ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**MODIFICACIÓN No. 2 REINVERSIÓN - PRÓRROGA CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 3151 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($144.877.575), los cuales se discriminan así: CIENTO TREINTA MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($130.605.462) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO TRECE PESOS M/CTE ($14.272.113)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.** Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3151, Zona 5 Opción 2 de la Localidad de Suba.
2.	De conformidad con la Cláusula Décima Novena – Documentos del Convenio de Asociación 3151, 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 a la presente modificación, la 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 VEINTE (20) DÍAS HABILES
4.	Se entiende como fecha de terminación del convenio de asociación No. 3151, conforme la modalidad de atención en la que se va a continuar con la operación así: - **Presencialidad 100%:** 30 de abril de 2021. Se entiende que la fecha de terminación del Convenio conforme los días prorrogados será el 30 de abril 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.

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO	
1.1. NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO:	**3151 de 2020**
1.2. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO O CONVENIO:	CONVENIO DE ASOCIACION
1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATO:	Decreto 092 de 2017
1.4. CONTRATISTA O ASOCIADO:	**FUNDACIÓN FER**
1.5. NIT. o C.C.:	900.479.761-8
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 13 de abril de 2020
1.8. VALOR INICIAL EN PESOS:	**VALOR TOTAL DEL CONVENIO**: $1.280.799.695 **APORTE SDIS EN DINERO**:$1.150.219.726 **APORTE TOTAL ASOCIADO EN ESPECIE**:$130.579.969
1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV:	El valor total del convenio de asociacion equivale a 1.459 SMLMV
1.10. PLAZO INICIAL:	CIENTO SETENTA Y CINCO (175) días hábiles de operación.
1.11. FECHA DE INICIO:	5 de mayo de 2020
1.12. FECHA DE TERMINACIÓN CON SUSPENSIÓN:	22 de enero de 2021
1.13. NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:	**SANDRA PATRICIA BOJACA SANTIAGO**
1.14. CARGO ORDENADOR DEL GASTO:	**DIRECTORA POBLACIONAL**
2. DATOS DE MODIFICACIÓN(ES) ANTERIOR(ES)	
Modificación No. 1 Otrosí Modificatorio – Reinversión – Prórroga 20-01-2021	-Se reinvierten los recursos del convenio por valor de: TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($379.959.779), lo cuales se discriminan así: TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($342.939.817) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y TREINTA Y SIETE MILLONES DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($37.019.962) que corresponden a aportes en especie del asociado. Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3151, Zona 5 Opción 2 de la Localidad de Suba. - 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 cuarenta y siete (47) días hábiles. -Se entiende como fecha de terminación el 31 de marzo de 2021.
3. DE LA MODIFICACIÓN A SOLICITAR	

3.1. TIPO DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL: OTROSÍ MODIFICATORIO – REINVERSIÓN - 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 13 de abril de 2020 el Convenio de Asociación No. 3151 de 2020, con la FUNDACIÓN FER con el objeto de "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS YECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL".

El convenio de asociación inició el día 5 de mayo de 2020.

El 20 de enero de 2021 se suscribió Modificación No. 1 en la cual: 1. Se reinvierten los recursos del convenio por valor de: TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($379.959.779), lo cuales se discriminan así: TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($342.939.817) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y TREINTA Y SIETE MILLONES DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($37.019.962) que corresponden a aportes en especie del asociado. Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3151, Zona 5 Opción 2 de la Localidad de Suba.
2. Se aclara el anexo técnico. 3. Se modifica la Cláusula tercera – Obligaciones de las partes. 4. Se modifica la Cláusula Sexta – Desembolsos. 5. Se prorroga el plazo de ejecución en cuarenta y siete (47) días hábiles.
6. Se entiende como fecha de terminación el 31 de marzo de 2021.

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 reinvertir los recursos no ejecutados y los descuentos efectuados dentro de la ejecución del convenio y en esta medida prorrogar el plazo de ejecución del mismo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere:

1. **Ajuste en la estructura de costos por reinversión y redistribución de recursos**

El numeral 7 DESCUENTOS QUE SE PUEDEN GENERAR POR LA NO PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES, del anexo técnico indica:

"(…) La SDIS realizará descuentos en los valores a desembolsar de forma mensual, en caso de evidenciar alguna de las siguientes circunstancias:

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

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

2. **Alimentos:** Se aplicará descuento para este concepto de gasto, sobre el número total de cupos no atendidos, con base en la cobertura definida para el Jardín Infantil, teniendo en cuenta al valor establecido en la Estructura de Costos.

El cálculo se realizará de la siguiente manera:

Este componente estará sujeto a descuento para los días hábiles o efectivos de cada mes.
(Valor unitario alimentos * inasistencias).

3. Cierres: En casos de cierres temporales del Jardín Infantil imputables al ASOCIADO, se realizarán descuentos sobre el valor unitario de atención definido por la SDIS, para los siguientes conceptos de gasto:
   - Aseo Personal
   - Papelería
   - Alimentos (Cuando se haga entrega de paquete alimentario de contingencia el día anterior o el día del evento, no se realizará descuento sobre este concepto de gasto, de acuerdo con lo consignado en los formatos establecidos para este fin)

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

NOTA 1: La SDIS realizará el seguimiento cada tres (3) meses de la cobertura asignada al Jardín Infantil, respecto de las niñas y los niños matriculados. Con el fin de realizar los ajustes y modificaciones que sean pertinentes; siempre y cuando se evidencie que la cobertura establecida requiere una variación por reconversión de niveles.

NOTA 2: El valor no ejecutado por el ASOCIADO respecto de la estructura de costos será reinvertido o liberado previo aval por parte de la Supervisión del Convenio. ***(…)"***

Ahora bien, evidenciando la situación financiera actual del Convenio, se verificó que durante su ejecución se efectuaron descuentos en los conceptos de gasto de Talento Humano y Alimentos descritos en el numeral 7 del anexo técnico y mencionados anteriormente, así mismo hubo recursos no ejecutados de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos. En este sentido se tiene la siguiente ejecución financiera:

DESCRIPCIÓN	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO			TOTAL CONVENIO
		APORTE ASOCIADO ESPECIE	APORTE ASOCIADO DINERO	TOTAL APORTE ASOCIADO	
Recursos Asignados	1.150.219.726	130.579.969	-	130.579.969	1.280.799.695
Valor ejecutado con corte a febrero 2021	818.725.885	35.350.279	-	35.350.279	854.076.164
Valor proyectado a ejecutar marzo 2021	121.963.035	3.889.809	-	3.889.809	125.852.844
Valor Disponible para Reinversión	**209.530.806**	**91.339.881**	**-**	**91.339.881**	**300.870.687**

Teniendo en cuenta lo anterior de la ejecución del convenio se encuentran recursos para reinvertir que ascienden a la suma de :

TRESCIENTOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($300.870.687), los cuales se discriminan así**: DOSCIENTOS NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($209.530.806)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **NOVENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($91.339.881)**, los cuales corresponden a aportes en especie del asociado.

En este sentido, se encuentra conveniente reinvertir una parte de los recursos no ejecutados y descontados para redistribuirlos en los conceptos de gasto de la estructura de costos, por valor de **CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($144.877.575),** los cuales se discriminan así**: CIENTO TREINTA MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($130.605.462)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO TRECE PESOS M/CTE ($14.272.113)**, los cuales corresponden a aportes en especie del asociado, con el fin de continuar garantizando la atención de niños y niñas en el Jardín Infantil.

Los anteriores valores se encuentran descritos en la estructura de costos adjunta con la presenta modificación y en el acta de socialización de la modificación suscrita con el Asociado y la Supervisión.

