CONVENIO DE ASOCIACIÓN	
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **NIT: 899.999.061-9**
ASOCIADO:	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS "ASOBEN" NIT: 800.219.710-5
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 LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA EN LOS GRADOS DE PREJARDÍN Y JARDÍN, UBICADOS EN LAS UNIDADES DE PLANEAMIENTO ZONAL (UPZ) DE LOS SECTORES CATASTRALES DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS JARDINES INFANTILES.
LOTE **LOCALIDAD** **OPCIÓN** **CUPOS**	LOTE 10 ENGATIVA 7 180
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del convenio será hasta el **ONCE (11) DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.
VALOR	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINCE PESOS ($ 1.241.662.015) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: **LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** aporta en dinero la suma de **MIL CIENTO DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS ($ 1.117.495.813) M/CTE** correspondiente al **90%** y el **ASOCIADO** aporta en **especie** la suma de **TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($30.855.768) M/CTE** y en **dinero** la suma de **NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($93.310.434) M/CTE** para un total de **CIENTO VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DOS PESOS ($ 124.166.202) M/CTE** correspondiente al **10%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

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 LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA EN LOS GRADOS DE PREJARDÍN Y JARDÍN, UBICADOS EN LAS UNIDADES DE PLANEAMIENTO ZONAL (UPZ) DE LOS SECTORES CATASTRALES DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS JARDINES INFANTILES.

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: El objeto del proceso se encuentra relacionado con las especificaciones, lineamientos, procesos, procedimientos, instructivos, protocolos y guías técnicas enunciados en los Anexos Técnicos y documentos asociados, así como aquellos que se emitan, actualicen o sustituyan durante la vigencia del Convenio, asegurando la alineación permanente de la prestación del servicio con los estándares de atención a la primera infancia en Bogotá.

CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS PARTES:

3.1. COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

3.1.1. COMPROMISOS DE LA ETAPA DE PRE-ALISTAMIENTO

1. Realizar las adecuaciones necesarias en la infraestructura del inmueble para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos y habilitantes establecidos en los anexos técnicos y el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles para la prestación del servicio de Jardín infantil.
2. Acreditar el cumplimiento de los parámetros urbanísticos, normativos y de accesibilidad del inmueble propuesto, conforme a las observaciones formuladas por la Subdirección de Plantas Físicas y a lo establecido en el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles, garantizando las condiciones de seguridad, salubridad y funcionalidad requeridas para la educación inicial.

3. Presentar para verificación del supervisor del convenio los soportes de la selección del equipo humano, incluyendo la convocatoria, recepción y análisis de las hojas de vida de conformidad con los perfiles propuestos en la oferta económica, estructura de costos y los perfiles adicionales para el caso de presentar su propuesta de ofrecimiento adicional en el Formato **VALORES TÉCNICOS ADICIONALES**, lo anterior de acuerdo a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 2 de 4 durante esta etapa, previo a la suscripción del acta de inicio.
4. Remitir a la supervisión del convenio las hojas de vida y los soportes documentales del equipo humano seleccionado, incluyendo la verificación de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, por delitos sexuales, Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) y Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de quienes van a trabajar directamente con las niñas y los niños, conforme a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 4 y 2 de 4.
5. Atender las visitas técnicas de verificación concertadas con la supervisión del convenio, para la validación del cumplimiento de las condiciones de infraestructura y el cierre de la etapa de pre-alistamiento, dejando constancia del cumplimiento de los requisitos exigidos.

