| | |
|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL | **MODIFICACIÓN No. 2<br>REINVERSIÓN - PRÓRROGA<br>CONVENIO DE ASOCIACIÓN<br>No. 3168 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:<br><br>**Presencialidad 100%**<br><br>La suma de **SESENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($62.044.375),** los cuales se discriminan así**: CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($55.647.935)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($6.396.440)**, 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. que corresponden a aportes en especie del asociado**.**<br><br>Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3168, Zona 22 Opción 2 de la Localidad de Rafael Uribe. |
| **2.** | De conformidad con la Cláusula Décima Novena – Documentos del Convenio de Asociación 3168 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:<br><br>- **Presencialidad 100%:** en VEINTE (20) DÍAS HABILES |
| **4** | Se entiende como fecha de terminación del convenio de asociación No. 3168 conforme la modalidad de atención en la que se va a continuar con la operación así:<br><br>- **Presencialidad 100%:** 30 de abril de 2021.<br><br>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:** | **3168 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 CHAMINADE** |
| **1.5. NIT. o C.C.:** | 900.065.413-2 |
| **1.6. OBJETO CONTRACTUAL:** | AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL |
| **1.7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:** | Fecha de la Minuta 13 de abril de 2020 |
| **1.8. VALOR INICIAL EN PESOS:** | **VALOR TOTAL DEL CONVENIO**: 548.556.075<br>**APORTE SDIS EN DINERO**:491.700.468<br>**APORTE TOTAL ASOCIADO**:56.855.607 |
| **1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV:** | El valor total del convenio de asociacion equivale a 625 SMLMV |
| **1.10. PLAZO INICIAL:** | CIENTO SETENTA Y CINCO (175) días hábiles de operación. |
| **1.11. FECHA DE INICIO:** | 4 de mayo de 2020 |
| **1.12. FECHA DE TERMINACIÓN:** | 21 de enero de 2021 |
| **1.13. NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:** | **SANDRA PATRICIA BOJACA SANTIAGO** |
| **1.14. CARGO ORDENADOR DEL GASTO:** | **DIRECTORA POBLACIONAL** |
| **2. DATOS DE MODIFICACIÓN(ES) ANTERIOR(ES)** | |
| **Modificación No. 1 Otrosí Modificatorio – Reinversión – Prórroga 20-01-2021** | Se reinvierten los recursos del convenio por valor de: CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($156.650.853), los cuales se discriminan así: CIENTO CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($140.241.605) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($16.409.248) que corresponden a aportes en especie del asociado. Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3168, Zona 22 Opción 2 de la Localidad de Rafael Uribe.<br><br>- Se aclara el anexo técnico.<br>- Se modifica la Cláusula tercera – Obligaciones de las partes.<br>- Se modifica la Cláusula Sexta – Desembolsos.<br>-Se prorroga el plazo de ejecución en cuarenta y ocho (48) días hábiles.<br>-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. 3168 de 2020, con la FUNDACIÓN CHAMINADE 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 4 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: **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($156.650.853),** los cuales se discriminan así: **CIENTO CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($140.241.605)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS **y DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($16.409.248)** que corresponden a aportes en especie del asociado. Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3168, Zona 22 Opción 2 de la Localidad de Rafael Uribe. 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 ocho (48) 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 | 491.700.468 | 56.855.607 | - | 56.855.607 | 548.556.075 |
| Valor ejecutado con corte a febrero 2021 | 345.497.693 | 23.540.884 | - | 23.540.884 | 369.038.577 |
| Valor proyectado a ejecutar marzo 2021 | 48.972.888 | 2.785.012 | - | 2.785.012 | 51.757.900 |
| **Valor Disponible para Reinversión** | **97.229.887** | **30.529.711** | **-** | **30.529.711** | **127.759.598** |

Teniendo en cuenta lo anterior de la ejecución del convenio se encuentran recursos para reinvertir que ascienden a la suma de : **CIENTO VEINTI SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($127.759.598),** los cuales se discriminan así**: NOVENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTI NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($97.229.887)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **TREINTA MILLONES QUINIENTOS VEINTI NUEVE MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($30.529.711)**, 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 **SESENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($62.044.375),** los cuales se discriminan así**: CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($55.647.935)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($6.396.440)**, 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 CHAMINADE viene prestando el servicio de atención Integral a la Primera Infancia, el cual brinda la atención a niños y niñas en la Localidad de Rafael Uribe 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 **SESENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($62.044.375),** los cuales se discriminan así**: CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($55.647.935)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($6.396.440)**, 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. que corresponden a aportes en especie del asociado**.**

Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3168, Zona 22 Opción 2 de la Localidad de Rafael Uribe.

**4.2.** De conformidad con la Cláusula Décima Novena – Documentos del Convenio de Asociación 3168 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. 3168, 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 | $ 135.988.141 |
| Giros BOGDATA | A marzo 24 2021 | $ 209.509.552 |
| TOTAL GIRADO | | $ 345.497.693 |

| **CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° 3168 DE 2020** | | | |
|---|---|---|---|
| Valor Inicial | $ | 548.556.075 | 100% |
| Valor aporte en dinero SDIS | $ | 491.700.468 | 90% |
| Valor aporte Asociado | $ | 56.855.607 | 10% |
| Valor aporte en especie Asociado | $ | 56.855.607 | 100% |
| Valor aporte en dinero Asociado | $ | - | 0% |
| Valor desembolsado SDIS corte 24 de marzo 2021 | $ | 345.497.693 | 70% |
| Valor ejecutado aportes Asociado corte 24 de marzo 2021 | $ | 23.540.884 | 41% |
| Valor ejecutado aportes en especie Asociado corte 24 de marzo 2021 | $ | 23.540.884 | 41% |
| Valor ejecutado aportes en dinero Asociado corte 24 de marzo 2021 | $ | - | 0% |
| Valor pendiente por ejecutar | $ | 146.202.775 | 30% |
| Valor por ejecutar del Asociado | $ | 33.314.723 | 59% |

**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 70% 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

**GLORIA CERQUERA ARAGON**
**SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE RAFAEL URIBE**

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 98540 98541 CONVENIO 3168 de 2020

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210328-124328-862e12-57936951 Creación: 2021-03-28 12:43:28

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-28 15:24:41

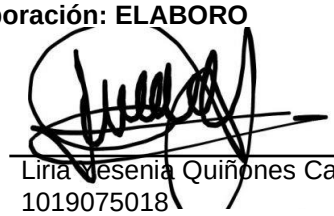
Escanee el código para verificación

**Elaboración: ELABORO**



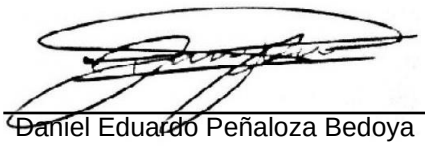
jhuertas@sdis.gov.co

**Elaboración: ELABORO**



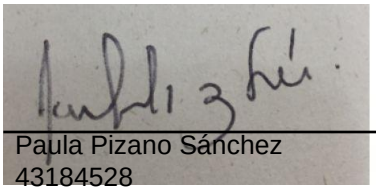
Liria Yesenia Quiñones Cabanzo
1019075018
lquinonezc@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

**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 98540 98541 CONVENIO 3168 de 2020

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

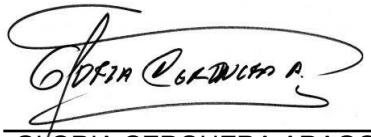
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210328-124328-862e12-57936951 Creación: 2021-03-28 12:43:28

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-28 15:24:41

Escanee el código para verificación

**Firma: SUBDIRECTORA LOCAL**



GLORIA CERQUERA ARAGON
51663062
gcerquera@sdis.gov.co
Subdirectora Local de Rafael Uribe Uribe
Secretaria Distrital de Integraciòn Social

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

JUSTIFICACION Casos 98540 98541 CONVENIO 3168 de 2020

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210328-124328-862e12-57936951 Creación: 2021-03-28 12:43:28

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-28 15:24:41

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Revisión | Paula Pizano Sánchez<br>ppizano@sdis.gov.co<br>Líder gestión contractual<br>Sdis | Aprobado | Env.: 2021-03-28 12:43:28<br>Lec.: 2021-03-28 12:46:46<br>Res.: 2021-03-28 12:46:57<br>IP Res.: 186.84.89.22 |
| Elaboración | Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya<br>dpenaloza@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-03-28 12:46:57<br>Lec.: 2021-03-28 14:11:12<br>Res.: 2021-03-28 14:14:36<br>IP Res.: 190.24.58.232 |
| Elaboración | Liria Yesenia Quiñones Cabanzo<br>lquinonezc@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-03-28 14:14:36<br>Lec.: 2021-03-28 14:34:00<br>Res.: 2021-03-28 14:34:06<br>IP Res.: 186.102.1.198 |
| Elaboración | JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES<br>jhuertas@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-03-28 14:34:06<br>Lec.: 2021-03-28 14:34:22<br>Res.: 2021-03-28 14:34:35<br>IP Res.: 191.102.197.195 |
| Firma | GLORIA CERQUERA ARAGON<br>gcerquera@sdis.gov.co<br>Subdirectora Local de Rafael Uribe Uribe<br>Secretaria Distrital de Integraciòn Social | Aprobado | Env.: 2021-03-28 14:34:35<br>Lec.: 2021-03-28 15:24:26<br>Res.: 2021-03-28 15:24:41<br>IP Res.: 201.245.251.45 |