Los recursos no ejecutados por las organizaciones se reinvertirán en la misma medida en que se realice el aporte de la SDIS.

Los recursos no ejecutados del aporte de cofinanciación, no serán objeto de un incumplimiento contractual teniendo en cuenta las circunstancias que llevaron a la no prestación del servicio en presencialidad, para lo que se presentó propuesta económica por parte de las organizaciones, así mismo teniendo en cuenta que la naturaleza de la prestación del servicio comprende productos o servicios que fluctúan dependiendo la asistencia diaria de los participantes, para lo cual se introducirá una nota frente a la posibilidad de liberación de recursos de los asociados en la Liquidación del convenio, en caso que así se requiera.

La estructura de costos contempla los valores a tener en cuenta en la reinversión para la modalidad en presencialidad, ya que contempla la ejecución del convenio en las condiciones pactadas inicialmente, sin embargo, la ejecución se llevará a cabo de conformidad con la modalidad de atención acordada por el asociado y la Entidad.

2. PRÓRROGA

Teniendo en cuenta que la SDIS presta el servicio de educación inicial en jardines infantiles a niñas y niños de 0 a 5 años cuyo objetivo principal es garantizar las condiciones materiales y sociales necesarias para el ejercicio pleno de los derechos de los niñas y niños y que se requiere dar continuidad a este; se encuentra necesario prorrogar el plazo de ejecución del convenio, conforme la modalidad de atención en la que se va a continuar con la operación 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 FER v**iene prestando el servicio de atención Integral a la Primera Infancia, el cual brinda la atención a niños y niñas en la Localidad de Suba, 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. Reinvertir los recursos no ejecutados y descontados de acuerdo con la modalidad de atención en presencialidad así:

Presencialidad 100%

La suma de **CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($144.877.575), los cuales se discriminan así: CIENTO TREINTA MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($130.605.462) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO TRECE PESOS M/CTE ($14.272.113)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.**

Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3151, Zona 5 Opción 2 de la Localidad de Suba.

4.2. De conformidad con la Cláusula Décima Novena – Documentos del Convenio de Asociación 3151, 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 a la presente modificación, la cual empezará a regir a partir de la legalización de la presente modificación.

4.3. 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 VEINTE (20) DÍAS HABILES

4.4. Se entiende como fecha de terminación del convenio de asociación No. 3151, conforme la modalidad de atención en la que se va a continuar con la operación así:

- **Presencialidad 100%:** 30 de abril de 2021.

  Se entiende que la fecha de terminación del Convenio conforme los días prorrogados será el 30 de abril de 2021, sin embargo, la ejecución y fecha de finalización se podrá extender hasta que se agoten los recursos.

4.5. 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**.

4.6. 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	$ 319.715.051
Giros BOGDATA	A marzo 24 2021	$ 499.010.834
TOTAL GIRADO		$ 818.725.885

CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° 3151 DE 2020			
Valor Inicial	$	1.280.799.695	100%
Valor aporte en dinero SDIS	$	1.150.219.726	90%
Valor aporte Asociado	$	130.579.969	10%
Valor aporte en especie Asociado	$	130.579.969	100%
Valor aporte en dinero Asociado	$	-	0%
Valor desembolsado SDIS corte 24 de marzo 2021	$	818.725.885	71%
Valor ejecutado aportes Asociado corte 24 de marzo 2021	$	35.350.279	27%
Valor ejecutado aportes en especie Asociado corte 24 de marzo 2021	$	35.350.279	27%
Valor ejecutado aportes en dinero Asociado corte 24 de marzo 2021	$	-	0%
Valor pendiente por ejecutar	$	331.493.841	29%
Valor por ejecutar del Asociado	$	95.229.690	73%

Nota 1: Estado de registro presupuestal de fecha 24 de marzo de 2021.
Nota 2: Para la presente modificación se tiene con corte al 24 de marzo una ejecución física del 99% y financiera del 71% con afectación del registro presupuestal de la ejecución realizada por la asociación con corte al 28 de febrero de 2021.

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

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

DANIEL ARTUTO GARAY ROMERO
SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE SUBA

Proyectó: Johana Isleny Huertas - Subdirección para la Infancia.
Proyectó: Daniel Peñaloza - Subdirección para la Infancia
Proyectó: Yesenia Quiñonez - Subdirección para la Infancia

Revisó: Paula Pizano Sánchez – Subdirección para la Infancia

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

JUSTIFICACION Casos 98504 98505 CONVENIO 3151 de 2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210327-235819-a5cce6-87666915 Creación: 2021-03-27 23:58:19

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-28 08:26:56

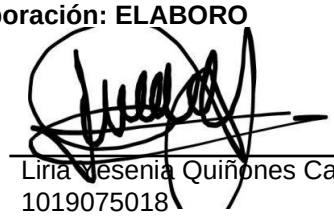
Escanee el código para verificación

Elaboración: ELABORO



jhuertas@sdis.gov.co

Elaboración: ELABORO



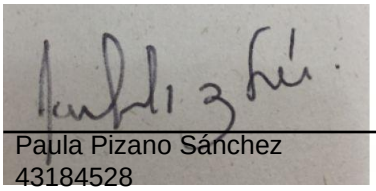
Liria Yesenia Quiñones Cabanzo
1019075018
lquinonezc@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: ELABORO



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

Revisión: REVISO



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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

JUSTIFICACION Casos 98504 98505 CONVENIO 3151 de 2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210327-235819-a5cce6-87666915 Creación: 2021-03-27 23:58:19

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-28 08:26:56

Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTOR LOCAL



DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
79421880
dgaray@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL
SUBDIRECCION LOCAL SUBA

REPORTE DE TRAZABILIDAD

JUSTIFICACION Casos 98504 98505 CONVENIO 3151 de 2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210327-235819-a5cce6-87666915 Creación: 2021-03-27 23:58:19

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-28 08:26:56

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Paula Pizano Sánchez ppizano@sdis.gov.co Líder gestión contractual Sdis	Aprobado	Env.: 2021-03-27 23:58:19 Lec.: 2021-03-28 00:06:38 Res.: 2021-03-28 00:06:45 IP Res.: 186.84.89.22
Elaboración	Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya dpenaloza@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-28 00:06:45 Lec.: 2021-03-28 07:07:29 Res.: 2021-03-28 07:07:35 IP Res.: 186.102.28.100
Elaboración	Liria Yesenia Quiñones Cabanzo lquinonezc@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-28 07:07:35 Lec.: 2021-03-28 07:08:03 Res.: 2021-03-28 07:09:07 IP Res.: 190.158.136.90
Elaboración	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-03-28 07:09:07 Lec.: 2021-03-28 07:18:25 Res.: 2021-03-28 07:18:30 IP Res.: 186.102.43.0
Firma	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO dgaray@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL SUBDIRECCION LOCAL SUBA	Aprobado	Env.: 2021-03-28 07:18:30 Lec.: 2021-03-28 08:26:52 Res.: 2021-03-28 08:26:56 IP Res.: 181.59.177.213

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
3151	**13/04/2020**	**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)

139 SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - SUBA

TIPO DE MODIFICACIÓN

Modificación_en_Plazo

OBSERVACIONES DE LA MODIFICACION:

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 : **DANIEL ARTURO GARAY ROMERO**

C.C.: 79421880 **FIRMA DEL -A SOLICITANTE**

REQUISITOS

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

Jusitificación. ☐

Otros, Cuales:

SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC 09 Caso 98504 PRORROGA I CONVENIO 3151 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

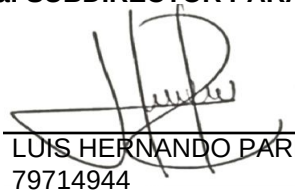
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210327-235917-503d70-59499224 Creación: 2021-03-27 23:59:17