3.1.2. COMPROMISOS DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO.

1. Presentar los documentos definidos en el acápite etapa de alistamiento del Anexo Técnico 2 de 4 Etapa de Pre-Alistamiento y Alistamiento en las fechas establecidas por la Supervisión del Convenio.
2. Disponer de ambientes pedagógicos y dotar las instalaciones del Jardín Infantil para favorecer la participación, el desarrollo y el disfrute de experiencias de las niñas y los niños, atendiendo los principios establecidos para la educación inicial, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 3 de 4 Elementos Mínimos y el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros; garantizando que dichos elementos se encuentren disponibles para el inicio de la prestación del servicio y permanezcan en la unidad operativa durante toda la ejecución del convenio.
3. Contratar el equipo humano durante dos (2) días calendario de la etapa de alistamiento, en la proporción indicada en la estructura de costos, de conformidad con los plazos y condiciones establecidos en el Anexo Técnico 2 de 4 Etapa de Pre-Alistamiento y Alistamiento.
4. Realizar un proceso de acogida, contextualización e inducción al equipo humano antes del inicio del servicio y de manera individual cuando se vincule nuevo personal, garantizando la participación de todos los integrantes y dejando como soporte el cronograma, actas y listados de asistencia.
5. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en los anexos técnicos respecto a los protocolos de cuidado, asegurando que todo el talento humano vinculado conozca, actualice y apropie las orientaciones definidas, con evidencia de su socialización y comprensión antes del inicio del servicio; para ello, deberá contar con los documentos vigentes disponibles en los jardines infantiles, soportes de los espacios de formación realizados (actas, listados de asistencia, cronogramas) y mecanismos de seguimiento que permitan verificar su aplicación desde el primer día de implementación.
6. Contar, durante la etapa de alistamiento, con los documentos y procedimientos internos y externos para la prevención, detección y atención de presuntas situaciones de vulneración de derechos de las niñas y los niños, incluyendo las rutas de activación, directorios de entidades competentes y los formatos requeridos, conforme a lo establecido en los anexos técnicos y la normatividad vigente, como condición previa al inicio del servicio.
7. Elaborar, estructurar, socializar y dejar habilitados los planes de gestión del riesgo, gestión ambiental y sostenibilidad conforme al anexo técnico, incluyendo el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos específicos, con personal capacitado y póliza vigente para la atención de incidentes; además, debe cumplir con lineamientos ambientales institucionales mediante cronogramas, evidencias físicas y digitales, correo ambiental, campañas pedagógicas y formatos exigidos, asegurando prácticas responsables en residuos, agua, energía y sostenibilidad, que serán monitoreadas durante toda la ejecución del servicio.
8. Cumplir las condiciones higiénico-sanitarias descritas en los anexos técnicos, lo que implica contar con concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos, emitidos por parte de la Secretaría de Salud de Bogotá. Para los Jardines Infantiles que no cuenten con concepto sanitario, deben aportar el soporte de autoevaluación de condiciones higiénico-sanitarias, junto con la documentación que respalde la solicitud de visita, plan de saneamiento, cumplimiento de normativas vigentes (Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013), personal manipulador capacitado y uniformado, socialización de protocolos, control de desperdicios alimentarios y registro de soportes que evidencien cada proceso.
9. Verificar que los proveedores de seleccionados cuenten con la documentación legal exigida (factura o documento equivalente, RUT actualizado, Cámara de Comercio, entre otros), y que su operación asegure el cumplimiento de las fichas técnicas de alimentos y las condiciones higiénico-sanitarias definidas por la SDIS, como condición previa al inicio de la prestación del servicio de alimentación.
10. Realizar las acciones de focalización e identificación de potenciales participantes; recibir y diligenciar correctamente las solicitudes de ingreso al servicio mediante los instrumentos de caracterización vigentes, registrando los datos en el sistema de información misional cuando se cuente con usuario activo o remitiéndolas a la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente para su registro, conforme al procedimiento de asignación definido por la SDIS.

11. Contar con el certificado de inscripción actualizado en el Sistema de Información y Registro de Servicios Sociales – SIRSS o, en caso de no disponer de este, presentar los soportes de las gestiones adelantadas para su obtención, dentro de la etapa de alistamiento y en las fechas establecidas por la Supervisión.

3.1.3. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO.