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

| NÚMERO DE CONTRATO (No. y Fecha del Contrato) | | TIPO DE CONTRATO |
|---|---|---|
| **3168** | **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)

136 SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - RAFAEL URIBE URIBE

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 :** **GLORIA CERQUERA ARAGON**

**C.C.:** 51663062 **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 98541 OTRO SI CONVENIO 3168 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

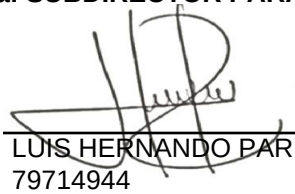
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210328-124029-2c3f11-11891543 Creación: 2021-03-28 12:40:29

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-28 12:47:20

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: SUBDIRECTORA LOCAL**



GLORIA CERQUERA ARAGON
51663062
gcerquera@sdis.gov.co
Subdirectora Local de Rafael Uribe Uribe
Secretaria Distrital de Integraciòn Social

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC 09 Caso 98541 OTRO SI CONVENIO 3168 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210328-124029-2c3f11-11891543 Creación: 2021-03-28 12:40:29

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-28 12:47:20

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Firma | GLORIA CERQUERA ARAGON<br>gcerquera@sdis.gov.co<br>Subdirectora Local de Rafael Uribe Uribe<br>Secretaria Distrital de Integraciòn Social | Aprobado | Env.: 2021-03-28 12:40:29<br>Lec.: 2021-03-28 12:43:33<br>Res.: 2021-03-28 12:43:38<br>IP Res.: 186.168.252.170 |
| Firma | LUIS HERNANDO PARRA NOPE<br>lhparra@sdis.gov.co<br>SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA<br>SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | Aprobado | Env.: 2021-03-28 12:43:38<br>Lec.: 2021-03-28 12:47:12<br>Res.: 2021-03-28 12:47:20<br>IP Res.: 181.56.42.90 |

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

| NÚMERO DE CONTRATO (No. y Fecha del Contrato) | | TIPO DE CONTRATO |
|---|---|---|
| **3168** | **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)

136 SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - RAFAEL URIBE URIBE

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 :** **GLORIA CERQUERA ARAGON**

**C.C.:** 51663062 **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 98540 PRORROGA CONVENIO 3168 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

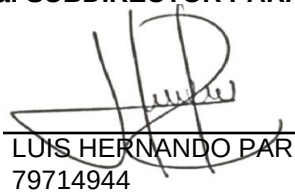
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210328-124156-30bf87-44168694 Creación: 2021-03-28 12:41:56

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-28 12:47:31

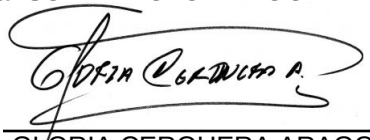
Escanee el código para verificación

**Firma: SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA**



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

**Firma: SUBDIRECTORA LOCAL**



GLORIA CERQUERA ARAGON
51663062
gcerquera@sdis.gov.co
Subdirectora Local de Rafael Uribe Uribe
Secretaria Distrital de Integraciòn Social

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC 09 Caso 98540 PRORROGA CONVENIO 3168 de 2020 - PROYECTO 7744 - INFANCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210328-124156-30bf87-44168694 Creación: 2021-03-28 12:41:56

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-28 12:47:31

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Firma | GLORIA CERQUERA ARAGON<br>gcerquera@sdis.gov.co<br>Subdirectora Local de Rafael Uribe Uribe<br>Secretaria Distrital de Integraciòn Social | Aprobado | Env.: 2021-03-28 12:41:56<br>Lec.: 2021-03-28 12:43:49<br>Res.: 2021-03-28 12:43:55<br>IP Res.: 186.168.252.170 |
| Firma | LUIS HERNANDO PARRA NOPE<br>lhparra@sdis.gov.co<br>SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA<br>SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | Aprobado | Env.: 2021-03-28 12:43:55<br>Lec.: 2021-03-28 12:47:26<br>Res.: 2021-03-28 12:47:31<br>IP Res.: 181.56.42.90 |

## CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

## LA DIRECTORA DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

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

## CERTIFICA

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

Que la citada entidad tiene registro No. S0026400 de la Cámara de Comercio e inscrita el 05 de diciembre de 2005 bajo el No. 00092417 del libro I de las Entidades sin Ánimo de Lucro.

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

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

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

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. , a los 22 días del mes de febrero de 2021 , en atención a la solicitud hecha por EL SEÑOR RODRIGO ANTONIO BETANCUR.



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

Proyectó: JORGE ROJAS/ DAVID MORA
Revisó: MARIA PAULA TORRES MARULANDA
Elaboro: LUIS CARLOS GAONA
ID Entidad: 758083
Ubicación Física: Caja 2437, Carpeta 35301
**Código de verificación: @mrevyx*1hwC&**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 10 de marzo de 2021 Hora: 08:50:20**
Recibo No. AA21310195
Valor: $ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A21310195C6A68**

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

---

TENER SU INFORMACION ACTUALIZADA PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA. RENUEVE A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO.

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

### NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: FUNDACION CHAMINADE
Nit: 900.065.413-2 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota, Regimen Comun
Domicilio principal: Bogotá D.C.

### INSCRIPCIÓN

Inscripción No. S0026400
Fecha de Inscripción: 5 de diciembre de 2005
Último año renovado: 2021
Fecha de renovación: 8 de marzo de 2021
Grupo NIIF: GRUPO II

### UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Cr 4 C No. 52 A 69 Sur
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: fundacionchaminade2009@gmail.com
Teléfono comercial 1: 5690673
Teléfono comercial 2: 5674496
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Cr 4 C No. 52 A 69 Sur
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: fundacionchaminade2009@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 5690673
Teléfono para notificación 2: 5674496
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La Entidad NO autorizó para recibir notificaciones personales a

través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

## CONSTITUCIÓN

Por Acta del 15 de noviembre de 2005 de Asamblea Constitutiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 5 de diciembre de 2005, con el No. 00092417 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se constituyó la persona jurídica de naturaleza Fundación denominada FUNDACION CHAMINADE.

## ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

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

## TÉRMINO DE DURACIÓN

La Entidad no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

## OBJETO SOCIAL

El objeto principal de la fundación consiste en la consecución y materialización de mecanismos y programas que propendan por el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad. En especial en lo referente a la educación, alimentación y desarrollo de procesos de capacitación informal y formación en valores, que facilite su inclusión positiva a la sociedad. La fundación hará especial énfasis en niños y niñas desescolarizados. Igualmente se dedicará a la defensa, protección y promoción de los derechos humanos y el acceso a la justicia, así como a la investigación, estudio y análisis de todos los aspectos de carácter social, económico y ecológico que influyan en la problemática y el devenir de las comunidades atendidas, con el fin de presentar proyectos y/o programas que tiendan a solucionar los problemas que plantea la realidad del país. La fundación en desarrollo de su objeto social no adelantará actividades propias del

sistema nacional de salud. Para el logro del objeto social la fundación podrá adelantar las siguientes actividades: 1. Ofrecer una alternativa de educación a niños y niñas desescolarizados. 2. Desarrollar acciones de prevención de consumo de sustancias psicoactivas, violencia y ludopatía. 3. Constituir y administrar lugares y recursos para alimentar a niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad. 4. Crear espacios de desarrollo humano a través de la formación en valores que posibiliten la promoción del liderazgo y la participación democrática de los niños, las niñas y jóvenes. 5. Organizar actividades para el aprovechamiento del tiempo libre a través de talleres lúdicos, artísticos y deportivos para niños, niñas y jóvenes. 6. Generar mecanismos de integración y cooperación con organizaciones que atienden la problemática de la infancia, por medio de alianzas estratégicas y redes de trabajo social. 8. Ofrecer un servicio de apoyo interinstitucional para promover acciones que favorezcan a la población atendida a través de programas formativos y de asesoramiento. 9. Promover seminarios, congresos, asambleas y demás eventos que tiendan al bien común. 10. Sugerir, organizar o coordinar la formación del personal necesario para el desarrollo integral de la comunidad. 11. Fomentar y estimular el estudio de los problemas sociales que nos compete realizando un intercambio de análisis con entidades de carácter nacional e internacional que ejecuten actividades similares. 12. Organizar y ejecutar un esquema de gestión que garantice posibilidades de sostenibilidad y continuidad para la fundación desde las perspectivas de la economía solidaria. 13. Gestionar recursos y vínculos entre los beneficiarios y las instituciones públicas, privadas y organizaciones educativas con programas técnicos o profesionales realizando un adecuado seguimiento a sus procesos formativos y de inserción laboral de la población atendida. 14. Atención integral a la población de primera infancia.

