para desarrollar la operación del Jardín Infantil Salamandra ubicado en Ciudad Bolívar, Para lo cual informa la señora directora, sobre los beneficios que traería para la comunidad la ejecución del contrato que permitiría la continuidad del servicio en el Jardín Salamandra. Explica la Directora que el contrato supera los quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes por tal motivo, solicita a la honorable Junta Directiva la respectiva aprobación en atención a lo establecido en los estatutos vigentes artículo 34 numeral 4.

Una vez analizado y discutido el contenido del tema se aprueba por unanimidad, y se autoriza a la señora Martha Yacqueline Moreno Mendoza, en su carácter de representante legal de la Fundación a firmar contrato con la Secretaria de Integración Social por cuantía de hasta mil ochocientos millones de pesos m/cte ($ 1.800.000.000) en el marco del funcionamiento del Jardín Infantil Salamandra ubicado en Ciudad Bolívar.

4. Lectura y aprobación del acta
Se da lectura a la presente acta y en fe de lo expuesto la firman, impartiendo la correspondiente aprobación.

YVONNE JEGGE
Presidente

ALMUDENA RIVAS
Secretario


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO
39.619.250
MORENO MENDOZA
APELLIDOS
MARTHA YACQUELINE
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO
02-AGO-1969
FUSAGASUGA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.56
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
21-SEP-1987 FUSAGASUGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-1500150-00203335-F-0039619250-20091215
0019048862A 1
1460113533

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 161470943

WEB
20:59:36

Bogotá DC, 21 de febrero del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FUNDACION LAUDES INFANTIS identificado(a) con NIT número 8300578944:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 161470967

WEB
21:00:08

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) MARTHA YACQUELINE MORENO MENDOZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 39619250:

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 21 de febrero de 2021, a las 20:56:27, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	8300578944
Código de Verificación	8300578944210221205627

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 21 de febrero de 2021, a las 20:57:04, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	39619250
Código de Verificación	396192502102212057O4

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

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 4258453

Bogotá D.C., 21 de Febrero de 2021 - 21:01 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) **MARTHA YACQUELINE MORENO MENDOZA**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA** de FUSAGASUGA

39619250

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

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

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

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

Certificado expedido sin costo alguno.



WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 2_BK9M3_0121
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:02:40 PM horas del 21/02/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **39619250**
Apellidos y Nombres: **MORENO MENDOZA MARTHA YACQUELINE**

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

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

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

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

Volver al Inicio

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

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | Gobierno en Línea
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 09:04:13 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **39619250** y Nombre: **MARTHA YACQUELINE MORENO MENDOZA.**

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. **20211834** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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 21:07:17 horas del 21/02/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **39619250,**
Apellidos y Nombres **MORENO MENDOZA MARTHA YACQUELINE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Secretaria Distrital de Integración Social**, con NIT **899999061-9** 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

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

© 2021

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

FUNDACIÓN
Laudes Infantis

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo el abajo firmante, en calidad de Revisor fiscal de la **Fundación Laudes Infantis,** con NIT **830.057.894.- 4** declaro bajo la gravedad del juramento y certifico que la entidad se encuentra a PAZ Y SALVO, y ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos profesionales y aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), en la ejecución del contrato No. 3165 de 2020 Jardín Infantil Salamandra Localidad Ciudad Bolívar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Se firma en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de marzo del año Dos Mil Veintiuno (2021).

Cesar Augusto Pinzón Cruz
C.C. No. 79.135.947 de Btá.
Revisor Fiscal
T.P. No. 109222-T

El trueque pasa a ser un simple intercambio de beneficios y se vuelve protagonista de una continua construcción de vidas y sueños.


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 79.135.947
PINZON CRUZ
APELLIDOS
CESAR AUGUSTO
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 12-AGO-1970
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.75
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
31-OCT-1988 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-1500150-00015581-M-0079135947-20080620
0000552332A 1
1110000441

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



109222-T

CESAR AUGUSTO
PINZON CRUZ
C.C. 79135947
RES. INSCRIPCION 31 **DEL 03/03/2005**
UNIVERSIDAD LIBRE

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

243218 **118813**

Identificación Plástica S.A. 170014/0117

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

70CCD0C5C5E1664B

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 **CESAR AUGUSTO PINZON CRUZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79135947 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 109222-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

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

DIRECTOR GENERAL

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

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

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 3165 DE 2020

CONVENIO:	**DE ASOCIACIÓN**
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
ASOCIADO:	**FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS NIT 830.057.894-4**
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:	**SETECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($762.125.668) M/CTE** , discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN PESOS ($635.091.421) M/CTE,** y el Asociado aporta la suma de **CIENTO VEINTISIETE MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($127.034.247) M/CTE** distribuidos de la siguiente manera: aportes en especie por la suma de **CIENTO DIECIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($118.161.680) M/CTE** y aportes en dinero por la suma de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($8.872.567) M/CTE.**

LOCALIDAD	ZONA	OPCION	CUPOS	TOTAL PRESUPUESTO
CIUDAD BOLÍVAR	17	1	104	$762.125.668

CLÁUSULA PRIMERA – *OBJETO: "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE*

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

LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL"

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: 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.
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

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

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

OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

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.

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 primer me de operación del servicio.
2. Dotar las instalaciones del Jardín Infantil, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, dentro de los siete (7) días como máximo, después de finalizada la emergencia sanitaria y se levante la medida de prohibición de la libre circulación en el Distrito Capital.
3. Presentar los documentos definidos en el acápite etapa de alistamiento del Anexo Técnico en las fechas establecidas por la Supervisión del Convenio.
4. Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial, dentro de los siete (7) días como

máximo, después de finalizada la emergencia sanitaria y se levante la medida de prohibición de la libre circulación en el Distrito Capital.

5. Asistir a la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del Convenio, en las fechas establecidas por la SDIS.
6. Todas las actividades anteriormente descritas deberán efectuarse, una vez finalice la emergencia sanitaria y se levante la medida de prohibición de la libre circulación en el Distrito Capital y se realizarán de manera 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 Supervisión 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 administ rativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
9. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.
10. Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.
11. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO

OBLIGACIONES COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:

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

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

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

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

2. Garantizar el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral "2.1.5 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental.
3. Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.
4. Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.

OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

1. Implementar el proyecto pedagógico vigente avalado por la SDIS.
2. Tener a disposición en el Jardín Infantil las planeaciones que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, privilegiando el desarrollo integral de las niñas y los niños.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades.
4. Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, sobre cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique, suceda al interior del servicio o sea reportado por las familias al ingreso o salida de éste; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños.
5. Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.
6. Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.
7. Asistir y participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS.
8. Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participen las y los profesionales que están en atención directa con las niñas y los niños del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.