1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Rete fuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso de selección.
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la Primera Infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.
9. 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.
10. 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 las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021 o la normatividad que la modifique, sustituya o adicione.
16. El asociado, a efectos de liquidación una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio deberá presentar la certificación expedida por el banco donde se realizaron los desembolsos de los recursos, donde se refleje el estado de los rendimientos financieros, los cuales deben ser consignados por el asociado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación de los mismos, lo anterior en el marco del artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021 y Circular No. 005 de2025 de la Secretaría Distrital de Hacienda.
17. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la Ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de un trabajador.

3.1.4. COMPROMISOS DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN.

3.1.4.1. COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA INDISPENSABLES PARA LA ATENCIÓN.

3.1.4.1.1. COMPROMISOS ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA.

1. Realizar, durante la ejecución del convenio, todas las adecuaciones locativas, correctivas y de sostenimiento del inmueble que permitan garantizar de manera permanente el cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.
2. Elaborar, implementar, ejecutar y realizar seguimiento durante la ejecución del convenio a un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos del inmueble, previamente aprobado por el supervisor del convenio, el cual podrá ajustarse de acuerdo con las necesidades identificadas, garantizando que dichas actividades no interfieran con la prestación del servicio.
3. Contar, durante la ejecución del convenio, con el mobiliario y la dotación requeridos, garantizando su revisión periódica, mantenimiento y reposición conforme a su vida útil, de manera que dé cumplimiento permanente a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros.
4. Implementar, actualizar y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio al Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), elaborado en la etapa de alistamiento, de acuerdo con los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, las normas vigentes (aquellas que las modifiquen o sustituyan) y las condiciones del entorno, la infraestructura y la población atendida.
5. Implementar y mantener actualizado durante la ejecución del convenio el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos asociados, elaborados en la etapa de alistamiento, teniendo en cuenta los factores de riesgos ambientales, las características de la población y lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).
6. Implementar de manera permanente durante la ejecución del convenio las estrategias de seguridad, en coherencia con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, garantizando su aplicación cotidiana en el desarrollo del servicio.
7. Garantizar, durante la ejecución del convenio, la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a Accidentes en Instituciones o Establecimientos de Educación Inicial (documento con código PCD-PSS- 026) en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales vigente con que cuenta la Entidad.
8. Registrar y hacer seguimiento durante la ejecución del convenio a los accidentes ocurridos, conforme a los procedimientos y formatos vigentes definidos por la SDIS, incluyendo el registro en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS, 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 protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.
9. Contar y mantener vigente durante la ejecución del convenio el Concepto Técnico expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifique el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios; en caso de no contar con este, deberá acreditar la gestión realizada para su obtención (como es el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este).
10. Contar y mantener disponibles durante la ejecución del convenio los documentos que certifiquen el cumplimiento de las Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas, conforme a los términos definidos en el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del asociado.

3.1.4.1.2. COMPROMISOS GESTIÓN DEL RIESGO Y GESTIÓN AMBIENTAL.

1. Implementar cada una de las especificaciones del Componente de Gestión Ambiental establecido en el Anexo Técnico, remitiendo los documentos establecidos como fuente de verificación de la implementación del Componente Ambiental, debidamente diligenciados y en los tiempos definidos en el respectivo anexo técnico.
2. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente del Agua, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.
3. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Uso Eficiente de la Energía, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.
4. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión Integral de Residuos, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.
5. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Gestión del Cambio Climático, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.

6. Implementar los lineamientos, estrategias y actividades del Programa Comunicación, Formación y Sensibilización, conforme lo establece el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDIS, en los tiempos definidos en el anexo técnico.
7. Participar en las actividades propuestas por el Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, mediante el desarrollo de campañas, actividades lúdicas, conmemoración de fechas ambientales y celebración de semanas con las diferentes temáticas ambientales.
8. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.
9. Presentar a la supervisión o interventoría informe mensual de ejecución del Componente Ambiental, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, que dé cuenta del cumplimiento de los compromisos del componente en mención con sus respectivos soportes, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.