## PATRIMONIO

$ 503.250.877,00

## REPRESENTACIÓN LEGAL

La fundación tendrá un Director Ejecutivo quien tendrá un suplente.

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 10 de marzo de 2021 Hora: 08:50:20**
Recibo No. AA21310195
Valor: $ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A21310195C6A68**

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

---

## FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son funciones de los directores: A. Llevar la representación legal de la fundación. B. Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea General y la Junta Directiva. C. Los demás que le asigne la Junta Directiva.

## NOMBRAMIENTOS

### REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. SIN NUM del 8 de enero de 2019, de Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 15 de enero de 2019 con el No. 00312287 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Director Ejecutivo | Betancur Arango Rodrigo Antonio | C.C. No. 000000070563012 |

## ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. SIN NUM del 5 de febrero de 2020, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 18 de marzo de 2020 con el No. 00326978 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

PRINCIPALES

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Miembro Junta Directiva | Betancur Arango Rodrigo Antonio | C.C. No. 000000070563012 |
| Miembro Junta Directiva | Obando Tejada Jesus Antonio | C.C. No. 000000018599884 |

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 10 de marzo de 2021 Hora: 08:50:20**
Recibo No. AA21310195
Valor: $ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A21310195C6A68**

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

---

| | | |
|---|---|---|
| Miembro Junta Directiva | Camargo Amaya Francisco Javier | C.C. No. 000001033726313 |
| Miembro Junta Directiva | Peña Peña Julio Cesar | C.C. No. 000000007314137 |
| Miembro Junta Directiva | Vargas Daza Nelly | C.C. No. 000000052442436 |
| Miembro Junta Directiva | Olaya Roldan Monica | C.C. No. 000000020701325 |
| Miembro Junta Directiva | Guzman Cuenca Luis Carlos | C.C. No. 000001013592173 |

## REVISORES FISCALES

Por Acta No. 0000001 del 30 de abril de 2007, de Asamblea de Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 15 de junio de 2007 con el No. 00121418 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

PRINCIPALES

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| Revisor Fiscal | Naizaque Useche Yenny Carmenza | C.C. No. 000000052280519 T.P. No. 91546-T |

## REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Entidad han sido reformados así:

| DOCUMENTO | INSCRIPCIÓN |
|---|---|
| Acta No. del 27 de diciembre de 2005 de la Asamblea de Asociados | 00093761 del 19 de enero de 2006 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro |
| Acta No. 0000001 del 29 de octubre de 2007 de la Asamblea de Asociados | 00128809 del 23 de noviembre de 2007 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro |
| Acta No. del 9 de noviembre de | 00184329 del 21 de enero de |

| | |
|---|---|
| 2010 de la Asamblea General | 2011 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro |
| Acta No. SIN NUM del 18 de febrero de 2012 de la Asamblea General | 00223594 del 23 de abril de 2013 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro |
| Acta No. sin num del 12 de febrero de 2016 de la Asamblea General | 00262730 del 1 de junio de 2016 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro |

## RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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

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

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

## CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 9499

## TAMAÑO EMPRESARIAL

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

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 10 de marzo de 2021 Hora: 08:50:20**
Recibo No. AA21310195
Valor: $ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A21310195C6A68**

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

---

inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 745.139.292
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 9499

## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

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

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

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

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

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

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 10 de marzo de 2021 Hora: 08:50:20**
Recibo No. AA21310195
Valor: $ 6,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A21310195C6A68**

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

---

**********

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

**********

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

**********

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



REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **70.563.012**

**BETANCUR ARANGO**

APELLIDOS

**RODRIGO ANTONIO**

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-ENE-1965**

**ENVIGADO**
**(ANTIOQUIA)**

LUGAR DE NACIMIENTO

| **1.72** | **A+** | **M** |
|---|---|---|
| ESTATURA | G.S. RH | SEXO |

**21-FEB-1983 ENVIGADO**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00067341-M-0070563012-20080907 **0003**118437A 1 1440010221

FUNDACION
CHAMINADE
**900.065.413-2**
**ACTA DE JUNTA DIRECTIVA**

Siendo las 7 p.m del día jueves 05 de marzo de 2021, en Bogotá en la Carrera 4 c 52 a 69 sur, estando reunida la Junta Directiva de la FUNDACION CHAMINADE, por derecho propio decidieron constituirse en asamblea extraordinaria, previa convocatoria del director, de conformidad con los estatutos estando presente las siguientes personas:

| | |
|---|---|
| RODRIGO ANTONIO BETANCUR ARANGO | C.C 70.563.012 |
| NELLY VARGAS DAZA | C.C 52.442.436 |
| MONICA OLAYA ROLDAN | C.C 20.701.325 |
| JESUS ANTONIO OBANDO TEJADA | C.C 18.599.884 |
| FRANCISCO JAVIER CAMARGO | C.C 1.033.726.313 |
| JULIO CESAR PEÑA APONTE | C.C 7.314.137 |
| LUIS CARLOS GUZMAN CUENCA | C.C 1.013.592.173 |

Se procedió a dar inicio a la reunión teniendo en cuenta el siguiente orden del día:

1. Nombramiento del presidente y secretaria de la junta
2. Verificación del quorum
3. Autorización al representante legal de la FUNDACION CHAMINADE para tramitar ante la SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL , los trámites pertinentes relacionados con la contratación , modificación y adiciones de los contratos de cofinanciación con ellos suscritos.

Desarrollo

1. Nombramiento del presidente y secretaria de la asamblea
   Se nombro por unanimidad, como presidente de la reunión al señor: RODRIGO ANTONIO BETANCUR ARANGO, y como secretaria a la señora NELLY VARGAS DAZA, quienes aceptaron la postulación.
2. Verificación del quórum
   Se verifico la existencia del quorum de liberatorio y decisorio.
3. Se autoriza de manera AMPLIA **Y SUFICIENTE** al representante legal de la FUNDACION CHAMINADE para tramitar ante la SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL , los trámites pertinentes relacionados con la nueva contratación, si hubiere lugar las modificaciones, adiciones.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá a los Cinco (05) días del mes de marzo de 2021.

Rodrigo Antonio Betancur Arango
Presidente
C.C 70.563.012

Nelly Vargas Daza
Secretaria
C.C 52.442.436

**CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONAS JURÍDICAS**
**Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 9 de la Ley 828 de 2003**

Yo **YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE** identificada con cédula de ciudadanía número 52.280.519 de Bogotá, y con Tarjeta Profesional No. 91546- T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisora Fiscal de la **FUNDACIÓN CHAMINADE** identificada con Nit **900065413-2** entidad sin ánimo de Lucro, debidamente inscrita en la **Cámara de Comercio de Bogotá**, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico que la entidad realizó el pago de los aportes de seguridad social y parafiscales exigibles por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario.

Dada en Bogotá, a petición de la Secretaria de Integración Social, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de 2021.

Sin otro particular,



**YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE**



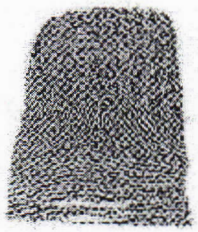
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
52280519

NAIZAQUE USECHE

APELLIDOS

YENNY CARMENZA

NOMBRES



FECHA DE NACIMIENTO 25-DIC-1976
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.73 O- F
ESTATURA G.S. RH SEXO

10-ENE-1995 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-1500115-47098402-F-0052280519-20120415 03814 0210291 01 1117155105



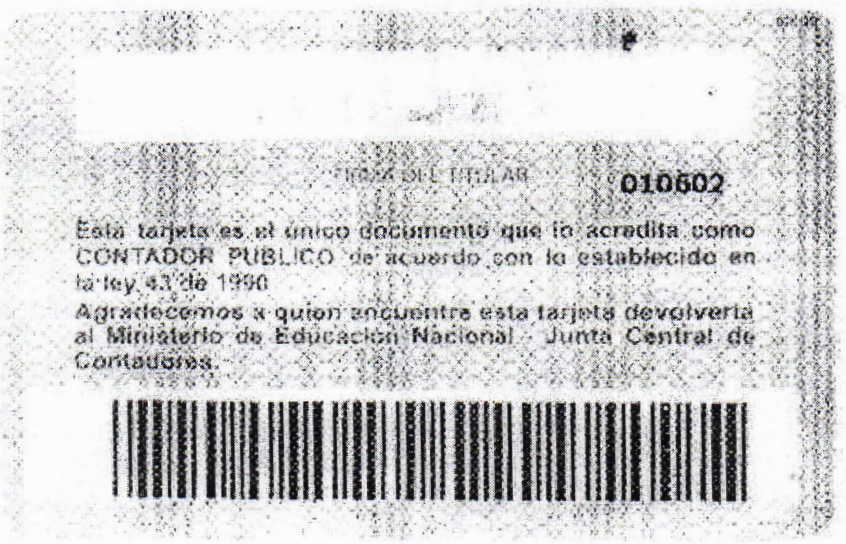
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

91546-T

YENNY CARMENZA
NAIZAQUE USECHE
C.C. 52280519
RESOLUCION INSCRIPCION 10 FECHA 2003/03/13
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

PRESIDENTE
BENJAMIN LOPEZ ARCINIEGAS

101031



FIRMA DEL TITULAR 010502

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educacion Nacional - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Certificado No:

85C07A62DD8DA66A

**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 **YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52280519 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 91546-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 12 días del mes de Febrero de 2021 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

**DIRECTOR GENERAL**

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

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

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 miércoles 31 de marzo de 2021, a las 12:57:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | CC |
| No. Identificación | 70563012 |
| Código de Verificación | 705630122103311257 53 |

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 miércoles 31 de marzo de 2021, a las 13:01:22, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | NIT |
| No. Identificación | 9000654132 |
| Código de Verificación | 90006541322103311301 22 |

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

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

Soraya Vargas P.