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

9. Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil[1].
10. Brindar espacios para el acompañamiento de los profesionales trasversales que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.
11. Socializar el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.
12. Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el 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.

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

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO

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

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO

1. Construir e implementar un plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Nutrición y salubridad, Ambientes adecuados y seguros, Proceso pedagógico, Talento humano y Proceso administrativo conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.
2. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes, del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio.
3. Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
4. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.
5. Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente.

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

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

OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL

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

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

si cumple con los lineamientos definidos en el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia

OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

OBLIGACIONES ASPECTOS FINANCIEROS

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

OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Desembolsar al ASOCIADO la suma establecida en la propuesta presentada en el proceso competitivo, con relación a los aportes de la SDIS, previo descuento por los conceptos a que hubiese lugar, tal y como se señala en el Anexo Técnico.

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

CLÁUSULA CUARTA – VALOR: El valor total del presente convenio corresponde a la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($762.125.668) M/CTE** , discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN PESOS ($635.091.421) M/CTE,** y el Asociado aporta la suma de **CIENTO VEINTISIETE MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($127.034.247) M/CTE** distribuidos de la siguiente manera: aportes en especie por la suma de **CIENTO DIECIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($118.161.680) M/CTE** y aportes en dinero por la suma de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($8.872.567) M/CTE.**

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

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

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

ZONA 17 OPCION 1:

PROYECTO 1096	No. CDP	VALOR TOTAL CDP	AFECTACION CDP
VIGENCIA 2020	9060	$685.913.101	$635.091.421

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

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

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

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

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 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 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.

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

- **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:**

  - **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 desembolsarán recursos respecto de facturas que contengan valores de elementos unitarios, que no estén acordes con los valores del mercado.

El valor de la factura se reconocerá atendiendo la verificación y análisis, realizados por parte de la Supervisión del Convenio, respecto de los precios unitarios del mercado. Dicho documento contendrá un máximo de tres cotizaciones y con el promedio de este se establecerá el valor a desembolsar.

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

PARÁGRAFO 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, **e**l 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 **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL BOGOTÁ D.C.** NIT. 899.999.061-9 garantía única para amparar la adecuada ejecución del convenio y las obligaciones contraídas. Esta garantía 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.

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

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.

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 Ciudad Bolívar 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 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 descuente del saldo a su favor el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. 2. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. A. En caso de declaratoria de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de la ESAL, la SDIS podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, a título de pena, la cual se tendrá como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados a la SDIS. B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del convenio que no supere el porcentaje señalado. C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal no impedirá que la SDIS le solicite a la ESAL la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que se exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. D. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de la imposición de multas. E. Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo de la ESAL, cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la SDIS una vez terminado el convenio, aun habiéndose hecho pagos parciales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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-DTO092-001-2020 y demás documentos que forman parte integral del presente convenio.

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

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

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.1453611
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	3/17/2020 9:42:27 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Número del Contrato	3165-2020
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) Bogota, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	14 días para terminar *(1/19/2021 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogota, 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) Bogota, Lima, Quito)*
Fecha fin de liquidación	7/19/2021 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Obligaciones Ambientales	◉ Sí ○ No
Fecha de inicio de obligaciones ambientales	4/13/2020 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Fecha fin de obligaciones ambientales	14 días para terminar *(1/19/2021 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Obligaciones pos consumo	○ Sí ◉ No
Reversión	○ Sí ◉ No

Activar Windows
Ve a Configuración para activar W

Información de la Entidad Estatal contratante

Secretaria Distrital de Integración social

0 Recomendación (es

Información del Proveedor contratista

FUNDACION LAUDES INFANTIS

COLOMBIA, Bogotá
Número de documento 830057894

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
FUNDACION LAUDES INFANTIS	ITAU CORPBANCA S.A.	Corriente	039-06869-7

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *MARTHA YACQUELINE MORENO MENDOZA* ***Fecha de aprobación:*** *4/13/2020 6:41:41 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Sandra Patricia Bojacá Santiago* ***Fecha de aprobación:*** *4/14/2020 12:48:05 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación régimen especial (con ofertas)
Unidad de contratación	SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Proceso de Contratación	SDIS-DTO092-001-2020
Título de la oferta	Fundación Laudes Infantis - Jardín Salamandra
Cuantía del contrato	635,091,421 COP

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

LOCALIDAD:	CIUDAD BOLIVAR
JARDIN INFANTIL	ZONA 17 OPCION 1
NOMBRE JARDIN INFANTIL	SALAMANDRA
FECHA INICIO ETAPA ALISTAMIENTO	09/03/2020
FECHA TERMINACIÓN ETAPA ALISTAMIENTO	23/03/2020
FECHA DE INICIO OPERACIÓN	24/03/2020
FECHA DE TERMINACION OPERACIÓN	11/12/2020
PLAZO EN DIAS HABILES OPERACIÓN	175
MESES DE OPERACIÓN	8,60
PLAZO TOTAL	190 DIAS (AUSTAMIENTO 15 DIAS CALENDARIO Y 175 DIAS HABILES OPERACIÓN)