3.1.4.2. COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN.
3.1.4.2.1. COMPROMISOS PROCESO DE CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN

1. Desarrollar el proceso de caracterización de la población en sus cuatro momentos (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y actualización), como un proceso continuo durante la ejecución del servicio, garantizando la participación activa del equipo de trabajo y elaborando el documento consolidado con los apartados correspondientes y sus soportes.

3.1.4.2.2. COMPROMISOS CONDICIÓN INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS.

1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las estrategias definidas en este.
2. Diseña, implementar y documentar experiencias pedagógicas pertinentes, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en los diferentes ejes propuestos por los lineamientos curriculares y pedagógicos definidos por la entidad contratante, garantizando su participación, el respeto por sus intereses y ritmos, y la continuidad de sus procesos.
3. Implementar de manera sistemática mecanismos de observación, registro y valoración que permitan identificar los avances, aprendizajes y potencialidades de las niñas y los niños, desde un enfoque cualitativo y narrativo, con el fin de retroalimentar la planeación pedagógica, brindar apoyos pertinentes y garantizar el acompañamiento oportuno y diferenciado para el fortalecimiento de sus procesos de desarrollo.
4. Entregar informes pedagógicos cualitativos y descriptivos a las familias o cuidadores, que den cuenta de las características, procesos de desarrollo y aprendizaje de cada niña y niño, en los tiempos definidos por las orientaciones técnicas vigentes por la SDIS.
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones de las niñas y los niños, de acuerdo con las orientaciones definidas por la SDIS y aquellas que establezca la SED, garantizando la articulación pedagógica, institucional y familiar en cada etapa del tránsito educativo.
6. Participar en las jornadas, mesas y comités desarrollados por cada Subdirección Local para la Integración Social como espacios de orientación, seguimiento y fortalecimiento del proceso pedagógico, con el propósito de aportar a la calidad de la atención brindada a las niñas y los niños.
7. Liderar la realización de las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, como espacios de reflexión, ajuste y fortalecimiento del proyecto pedagógico y de las prácticas del equipo de trabajo.
8. Desarrollar acciones pedagógicas que respondan a las características, intereses, capacidades y condiciones particulares de las niñas y los niños, asegurando su participación, así como el acceso equitativo a los recursos, apoyos y entornos de aprendizaje.

3.1.4.2.3 COMPROMISOS CONDICIÓN AMBIENTES PARA EL DESARROLLO Y EL APRENDIZAJE.

1. Garantizar ambientes pedagógicos seguros, intencionados y flexibles, que promuevan el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños, mediante la adecuada disposición de espacios, mobiliario y materiales diversos, en coherencia con el proyecto pedagógico y los lineamientos del anexo técnico.
2. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y promotores del desarrollo y el aprendizaje, con criterios de inclusión, accesibilidad y participación, de acuerdo con las características de la población atendida.
3. Garantizar la disponibilidad, adquisición y reposición oportuna del material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, de acuerdo con las necesidades pedagógicas identificadas, acorde con las propuestas pedagógicas del Jardín

Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 4 Jardines Infantiles y 3 de 4 Elementos Mínimos, asegurando su suficiencia, pertinencia, uso adecuado y registro en inventarios actualizados.

4. Diseñar, organizar y mantener ambientes pedagógicos seguros, flexibles y accesibles, que promuevan el juego, la exploración, la expresión artística, la literatura, la interacción y el aprendizaje significativo de las niñas y los niños, en coherencia con sus intereses, características de desarrollo y contextos culturales, garantizando ajustes razonables cuando se requiera.
5. Contar con materiales y recursos pedagógicos diversos, pertinentes y multisensoriales, que favorezcan la participación de las niñas y los niños en las experiencias propuestas, así como su uso intencionado por parte del equipo pedagógico para la promoción del desarrollo y aprendizaje, asegurando condiciones de higiene, fácil limpieza, desinfección y reposición conforme a su uso.
6. Mantener un inventario actualizado del material pedagógico y didáctico disponible, que permita su adecuada gestión, seguimiento, reposición y verificación por parte de la supervisión, en coherencia con el proyecto pedagógico y los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico 3 de 4 Elementos Mínimos.