**SORAYA VARGAS PULIDO**
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 163995967

WEB
12:58:23


Bogotá DC, 31 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) RODRIGO ANTONIO BETANCUR ARANGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 70563012:

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. 163996098

WEB
13:00:31


Bogotá DC, 31 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 CHAMINADE identificado(a) con NIT número 9000654132:

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

(Default.aspx)

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, 31/03/2021 01:55:34 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **70563012** y Nombre: **RODRIGO ANTONIO BETANCUR ARANGO.**

## 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. **21216567** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 12:54:30 horas del 31/03/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **70563012**
Apellidos y Nombres: **BETANCUR ARANGO RODRIGO ANTONIO**

**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.

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.

**CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 3168 DE 2020**

| | |
|---|---|
| **CONVENIO:** | **DE ASOCIACIÓN** |
| **ENTIDAD:** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** |
| **ASOCIADO:** | **FUNDACIÓN CHAMINADE NIT 900.065.413-2** |
| **OBJETO:** | ***AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL*** |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | Los convenios resultantes del proceso competitivo tendrán un plazo de ejecución de **CIENTO SETENTA Y CINCO (175) los cuales** son días hábiles de operación. |
| **VALOR:** | **QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETENTA Y CINCO PESOS ($548.556.075) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($491.700.468) M/CTE,** y el Asociado aporta en especie la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS ($56.855.607).** |

| LOCALIDAD | ZONA | OPCION | CUPOS | TOTAL PRESUPUESTO |
|---|---|---|---|---|
| RAFAEL URIBE | 22 | 2 | 80 | $548.556.075 |

**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.
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.



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

**OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**

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

**OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO**

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

**OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL**

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

**OBLIGACIONES ASPECTOS FINANCIEROS**

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

**B. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES:**

**OBLIGACIONES DEL ASOCIADO**

**OBLIGACIONES ETAPA DE ALISTAMIENTO PARALELA CON ATENCIÓN:**

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

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



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

5. Asistir a la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del Convenio, en las fechas establecidas por la SDIS.
6. Todas las actividades anteriormente descritas deberán efectuarse, una vez finalice la emergencia sanitaria y se levante la medida de prohibición de la libre circulación en el Distrito Capital y se realizarán de manera paralela con la atención.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO**

1. Suscribir en un término no mayor a tres días hábiles, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Convenio, el acta de inicio del Convenio conjuntamente con el Supervisor.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio y el acta de liquidación de este.
3. Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.
4. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Anexo técnico, Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.
5. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
6. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisión y dar respuesta en los términos establecidos.
7. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.
8. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y 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:**



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

1. Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad vigentes.
2. Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS vigentes.
3. Apoyar con las profesionales, técnicas y auxiliares de atención a la primera infancia, la toma de medidas antropométricas (peso y talla), a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil, de acuerdo con el procedimiento de Vigilancia nutricional vigente.
4. Contar con los soportes de la activación y seguimiento en los casos de malnutrición, de acuerdo con la Ruta Especializada de Atención Integral a la Malnutrición establecida por la SDIS.
5. Contar con conceptos higiénicos sanitarios favorables o favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En el caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Entidad correspondiente, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario.
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.
8. Documentar e implementar el Procedimiento Operación Entrega de Apoyos Alimentarios en los Servicios Sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes.
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el servicio de alimentos.
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico.
11. Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un año, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico.



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

**12.** Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.
**13.** Implementar las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado a la unidad operativa por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas requieran ajuste en la alimentación suministrada en el Jardín Infantil.
**14.** Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico, dejando registro de la entrega.

**OBLIGACIONES COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**

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

**OBLIGACIONES AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

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



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

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

**OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**

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



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

9. Promover e implementar con los agentes corresponsables (Talento humano, padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil[1].
10. Brindar espacios para el acompañamiento de los profesionales trasversales que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.
11. Socializar el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional.
12. Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas por restablecimientos de derechos de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.
13. Contar con el documento pacto de corresponsabilidad que evidencie los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garanticen los derechos de la primera infancia y promuevan la armonía conforme a lo establecido en la "Guía para la Construcción del Pacto de Corresponsabilidad" o el documento que lo reemplace o sustituya y la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los cuales se consigna información específica frente a este proceso. Este documento debe ser socializado durante el tercer mes de ejecución del Convenio.
14. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.
15. Contar con el material didáctico y papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.
16. Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.
17. Radicar durante el segundo mes de ejecución del Convenio la propuesta de salida pedagógica que contenga circunstancias de tiempo, modo y lugar, frente a su realización de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico.
18. Radicar el informe de ejecución de la salida pedagógica con sus respectivos soportes.

## OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO

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

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

**OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO**

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



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

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



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

## OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

## OBLIGACIONES ASPECTOS FINANCIEROS

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

## OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

**CLÁUSULA CUARTA – VALOR:** El valor total del presente convenio corresponde a la suma de **QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETENTA Y CINCO PESOS ($548.556.075) M/CTE** , discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($491.700.468) M/CTE,** y el Asociado aporta en especie la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS ($56.855.607).**

**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**



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

**ZONA 22 OPCION 2:**

| PROYECTO 1096 | No. CDP | VALOR TOTAL CDP | AFECTACION CDP |
|---|---|---|---|
| VIGENCIA 2020 | 9044 | $493.700.468 | $491.700.468 |

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

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

| | |
|---|---|
| COSTOS FIJOS | **CONCEPTO DE GASTO** |
| | **RESPONSABLE DEL SERVICIO** |
| | **ONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA** |
| | **AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA**<br>**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



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

aporte adicional en dinero o especie) presentado en el proceso competitivo.

**b. Costos variables**: la SDIS desembolsará los valores descritos en la estructura de costos menos el valor aportado por el ASOCIADO en el proceso competitivo, sin perjuicio de los descuentos aplicados para este componente, los cuales se calcularán de la siguiente manera: **(Valor niño día hábil * inasistencias).**

**c. Costos por realización:** la SDIS desembolsará al ASOCIADO los valores descritos en la propuesta presentada en el proceso competitivo, una vez se realice la salida pedagógica, cumpliendo las condiciones descritas en el Anexo Técnico y considerando los soportes que acrediten la asistencia de las niñas y los niños a la salida pedagógica.

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

**CUADRO DE COSTEO**

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

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



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

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

- **COSTOS VARIABLES:**

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

- **COSTOS POR REALIZACION:**

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

**PARÁGRAFO 5:** El ASOCIADO debe acreditar el concepto de gasto denominado: "ESPACIO FISICO FUNCIONAL", a través de la certificación expedida por el revisor fiscal o contador público de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, en la cual se discrimine la destinación de los recursos en: PIGA, Mantenimiento, servicios públicos, internet y uso del inmueble.

**PARÁGRAFO 6:** Para el concepto de gasto denominado "DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN" el ASOCIADO podrá acreditar este concepto a través de la certificación expedida por el revisor fiscal o contador público de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, en la cual se discrimine la destinación de los recursos siempre que el mismo sea aportado por el ASOCIADO.

Los desembolsos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente con el lleno de los requisitos legales y según corresponda a su régimen tributario, certificación en la que indique estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar emanada por el Revisor Fiscal o Representante Legal del ASOCIADO, según sea el caso y del informe cualitativo, cuantitativo y financiero de ejecución mensual del presupuesto con sus respectivos soportes de acuerdo con los diferentes conceptos de gasto presentados en el ofrecimiento.

Los desembolsos que efectúe la SDIS, en virtud del presente Convenio estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Queda entendido que el ASOCIADO sólo comprometerá los valores requeridos para la debida ejecución del Convenio, y los destinará única y exclusivamente al cumplimiento del objeto de este, sin que pueda exceder en su ejecución el monto de los recursos comprometidos por el presente documento. La SDIS consignará los desembolsos del Convenio en una entidad financiera del ASOCIADO donde esta posea una cuenta corriente o de ahorros.

**PARÁGRAFO 7:** La SDIS no desembolsarán recursos respecto de facturas que contengan valores de elementos unitarios, que no estén acordes con los valores del mercado.



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

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

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

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

**PARÁGRAFO 9:** Para proceder con el desembolso de los recursos efectuados por la SDIS, **e**l ASOCIADO debe presentar el soporte mensual de la ejecución en dinero o en especie a los que se comprometió con la propuesta económica en el proceso competitivo.

**CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO:** Los convenios resultantes del proceso competitivo tendrán un plazo de ejecución de **CIENTO SETENTA Y CINCO (175) 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – TERMINACIÓN**: Este Convenio de asociación se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo de las partes, previa certificación expedida por el supervisor del Convenio. **2.** Por vencimiento del plazo del Convenio. **3.** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. **4.** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. **5.** Por cumplimiento del objeto del convenio.

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

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

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

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

**CLAUSULA DÉCIMA NOVENA - DOCUMENTOS:** Hacen parte del presente convenio el Anexo Técnico y sus anexos, Estudio Previo, Estudio del sector, las Adendas Expedidas, Invitación Pública del Proceso Competitivo No. SDIS-DTO092-001-2020 y demás documentos que forman parte integral del presente convenio.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA -. REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, para la ejecución del convenio se requerirá la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal y la aprobación por parte de la entidad, de las garantías exigidas en la **CLÀUSULA OCTAVA**, las cuales deberán allegarse dentro de los **CUATRO (4)** días hábiles siguientes a la fecha de aceptación del convenio

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

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

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

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

## Identificación del contrato

| | |
|---|---|
| **ID del contrato en SECOP** | CO1.PCCNTR.1472825 |
| **Versión del contrato** | 1 |
| **Estado de contrato** | Firmado |
| **Fecha de generación del estado** | 3/27/2020 9:25:33 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)* |
| **Número del Contrato** | 3168-2020 |
| **Objeto del contrato** | AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL. |
| **Tipo de Contrato** | Decreto 092 de 2017 |
| **¿Asociado a otro contrato?** | ○ Sí ◉ No |
| **Fecha de inicio de contrato** | 4/13/2020 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)* |
| **Fecha de terminación del contrato** | 14 días para terminar *(1/19/2021 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)* |
| **Tiempo adiciones en días** | 0 días |
| **Liquidación** | ◉ Sí ○ No |
| **Fecha de inicio de liquidación** | 14 días para terminar *(1/20/2021 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)* |
| **Fecha fin de liquidación** | 7/19/2021 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)* |
| **Obligaciones Ambientales** | ◉ Sí ○ No |
| **Fecha de inicio de obligaciones ambientales** | 4/13/2020 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)* |
| **Fecha fin de obligaciones ambientales** | 14 días para terminar *(1/19/2021 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)* |
| **Obligaciones pos consumo** | ○ Sí ◉ No |
| **Reversión** | ○ Sí ◉ No |

Activar Windows

## Información de la Entidad Estatal contratante

**Secretaria Distrital de Integración social**

0 Recomendación

## Información del Proveedor contratista

**FUNDACION CHAMINADE**

Número de documento 900065413

## Cuenta bancaria del proveedor

| Proveedor | Nombre del banco | Tipo de cuenta | Número de cuenta |
|---|---|---|---|
| FUNDACION CHAMINADE | BANCO BBVA | Ahorros | 0079027801 |

## Aprobación del contrato

**Aprobador – Proveedor**

***Aprobado por:*** *FUNDACION CHAMINADE* ***Fecha de aprobación:*** *4/13/2020 1:17:41 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

**Aprobador – Entidad Estatal**

***Aprobado por:*** *Sandra Patricia Bojacá Santiago* ***Fecha de aprobación:*** *4/13/2020 5:43:08 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** | SDIS- DCT092-001-2020 ZONA 22 OPCION 1 OPCION 2 Y OPCION 3 DEFINITIVA |
| **Cuantía del contrato** | 491,700,468 COP |

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
1098 "Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia"
ESTRUCTURA DE COSTOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

| | |
|---|---|
| LOCALIDAD: | RAFAEL URIBE |
| JARDIN INFANTIL | ZONA 22 OPCION 2 |
| NOMBRE JARDIN INFANTIL | CHAMINADE BUENOS AIRES |
| 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 | 15/12/2020 |
| PLAZO EN DIAS HABILES OPERACIÓN | 175 |
| MESES DE OPERACIÓN | 8,40 |
| PLAZO TOTAL | 190 DIAS (ALISTAMIENTO 15 DIAS CALENDARIO Y 175 DIAS HABILES OPERACIÓN) |

| NIVEL | CUPOS |
|---|---|
| MATERNALES | 0 |
| CAMINADORES | 0 |
| PARVULOS | 35 |
| PREJARDIN | 45 |
| JARDIN | 0 |
| TOTAL | 80 |

| | | PERFILES | CANTIDAD POR ESTANDAR | VALOR UNITARIO MES 2020 | 15 DIAS CALENDARIO DE ALISTAMIENTO (De los cuales se reconocen 5 dias calendario de TH) | 175 DIAS HABILES DE OPERACIÓN | VALOR TOTAL | VALOR APORTE MINIMO ASOCIADO | | VALOR APORTE ADICIONAL ASOCIADO | | TOTAL APORTE ASOCIADO | TOTAL APORTE SDIS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | VALOR EN ESPECIE | VALOR EN DINERO | VALOR EN ESPECIE | VALOR EN DINERO | | |
| | TALENTO HUMANO | RESPONSABLE DEL SERVICIO | 1 | 3.952.500 | 658.750 | 33.991.500 | 34.650.250 | | | | | 0 | 34.650.250 |
| | | PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | 6 | 3.127.300 | 3.127.300 | 161.368.680 | 164.495.980 | | | | | 0 | 164.495.980 |
| | | AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | 1 | 1.858.200 | 309.700 | 15.980.520 | 16.290.220 | | | | | 0 | 16.290.220 |
| | | APOYO ADMINISTRATIVO | 0 | 1.727.000 | - | - | - | | | | | 0 | 0 |
| | | PERSONAL DE ASEO E HIGIENE | 2 | 1.512.300 | 504.100 | 26.011.560 | 26.515.660 | | | | | 0 | 26.515.660 |
| | | PERSONAL DE SERVICIOS | 2 | 1.571.400 | 523.800 | 27.028.080 | 27.551.880 | | | | | 0 | 27.551.880 |
| | | SUBTOTAL TALENTO HUMANO | 12 | 13.748.700 | 5.123.650 | 264.380.340 | 269.503.990 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 269.503.990 |
| COSTOS FIJOS | | CONCEPTO DE GASTO | | VALOR UNITARIO 2020 | ALISTAMIENTO | OPERACIÓN | VALOR TOTAL | | | | | | |
| | | ESPACIO FISICO FUNCIONAL (Servicios Publicos, internet, Piga, Mantenimiento e Inmueble con sus respectivas áreas comunes ) - MES x NIÑO | | 53.700 | 2.148.000 | 36.945.600 | 39.093.600 | 23.055.607 | | | | 23.055.607 | 16.037.993 |
| | | 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 | 51.800.000 | 51.800.000 | 31.800.000 | | | | 31.800.000 | 20.000.000 |
| | | SUBTOTAL COSTOS FIJOS | | 3.863.875 | 2.148.000 | 121.481.285 | 123.629.285 | 54.855.607 | 0 | 0 | 0 | 54.855.607 | 68.773.678 |
| | | TOTAL COSTOS FIJOS | | 17.612.575 | 7.271.650 | 385.861.625 | 393.133.275 | 54.855.607 | 0 | 0 | 0 | 54.855.607 | 338.277.668 |
| | | ELEMENTOS CONSUMIBLES | | | | | | | | | | | |
| | | CONCEPTO DE GASTO | | VALOR UNITARIO 2020 | ALISTAMIENTO | OPERACIÓN | VALOR TOTAL | | | | | | |
| | | ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - DIA HABIL | | 800 | 0 | 11.200.000 | 11.200.000 | | | | | 0 | 11.200.000 |
| | | ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación del personal) - DIA HABIL | | 1.100 | 0 | 15.400.000 | 15.400.000 | | | | | 0 | 15.400.000 |
| | | 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 | 12.600.000 | 12.600.000 | | | 2.000.000 | | 2.000.000 | 10.600.000 |
| | | TOTAL COSTOS CONSUMIBLES | | 2.800 | 0 | 39.200.000 | 39.200.000 | 0 | 0 | 2.000.000 | 0 | 2.000.000 | 37.200.000 |
| | | ELEMENTOS NO CONSUMIBLES | | | | | | | | | | | |
| | | CONCEPTO DE GASTO | | VALOR UNITARIO 2020 | ALISTAMIENTO | OPERACIÓN | VALOR TOTAL | | | | | | |
| | | MATERIAL DIDACTICO - DIA HABIL | | 1.300 | 0 | 18.200.000 | 18.200.000 | | | | | 0 | 18.200.000 |
| | | TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES | | 1.300 | 0 | 18.200.000 | 18.200.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18.200.000 |
| COSTOS VARIABLES | | COSTOS VARIABLES | | | | | | | | | | | |
| | | CONCEPTO DE GASTO | | VALOR UNITARIO 2020 | ALISTAMIENTO | OPERACIÓN | VALOR TOTAL | | | | | | |
| | | ALIMENTACIÓN - DIA HABIL | | 6.700 | 0 | 93.800.000 | 93.800.000 | | | | | 0 | 93.800.000 |
| | | TOTAL COSTOS VARIABLES | | 6.700 | 0 | 93.800.000 | 93.800.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 93.800.000 |
| COSTOS POR REALIZACION | | COSTOS POR REALIZACION | | | | | | | | | | | |
| | | CONCEPTO DE GASTO | | VALOR UNITARIO 2020 | ALISTAMIENTO | OPERACIÓN | VALOR TOTAL | | | | | | |
| | | SALIDA PEDAGOGICA (NIVELES PARVULOS, PREJARDIN Y JARDIN - TODO EL TH DEL JARDIN INFANTIL - INCLUYE TRANSPORTE, INGRESO Y ACTIVIDADES PARA LAS NIÑAS Y NIÑOS, NO INCLUYE ALIMENTOS) | | 45.900 | 0 | 4.222.800 | 4.222.800 | | | | | 0 | 4.222.800 |
| | | TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN | | 45.900 | 0 | 4.222.800 | 4.222.800 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4.222.800 |
| | | TOTALES | | 17.669.275 | 7.271.650 | 541.284.425 | 548.556.075 | 54.855.607 | 0 | 2.000.000 | 0 | 56.855.607 | 491.700.468 |