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-28 10:24:24

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



DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
79421880
dgaray@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL
SUBDIRECCION LOCAL SUBA

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC 09 Caso 98504 PRORROGA I CONVENIO 3151 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210327-235917-503d70-59499224 Creación: 2021-03-27 23:59:17

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-28 10:24:24

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO dgaray@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL SUBDIRECCION LOCAL SUBA	Aprobado	Env.: 2021-03-27 23:59:17 Lec.: 2021-03-28 08:29:27 Res.: 2021-03-28 08:29:32 IP Res.: 181.59.177.213
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-03-28 08:29:32 Lec.: 2021-03-28 10:24:19 Res.: 2021-03-28 10:24:24 IP Res.: 181.56.42.90

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
3151	**13/04/2020**	**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)

139 SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - SUBA

TIPO DE MODIFICACIÓN

Otro_Si

OBSERVACIONES DE LA MODIFICACION:

OTRO SÍ MODIFICATORIO Y REINVERSIÓN DEL 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 : **DANIEL ARTURO GARAY ROMERO**

C.C.: 79421880 **FIRMA DEL -A SOLICITANTE**

REQUISITOS

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

Jusitificación. ☐

Otros, Cuales:

SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC 09 Caso 98505 OTRO SI CONVENIO 3151 de 2020 -

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

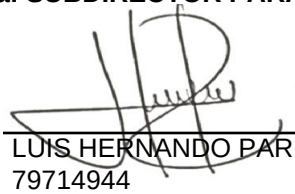
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210328-000005-413165-00864974 Creación: 2021-03-28 00:00:05

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-28 10:24:16

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



DANIEL ARTURO GARAY ROMERO
79421880
dgaray@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL
SUBDIRECCION LOCAL SUBA

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC 09 Caso 98505 OTRO SI CONVENIO 3151 de 2020 -

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210328-000005-413165-00864974 Creación: 2021-03-28 00:00:05

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-28 10:24:16

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO dgaray@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL SUBDIRECCION LOCAL SUBA	Aprobado	Env.: 2021-03-28 00:00:05 Lec.: 2021-03-28 08:29:18 Res.: 2021-03-28 08:29:21 IP Res.: 181.59.177.213
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-03-28 08:29:21 Lec.: 2021-03-28 10:24:12 Res.: 2021-03-28 10:24:16 IP Res.: 181.56.42.90

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

Carrera 50 N 26-51 Tel 3241900 Ext 106069

24/02/2021

Certificado De Representación Legal

900.479.761	FUNDACIÓN FER				
Domicilio	BOGOTÁ	**Dirección**	calle 134 A 91-77		
Telefono	3004943	**Fax**	3004943	Institución	

Representante Legal

35.495.975	BOGOTA	**Inicia**	14/06/2019
		Termina	13/06/2021

ESPERANZA MORA AGUILLON

Representante Legal Suplente

		Inicia	
		Termina	

CARLOS ALBERTO ESPINOSA

Junta Directiva

JOSE EDWIN GUZMAN CARDENAS C.C. 79.308.616 COFUNDADOR - PRESIDENTE
MARTHA RIOS GUERRERO C.C. 26.644.065 COFUNDADOR - VICE PRESIDENTE

JAIME NARANJO MORENO C.C. 86.000.833 REVISOR FISCAL.

Fecha de Inicio	14/06/2019	**Fecha de Terminacion**	13/06/2021

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

Carrera 50 N 26-51 Tel 3241900 Ext 106069

24/02/2021

Autorizacion para contratar	NO REQUIERE
Objeto Social	Artículo 4 " la fundación desarrollara su objeto en todo el territorio nacional, proponiendo por la efectiva promoción y observación de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, principalmente mediante los derechos a la educación, al deporte, a la cultura, a la alimentación, a la salud, en todos sus niveles, tipos y modalidades, dentro de los cuales se destaca la educación inicial, como proceso pedagógico para favorecer la atención integral para la primera infancia y la familia, como una materialización de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.(…)"
Vigencia	INDEFINIDA

Personería Jurídica

Resolución	76	21-ene.-21	**Entidad**	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Carpeta	9083	POR LA CUAL SE RECONOCE PERSONERIA JURÍDICA A LA ENTIDAD DENOMINADA FUNDACIÓN FER IDENTIIFICADA CON NIT N° 900.479.761-8		

FUNDACIÓN FER

Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la fuentes de Lleras
Regional Bogota -Grupo Jurídico
Carrera 50 N 26-51 Tel 3241900 Ext 106069

24/02/2021

REFORMAS ESTATUTARIAS

FUNDACIÓN FER

Resolución	Fecha	Entidad	Descripcion



ALEIDA EVELIA OROZCO ORTEGA
Coordinadora Grupo Juridico

Preparo : David Rodriguez Mahecha
Reviso Grace Ramirez

FUNDACIÓN FER

FUNDACION FER

Bogotá D.C. 19 de Marzo de 2020

Señores:

ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

ACTA Nº 34

En la ciudad de Bogotá el día 19 de marzo de 2020 a las 10 am., en respuesta a la convocatoria efectuada el 26 de febrero de 2020 por la señora GLORIA ESPERANZA MORA AGUILLON, Identifica con Cedula de Ciudadania N. 35.495.975. Representante Legal de la fundación FER, se reunieron en asamblea extraordinaria los socios fundadores, la convocatoria contenía el siguiente orden del dia:

1. Autorización al Representante Legal y/o Suplente a contratar en cuantía ilimitada ante la Secretaria de Integración Social

2. Lectura y aprobación del acta Se encuentra presente:

La señora Martha Ríos socia fundadora con el 50% de participación. El señor Edwin Guzman socio fundador con el 50% de participación.

1. AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL Y/O SUPLENTE A CONTRATAR EN CUANTIA ILIMITADA.

   La señora GLORIA ESPERANZA MORA AGUILLON, Representante legal, y el señor CARLOS ALBERTO ESPINOSA, Suplente Representante Legal, de la fundación manifiestan que tal como se mencionó en la convocatoria el motivo de la reunión es con el fin de que la sociedad autorice a contratar en cuantía ilimitada con la Secretaria de Integración Social.

   La asamblea de socios fundadores después de discutir y evaluar los benéficos que la propuesta trae a la fundación, estima conveniente impartir su aprobación y autorización al Representante Legal y/o suplente para contratar ilimitadamente con la Secretaria de Integración Social.

2. Lectura y aprobación del acta.

   Luego de un receso de 30 minutos la señora secretaria dio lectura al texto del acta actual fue aprobado por unanimidad de los presentes.

   No teniendo más puntos que tratar se termina la reunión a las 12:05 pm el día 19 de marzo de 2020.



ESPERANZA MORA AGUILLON
Presidente



MARTHA RIOS GUERRERO
Secretaria.