3.1.4.2.4 COMPROMISOS CONDICIÓN FAMILIAS Y COMUNIDADES

1. Contar con los avances y productos documentales que se deriven del proceso de caracterización de la población atendida, de acuerdo con el momento en el que se encuentre su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura de identidad, análisis y apropiación, y/o actualización), como insumo para orientar progresivamente la planeación y desarrollo de acciones pedagógicas, de corresponsabilidad, protección, cuidado y articulación intersectorial.
2. Registrar, en el formato establecido por la SDIS, cualquier situación identificada durante el ingreso, permanencia o salida de niñas y niños que se aparte de lo habitual o que pueda constituir una presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, garantizando la socialización o información oportuna del registro a madres, padres o personas cuidadoras, según corresponda.
3. Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de madres, padres y personas cuidadores, así como brindar acompañamiento individual o familiar, según sus intereses, características y situaciones, bajo el liderazgo de los perfiles transversales y en articulación con el equipo del jardín infantil; dichas acciones deberán ser documentadas conforme a las orientaciones vigentes de la SDIS y contar con los soportes definidos en el Sistema Misional SIRBE (diligenciamiento de la planilla de asistencia, cuando aplique).
4. Diseñar, actualizar, socializar e implementar el documento de procedimientos para la activación, acompañamiento y seguimiento de las rutas administrativas internas y externas por presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos de niñas y niños, conforme a las orientaciones de la SDIS y a lo establecido en el Manual de Protección Integral del Ejercicio de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en los Servicios Sociales de Atención a Primera Infancia, Infancia y Adolescencia (MNL-PSS-016), garantizando la activación oportuna, la trazabilidad de las acciones, el registro y el seguimiento que corresponda, de la información en las herramientas dispuestas por la entidad, así como la articulación con las autoridades competentes cuando a ellos haya lugar.
5. Contar con un documento que evidencie la construcción, actualización, socialización, implementación y seguimiento del pacto de corresponsabilidad, elaborado de manera participativa con las niñas, los niños, sus familias y el equipo de trabajo del jardín, en el que se establezcan los acuerdos de armonía y corresponsabilidad, así como los procesos definidos para orientar el abordaje y la resolución de situaciones que afecten la interacción y el bienestar colectivo.
6. Desarrollar acciones de articulación y trabajo con redes comunitarias, institucionales e intersectoriales del territorio, orientadas a fortalecer la corresponsabilidad en el cuidado, la protección integral y el bienestar de las niñas y los niños, de acuerdo con las particularidades identificadas en la caracterización poblacional, garantizando el registro y soporte de las acciones adelantadas conforme a las orientaciones de la SDIS.

3.1.4.2.5 COMPROMISOS CONDICIÓN BIENESTAR INTEGRAL.

1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud durante la prestación del servicio, y desarrollar acciones para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividades lúdicas que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en las niñas y los niños y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.

3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y documentos relacionados emitidos por la SDIS.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad conforme a los ciclos y periodicidades definidas por la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.
5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 4 de Jardines Infantiles, dando cumplimiento a 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.
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, garantizando su actualización periódica, 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 Equipo Humano del servicio de alimentación y servicios generales. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.
9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y las orientaciones de SDIS.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social.
14. Socializar e implementar las acciones asociadas al Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101 o el documento que lo modifique o sustituya y diligenciar y reportar la cuantificación de los desperdicios de alimentos asociados al Formato de Control y medición de desperdicios de alimentos FORPSS-803 o el documento que lo modifique o sustituya.

3.1.4.2.6. COMPROMISOS EQUIPO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles dentro de los plazos definidos por la supervisión del convenio, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las

mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.