Elaboró:

ANGELICA SANCHEZ
Profesional Equipo Financiero
Subdirección para la Infancia

Revisó:

LUZ MIRIAM DIAZ PATIÑO
Líder Equipo Financiero
Subdirección para la Infancia

Aprobó:

ISABEL CRISTINA LONDOÑO GOMEZ
Subdirectora para la Infancia

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

**CONTRATO/CONVENIO No** 3168 **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 v/o Razon Social** FUNDACION CHAMINADE

**C.C. N°** 900065413

**PLAZO**

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

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

**SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A**

Nombre: GLORIA CERQUERA ARAGON
Dependencia: SUBDIRECCION LOCAL RAFAEL URIBE URIBE

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

Firma del -a contratista
C.C. N°.900065413

Firma del -a supervisor -a
C.C. N°.51663062

**122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
**01 - UNIDAD 01**

## CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

**No. 8541**

**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 | 491,700,468 |
| | **Total:** | **491,700,468** |

CDP No. 9044

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONVENIO DE ASOCIACION - 3168

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 CHAMINADE identificado con NIT 900065413-2

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. 8541**

| 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 | 491,700,468 |

**491,700,468**

| | |
|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL | **MODIFICACIÓN No. 1**<br>**OTROSI MOIFICATORIO – REINVERSIÓN - PRÓRROGA**<br>**CONVENIO DE ASOCIACIÓN**<br>**No. 3168 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:<br><br>**Presencialidad 100%**<br><br>La suma de **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($156.650.853),** los cuales se discriminan así**: CIENTO CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($140.241.605)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($16.409.248)** que corresponden a aportes en especie del asociado**.**<br><br>Para redistribuirla en la estructura de costos del Convenio de Asociación 3168, Zona 22 Opción 2 de la Localidad de Rafael Uribe. |
| **2.** | De conformidad con la Cláusula Décima Novena – Documentos del Convenio de Asociación 3168 incorporar integralmente la estructura de costos en la que se evidencia la redistribución de la reinversión de recursos del Jardín Infantil y aclaración del anexo técnico, documentos aprobados por la Subdirección para la Infancia y adjuntos, los cuales empezarán a regir a partir de la legalización de la presente modificación. |
| **3.** | **MODIFICAR CLAUSULA TERCERA, OBLIGACIONES GENERALES DE LA PARTES**, así:<br><br>**OBLIGACIONES DEL ASOCIADO**<br><br>**DISPOSICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON EL ESQUEMA DE ATENCIÓN**<br><br>**A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2**<br><br>**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.<br><br>**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.<br>**8.** Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.<br>**9.** Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.<br>**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.<br><br>**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO**<br><br>**OBLIGACIONES COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD**<br><br>**A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2**<br><br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**6.** Implementar acciones y estrategias para la promoción de saneamiento en casa de acuerdo con los procedimientos, instructivos de la SDIS y normatividad vigente.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br><br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**8.** Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**6.** Disponer ambientes pedagógicos para favorecer la participación, investigación y disfrute de las niñas y los niños, atendiendo los principios de la Educación Inicial.<br>**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.<br>**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.<br>**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].<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**15.** Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.<br><br>**OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO**<br><br>**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.<br>**4.** Contar con un instrumento de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio.<br><br>**B) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 3 Y 4**<br><br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br><br>**OBLIGACIONES GESTION DOCUMENTAL**<br><br>**A) ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1 Y 2**<br><br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>
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.<br><br>
OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL<br><br>
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.<br>
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.<br>
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.<br>
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.<br>
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<br>
6. Brindar acompañamiento al ASOCIADO para el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.<br>
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.<br>
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.<br>
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.<br>
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:<br><br>
La estructura de costos que el Supervisor utilice para realizar los desembolsos del Convenio de Asociación será la siguiente:<br><br>
<table>
<tr><td rowspan="4">COSTOS FIJOS</td><td>TALENTO HUMANO</td></tr>
<tr><td>Responsable del servicio<br>Profesional o Técnica de atención a la primera infancia<br>Auxiliar de atención a la primera infancia<br>Apoyo Administrativo<br>Personal de Aseo e Higiene<br>Personal de Servicio de Alimentos</td></tr>
<tr><td>VIGILANCIA (Servicio de vigilancia humana de las instalaciones donde opera el jardín infantil, con un turno de lunes a viernes doce (12) horas, sin arma y sin canino.) *</td></tr>
<tr><td>Desgaste y Uso de los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

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

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

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

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

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

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

Dicho valor corresponde a:

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

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

**CUADRO DE COSTEO**

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

- **COSTOS FIJOS:**

**TALENTO HUMANO:** Valor unitario del perfil (descrito en la tabla anterior) X la cantidad de talento humano requerido de acuerdo con la estructura de costos. **ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 y 4**

**ESPACIO FISICO FUNCIONAL:**

| | |
|---|---|
| | Valor niño mes X cobertura establecida en la estructura de costos. **ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 Y 4**<br><br>**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**<br><br>**ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.<br><br>**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.<br><br>**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**<br><br>**PAPELERÍA:** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.<br><br>• **COSTOS VARIABLES:**<br>**ALIMENTACIÓN ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2 y 3**<br>Valor costo paquete alimentario definido en la estructura de costos X cantidad de paquetes entregados, de acuerdo con los días de atención.<br><br>**ALIMENTACIÓN ESQUEMA DE ATENCIÓN 4**<br><br>**(Incluye transporte de alimentos de ser requerido):** Valor niño día X cobertura establecida en la estructura de costos X los días hábiles del mes.<br><br>**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.<br><br>**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**<br><br>**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.<br><br>**ESQUEMAS DE ATENCIÓN 1, 2, 3 Y 4**<br><br>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.<br><br>**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.<br><br>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.<br><br>**NOTA 5:** Para todos los efectos de la ejecución del Convenio de Asociación se entenderán los meses de 30 días.<br><br>**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.<br><br>**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.<br><br>**NOTA 8:** Los recursos no ejecutados aportados por cualquiera de las partes, durante el plazo del Convenio, serán liberados en la liquidación del mismo.<br><br>**Nota 9: Conceptos de gasto que no se reconocen de acuerdo a la modalidad de atención:**<br><br>- **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)**.**<br>- **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)**.**<br>- **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)**.**<br>- **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:<br><br>- **Presencialidad 100%:** en CUARENTA Y OCHO (48) DÍAS HABILES |
| **6** | Se entiende como fecha de terminación del convenio de asociación No. 3168 conforme la modalidad de atención en la que se va a continuar con la operación así:<br><br>- **Presencialidad 100%:** 31 de marzo de 2021.<br><br>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

**ACTA DE REUNIÓN**

**FECHA:** Bogotá, 26 de marzo de 2021

**HORA:** 2:30 pm

**LUGAR:** Plataforma Virtual Teams

**ASISTENTES:** Rodrigo Betancur en representación de la Fundación Chaminade 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 a los convenios Nº 3167, 3168 y 3169 vigencia 2020

**DESARROLLO**

1. Por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social, se informa al Asociado Fundación Chaminade, quien suscribió con la Entidad los Convenios de Asociación Nº 3167, 3168 y 3169 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:

**Convenio Nº 3167 – Jardín Cofinanciado Portal de los Sueños**

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

| DESCRIPCIÓN | APORTE SDIS | APORTE ASOCIADO | | | TOTAL CONVENIO |
|---|---|---|---|---|---|
| | | APORTE ASOCIADO ESPECIE | APORTE ASOCIADO DINERO | TOTAL APORTE ASOCIADO | |
| Recursos Asignados | 576.083.660 | 66.231.518 | - | 66.231.518 | 642.315.178 |
| Valor ejecutado con corte a febrero 2021 | 416.494.419 | 25.947.052 | - | 25.947.052 | 442.441.471 |
| Valor proyectado a ejecutar marzo 2021 | 58.757.874 | 3.047.726 | - | 3.047.726 | 61.805.600 |
| **Valor Disponible para Reinversión** | **100.831.367** | **37.236.740** | **-** | **37.236.740** | **138.068.107** |