EDWIN GUZMAN CARDENAS
socio fundador.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **35.495.975**
MORA AGUILLON

APELLIDOS

GLORIA ESPERANZA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-DIC-1957**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **F** SEXO

09-NOV-1978 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1500150-00244862-F-0035495975-20100715 **0022774266A** 1 5020393117

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 lunes 29 de marzo de 2021, a las 14:27:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	35495975
Código de Verificación	35495975210329142724

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

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

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 29 de marzo de 2021, a las 14:26:51, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	9004797618
Código de Verificación	9004797618210329142651

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

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

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 4389334

Bogotá D.C., 29 de Marzo de 2021 - 14:32 pm

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

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **GLORIA ESPERANZA MORA AGUILLON**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO** de SUBA

35495975

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: 3_9D9I_3214
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 163862579

WEB
14:27:48

Bogotá DC, 29 de marzo del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) GLORIA ESPERANZA MORA AGUILLON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 35495975:

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. 163862614

WEB
14:28:12

Bogotá DC, 29 de marzo 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 FER identificado(a) con NIT número 9004797618:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 14:29:37 horas del 29/03/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **35495975**
Apellidos y Nombres: **MORA AGUILLON GLORIA ESPERANZA**

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, 29/03/2021 03:30:15 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **35495975** y Nombre: **GLORIA ESPERANZA MORA AGUILLON.**

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. **21169188** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda Imprimir

Información ::: 5159000

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

www.policia.gov.co

AUDICONTFIN

Calidad, Cumplimiento y Responsabilidad Social

CERTIFICACION

El suscrito Contador Público **JAIME NARANJO MORENO** identificado con cedula de ciudadanía **86.000.833** de Granda, Meta., en calidad de revisor fiscal de la **FUNDACIÓN FER** (**Jardín infantil Las Flores)** identificados con **Nit. 900.479.761-8**, por los últimos seis meses se encuentran al día en el pago de los aportes a seguridad social integral al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, con los aportes parafiscales, y de igual manera se encuentra a Paz y salvo con las empresas promotoras de salud –EPS, los fondos de Pensión –AFP, las administradoras de riesgos profesionales –ARP, las cajas de compensación familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar familiar–ICBF, y el Servicio Nacional de Aprendizaje–SENA.

Se expide la presente, a los quince (15) días del mes de Marzo de 2021 a solicitud del interesado.

Atentamente,

Jaime Naranjo Moreno
Revisor Fiscal
CC. 86.000.833
46232-TP

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **86.000.833**

NARANJO MORENO

APELLIDOS

JAIME

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-OCT-1960**

GUAMAL
(META)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

30-AGO-1979 GRANADA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00028162-M-0086000833-20080721 **00013**51924A 1 1520016877

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

46232-T



JAIME
NARANJO MORENO
C.C. 8600043[illegible]
RESOLUCION INSCRIPCION 009 FECHA 22/02/1996
UNIVERSIDAD CENTRAL

PRESIDENTE

DANIEL SARMIENTO PAVAS 53593

FIRMA DEL TITULAR

101838

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

DUPLICADO

logoformas 3363 03/2012

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Certificado No:

8143DB4F67069A9A

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 **JAIME NARANJO MORENO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 86000833 de GRANADA (META) Y Tarjeta Profesional No 46232-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 14 días del mes de Enero de 2021 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

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

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

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 3151 DE 2020

CONVENIO:	**DE ASOCIACIÓN**
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
ASOCIADO:	**FUNDACIÓN FER NIT 900479761-8**
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:	**MIL DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($1,280.799.695) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **MIL CIENTO CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS ($1.150.219.726) M/CTE ,** y el Asociado aporta en especie la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($130.579.969) M/CTE.**

LOCALIDAD	ZONA	OPCION	CUPOS	TOTAL PRESUPUESTO
SUBA	5	2	204	$1,280.799.695

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

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: 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.

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

9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
10. En caso de persistir la emergencia actual, se podrán tomar las decisiones a que haya lugar para garantizar la atención de niños y niñas, entre supervisión y asociado, previa validación técnica, financiera y jurídica de la Subdirección para la infancia y ordenación del gasto de la SDIS.

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

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

OBLIGACIONES COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:

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

OBLIGACIONES COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

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

OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

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.

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

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.

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

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.

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

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 administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
9. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.
10. Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.
11. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO

OBLIGACIONES COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:

1. Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes.
2. Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS vigentes.

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

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.

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

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

OBLIGACIONES COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.
2. Implementar el plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS.
3. Implementar el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo con lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital"
4. Implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
5. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.
6. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.

OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "2.1.5 ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL", del presente anexo, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad.
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

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

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.
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.

[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

12. Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.
13. Contar con el documento pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme a lo establecido en la "Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad" o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso. Este documento debe ser socializado durante el tercer mes de ejecución del Convenio.
14. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.
15. Contar con el material didáctico y papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.
16. Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.
17. Radicar durante el segundo mes de ejecución del Convenio la propuesta de salida pedagógica que contenga circunstancias de tiempo, modo y lugar, frente a su realización de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico.
18. Radicar el informe de ejecución de la salida pedagógica con sus respectivos soportes.

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO

1. Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano.
2. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.
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.

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

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

OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL

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

OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

OBLIGACIONES ASPECTOS FINANCIEROS

1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.
3. Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los

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

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.

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

CLÁUSULA CUARTA – VALOR: El valor total del presente convenio corresponde a la suma de **MIL DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($1,280.799.695) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **MIL CIENTO CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS ($1.150.219.726) M/CTE ,** y el Asociado aporta en especie la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($130.579.969) M/CTE.**

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

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

ZONA 5 OPCION 1:

PROYECTO 1096	No. CDP	VALOR TOTAL CDP	AFECTACION CDP
VIGENCIA 2020	9061	$1.152.719.726	$1.150.219.726

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:

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

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

PARÁGRAFO 1: 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:

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

CUADRO DE COSTEO

PARÁGRAFO 4: El cálculo de los pagos mensuales para los costos se dará de la siguiente manera:

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

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

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.
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.

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

CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISION: La supervisión del presente convenio será responsabilidad del Subdirector Local de Suba 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.

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.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA - DOCUMENTOS: Hacen parte del presente convenio el Anexo Técnico y sus anexos, Estudio Previo, Estudio del sector, las Adendas Expedidas, Invitación Pública del Proceso Competitivo No. SDIS-DT0092-001-2020 y demás documentos que forman parte integral del presente convenio.

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.1453803
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	3/17/2020 7:54:30 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Número del Contrato	3151-2020
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	16 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	16 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	16 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 Win

Información de la Entidad Estatal contratante

Secretaria Distrital de Integración social

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

FER

Número de documento 900479761

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
FUNDACION FER	BANCOLOMBIA	Ahorros	66176866161

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *MORA AGUILLON* ***Fecha de aprobación:*** *4/13/2020 1:43:43 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Sandra Patricia Bojacá Santiago* ***Fecha de aprobación:*** *4/13/2020 5:39:49 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	FUNDACION FER JARDINES CONFINANCIADOS LAS FLORES Y VILLAELISA
Cuantía del contrato	1,150,219,726 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:	SUBA
JARDIN INFANTIL	ZONA 6 OPCION 2
NOMBRE JARDIN INFANTIL	LAS FLORES
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 (ALISTAMIENTO 15 DIAS CALENDARIO Y 175 DIAS HABILES OPERACIÓN)

NIVEL	CUPOS
MATERNALES	10
CAMINADORES	34
PARVULOS	43
PREJARDIN	117
JARDIN	0
TOTAL	204

COSTOS FIJOS

TALENTO HUMANO

PERFILES	CANTIDAD POR ESTANDAR	VALOR UNITARIO MES 2020	15 DIAS CALENDARIO DE ALISTAMIENTO (De los cuales se reconocen 5 días calendario de TH)	175 DIAS HABILES DE OPERACIÓN	VALOR TOTAL	VALOR APORTE MINIMO ASOCIADO - VALOR EN ESPECIE	VALOR APORTE MINIMO ASOCIADO - VALOR EN DINERO	VALOR APORTE ADICIONAL ASOCIADO - VALOR EN ESPECIE	VALOR APORTE ADICIONAL ASOCIADO - VALOR EN DINERO	TOTAL APORTE ASOCIADO	TOTAL APORTE SDIS
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	14	3.127.300	7.297.033	376.526.920	383.823.953					0	383.823.953
AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	4	1.858.200	1.238.800	63.922.080	65.160.880					0	65.160.880
APOYO ADMINISTRATIVO	2	1.727.000	575.667	29.704.400	30.280.067					0	30.280.067
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	4	1.512.300	1.008.200	52.023.120	53.031.320					0	53.031.320
PERSONAL DE SERVICIOS	4	1.571.400	1.047.600	54.056.160	55.103.760					0	55.103.760
SUBTOTAL TALENTO HUMANO	29	13.748.700	11.826.050	610.224.180	622.050.230	0	0	0	0	0	622.050.230