NIVEL	CUPOS
MATERNALES	12
CAMINADORES	14
PARVULOS	24
PREJARDIN	54
JARDIN	0
TOTAL	104

		PERFILES	CANTIDAD POR ESTANDAR	VALOR UNITARIO MES 2020	15 DIAS CALENDARIO DE ALISTAMIENTO (De los cuales se reconocen 5 dias calendario de TH)	175 DIAS HABILES DE OPERACIÓN	VALOR TOTAL	VALOR APORTE MÍNIMO ASOCIADO		VALOR APORTE ADICIONAL ASOCIADO		TOTAL APORTE ASOCIADO	TOTAL APORTE SDIS
								VALOR EN ESPECIE	VALOR EN DINERO	VALOR EN ESPECIE	VALOR EN DINERO		
	TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	1	3.952.500	658.750	33.991.500	34.650.250					0	34.650.250
		PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	9	3.127.300	4.690.950	242.053.020	246.743.970					0	246.743.970
		AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	2	1.858.200	619.400	31.961.040	32.580.440					0	32.580.440
		APOYO ADMINISTRATIVO	1	1.727.000	287.833	14.852.200	15.140.033					0	15.140.033
		PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	3	1.512.300	756.150	39.017.340	39.773.490					0	39.773.490
		PERSONAL DE SERVICIOS	3	1.571.400	785.700	40.542.120	41.327.820					0	41.327.820
		SUBTOTAL TALENTO HUMANO	19	13.748.700	7.798.783	402.417.220	410.216.003	0	0	0	0	0	410.216.003
COSTOS FIJOS		CONCEPTO DE GASTO		VALOR UNITARIO 2020	ALISTAMIENTO	OPERACIÓN	VALOR TOTAL						
		ESPACIO FISICO FUNCIONAL (Servicios Publicos, Internet, Piga, Mantenimiento e Inmueble con sus respectivas áreas comunes) - MES x NIÑO		53.700	2.792.400	48.029.280	50.821.680			50.821.680		50.821.680	0
		VIGILANCIA (Servicio de vigilancia humana de las instalaciones donde opera el Jardin Infantil, con un turno de doce (12) horas, sin arma y sin canino) - MES		3.806.475	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	67.340.000	67.340.000	67.340.000				67.340.000	0
		SUBTOTAL COSTOS FIJOS		3.863.875	2.792.400	148.104.965	150.897.365	67.340.000	0	50.821.680	0	118.161.680	32.735.685
		TOTAL COSTOS FIJOS		17.612.575	10.591.183	550.522.185	561.113.368	67.340.000	0	50.821.680	0	118.161.680	442.951.688
		ELEMENTOS CONSUMIBLES											
		CONCEPTO DE GASTO		VALOR UNITARIO 2020	ALISTAMIENTO	OPERACIÓN	VALOR TOTAL						
		ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - DIA HABIL		800	0	14.560.000	14.560.000					0	14.560.000
		ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación del personal) - DIA HABIL		1.100	0	20.020.000	20.020.000					0	20.020.000
		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	16.380.000	16.380.000		3.992.567			3.992.567	12.387.433
		TOTAL COSTOS CONSUMIBLES		2.800	0	50.960.000	50.960.000	0	3.992.567	0	0	3.992.567	46.967.433
		ELEMENTOS NO CONSUMIBLES											
		CONCEPTO DE GASTO		VALOR UNITARIO 2020	ALISTAMIENTO	OPERACIÓN	VALOR TOTAL						
		MATERIAL DIDACTICO - DIA HABIL		1.300	0	23.660.000	23.660.000		4.880.000			4.880.000	18.780.000
		TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES		1.300	0	23.660.000	23.660.000	0	4.880.000	0	0	4.880.000	18.780.000
COSTOS VARIABLES		COSTOS VARIABLES											
		CONCEPTO DE GASTO		VALOR UNITARIO 2020	ALISTAMIENTO	OPERACIÓN	VALOR TOTAL						
		ALIMENTACIÓN - DIA HABIL		6.700	0	121.940.000	121.940.000					0	121.940.000
		TOTAL COSTOS VARIABLES		6.700	0	121.940.000	121.940.000	0	0	0	0	0	121.940.000
COSTOS POR REALIZACION		COSTOS POR REALIZACION											
		CONCEPTO DE GASTO		VALOR UNITARIO 2020	ALISTAMIENTO	OPERACIÓN	VALOR TOTAL						
		SALIDA PEDAGOGICA (NIVELES PARVULOS, PREJARDIN Y JARDIN - TODO EL TH DEL JARDIN INFANTIL - INCLUYE TRANSPORTE, INGRESO Y ACTIVIDADES PARA LAS NIÑAS Y NIÑOS, NO INCLUYE ALIMENTOS)		45.900	0	4.452.300	4.452.300					0	4.452.300
		TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN		45.900	0	4.452.300	4.452.300	0	0	0	0	0	4.452.300
		TOTALES		17.669.275	10.591.183	751.534.485	762.125.668	67.340.000	8.872.567	50.821.680	0	127.034.247	635.091.421

Elaboró:

ANGELICA SANCHEZ
Profesional Equipo Financiero
Subdirección para la Infancia

Revisó:

LUZ MIRIAM DIAZ PATIÑO
Líder Equipo Financiero
Subdirección para la Infancia

Aprobó:

ISABEL CRISTINA LONDOÑO GOMEZ
Subdirectora para la Infancia

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	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 3165 **FECHA** 14/04/2020

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

OBJETO CONTRACTUAL

Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos entre las partes, para garantizar la atención integral de las niñas y niños en primera infancia, ubicados en los barrios adscritos a las localidades del Distrito Capital a través de la puesta en funcionamiento de un Jardín Infantil.

CONTRATISTA

Nombre y/o Razon Social FUNDACION LAUDES INFANTIS

C.C. N° 830057894

PLAZO

175 DIAS **Fecha de Inicio: 04/05/2020**

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

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

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

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 04/05/2020

Firma del -a contratista
C.C. N°.830057894

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

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 8683

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	635,091,421
	Total:	**635,091,421**

CDP No. 9060

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONVENIO DE ASOCIACION - 3165

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

BENEFICIARIO : FUNDACION LAUDES INFANTIS identificado con NIT 830057894-4

Modalidad de Seleccion: Régimen Especial

Bogotá D.C., 28 de abril del 2020.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

REVISADO STORRES
SECOP II

8478

SDDIS_CCASTANEDA
PRE_COMPROMISOS

pre_formato_regp_5.rdf
Vss:5

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 8683

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	635,091,421

635,091,421

Acuerdo-CRP-8683 - CONV ASO 3165.pdf

Informe de auditoría final 2020-04-28

Fecha de creación:	2020-04-28
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAvVwdlnOexgaqQtgvQ72UUZZL8kW4IUvQ

Historial de “Acuerdo-CRP-8683 - CONV ASO 3165.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.

2020-04-28 - 22:18:43 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Nasly Pisciotti (npisciotti@sdis.gov.co) para su firma.

2020-04-28 - 22:18:47 GMT

Nasly Pisciotti (npisciotti@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-04-28 - 23:57:24 GMT- Dirección IP: 191.102.196.99.

Nasly Pisciotti (npisciotti@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-04-28 - 23:57:30 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.102.196.99.

El documento firmado se ha enviado por correo electrónico a Nasly Pisciotti (npisciotti@sdis.gov.co) y AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co).