5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles, sin asignación de funciones administrativas, de servicios generales o de manipulación de alimentos al personal de atención directa a niñas y niños.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños).
9. Garantizar que la vinculación del talento humano requerido cumpla con los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 643 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, en referencia al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución del convenio.
10. Remplazar las personas del equipo humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria, respetando los tiempos de verificación y aprobación definidos por la supervisión del convenio. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación académica, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.
11. Elaborar y actualizar e implementar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio, así como organizar y conservar los soportes físicos y/o digitales que evidencien el desarrollo de las actividades programadas, garantizando su disponibilidad para los procesos de seguimiento y supervisión, de acuerdo con los contenidos, temáticas obligatorias y proporciones de personal cualificado definidos en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.
12. 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, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.

Para garantizar la ejecución a las actividades objeto del convenio, y de conformidad con las indicaciones brindadas por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano - SDIS, se adoptan las siguientes actuaciones complementarias en materia de seguridad y salud en el trabajo, las cuales deberán ser cumplidas por el asociado:

- *“Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar.”*
- “Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual”, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, acápite 14.1.4.1 Compromisos Condiciones De Estructura Indispensables para la Atención, numeral 2 *“Elaborar, implementar, ejecutar y realizar seguimiento durante la ejecución del convenio a un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos del inmueble, previamente aprobado por el supervisor del convenio, el cual podrá ajustarse de acuerdo con la necesidades identificadas, garantizando que dichas actividades no interfieran con la prestación del servicio”.*
- “Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes”, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo, acápite 14.1.2 Compromisos de la Etapa de Alistamiento, numeral 7 *“Elaborar, estructurar, socializar y dejar habilitados los planes de gestión del riesgo, gestión ambiental y sostenibilidad conforme al anexo técnico, incluyendo el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos específicos, con personal capacitado y póliza vigente para la atención de incidentes; además, debe cumplir con lineamientos ambientales institucionales mediante cronogramas, evidencias físicas y digitales, correo ambiental, campañas pedagógicas y formatos exigidos, asegurando prácticas responsables en residuos, agua, energía y sostenibilidad, que serán monitoreadas durante toda la ejecución del servicio.”.*
- “Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas modificadas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización”.
- “Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares”.

De manera complementaria a las actuaciones anteriormente citadas, y en coherencia con lo establecido en el Estudio Previo y el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles, el ASOCIADO deberá:

- Divulgar, respetar y hacer cumplir entre sus colaboradores las normas. disposiciones y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el anexo técnico, asumiendo de manera integral la responsabilidad y los riesgos asociados a la seguridad y salud de su personal, y de los equipos propios o de la empresa, así como el control estricto del cumplimiento de las normas del contrato.
- En el caso de utilizar sustancias químicas en el desarrollo de las labores contratadas, el ASOCIADO deberá socializar la correcta manipulación y almacenamiento, para gestionar los riesgos asociados a su exposición, en coherencia con el Sistema Globalmente Armonizado - SGA.
- Garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus colaboradores, y no podrá iniciar actividades hasta tanto el personal cuente con los elementos de protección requeridos según la naturaleza del riesgo.
- Garantizar el orden, la limpieza y el adecuado manejo de los residuos generados en los sitios de trabajo, de conformidad con la normatividad vigente y las orientaciones establecidas en los Anexos Técnicos del 1 al 4.