CONCEPTO DE GASTO	VALOR UNITARIO 2020	ALISTAMIENTO	OPERACIÓN	VALOR TOTAL	VALOR APORTE MINIMO ASOCIADO - VALOR EN ESPECIE	VALOR APORTE MINIMO ASOCIADO - VALOR EN DINERO	VALOR APORTE ADICIONAL ASOCIADO - VALOR EN ESPECIE	VALOR APORTE ADICIONAL ASOCIADO - VALOR EN DINERO	TOTAL APORTE ASOCIADO	TOTAL APORTE SDIS
ESPACIO FISICO FUNCIONAL (Servicios Publicos, Internet, Piga, Mantenimiento e Inmueble con sus respectivas áreas comunes) - MES x NIÑO	53.700	5.477.400	94.211.280	99.688.680	35.397.264				35.397.264	64.291.416
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	132.090.000	132.090.000	85.858.500				85.858.500	46.231.500
SUBTOTAL COSTOS FIJOS	3.863.875	5.477.400	259.036.965	264.514.365	121.255.764	0	0	0	121.255.764	143.258.601
TOTAL COSTOS FIJOS	17.612.575	17.303.450	869.261.145	886.564.595	121.255.764	0	0	0	121.255.764	765.308.831

ELEMENTOS CONSUMIBLES

CONCEPTO DE GASTO	VALOR UNITARIO 2020	ALISTAMIENTO	OPERACIÓN	VALOR TOTAL	VALOR APORTE MINIMO ASOCIADO - VALOR EN ESPECIE	VALOR APORTE MINIMO ASOCIADO - VALOR EN DINERO	VALOR APORTE ADICIONAL ASOCIADO - VALOR EN ESPECIE	VALOR APORTE ADICIONAL ASOCIADO - VALOR EN DINERO	TOTAL APORTE ASOCIADO	TOTAL APORTE SDIS
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - DIA HABIL	800	0	28.560.000	28.560.000					0	28.560.000
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (incluye dotación del personal) - DIA HABIL	1.100	0	39.270.000	39.270.000					0	39.270.000
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	32.130.000	32.130.000					0	32.130.000
TOTAL COSTOS CONSUMIBLES	2.800	0	99.960.000	99.960.000	0	0	0	0	0	99.960.000

ELEMENTOS NO CONSUMIBLES

CONCEPTO DE GASTO	VALOR UNITARIO 2020	ALISTAMIENTO	OPERACIÓN	VALOR TOTAL	VALOR APORTE MINIMO ASOCIADO - VALOR EN ESPECIE	VALOR APORTE MINIMO ASOCIADO - VALOR EN DINERO	VALOR APORTE ADICIONAL ASOCIADO - VALOR EN ESPECIE	VALOR APORTE ADICIONAL ASOCIADO - VALOR EN DINERO	TOTAL APORTE ASOCIADO	TOTAL APORTE SDIS
MATERIAL DIDACTICO - DIA HABIL	1.300	0	46.410.000	46.410.000	4.986.655				4.986.655	41.423.345
TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES	1.300	0	46.410.000	46.410.000	4.986.655	0	0	0	4.986.655	41.423.345

COSTOS VARIABLES

COSTOS VARIABLES

CONCEPTO DE GASTO	VALOR UNITARIO 2020	ALISTAMIENTO	OPERACIÓN	VALOR TOTAL	VALOR APORTE MINIMO ASOCIADO - VALOR EN ESPECIE	VALOR APORTE MINIMO ASOCIADO - VALOR EN DINERO	VALOR APORTE ADICIONAL ASOCIADO - VALOR EN ESPECIE	VALOR APORTE ADICIONAL ASOCIADO - VALOR EN DINERO	TOTAL APORTE ASOCIADO	TOTAL APORTE SDIS
ALIMENTACIÓN - DIA HABIL	6.700	0	239.190.000	239.190.000					0	239.190.000
TOTAL COSTOS VARIABLES	6.700	0	239.190.000	239.190.000	0	0	0	0	0	239.190.000

COSTOS POR REALIZACION

COSTOS POR REALIZACION

CONCEPTO DE GASTO	VALOR UNITARIO 2020	ALISTAMIENTO	OPERACIÓN	VALOR TOTAL	VALOR APORTE MINIMO ASOCIADO - VALOR EN ESPECIE	VALOR APORTE MINIMO ASOCIADO - VALOR EN DINERO	VALOR APORTE ADICIONAL ASOCIADO - VALOR EN ESPECIE	VALOR APORTE ADICIONAL ASOCIADO - VALOR EN DINERO	TOTAL APORTE ASOCIADO	TOTAL APORTE SDIS
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	8.675.100	8.675.100	4.337.550				4.337.550	4.337.550
TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN	45.900	0	8.675.100	8.675.100	4.337.550	0	0	0	4.337.550	4.337.550

TOTALES										
	17.669.275	17.303.450	1.263.496.245	1.280.799.695	130.579.969	0	0	0	130.579.969	1.150.219.726

Elaboró:

ANGÉLICA 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

CONTRATO/CONVENIO No 3151 **FECHA** 13/04/2020

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 FER

C.C. N° 900479761

PLAZO

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

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

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: WILLIAM ALFONSO DIAZ SANCHEZ
Dependencia: SUBDIRECCION LOCAL SUBA

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

Esperanza Mora A.
Esperanza Mora A. (5 may. 2020)

Firma del -a contratista
C.C. N°.900479761

Firma del -a supervisor -a
C.C. N°. 80036683

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 8558

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	1,150,219,726
	Total:	**1,150,219,726**

CDP No. 9061

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONVENIO DE ASOCIACION - 3151

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 FER identificado con NIT 900479761-8

Modalidad de Seleccion: Régimen Especial

Bogotá D.C., 24 de abril del 2020.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 8558

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	1,150,219,726

1,150,219,726

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**MODIFICACIÓN No. 1** **OTROSI MOIFICATORIO – REINVERSIÓN - PRÓRROGA** **CONVENIO DE ASOCIACIÓN** **No. 3151 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 **TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($379.959.779),** lo cuales se discriminan así**: TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($342.939.817)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **TREINTA Y SIETE MILLONES DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($37.019.962)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.** Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3151, Zona 5 Opción 2 de la Localidad de Suba.
2.	De conformidad con la Cláusula Décima Novena – Documentos del Convenio de Asociación 3151, incorporar integralmente la estructura de costos en la que se evidencia la redistribución de la reinversión de recursos del Jardín Infantil y el anexo técnico ajustado, documentos aprobados por la Subdirección para la Infancia y adjuntos, los cuales empezarán a regir a partir de la legalización de la presente modificación.
3.	**MODIFICAR CLAUSULA TERCERA, OBLIGACIONES GENERALES DE LA PARTES**, así: **OBLIGACIONES DEL ASOCIADO** **DISPOSICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON EL ESQUEMA DE ATENCIÓN** **A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2** **1.** Presentar los documentos definidos en el acápite Disposiciones para la prestación del servicio, de acuerdo con el esquema de atención del presente documento, para verificación de la SDIS. **B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4**

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

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 y 2

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

B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

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

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

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

	16. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro de la entrega. **OBLIGACIONES COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** **A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2** **1.** Socializar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los lineamientos establecidos por la SDIS para la implementación de este componente. **B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4** **1.** Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos. **2.** Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, conforme a las directrices emitidas por la SDIS. **3.** Implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial. **4.** Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. **5.** Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este. **OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL** **A) ESQUEMA DE ATENCIÓN 1 Y 2** **1.** Socializar los programas de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido por el Plan Institucional de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta las particularidades de las familias. **2.** Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio. **B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4** **1.** Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el título ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL, del presente documento, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad. **2.** Garantizar el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el título ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL, del presente documento, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los subnumerales que comprenden el componente ambiental. **3.** Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio. **4.** Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.

OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2

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

B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4

1. Implementar el proyecto pedagógico vigente avalado por la SDIS.

[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

	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** **A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2**

[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

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</td></tr>
<tr><td>Responsable del servicio
Profesional o Técnica de atención a la primera infancia
Auxiliar de atención a la primera infancia
Apoyo Administrativo
Personal de Aseo e Higiene
Personal de Servicio de Alimentos</td></tr>
<tr><td></td><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 DE LA SIGUIENTE MANERA TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE ATENCION ACORDADA:

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 CUARENTA Y SIETE (47) DÍAS HABILES
6	Se entiende como fecha de terminación del convenio de asociación No. 3151, conforme la modalidad de atención en la que se va a continuar con la operación así: - **Presencialidad 100%:** 31 de marzo de 2021. Se entiende que la fecha de terminación del Convenio conforme los días prorrogados será el 31 de marzo de 2021, sin embargo, la ejecución y fecha de finalización se podrá extender hasta que se agoten los recursos.
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

FOR-GD-002

ACTA DE REUNIÓN

FECHA: Bogotá, 26 de marzo de 2021

HORA: 4:30 pm

LUGAR: Plataforma Virtual Teams

ASISTENTES: Gloria Esperanza Mora en representación de la Fundación Fer y Liria Yesenia Quiñones Cabanzo, Daniel Eduardo Peñaloza, Mauricio Eduardo Obando Grisales, Johana Isleny Huertas Torres y Ricardo Garzón Barrios contratistas de la Subdirección para la Infancia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización propuesta modificación al convenio Nº 3151 vigencia 2020

DESARROLLO

1. Por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social, se informa al Asociado Fundación Fer, quien suscribió con la Entidad el Convenio de Asociación Nº 3151 vigencia 2020 las siguientes situaciones que se contemplan y que se perfeccionarán únicamente con la suscripción de las mismas en la plataforma Secop II:

   - Reinvertir los recursos disponibles de acuerdo a la siguiente información financiera:

DESCRIPCIÓN	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO			TOTAL CONVENIO
		APORTE ASOCIADO ESPECIE	APORTE ASOCIADO DINERO	TOTAL APORTE ASOCIADO	
Recursos Asignados	1.150.219.726	130.579.969	-	130.579.969	1.280.799.695
Valor ejecutado con corte a febrero 2021	818.725.885	35.350.279	-	35.350.279	854.076.164
Valor proyectado a ejecutar marzo 2021	121.963.035	3.889.809	-	3.889.809	125.852.844
Valor Disponible para Reinversión	**209.530.806**	**91.339.881**	**-**	**91.339.881**	**300.870.687**

Nota: El valor disponible para reinvertir contempla los descuentos aplicados y los recursos no ejecutados.

   - El plazo a prorrogar el Convenio Nº 3151/2020 de acuerdo a la estructura de costos en 20 días hábiles contados del 1 al 30 de abril de 2021.

   - Se socializa estructura de costos para posible reinversión de recursos a ejecutar en el plazo de prórroga del Convenio.

Se adjunta a la presenta acta la proyección de estructura de costos mencionada anteriormente.

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia
Gloria Esperanza Mora	Rep. Legal	Fundación Fer
Liria Yesenia Quiñones Cabanzo	Contratista	Subdirección para la Infancia
Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya	Contratista	Subdirección para la Infancia
Mauricio Eduardo Obando Grisales	Contratista	Subdirección para la Infancia
Johana Isleny Huertas Torres	Contratista	Subdirección para la Infancia
Ricardo Garzón Barrios	Contratista	Subdirección para la Infancia

Elaboró: Johana I. Huertas Torres

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Acta Socialización Modificación Fer

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210326-173451-96f8b5-13993225 Creación: 2021-03-26 17:34:51

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-26 17:58:52

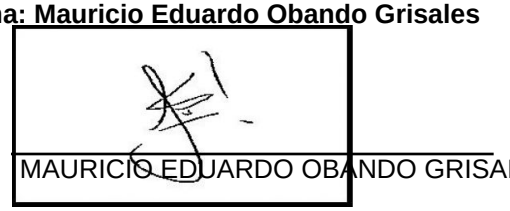
Escanee el código para verificación

Firma: Johana Isleny Huertas Torres



jhuertas@sdis.gov.co

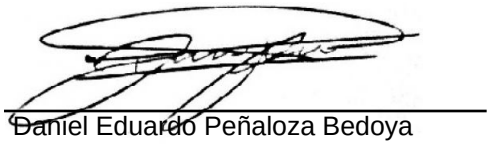
Firma: Mauricio Eduardo Obando Grisales



MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES

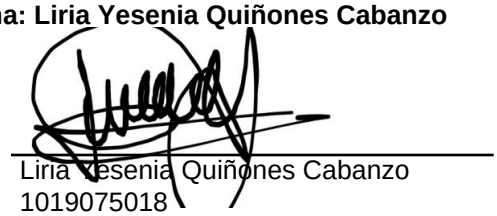
mobandog@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION

Firma: Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya



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

Firma: Liria Yesenia Quiñones Cabanzo



Liria Yesenia Quiñones Cabanzo
1019075018
lquinonezc@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Acta Socialización Modificación Fer

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

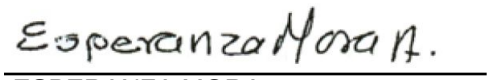
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210326-173451-96f8b5-13993225 Creación: 2021-03-26 17:34:51

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-26 17:58:52

Escanee el código para verificación

Firma: Gloria Esperanza Mora



ESPERANZA MORA
35495975
villaelisa.fer@gmail.com
REP. LEGAL
FUNDACION FER LAS FLORES

Firma: Ricardo Garzón Barrios



RICARDO GARZON BARRIOS

rgarzonb@sdis.gov.co
CONTRATISTA

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Acta Socialización Modificación Fer

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210326-173451-96f8b5-13993225 Creación: 2021-03-26 17:34:51

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-26 17:58:52

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Liria Yesenia Quiñones Cabanzo lquinonezc@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-26 17:34:51 Lec.: 2021-03-26 17:40:45 Res.: 2021-03-26 17:40:51 IP Res.: 186.102.49.9
Firma	Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya dpenaloza@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-26 17:40:51 Lec.: 2021-03-26 17:41:52 Res.: 2021-03-26 17:42:01 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES mobandog@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION	Aprobado	Env.: 2021-03-26 17:42:01 Lec.: 2021-03-26 17:42:27 Res.: 2021-03-26 17:42:39 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES jhuertas@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-03-26 17:42:39 Lec.: 2021-03-26 17:42:52 Res.: 2021-03-26 17:42:56 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	RICARDO GARZON BARRIOS rgarzonb@sdis.gov.co CONTRATISTA	Aprobado	Env.: 2021-03-26 17:42:56 Lec.: 2021-03-26 17:43:12 Res.: 2021-03-26 17:43:24 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	ESPERANZA MORA villaelisa.fer@gmail.com REP. LEGAL FUNDACION FER LAS FLORES	Aprobado	Env.: 2021-03-26 17:43:24 Lec.: 2021-03-26 17:55:45 Res.: 2021-03-26 17:58:52 IP Res.: 186.155.14.211

ACTA DE REUNIÓN

FECHA: Bogotá, 30 de marzo de 2021

HORA: 12:30 p.m.