2020-04-28 - 23:57:30 GMT

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

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

ESTADO REGISTRO: VIGENTE-AGOTADO

NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 8683 **NRO DISPONIBILIDAD:** 9060 **VALOR REGISTRO:** 635,091,421.00

TIPO PAGO	NUMERO ORDEN	FECHA ORDEN	FECHA REGISTRO	BENEFICIARIO	NUMERO COMPROMISO	ESTADO	VALOR	SALDO REGISTRO
ORDENES DE PAGO	34587	14-JUL-20	14-JUL-20	FUNDACION LAUDES INFANTIS	3165	VIGENTE	37,424,170.00	
ORDENES DE PAGO	50371	22-SEP-20	22-SEP-20	FUNDACION LAUDES INFANTIS	3165	VIGENTE	58,965,760.00	
ORDENES DE PAGO	42190	19-AUG-20	19-AUG-20	FUNDACION LAUDES INFANTIS	3165	VIGENTE	61,614,645.00	
ORDENES DE PAGO	35619	22-JUL-20	22-JUL-20	FUNDACION LAUDES INFANTIS	3165	VIGENTE	54,797,295.00	
					Gran Total:	**********	212,801,870.00	422,289,551.00
					Anulaciones RP:		.00	

CONVENIO N° 3165/2020

JARDÍN INFANTIL SALAMANDRA

FECHA DE INICIO 04/05/2020

CONCEPTO DE GASTO	PRESUPUESTO PARA ETAPA DE ALISTAMIENTO		RECURSOS PROYECTADOS A OCTUBRE 2020		EJECUCION ACUMULADA A OCTUBRE 2020		DESCUENTOS APLICADOS A OCTUBRE 2020		INEJECUCIÓN A OCTUBRE 2020		DISPONIBLE A REINVERTIR		RECURSOS PROYECTADOS DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2020		INEJECUCION PROYECTADA DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2020	
	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO
Talento Humano	7.798.783	-	276.076.930	-	265.158.633	-	-	-	10.918.297	-	**18.717.080**	-	93.585.400	-	-	-
Espacio Físico Funcional	-	2.792.400	-	32.950.320	-	2.488.190	-	-	-	30.462.130	-	**33.254.530**	-	11.169.600	-	-
Vigilancia	-	-	22.458.202	-	-	-	-	-	22.458.202	-	**22.458.202**	-	-	-	7.612.950	-
Desgaste y Uso de los Bienes Muebles, Equipo Industriales y Dotación	-	-	-	46.945.600	-	-	-	-	-	46.945.600	-	**46.945.600**	-	-	-	15.392.000
Elementos de Aseo Personal	-	-	10.150.400	-	-	-	-	-	10.150.400	-	**10.150.400**	-	-	-	3.328.000	-
Elementos de Aseo Institucional	-	-	13.956.800	-	-	-	-	-	13.956.800	-	**13.956.800**	-	-	-	4.576.000	-
Papelería	-	-	8.635.810	2.783.390	-	-	-	-	8.635.810	2.783.390	**8.635.810**	**2.783.390**	-	-	2.831.413	912.587
Material Didáctico	-	-	13.092.343	3.402.057	-	-	-	-	13.092.343	3.402.057	**13.092.343**	**3.402.057**	-	-	4.292.571	1.115.429
Alimentación	-	-	85.009.600	-	69.300.749	-	656.600	-	15.052.251	-	**15.708.851**	-	27.872.000	-	-	-
Salida Pedagógica	-	-	4.452.300	-	-	-	-	-	4.452.300	-	**4.452.300**	-	-	-	-	-
TOTAL	**7.798.783**	**2.792.400**	**433.832.385**	**86.081.367**	**334.459.382**	**2.488.190**	**656.600**	**-**	**98.716.403**	**83.593.177**	**107.171.786**	**86.385.577**	**121.457.400**	**11.169.600**	**22.640.934**	**17.420.016**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**MODIFICACIÓN No. 1** **OTROSI MOIFICATORIO – REINVERSIÓN - PRÓRROGA** **CONVENIO DE ASOCIACIÓN** **No. 3165 DE 2020**

CONSIDERACIONES

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

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

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

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1.	Reinvertir los recursos no ejecutados y descontados de acuerdo con la modalidad de atención en presencialidad así: **Presencialidad 100%** La suma de **CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($182.124.551),** los cuales se discriminan así**: CIENTO CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($150.569.872)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($31.554.679)** que corresponden a aportes del asociado, los cuales se discriminan en **VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($29.469.583)** en aportes en especie y **DOS MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.085.096)** en aportes en dinero**.** Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3165, Zona 17 Opción 1 de la Localidad de Ciudad Bolívar.
2.	De conformidad con la Cláusula Décima Novena – Documentos del Convenio de Asociación 3165 incorporar integralmente la estructura de costos en la que se evidencia la redistribución de la reinversión de recursos del Jardín Infantil y aclaración del anexo técnico, documentos aprobados por la Subdirección para la Infancia y adjuntos, los cuales empezarán a regir a partir de la legalización de la presente modificación.
3.	**MODIFICAR CLAUSULA TERCERA, OBLIGACIONES GENERALES DE LA PARTES**, así: **OBLIGACIONES DEL ASOCIADO** **DISPOSICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON EL ESQUEMA DE ATENCIÓN** **A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2** **1.** Presentar los documentos definidos en el acápite Disposiciones para la prestación del servicio, de acuerdo con el esquema de atención del presente documento, para verificación de la SDIS.

B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

1. Realizar las adecuaciones requeridas por la SDIS dentro de los primeros quince (15) días después de iniciada la implementación del esquema de atención, de conformidad con las exigencias establecidas en el Anexo Técnico.
2. Dotar las instalaciones del Jardín Infantil dentro de los primeros siete (7) días después de iniciada la implementación del esquema de atención, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
3. Presentar los documentos definidos en el acápite Disposiciones para la prestación del servicio de acuerdo con el esquema de atención del presente documento en las fechas establecidas por la Supervisión.
4. Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial, dentro de los primeros siete (7) días después de iniciada la implementación del esquema de atención.

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 y 2

1. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan desde la Secretaría de Integración Social y la Subdirección para la Infancia, en lo que tiene que ver con el estado de Emergencia decretado por la pandemia del COVID -19, o las que se puedan Decretar por cualquier tipo de emergencia o situación que imposibilite la ejecución del convenio en condiciones normales.
2. El Asociado debe atender virtualmente las verificaciones que en virtud de la Supervisión deban desarrollarse para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de cada componente.
3. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes vía correo electrónico al mail establecido por la Supervisión, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
4. Atender las solicitudes que haga la Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.
5. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19.
6. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social -SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.
7. Presentar protocolos de bioseguridad para el talento humano, niñas, niños y familias, para cada una de las estrategias pactadas para la educación inicial en casa, de acuerdo con las orientaciones brindadas por la SDIS.