**Convenio Nº 3168 – Jardín Cofinanciado Chaminade Buenos Aires**

| DESCRIPCIÓN | APORTE SDIS | APORTE ASOCIADO | | | TOTAL CONVENIO |
|---|---|---|---|---|---|
| | | APORTE ASOCIADO ESPECIE | APORTE ASOCIADO DINERO | TOTAL APORTE ASOCIADO | |
| Recursos Asignados | 491.700.468 | 56.855.607 | - | 56.855.607 | 548.556.075 |
| Valor ejecutado con corte a febrero 2021 | 345.497.693 | 23.540.884 | - | 23.540.884 | 369.038.577 |
| Valor proyectado a ejecutar marzo 2021 | 48.972.888 | 2.785.012 | - | 2.785.012 | 51.757.900 |
| **Valor Disponible para Reinversión** | **97.229.887** | **30.529.711** | **-** | **30.529.711** | **127.759.598** |

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

**Convenio Nº 3169 – Jardín Cofinanciado Chaminade Voz de Alerta**

| DESCRIPCIÓN | APORTE SDIS | APORTE ASOCIADO | | | TOTAL CONVENIO |
|---|---|---|---|---|---|
| | | APORTE ASOCIADO ESPECIE | APORTE ASOCIADO DINERO | TOTAL APORTE ASOCIADO | |
| Recursos Asignados | 511.054.509 | 59.006.056 | - | 59.006.056 | 570.060.565 |
| Valor ejecutado con corte a febrero 2021 | 354.224.342 | 20.367.697 | - | 20.367.697 | 374.592.039 |
| Valor proyectado a ejecutar marzo 2021 | 51.147.569 | 2.449.231 | - | 2.449.231 | 53.596.800 |
| **Valor Disponible para Reinversión** | **105.682.598** | **36.189.128** | **-** | **36.189.128** | **141.871.726** |

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

- El plazo a prorrogar para la ejecución de los Convenios Nº 3167, 3168 y 3169 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 Nº 3167/2020

- Se socializa estructura de costos para posible reinversión de recursos a ejecutar en el plazo de prórroga del Convenio Nº 3168/2020

- Se socializa estructura de costos para posible reinversión de recursos a ejecutar en el plazo de prórroga del Convenio Nº 3169/2020

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

| Nombres y Apellidos | Cargo o Tipo de vinculación | Dependencia |
|---|---|---|
| Rodrigo Betancur | Rep. Legal | Fundación Chaminade |
| 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 Chaminade

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210326-165858-848860-83401041 Creación: 2021-03-26 16:58:58

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-26 18:09:32

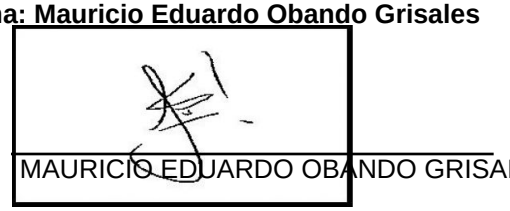
Escanee el código para verificación

**Firma: Johana Isleny Huertas Torres**



jhuertas@sdis.gov.co

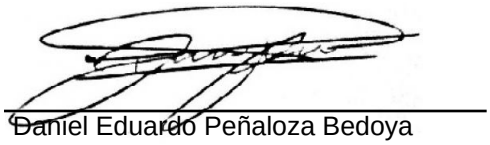
**Firma: Mauricio Eduardo Obando Grisales**



MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES

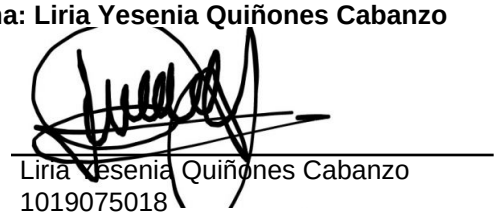
mobandog@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION

**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 Chaminade

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210326-165858-848860-83401041 Creación: 2021-03-26 16:58:58

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-26 18:09:32

Escanee el código para verificación

**Firma: Rodrigo Betancur**

claracris3001@yahoo.es

**Firma: Ricardo Garzón Barrios**



RICARDO GARZON BARRIOS

rgarzonb@sdis.gov.co
CONTRATISTA

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## Acta Socialización Modificación Chaminade

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210326-165858-848860-83401041 Creación: 2021-03-26 16:58:58

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-26 18:09:32

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Firma | Liria Yesenia Quiñones Cabanzo<br>lquinonezc@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-03-26 16:58:58<br>Lec.: 2021-03-26 17:07:23<br>Res.: 2021-03-26 17:07:28<br>IP Res.: 190.158.136.90 |
| Firma | Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya<br>dpenaloza@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-03-26 17:07:28<br>Lec.: 2021-03-26 17:12:04<br>Res.: 2021-03-26 17:12:23<br>IP Res.: 186.102.39.89 |
| Firma | MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES<br>mobandog@sdis.gov.co<br>APOYO A LA SUPERVISION | Aprobado | Env.: 2021-03-26 17:12:23<br>Lec.: 2021-03-26 17:12:54<br>Res.: 2021-03-26 17:12:59<br>IP Res.: 190.27.214.3 |
| Firma | JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES<br>jhuertas@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-03-26 17:12:59<br>Lec.: 2021-03-26 17:13:45<br>Res.: 2021-03-26 17:13:47<br>IP Res.: 190.27.214.3 |
| Firma | RICARDO GARZON BARRIOS<br>rgarzonb@sdis.gov.co<br>CONTRATISTA | Aprobado | Env.: 2021-03-26 17:13:47<br>Lec.: 2021-03-26 17:13:58<br>Res.: 2021-03-26 17:14:47<br>IP Res.: 190.27.214.3 |
| Firma | Rodrigo Betancur<br>claracris3001@yahoo.es | Aprobado | Env.: 2021-03-26 17:14:47<br>Lec.: 2021-03-26 18:05:30<br>Res.: 2021-03-26 18:09:32<br>IP Res.: 181.61.206.125 |

**ACTA DE REUNIÓN**

**FECHA:** Bogotá, 30 de marzo de 2021

**HORA:** 10:30 a.m.

**LUGAR:** Plataforma Virtual Teams

**ASISTENTES:** Rodrigo Antonio Betancur Arango en representación de la FUNDACIÓN CHAMINADE 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 3167, 3168 Y 3169 vigencia 2020

**DESARROLLO**

**1.** Por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social, se informa al Asociado FUNDACIÓN CHAMINADE, quien suscribió con la Entidad el **Convenio de Asociación Nº 3167 vigencia 2020** la estructura de costo de reinversión donde se reinvertirán recursos por la suma de SETENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($72.767.075), los cuales se discriminan así: SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($65.309.611) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($7.457.464), los cuales corresponden a aportes en especie del asociado.

2. Por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social, se informa al Asociado FUNDACIÓN CHAMINADE, quien suscribió con la Entidad el **Convenio de Asociación Nº 3168 vigencia 2020** la estructura de costo de reinversión donde se reinvertirán recursos por la suma de SESENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($62.044.375), los cuales se discriminan así: CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($55.647.935) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($6.396.440), los cuales corresponden a aportes en especie del asociad**o.**

3. Por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social, se informa al Asociado FUNDACIÓN CHAMINADE, quien suscribió con la Entidad el **Convenio de Asociación Nº 3169 vigencia 2020** la estructura de costo de reinversión donde se reinvertirán recursos por la suma de SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($64.450.275), los cuales se discriminan así: CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($57.794.638) los cuales corresponden

a aportes en dinero de la SDIS y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($6.655.637), los cuales 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.