3.1.4.2.7. COMPROMISOS CONDICIÓN LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL.

1. Contar con un documento que contenga la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, construido de manera participativa, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico, así como los soportes de su socialización en procesos de inducción, reinducción, jornadas pedagógicas con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continúa orientado al cumplimiento de los compromisos contractuales y las condiciones de calidad vigentes, conforme a las orientaciones técnicas para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.
3. Organizar, administrar, custodiar, conservar y disponer la documentación y archivos del jardín Infantil, incluidas las historias sociales, asegurando su integralidad, confidencialidad, trazabilidad, conservación, acceso restringido, cierre y entrega, de conformidad con los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA, TRD vigente, instructivos y procedimientos definidos en el Anexo Técnico 1 de 4, la normativa archivística y de protección de datos aplicable.
4. Implementar el procedimiento institucional para la recepción, análisis, trámite y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes ciudadanas realizadas en el marco del servicio, de conformidad con la normatividad vigente, contando con las evidencias de su aplicación.
5. Realizar seguimiento periódico y documentado a los compromisos establecidos con los padres, madres, cuidadoras o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio, dejando los registros correspondientes en la historia social y en los sistemas de información definidos por la SDIS.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO, mediante la recepción, diligenciamiento y crítica de los instrumentos vigentes (Ficha SIRBE y anexos), de conformidad con el procedimiento de asignación definido por la SDIS. Cuando el Jardín Infantil cuente con usuario activo, deberá efectuar el registro directo en el sistema de información misional SIRBE; en caso contrario, remitirá la información a la Subdirección Local para la Integración social correspondiente, dentro de los plazos y por los medios definidos por la supervisión del convenio, garantizando la oportunidad, calidad y trazabilidad de la información registrada.
7. Registrar y gestionar, mediante la ficha SIRBE genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; en caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quién y por los medios que la supervisión designe.
8. Garantizar el porte de carné de identificación por parte de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil, con fotografía y conforme a las especificaciones definidas por la SDIS, asegurando su disponibilidad y uso durante la prestación del servicio.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y los niños con cupo asignado, en los formatos y sistemas de información establecidos por la SDIS, garantizando la correspondencia con los registros de novedades y acciones de seguimiento realizadas.
10. Desarrollar de manera permanente acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, mediante las estrategias definidas para el servicio, para lograr la cobertura proyectada, en articulación con los actores definidos por la SDIS y conforme con lo señalado en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.

11. Realizar seguimiento y reportar de forma mensual el estado de los cupos asignados, de acuerdo con el SIRBE, y cupos disponibles, como insumo para la gestión de la cobertura, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio y activar el proceso de focalización e identificación de potenciales participantes, cuando el número de cupos disponibles sea superior al 10%.
12. Garantizar el manejo responsable, confidencial y seguro de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, incluyendo su administración, custodia, acceso y uso de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia, la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente en protección de datos personales.
13. Disponer de áreas físicas y digitales adecuadas para almacenar la documentación que se encuentra bajo su custodia, garantizando condiciones de seguridad, conservación, acceso restringido y control ambiental, de conformidad con la normatividad legal vigente y los lineamientos de gestión documental establecidos por la SDIS.
14. Archivar y gestionar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil, garantizando su clasificación, organización, foliación, control e inventario, conforme a los lineamientos de gestión documental establecidos por la SDIS y lo dispuesto en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles.
15. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, garantizando su confidenciada, integridad y disponibilidad, evitando su destrucción, perdida o utilización indebida; en caso de daño, 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, y adelantar la reconstrucción de los documentos y expedientes conforme al procedimiento PCD-GD-0001 o el que lo sustituya, sin costo adicional para la SDIS y de acuerdo con la normatividad legal y lineamientos vigente aplicables a la materia.
16. Garantizar la entrega de la información conforme a las especificaciones técnicas; una vez finalizado el convenio, organizar, consolidar e inventariar las historias sociales y demás documentación del servicio, y realizar una entrega formal, articulada y documentada a la Subdirección Local para la Integración Social – SLIS, de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, los formatos definidos por la SDIS y los plazos establecidos en el anexo técnico.
17. Cumplir y garantizar la aplicación efectiva de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social adoptada mediante la Resolución Nº 2425 de 2024 o el documento que la modifique o sustituya, incluyendo las medidas de confidencialidad, control de acceso, custodia, uso y protección de la información de niñas, niños, familias y del equipo humano, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos definidos en el Anexo Técnico.
18. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, “Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
19. Firmar y conservar las autorizaciones de uso y tratamiento de datos personales por parte del talento humano contratado por el Asociado, permitiendo a la SDIS el reporte en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia, la consulta y uso de la información en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018 o el que lo modifique o sustituya, así como en los demás sistemas de información que se requieran en el marco de la atención integral, garantizando el cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información vigente y la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.
20. Firmar y conservar un acuerdo de confidencialidad entre el Asociado y todo el talento humano vinculado al Jardín Infantil, respecto al manejo de información reservada y datos sensibles de niñas, niños y familias, independientemente del uso del aplicativo SIRBE WEB, en cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la SDIS y la normatividad vigente.
21. Diligenciar y gestionar oportunamente los formatos de creación, modificación y/o desactivación de usuarios, así como la asignación de perfiles de acceso en el sistema de información misional definidos por la SDIS, para la digitación de información, adjuntando los soportes requeridos conforme a los anexos técnicos, garantizando que los accesos correspondan a las funciones del rol y al principio de seguridad de la información