B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

1. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio y el acta de liquidación de este.
2. Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo y las modificaciones realizadas al convenio.
3. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Anexo técnico, Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.
4. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
5. Cumplir con los requerimientos que haga la Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.

	6. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO. **7.** Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19. **8.** Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control. **9.** Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles. **10.** Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social -SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO** **OBLIGACIONES COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD** **A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2** **1.** Implementar acciones y estrategias para la promoción de estilos de vida saludable de acuerdo con lo establecido en el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante de la emergencia sanitaria por Covid-19. **2.** Garantizar, durante todo el plazo de ejecución del Convenio, los elementos mínimos de aseo personal, aseo institucional y de protección personal, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. **3.** Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema. **4.** Documentar e implementar en lo que aplique, el Procedimiento Operación Entrega de paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, respecto a la compra, transporte, recepción y almacenamiento de alimentos de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente. **5.** Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente. **6.** Implementar acciones y estrategias para la promoción de saneamiento en casa de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente. **7.** Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el Procedimiento de Operación Entrega de Apoyos Alimentarios. **8.** Contar con los elementos mínimos requeridos para la recepción y entrega de alimentos correspondientes a los paquetes alimentarios de emergencia sanitaria, en adecuado estado de funcionamiento. **9.** Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces. **10.** Implementar las modificaciones en el apoyo alimentario, orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que, de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas, lo requieran. **11.** Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, el paquete alimentario de emergencia sanitaria, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente documento y los protocolos de bioseguridad con motivo del Covid-19, dejando registro de la entrega.

B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

1. Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes y el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, durante la emergencia sanitaria por Covid-19.
2. Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS vigentes y el protocolo de bioseguridad establecido por el Jardín Infantil.
3. Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y de otras orientaciones de la SDIS frente al tema.
4. Contar con conceptos higiénicos sanitarios favorables o favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS. En el caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Entidad correspondiente, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario.
5. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.
6. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.
7. Implementar acciones y estrategias para la promoción del Plan de Saneamiento en casa de acuerdo con los documentos establecidos por la SDIS y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya.
8. Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.
9. Documentar e implementar el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios en los Servicios Sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes.
10. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el servicio de alimentos.
11. Implementar acciones y estrategias, para la promoción de manejo adecuado de alimentos en casa, respecto a la compra, almacenamiento, preparación y servido, con padres, madres o cuidadores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.
12. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico.
13. Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un año, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.
14. Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.
15. Implementar las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que de acuerdo con las

recomendaciones médicas debidamente soportadas requieran ajuste en la alimentación suministrada en el Jardín Infantil.

16. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro de la entrega.

OBLIGACIONES COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2

1. Socializar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los lineamientos establecidos por la SDIS para la implementación de este componente.

B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

1. Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.
2. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, conforme a las directrices emitidas por la SDIS.
3. Implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
4. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.
5. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.

OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

A) ESQUEMA DE ATENCIÓN 1 Y 2

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

B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

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

	4. Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales. **OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO** **A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2** **1.** Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas y las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico. **2.** Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico emitidos por la SDIS y remitir en la periodicidad requerida. **3.** Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y niños a quienes se les presta el servicio, teniendo en cuenta sus potencialidades. **4.** Registrar por escrito, cualquier suceso cotidiano diferente de lo habitual, que se identifique o sea reportado por las familias de niñas y niños, sobre los hechos que afecten el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere sus derechos. **5.** Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil. **6.** Realizar las Jornadas Pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS. **7.** Participar en las Jornadas de Comité Pedagógico Ampliado, desarrolladas una vez al mes, por la localidad, de acuerdo con la programación establecida por la SDIS. **8.** Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil.[1] **9.** Socializar con el talento humano, padres, madres y cuidadores de manera virtual**,** o mediante la entrega de piezas comunicativas, el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional. **10.** Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio. **11.** Elaborar e implementar un pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme con lo establecido en la "Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad" o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso, acorde con el tiempo de ejecución del Convenio. **12.** Adquirir y facilitar la papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el presente documento. **B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4**

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

	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 infantil[2]. **10.** Brindar espacios para el acompañamiento de los profesionales transversales que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños. **11.** Socializar el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional. **12.** Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio. **13.** Contar con el documento pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme con lo establecido en la "Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad" o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso. Este documento debe ser socializado durante el primer mes de iniciada la implementación del esquema de atención. **14.** Contar con el material didáctico y papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el presente documento. **15.** Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil. **OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO**

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

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

OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL

A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2

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

	lineamientos definidos en el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. **B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4** **1.** Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. **2.** Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico. **3.** Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. **4.** Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio. **5.** Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 y en los procedimientos vigentes establecidos por la entidad en el marco del Sistema de Gestión Documental y Archivo - SIGA. Dicha documentación solo será recibida si cumple con los lineamientos definidos en el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. **OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** **A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 Y 4** 1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017. 2. Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social" establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. **OBLIGACIONES ASPECTOS FINANCIEROS** **A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 Y 4** 1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). 2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio. 3. Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar. 4. Presentar a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.

<table>
<tr><td></td><td>
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.
6. Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.

OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

<table>
<tr><td rowspan="2">COSTOS FIJOS</td><td>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>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>
</td></tr>
</table>

	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 ATENCION 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:

a. **Costos fijos**: la SDIS desembolsará los valores descritos en la estructura de costos menos el valor aportado por el ASOCIADO de acuerdo con lo establecido en la estructura de costos de la presente modificación.
b. **Costos variables**: la SDIS desembolsará los valores descritos en la estructura de costos (menos el valor aportado por el ASOCIADO en el proceso competitivo), sin perjuicio de los descuentos aplicados para este componente, los cuales se calcularán de la siguiente manera: **(Valor niño día hábil * inasistencias o paquetes no entregados).**