LUGAR: Plataforma Virtual Teams

ASISTENTES: Gloria Esperanza Mora en representación de la Fundación Fer y Liria Yesenia Quiñones Cabanzo, Daniel Eduardo Peñaloza, contratistas de la Subdirección para la Infancia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización Estructura de costo de reinversión convenio Nº 3151 vigencia 2020

DESARROLLO

1. Por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social, se informa al Asociado Fundación Fer, quien suscribió con la Entidad el Convenio de Asociación Nº 3151 vigencia 2020 las estructuras de costo de reinversión donde se reinvertirán recursos de la siguiente manera:

- Convenio 3151 la suma de **CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($144.877.575),** los cuales se discriminan así: **CIENTO TREINTA MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($130.605.462)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO TRECE PESOS M/CTE ($14.272.113)** que corresponden a aportes en especie del asociado.

Se adjunta a la presenta acta Estructura de costos mencionada anteriormente, en la cual el asociado manifiesta estar de acuerdo con la misma.

Nota: El plazo a prorrogar de los Convenios Nº 3151 de acuerdo a la estructura de costos en 20 días hábiles contados del 01 de abril al 30 de abril de 2021.

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia
Gloria Esperanza Mora	Rep. Legal	Fundación Fer
Liria Yesenia Quiñones Cabanzo	Contratista	Subdirección para la Infancia
Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya	Contratista	Subdirección para la Infancia

Elaboró: Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Acta Socialización Estructura reinversion Fundacion FER

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

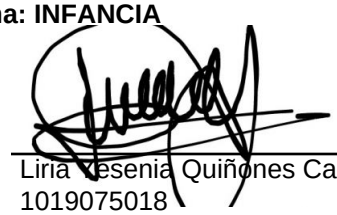
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210330-124818-dd95c2-14244359 Creación: 2021-03-30 12:48:18

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-30 13:55:36

Escanee el código para verificación

Firma: INFANCIA



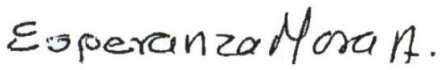
Liria Yesenia Quiñones Cabanzo
1019075018
lquinonezc@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

Firma: INFANCIA



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

Firma: asociado



ESPERANZA MORA
35495975
villaelisa.fer@gmail.com
REP. LEGAL
FUNDACION FER LAS FLORES

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Acta Socialización Estructura reinversion Fundacion FER

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210330-124818-dd95c2-14244359 Creación: 2021-03-30 12:48:18

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-30 13:55:36

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	ESPERANZA MORA villaelisa.fer@gmail.com REP. LEGAL FUNDACION FER LAS FLORES	Aprobado	Env.: 2021-03-30 12:48:19 Lec.: 2021-03-30 13:50:14 Res.: 2021-03-30 13:52:19 IP Res.: 190.90.28.190
Firma	Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya dpenaloza@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-30 13:52:19 Lec.: 2021-03-30 13:53:54 Res.: 2021-03-30 13:53:59 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	Liria Yesenia Quiñones Cabanzo lquinonezc@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-30 13:53:59 Lec.: 2021-03-30 13:55:33 Res.: 2021-03-30 13:55:36 IP Res.: 190.27.214.3

CERTIFICACIÓN VALORES DE REINVERSIÓN CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 3151 DE 2020.

Marzo 26 de 2021, en atención a lo establecido en el anexo técnico del Convenio de Asociación 3151 de 2020 numeral 7 Nota 2 que indica "*El valor no ejecutado por el ASOCIADO respecto de la estructura de costos será reinvertido o liberado previo aval por parte de la Supervisión del Convenio".* En el ejercicio de Supervisión se realizó de forma mensual, seguimiento a la ejecución de los recursos establecidos en la Estructura de costos definida para el Convenio de Asociación,

e

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

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

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

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

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

   - *Aseo*
   - *Personal*
   - *Papelería*

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

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

Ahora bien, evidenciando la situación financiera actual del Convenio, se verificó que durante su ejecución se efectuaron descuentos en los conceptos de gasto de Talento Humano y Alimentos descritos en el numeral 7 del anexo técnico y mencionados anteriormente, así mismo hubo recursos no ejecutados de los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos. En este sentido se tiene la siguiente ejecución financiera:

DESCRIPCIÓN	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO			TOTAL CONVENIO
		APORTE ASOCIADO ESPECIE	APORTE ASOCIADO DINERO	TOTAL APORTE ASOCIADO	
Recursos Asignados	1.150.219.726	130.579.969	-	130.579.969	1.280.799.695
Valor ejecutado con corte a febrero 2021	818.725.885	35.350.279	-	35.350.279	854.076.164
Valor proyectado a ejecutar marzo 2021	121.963.035	3.889.809	-	3.889.809	125.852.844
Valor Disponible para Reinversión	**209.530.806**	**91.339.881**	**-**	**91.339.881**	**300.870.687**

Teniendo en cuenta lo anterior de la ejecución del convenio se encuentran recursos para reinvertir que ascienden a la suma de :

TRESCIENTOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($300.870.687), los cuales se discriminan así**: DOSCIENTOS NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($209.530.806)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **NOVENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($91.339.881)**, los cuales corresponden a aportes en especie del asociado.

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

Ahora bien, teniendo en cuenta que la SDIS presta el servicio de educación inicial en jardines infantiles a niñas y niños de 0 a 5 años cuyo objetivo principal es garantizar las condiciones materiales y sociales necesarias para el ejercicio pleno de los derechos de los niñas y niños y que se requiere dar continuidad a este; se encuentra necesario prorrogar el plazo de ejecución del convenio, conforme la modalidad de atención en la que se va a continuar con la operación así:

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

CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($144.877.575), los cuales se discriminan así**: CIENTO TREINTA MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($130.605.462)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la **SDIS y CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO TRECE PESOS M/CTE ($14.272.113)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.**

Los anteriores valores se encuentran descritos en la estructura de costos adjunta con la presenta modificación y en el acta de socialización de la modificación suscrita con el Asociado y la Supervisión.

Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3151, Zona 5 Opción 2 de la Localidad de Suba.

LIRIA YESENIA QUIÑONES CABANZO
Profesional Financiero
Economista
Tarjeta Profesional 52736
Contrato Nº 950 de 2021

DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
Profesional Financiero
Contador Público
Tarjeta Profesional 176910-T
Contrato Nº 1000 de 2021

Ricardo Garzon Barrios

RICARDO GARZON BARRIO
Profesional Apoyo a la Supervisión
Contador Público
Tarjeta Profesional 209301-T
Contrato Nº 900 de 2021

MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES
Profesional Apoyo a la Supervisión
Contador Público
Tarjeta Profesional 138295-T
Contrato Nº 902 de 2021

Johana Huertas.

JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES
Profesional Apoyo a la Supervisión
Contador Público
Tarjeta Profesional 171420-T
Contrato Nº 1388 de 2021

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
7744 "Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia de Bogotá"
ESTRUCTURA DE COSTOS REINVERSIÓN No. 2

LOCALIDAD	SUBA
ZONA - OPCIÓN	5 - 2
FECHA DE INICIO OPERACIÓN	01/04/2021
FECHA DE TERMINACION OPERACIÓN	30/04/2021
PLAZO EN DIAS HABILES OPERACIÓN	20
DIAS CALENDARIO / 30 DIAS	30
MESES DE OPERACIÓN	1,00

NIVEL	CUPOS
MATERNALES	10
CAMINADORES	34
PARVULOS	43
PREJARDIN	117
JARDIN	0
TOTAL	**204**

	TALENTO HUMANO			% APORTES			PRESENCIALIDAD 100%						
	PERFILES	CANTIDAD POR ESTANDAR	VALOR UNITARIO MES 2020	% PARTICIPACIÓN SDIS	% PARTICIPACION EN ESPECIE	% PARTICIPACION EN DINERO	MESES	CUPOS	DIAS HABILES DE OPERACIÓN	TOTAL	VR APORTE ASOCIADO EN ESPECIE	VR APORTE ASOCIADO EN DINERO	VR APORTE SDIS
COSTOS FIJOS	RESPONSABLE DEL SERVICIO	1	3.952.500	100%	0%	0%	1,00	1		3.952.500	0	0	3.952.500
	PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	14	3.127.300	100%	0%	0%	1,00	14		43.782.200	0	0	43.782.200
	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	4	1.858.200	100%	0%	0%	1,00	4		7.432.800	0	0	7.432.800
	APOYO ADMINISTRATIVO	2	1.727.000	100%	0%	0%	1,00	2		3.454.000	0	0	3.454.000
	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	4	1.512.300	100%	0%	0%	1,00	4		6.049.200	0	0	6.049.200
	PERSONAL DE SERVICIOS	4	1.571.400	100%	0%	0%	1,00	4		6.285.600	0	0	6.285.600
	SUBTOTAL TALENTO HUMANO	**29**	**13.748.700**							**70.956.300**	**0**	**0**	**70.956.300**
	ESPACIO FISICO FUNCIONAL (Servicios Publicos, Internet, Piga, Mantenimiento e Inmueble con sus respectivas áreas comunes) - MES x NIÑO		53.700	64%	36%	0%	1,00	204		10.954.800	3.889.809	0	7.064.991
	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	100%	0%	0%	1,00			3.806.475	0	0	3.806.475
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION - DIA HABIL		3.700	35%	65%	0%		204	20	15.096.000	9.812.400	0	5.283.600
	SUBTOTAL COSTOS FIJOS		**3.863.875**							**29.857.275**	**13.702.209**	**0**	**16.155.066**
	TOTAL COSTOS FIJOS		**17.612.575**							**100.813.575**	**13.702.209**	**0**	**87.111.366**
	ELEMENTOS CONSUMIBLES												
	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL (Incluye KIT de Bioseguridad) - DIA HABIL		800	100%	0%	0%		204	20	3.264.000	0	0	3.264.000
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación del personal) - DIA HABIL		1.100	100%	0%	0%		204	20	4.488.000	0	0	4.488.000
	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	100%	0%	0%		204	20	3.672.000	0	0	3.672.000
	TOTAL COSTOS CONSUMIBLES		**2.800**							**11.424.000**	**0**	**0**	**11.424.000**
	ELEMENTOS NO CONSUMIBLES												
	MATERIAL DIDACTICO - DIA HABIL		1.300	89%	11%	0%		204	20	5.304.000	569.903	0	4.734.097
	TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES		**1.300**							**5.304.000**	**569.903**	**0**	**4.734.097**
COSTOS VARIABLES	**COSTOS VARIABLES**												
	ALIMENTACIÓN - DIA HABIL		6.700	100%	0%	0%		204	20	27.336.000	0	0	27.336.000
	TOTAL COSTOS VARIABLES		**6.700**							**27.336.000**	**0**	**0**	**27.336.000**
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)		45.900	0%	0%	0%				0	0	0	0
	TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN		**45.900**							**0**	**0**	**0**	**0**
	TOTALES		**17.669.275**							**144.877.575**	**14.272.113**	**0**	**130.605.462**
											10%		90%

Elaboró

DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
Profesional subdirección para la infancia

Elaboró

LIRIA YESENIA QUIÑONES CABANZO
Profesional subdirección para la infancia

Aprobó

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
Subdirector para la Infancia

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Estructuras Marzo 2021 Reinversiones V2 26-03-2021 Firmas FLORES

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

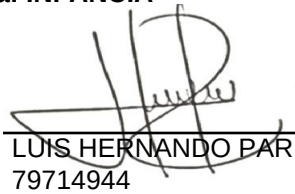
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210330-125233-b40e50-94949842 Creación: 2021-03-30 12:52:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-30 13:35:07

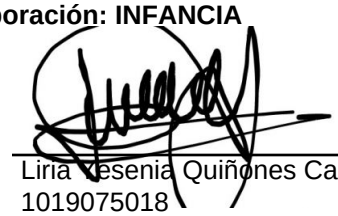
Escanee el código para verificación

Firma: INFANCIA



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

Elaboración: INFANCIA



Liria Yesenia Quiñones Cabanzo
1019075018
lquinonezc@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: INFANCIA



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

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Estructuras Marzo 2021 Reinversiones V2 26-03-2021 Firmas FLORES

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210330-125233-b40e50-94949842 Creación: 2021-03-30 12:52:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-30 13:35:07

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.: 2021-03-30 12:52:33 Lec.: 2021-03-30 12:58:48 Res.: 2021-03-30 12:58:52 IP Res.: 190.27.214.3
Elaboración	Liria Yesenia Quiñones Cabanzo lquinonezc@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-30 12:58:52 Lec.: 2021-03-30 13:05:28 Res.: 2021-03-30 13:05:31 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.: 2021-03-30 13:05:31 Lec.: 2021-03-30 13:35:02 Res.: 2021-03-30 13:35:07 IP Res.: 181.56.42.90

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Fecha: 2021-03-31 09:23:49
Rad: I2021010728

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

MEMORANDO

Código 12410

No requiere respuesta

PARA: WIEDEMAN GIRALDO BALKIS HELENA
Subdirectora de Contratacion

DE: Subdirector para la Infancia

ASUNTO: Remisión procesos modificatorios contractuales convenios de asociación

Cordial saludo

En relación al asunto amablemente remito modificaciones de plazo y reinversión en SEVEN se trasladan los siguientes casos que se relacionan a continuacion.

Casos 98544 98545 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 14499 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98542 98543 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 14498 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98540 98541 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3168 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98538 98539 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 14497 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98536 98537 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3167 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98534 98535 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3169 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98532 98533 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3164 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98530 98531 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3166 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98528 98529 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3161 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98526 98527 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3160 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98524 98525 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3163 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98522 98523 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3162 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98520 98521 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3159 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98516 98517 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3155 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98514 98515 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3154 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98512 98513 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3153 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98510 98511 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3157 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98508 98509 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3156 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98506 98507 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3152 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98504 98505 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3151 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98502 98503 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3150 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98500 98501 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3149 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98497 98498 PRORROGA OTRO SI CONVENIO 3148 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA
Casos 98495 98496 PRORROGA - OTRO SI CONVENIO 3147 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA

A su vez se remiten en AZDigital los soportes que avalan las modificación en mención

Cordialmente,

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

Elaboro Diego A Tinoco - Subdireccion para la Infancia

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021010728

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

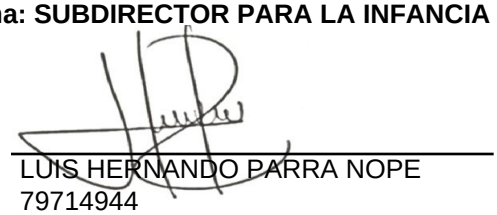
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210331-092426-127c57-04787222 Creación: 2021-03-31 09:24:26

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-31 09:31:28

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

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2021010728

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210331-092426-127c57-04787222 Creación: 2021-03-31 09:24:26

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-31 09:31:28

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-03-31 09:24:26 Lec.: 2021-03-31 09:31:02 Res.: 2021-03-31 09:31:28 IP Res.: 190.27.214.3