El plazo a prorrogar el Convenio Nº 3167/2020, 3168/2020 Y 3169/2020 de acuerdo a la estructura de costos en 20 días hábiles contados del 01 al 30 de abril de 2021.

| Nombres y Apellidos | Cargo o Tipo de vinculación | Dependencia |
|---|---|---|
| Rodrigo Antonio Betancur Arango | Rep. Legal | FUNDACIÓN CHAMINADE |
| Liria Yesenia Quiñones Cabanzo | Contratista | Subdirección para la Infancia |
| Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya | Contratista | Subdirección para la Infancia |

Elaboró: Liria Yesenia Quiñones Cabanzo

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Acta Socialización Estructura reinversion Chaminade

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

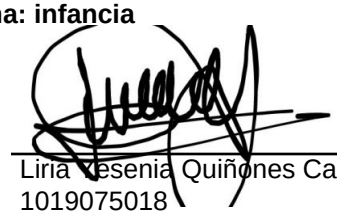
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210330-104645-0ec469-18101378 Creación: 2021-03-30 10:46:45

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-30 10:55:09

Escanee el código para verificación

**Firma: infancia**



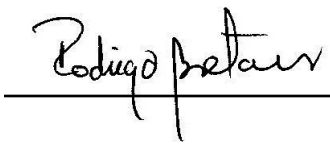
Liria Yesenia Quiñones Cabanzo
1019075018
lquinonezc@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

**Firma: infancia**



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

**Firma: asociado**



fundacionchaminade2009@gmail.com
Representante Legal

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

Acta Socialización Estructura reinversion Chaminade

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210330-104645-0ec469-18101378 Creación: 2021-03-30 10:46:45

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-30 10:55:09

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Firma | chaminade<br>fundacionchaminade2009@gmail.com<br>Representante Legal | Aprobado | Env.: 2021-03-30 10:46:45<br>Lec.: 2021-03-30 10:49:55<br>Res.: 2021-03-30 10:50:11<br>IP Res.: 181.61.206.125 |
| Firma | Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya<br>dpenaloza@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-03-30 10:50:11<br>Lec.: 2021-03-30 10:54:31<br>Res.: 2021-03-30 10:54:37<br>IP Res.: 190.27.214.3 |
| Firma | Liria Yesenia Quiñones Cabanzo<br>lquinonezc@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-03-30 10:54:37<br>Lec.: 2021-03-30 10:55:05<br>Res.: 2021-03-30 10:55:09<br>IP Res.: 190.27.214.3 |

**CERTIFICACIÓN VALORES DE REINVERSIÓN CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 3168 DE 2020.**

Marzo 26 de 2021, en atención a lo establecido en el anexo técnico del Convenio de Asociación 3168 de 2020 numeral 7 Nota 2 que indica "*El valor no ejecutado por el ASOCIADO respecto de la estructura de costos será reinvertido o liberado previo aval por parte de la Supervisión del Convenio".* En el ejercicio de Supervisión se realizó de forma mensual, seguimiento a la ejecución de los recursos establecidos en la Estructura de costos definida para el Convenio de Asociación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 | 491.700.468 | 56.855.607 | - | 56.855.607 | 548.556.075 |
| Valor ejecutado con corte a febrero 2021 | 345.497.693 | 23.540.884 | - | 23.540.884 | 369.038.577 |
| Valor proyectado a ejecutar marzo 2021 | 48.972.888 | 2.785.012 | - | 2.785.012 | 51.757.900 |
| **Valor Disponible para Reinversión** | **97.229.887** | **30.529.711** | **-** | **30.529.711** | **127.759.598** |

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

**CIENTO VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($127.759.598),** los cuales se discriminan así**: NOVENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTI NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($97.229.887)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **TREINTA MILLONES QUINIENTOS VEINTI NUEVE MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($30.529.711)**, 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

La suma de **SESENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($62.044.375),** los cuales se discriminan así**: CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($55.647.935)** los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS y **SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($6.396.440)**, 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. 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 3168, Zona 22 Opción 2 de la Localidad de Rafael Uribe.

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 BARRIOS
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 | RUU |
|---|---|
| ZONA - OPCIÓN | **22 - 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 | 0 |
| CAMINADORES | 0 |
| PARVULOS | 35 |
| PREJARDIN | 45 |
| JARDIN | 0 |
| **TOTAL** | **80** |

| | 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** | 6 | 3.127.300 | 100% | 0% | 0% | 1,00 | 6 | | 18.763.800 | 0 | 0 | 18.763.800 |
| | **AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA** | 1 | 1.858.200 | 100% | 0% | 0% | 1,00 | 1 | | 1.858.200 | 0 | 0 | 1.858.200 |
| | **APOYO ADMINISTRATIVO** | 0 | 1.727.000 | 100% | 0% | 0% | 1,00 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | **PERSONAL DE ASEO E HIGIENE** | 2 | 1.512.300 | 100% | 0% | 0% | 1,00 | 2 | | 3.024.600 | 0 | 0 | 3.024.600 |
| | **PERSONAL DE SERVICIOS** | 2 | 1.571.400 | 100% | 0% | 0% | 1,00 | 2 | | 3.142.800 | 0 | 0 | 3.142.800 |
| | **SUBTOTAL TALENTO HUMANO** | **12** | **13.748.700** | | | | | | | **30.741.900** | **0** | **0** | **30.741.900** |
| | **ESPACIO FISICO FUNCIONAL (Servicios Publicos, Internet, Piga, Mantenimiento e Inmueble con sus respectivas áreas comunes ) - MES x NIÑO** | | 53.700 | 41% | 59% | 0% | 1,00 | 80 | | 4.296.000 | 2.533.583 | 0 | 1.762.417 |
| | **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 | 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 | 39% | 61% | 0% | | 80 | 20 | 5.920.000 | 3.634.286 | 0 | 2.285.714 |
| | **SUBTOTAL COSTOS FIJOS** | | **3.863.875** | | | | | | | **14.022.475** | **6.167.869** | **0** | **7.854.606** |
| | **TOTAL COSTOS FIJOS** | | **17.612.575** | | | | | | | **44.764.375** | **6.167.869** | **0** | **38.596.506** |
| | **ELEMENTOS CONSUMIBLES** | | | | | | | | | | | | |
| | **ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL (Incluye KIT de Bioseguridad) - DIA HABIL** | | 800 | 100% | 0% | 0% | | 80 | 20 | 1.280.000 | 0 | 0 | 1.280.000 |
| | **ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL (Incluye dotación del personal) - DIA HABIL** | | 1.100 | 100% | 0% | 0% | | 80 | 20 | 1.760.000 | 0 | 0 | 1.760.000 |
| | **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 | 84% | 16% | 0% | | 80 | 20 | 1.440.000 | 228.571 | 0 | 1.211.429 |
| | **TOTAL COSTOS CONSUMIBLES** | | **2.800** | | | | | | | **4.480.000** | **228.571** | **0** | **4.251.429** |
| | **ELEMENTOS NO CONSUMIBLES** | | | | | | | | | | | | |
| | **MATERIAL DIDACTICO - DIA HABIL** | | 1.300 | 100% | 0% | 0% | | 80 | 20 | 2.080.000 | 0 | 0 | 2.080.000 |
| | **TOTAL COSTOS NO CONSUMIBLES** | | **1.300** | | | | | | | **2.080.000** | **0** | **0** | **2.080.000** |
| COSTOS VARIABLES | **COSTOS VARIABLES** | | | | | | | | | | | | |
| | **ALIMENTACIÓN - DIA HABIL** | | 6.700 | 100% | 0% | 0% | | 80 | 20 | 10.720.000 | 0 | 0 | 10.720.000 |
| | **TOTAL COSTOS VARIABLES** | | **6.700** | | | | | | | **10.720.000** | **0** | **0** | **10.720.000** |
| 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** | | | | | | | **62.044.375** | **6.396.440** | **0** | **55.647.935** |
| | | | | | | | | | | | 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

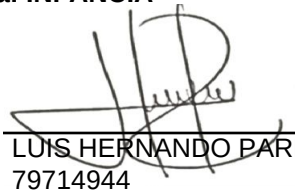
# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Estructuras Marzo 2021 Reinversiones V2 26-03-2021 Firmas
BUENOS AIRES
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210330-105421-0a2277-55789019 Creación: 2021-03-30 10:54:21
Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-30 11:04:51

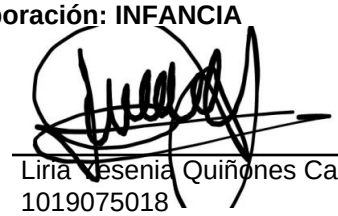
Escanee el código para verificación

**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
BUENOS AIRES
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210330-105421-0a2277-55789019 Creación: 2021-03-30 10:54:21
Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-30 11:04:51

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya<br>dpenaloza@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-03-30 10:54:21<br>Lec.: 2021-03-30 10:54:54<br>Res.: 2021-03-30 10:54:58<br>IP Res.: 190.27.214.3 |
| Elaboración | Liria Yesenia Quiñones Cabanzo<br>lquinonezc@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-03-30 10:54:58<br>Lec.: 2021-03-30 10:55:39<br>Res.: 2021-03-30 10:55:44<br>IP Res.: 190.27.214.3 |
| Firma | LUIS HERNANDO PARRA NOPE<br>lhparra@sdis.gov.co<br>SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA<br>SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | Aprobado | Env.: 2021-03-30 10:55:44<br>Lec.: 2021-03-30 11:04:47<br>Res.: 2021-03-30 11:04:51<br>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

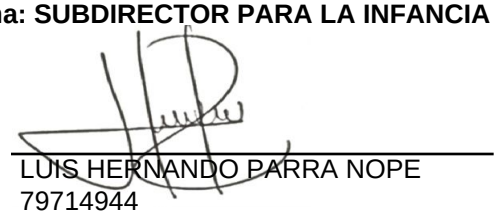
gestionado por: azsign.com.co

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<br>lhparra@sdis.gov.co<br>SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA<br>SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | Aprobado | Env.: 2021-03-31 09:24:26<br>Lec.: 2021-03-31 09:31:02<br>Res.: 2021-03-31 09:31:28<br>IP Res.: 190.27.214.3 |