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

CUADRO DE COSTEO

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

- **COSTOS FIJOS:**

	TALENTO HUMANO: Valor unitario del perfil (descrito en la tabla anterior) X la cantidad de talento humano requerido de acuerdo con la estructura de costos. **ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 y 4** **ESPACIO FISICO FUNCIONAL:** Valor niño mes X cobertura establecida en la estructura de costos. **ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 Y 4** **DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION:** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes. **ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4** **ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes. **ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación del personal):** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes. **MATERIAL DIDACTICO:** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes. **ESQUEMAS DE ATENCIÓN 2, 3 Y 4** **PAPELERÍA:** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes. • **COSTOS VARIABLES:** **ALIMENTACIÓN ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2 y 3** Valor costo paquete alimentario definido en la estructura de costos X cantidad de paquetes entregados, de acuerdo con los días de atención. **ALIMENTACIÓN ESQUEMA DE ATENCIÓN 4** **(Incluye transporte de alimentos de ser requerido):** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes. **NOTA 1:** Durante el termino comprendido entre el 1 y el 17 de enero, solo se reconocerán los conceptos de gasto de: 1. Alimentación, 2. Espacio Físico Funcional (servicios públicos, internet, Piga, Mantenimiento e inmueble con sus respectivas áreas comunes), 3. Talento Humano (Responsable del Servicio – Profesionales y Técnicas de atención a la primera infancia - Auxiliar de atención a la primera infancia – Personal de Aseo e Higiene y personal de servicios). De conformidad con la estructura de costos. **NOTA 2:** El ASOCIADO debe acreditar el concepto de gasto denominado: "ESPACIO FISICO FUNCIONAL"**,** a través de la certificación expedida por el revisor fiscal o contador público de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, en la cual se discrimine la destinación de los recursos en: PIGA, Mantenimiento, servicios públicos, internet y uso del inmueble. **ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 Y 4** **NOTA 3:** Para el concepto de gasto denominado "DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN" el ASOCIADO podrá acreditar este concepto a través de la certificación expedida por el revisor fiscal o contador público de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, en la cual se discrimine la destinación de los recursos siempre que el mismo sea aportado por el ASOCIADO. **ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 Y 4**

	Los desembolsos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente con el lleno de los requisitos legales y según corresponda a su régimen tributario, certificación en la que indique estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar emitida por el Revisor Fiscal o Representante Legal del ASOCIADO, según sea el caso y del informe cualitativo, cuantitativo y financiero de ejecución mensual del presupuesto con sus respectivos soportes de acuerdo con los diferentes conceptos de gasto presentados en el ofrecimiento. Los desembolsos que efectúe la SDIS, en virtud del presente Convenio estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Queda entendido que el ASOCIADO sólo comprometerá los valores requeridos para la debida ejecución del Convenio, y los destinará única y exclusivamente al cumplimiento del objeto de este, sin que pueda exceder en su ejecución el monto de los recursos comprometidos por el presente documento. La SDIS consignará los desembolsos del Convenio en una entidad financiera del ASOCIADO donde esta posea una cuenta corriente o de ahorros. **NOTA 4:** Los precios de los elementos, que no estén acordes con los valores del mercado, se reconocerán en el desembolso mensual, atendiendo la verificación y análisis, realizados por parte de la Supervisión del Convenio. Para esto se revisarán de manera aleatoria los elementos contenidos en las facturas, los cuales serán consultados en las páginas de internet de grandes superficies o por medio de cotizaciones y sobre los mismos será reconocido el valor más alto para el desembolso. Las facturas presentadas como soportes de gasto deben contener la unidad de medida de los elementos adquiridos y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 772 y subsiguientes del Código de Comercio, así como los establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. **NOTA 5:** Para todos los efectos de la ejecución del Convenio de Asociación se entenderán los meses de 30 días. **NOTA 6:** Para proceder con el desembolso de los recursos efectuados por la SDIS, el ASOCIADO debe presentar el soporte mensual de la ejecución en dinero o en especie a los que se comprometió con la propuesta económica en el proceso competitivo. **NOTA 7:** Los recursos no ejecutados por el Asociado por eficiencias de recursos que se realicen para el Convenio, que no se relacionen con el presunto incumplimiento de una obligación, podrán ser reinvertidos durante la ejecución del Convenio o determinados en el momento de la liquidación del mismo, en caso de no cumplir con el valor de la propuesta económica, el Revisor fiscal realizará una certificación en la que indique los motivos de la no ejecución, y no será objeto de incumplimiento siempre que no se afecte el objeto del Convenio. **NOTA 8:** Los recursos no ejecutados aportados por cualquiera de las partes, durante el plazo del Convenio, serán liberados en la liquidación del mismo. **Nota 9: Conceptos de gasto que no se reconocen de acuerdo a la modalidad de atención:** - **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 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)**.**

	- **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	PRORROGAR el PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, conforme la modalidad de atención en presencialidad así: - **Presencialidad 100%:** en TREINTA Y SIETE (37) DÍAS HABILES
6	Se entiende como fecha de terminación del convenio de asociación No. 3165 conforme la modalidad de atención en la que se va a continuar con la operación así: - **Presencialidad 100%:** 15 de marzo de 2021. Se entiende que la fecha de terminación del Convenio conforme los días prorrogados será el 15 de marzo de 2021, sin embargo, la ejecución y fecha de finalización se podrá extender hasta que se agoten los recursos.
7	**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**.
8	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.
9	Las demás disposiciones del **CONVENIO** y sus modificaciones, que no sean contrarias a lo previsto en el presente documento continuarán vigentes.
10	Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento.

Proyectó: Andrea del Pilar Arias Ramírez

Modificación del Contrato

Ref. de Modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de Aprobación	Estado	Versión	Versión previa	Cambios
CO1.CTRMOD.5465719	Modificar el contrato	1/20/2021 8:15 PM *(UTC -5 horas)*	1/21/2021 10:41 AM *(UTC -5 horas)*	Publicado	2	Ver	Detalle

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

NIVEL	CUPOS
MATERNALES	12
CAMINADORES	14
PARVULOS	24
PREJARDIN	54
JARDIN	0
TOTAL	**104**

ESTRUTURA: PRESENCIALIDAD 100%

FECHA DE INICIO OPERACIÓN	18/01/2021
FECHA DE TERMINACION OPERACIÓN	15/03/2021
PLAZO EN DIAS HABILES OPERACIÓN	41
DIAS CALENDARIO / 30 DIAS	58
MESES DE OPERACIÓN	1,93
DIAS HAB. PERS HIGINE 31 DIA al 17 ENE	**2**
DIAS HAB PERS. SERV. DEL 31 DIA al 17 ENE	**3**
DIAS HAB.	**30**

	TALENTO HUMANO			% APORTE ASOCIADO		31 DIC AL 17 ENE			PRESENCIALIDAD 100%						
	PERFILES	CANTIDAD POR ESTANDAR	VALOR UNITARIO MES 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% PARTICIPACION EN DINERO	MESES	RECONOCIMIENTO CANT TH	NECESIDAD DE TH	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE SDIS
	RESPONSABLE DEL SERVICIO	1	$ 3.952.500			0,07	100%	1	2	1		$ 7.905.000	$ -	$ -	$ 7.905.000
	PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	9	$ 3.127.300			0,07	50%	5	2	9		$ 55.457.453	$ -	$ -	$ 55.457.453
	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	2	$ 1.858.200			0,07	50%	1	2	2		$ 7.308.920	$ -	$ -	$ 7.308.920
	APOYO ADMINISTRATIVO	1	$ 1.727.000				No se reconoce		2	1		$ 3.338.867	$ -	$ -	$ 3.338.867
	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	3	$ 1.512.300			0,07	50%	2	2	3		$ 8.972.980	$ -	$ -	$ 8.972.980
	PERSONAL DE SERVICIOS	3	$ 1.571.400			0,10	100%	3	2	3		$ 9.585.540	$ -	$ -	$ 9.585.540
	SUBTOTAL TALENTO HUMANO	19	$ 13.748.700									$ 92.568.760	$ -	$ -	$ 92.568.760
	CONCEPTO DE GASTO		VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% PARTICIPACION EN DINERO	DIAS	CUPOS	DIAS HABILES	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE SDIS
COSTOS FIJOS	ESPACIO FISICO FUNCIONAL (Servicios Publicos, Internet, Piga, Mantenimiento e Inmueble con sus		$ 53.700			0,10	104	-	2	104		$ 11.647.937	$ 11.647.937	$ -	$ -
	VIGILANCIA (Servicio de vigilancia humana de las instalaciones donde opera el Jardín Infantil, con un		$ 3.806.475				No se reconoce		2			$ 7.067.008	$ -	$ -	$ 7.067.008
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION - DIA HABIL		$ 3.700				No se reconoce			104	41	$ 17.821.646	$ 17.821.646	$ -	
	SUBTOTAL COSTOS FIJOS		$ 3.863.875									$ 36.536.591	$ 29.469.583	$ -	$ 7.067.008
	TOTAL COSTOS FIJOS		$ 17.612.575									$ 129.105.351	$ 29.469.583	$ -	$ 99.635.768
	ELEMENTOS CONSUMIBLES														
	CONCEPTO DE GASTO		VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% PARTICIPACION EN DINERO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE SDIS
	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL (Incluye KIT de Bioseguridad) - DIA HABIL		$ 800				No se reconoce			104	41	$ 3.411.200	$ -	$ -	$ 3.411.200
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación del personal) - DIA HABIL		$ 1.100				No se reconoce			104	41	$ 4.690.400	$ -	$ -	$ 4.690.400
	PAPELERIA (Incluye papeleria para actividades pedagogicas, papeleria administrativa, materiales y		$ 900		24%		No se reconoce			104	41	$ 3.837.600		$ 921.024	$ 2.916.576
	TOTAL COSTOS CONSUMIBLES		$ 2.800									$ 11.939.200	$ -	$ 921.024	$ 11.018.176
	ELEMENTOS NO CONSUMIBLES														
	CONCEPTO DE GASTO		VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% PARTICIPACION EN DINERO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE SDIS
	MATERIAL DIDACTICO - DIA HABIL		$ 1.300		21%		No se reconoce			104	41	$ 5.543.200		$ 1.164.072	$ 4.379.128
	TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES		$ 1.300									$ 5.543.200	$ -	$ 1.164.072	$ 4.379.128
	COSTOS VARIABLES														
COSTOS VARIABLES	CONCEPTO DE GASTO		VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% PARTICIPACION EN DINERO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE SDIS
	ALIMENTACIÓN - DIA HABIL		$ 6.700				104	10		104	41	$ 35.536.800	$ -	$ -	$ 35.536.800
	REFREGIRIO		$ 3.265				No se reconoce					$ -	$ -	$ -	$ -
	TOTAL COSTOS VARIABLES		$ 9.965									$ 35.536.800	$ -	$ -	$ 35.536.800
	COSTOS POR REALIZACION														
COSTOS POR REALIZACION	CONCEPTO DE GASTO		VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% PARTICIPACION EN DINERO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE SDIS
	SALIDA PEDAGOGICA (NIVELES PARVULOS, PREJARDIN Y JARDIN - TODO EL TH DEL JARDIN		45.900				No se reconoce		No se reconoce			$ -	$ -	$ -	$ -
	TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN		$ 45.900									$ -	$ -	$ -	$ -
	TOTALES		$ 17.672.540									$ 182.124.551	$ 29.469.583	$ 2.085.096	$ 150.569.872

MARCELINO SANCHEZ CASTRO
Lider Equipo Financiero

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
Subdirector para la Infancia (E)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**MODIFICACIÓN No. 2** **OTROSI – REINVERSION - PRORROGA** **CONVENIO DE ASOCIACIÓN** **No. 3165 DE 2020**

CONSIDERACIONES

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

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

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

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1.	Reinvertir los recursos no ejecutados y descontados de acuerdo con la modalidad de atención en presencialidad así: **Presencialidad 100%** La suma de **DOSCIENTOS DOCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($212.744.496),** los cuales se discriminan así**: CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($176.893.096)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($35.851.400)** que corresponden a aportes del asociado, los cuales se discriminan en **TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($32.258.720)** en aportes en especie y **TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($3.592.680)** en aportes en dinero**.** Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3165, Zona 17 Opción 1 de la Localidad de Ciudad Bolívar.
2.	De conformidad con la Cláusula Décima Novena – Documentos del Convenio de Asociación 3165 incorporar integralmente la estructura de costos en la que se evidencia la redistribución de la reinversión de recursos del Jardín Infantil, documento aprobado por la Subdirección para la Infancia y adjunto, el cual empezará a regir a partir de la legalización de la presente modificación.
3.	PRORROGAR el PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, conforme la modalidad de atención en presencialidad así: - **Presencialidad 100%:** en CUARENTA Y NUEVE (**49**) DÍAS HABILES
4.	Se entiende como fecha de terminación del convenio de asociación No. 3165, conforme la modalidad de atención en la que se va a continuar con la operación así: - **Presencialidad 100%:** 26 de marzo de 2021.

	Se entiende que la fecha de terminación del Convenio conforme los días prorrogados será el 26 de marzo de 2021, sin embargo, la ejecución y fecha de finalización se podrá extender hasta que se agoten los recursos.
5.	**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**.
6.	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.
7.	Las demás disposiciones del **CONVENIO** y sus modificaciones, que no sean contrarias a lo previsto en el presente documento continuarán vigentes.
8.	Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento.

Proyectó: Andrea del Pilar Arias Ramírez

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA

JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS

ESTRUCTURA DE COSTOS PROYECCION REINVERSION

ESTRUTURA 5: PRESENCIALIDAD 100%

NIVEL	CUPOS
MATERNALES	12
CAMINADORES	14
PARVULOS	24
PREJARDIN	54
JARDIN	0
TOTAL	104

$ 2.281.541,52

FECHA DE INICIO OPERACIÓN	18/01/2021
FECHA DE TERMINACION OPERACIÓN	26/03/2021
PLAZO EN DIAS HABILES OPERACIÓN	49
DIAS CALENDARIO / 30 DIAS	69
MESES DE OPERACIÓN	2,30
DIAS HAB. PERS HIGINE 31 DIA al 17 ENE	2
DIAS HAB PERS. SERV. DEL 31 DIA al 17 ENE	3
DIAS HAB.	30

COSTOS FIJOS

TALENTO HUMANO			% APORTE ASOCIADO		31 DIC AL 17 ENE			PRESENCIALIDAD 100%						
PERFILES	CANTIDAD POR ESTANDAR	VALOR UNITARIO MES 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% PARTICIPACION EN DINERO	MESES	RECONOCIMIENTO CANT TH	NECESIDAD DE TH	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTES SDIS
RESPONSABLE DEL SERVICIO	1	$ 3.952.500,00			0,07	100%	1	2,30	1		$ 9.354.250,00	$ -	$ -	$ 9.354.250,00
PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	9	$ 3.127.300,00			0,07	50%	5	2,30	9		$ 65.777.543,00	$ -	$ -	$ 65.777.543,00
AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	2	$ 1.858.200,00			0,07	50%	1	2,30	2		$ 8.671.600,00	$ -	$ -	$ 8.671.600,00
APOYO ADMINISTRATIVO	1	$ 1.727.000,00			No se reconoce			2,30	1		$ 3.972.100,00	$ -	$ -	$ 3.972.100,00
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	3	$ 1.512.300,00			0,07	50%	2	2,30	3		$ 10.636.510,00	$ -	$ -	$ 10.636.510,00
PERSONAL DE SERVICIOS	3	$ 1.571.400,00			0,10	100%	3	2,30	3		$ 11.314.080,00	$ -	$ -	$ 11.314.080,00
SUBTOTAL TALENTO HUMANO	19	$ 13.748.700,00									$ 109.726.083,00	$ -	$ -	$ 109.726.083,00

CONCEPTO DE GASTO	VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% PARTICIPACION EN DINERO	DIAS	CUPOS	DIAS HABILES	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTES SDIS
ESPACIO FISICO FUNCIONAL (Servicios Publicos, Internet, Piga, Mantenimiento e Inmueble con sus respectivas áreas comunes) - MES x NIÑO	$ 53.700,00	100,00%		0,1	104	-	2,30	104		$ 13.403.520,00	$ 13.403.520,00	$ -	$ -
VIGILANCIA (Servicio de vigilancia humana de las instalaciones donde opera el Jardín Infantil, con un turno de doce (12) horas, sin arma y sin canino) - MES	$ 3.806.475,00			No se reconoce			2,30			$ 8.754.893,00	$ -	$ -	$ 8.754.893,00
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION - DIA HABIL	$ 3.700,00	100,00%		No se reconoce				104	49	$ 18.855.200,00	$ 18.855.200,00	$ -	$ -
SUBTOTAL COSTOS FIJOS	$ 3.863.875,00									$ 41.013.613,00	$ 32.258.720,00	$ -	$ 8.754.893,00
TOTAL COSTOS FIJOS	$ 17.612.575,00									$ 150.739.696,00	$ 32.258.720,00	$ -	$ 118.480.976,00

ELEMENTOS CONSUMIBLES

CONCEPTO DE GASTO	VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% PARTICIPACION EN DINERO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTES SDIS
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL (incluye KIT de Bioseguridad) - DIA HABIL	$ 800,00			No se reconoce				104	49	$ 4.076.800,00	$ -	$ -	$ 4.076.800,00
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (incluye dotación del personal) - DIA HABIL	$ 1.100,00			No se reconoce				104	49	$ 5.605.600,00	$ -	$ -	$ 5.605.600,00
PAPELERIA (incluye papeleria para actividades pedagogicas, papeleria administrativa, materiales y utiles de oficina y papeleria para gestion documental (cajas, carpetas y ganchos)) - DIA HABIL	$ 900,00		35%	No se reconoce				104	49	$ 4.586.400,00	$ -	$ 1.605.240,00	$ 2.981.160,00
TOTAL COSTOS CONSUMIBLES	$ 2.800,00									$ 14.268.800,00	$ -	$ 1.605.240,00	$ 12.663.560,00

ELEMENTOS NO CONSUMIBLES

CONCEPTO DE GASTO	VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% PARTICIPACION EN DINERO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTES SDIS
MATERIAL DIDACTICO - DIA HABIL	$ 1.300,00		30%	No se reconoce				104	49	$ 6.624.800,00	$ -	$ 1.987.440,00	$ 4.637.360,00
TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES	$ 1.300,00									$ 6.624.800,00	$ -	$ 1.987.440,00	$ 4.637.360,00

COSTOS VARIABLES

COSTOS VARIABLES

CONCEPTO DE GASTO	VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% PARTICIPACION EN DINERO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTES SDIS
ALIMENTACIÓN - DIA HABIL	$ 6.700,00				104	10		104	49	$ 41.111.200,00	$ -	$ -	$ 41.111.200,00
REFREGIRIO	$ 3.265,00			No se reconoce						$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL COSTOS VARIABLES	$ 9.965,00									$ 41.111.200,00	$ -	$ -	$ 41.111.200,00

COSTOS POR REALIZACION

COSTOS POR REALIZACION

CONCEPTO DE GASTO	VALOR UNITARIO 2020	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% PARTICIPACION EN DINERO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTES SDIS
[illegible] INCLUYE TRANSPORTE, INGRESO Y ACTIVIDADES PARA LAS NIÑAS Y NIÑOS, NO INCLUYE ALIMENTOS)	$ 45.900,00			No se reconoce			No se reconoce			$ -	$ -	$ -	$ -
TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN	$ 45.900,00									$ -	$ -	$ -	$ -

TOTALES	$ 17.672.540,00	$ 212.744.496,00	$ 32.258.720,00	$ 3.592.680,00	$ 176.893.096,00