3.1.5. COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), de conformidad con la Ley 1314 de 2009 y las normar que las modifiquen, adiciones o sustituyan.
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 cinco (5) primeros días hábiles del mes los salarios 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 proceso de selección contractual

de conformidad con el estatuto general de contratación Ley 80 de 1993, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.

4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores, como parte del proceso de cierre financiero y liquidación del Convenio.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción del convenio fruto del proceso, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este, de acuerdo con la estructura de costos del convenio y acorde con la propuesta objeto del proceso de selección contractual de conformidad con el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993.
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos 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 de selección contractual de conformidad con el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993.

3.1.6. COMPROMISOS DE LA ETAPA DE CIERRE

Con el fin de garantizar una finalización ordenada, transparente y verificable del servicio, el Convenio contemplará esta etapa, la cual establece el marco para las acciones administrativas, documentales y de gestión necesarias para el cierre de actividades por fin de año o por finalización del convenio, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles y las orientaciones que emita la SDIS.

Esta etapa se desarrollará en los términos, tiempos y condiciones definidos en el anexo técnico de referencia, sin perjuicio de las obligaciones contractuales, legales y administrativas que se deriven de la ejecución del convenio y de los actos de terminación o liquidación a que haya lugar.

1. Dar cumplimiento a las acciones administrativas, físicas y organizacionales previstas para la Etapa de Cierre, ya sea por fin de año, por finalización del plazo del convenio o por terminación anticipada, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
2. Organizar, consolidar y entregar la documentación administrativa y las historias sociales de las niñas y los niños participantes del servicio, garantizando su integridad, completitud, confidencialidad y trazabilidad, dentro de los plazos definidos en el Anexo Técnico y conforme a los requerimientos de la supervisión del convenio.
3. Aportar de manera oportuna los documentos e información requeridos por la supervisión para la finalización y/o liquidación del convenio, incluyendo aquellos asociados a procesos de terminación anticipada, en los términos y condiciones definidos por la SDIS.

3.2. COMPROMISOS DE LA SDIS

1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.
2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.
4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.
5. 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.
6. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.
7. Brindar acompañamiento técnico para los procesos de enfoque diferencial que están enmarcados en la construcción y validación del proyecto pedagógico.
8. Brindar acompañamiento y seguimiento al asociado en relación con las coberturas previstas para la unidad operativa a efectos del cumplimiento de los compromisos contractuales y la toma de decisiones que garantice el logro de los objetivos del servicio.
9. Entregar al asociado posterior a la suscripción del convenio copia de la Póliza de Seguros de Accidentes Personales adquirida por la SDIS y el procedimiento a seguir para la activación en caso de hacer uso de la misma durante la prestación del servicio.
10. Realizar seguimiento y garantizar la confidencialidad de la información a las alertas e informes presentados por el asociado respecto de situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.
11. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
12. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas de niñas y niños a los grados de prejardín y jardín y grado transición a la SED.

13. Realizar la socialización dentro de los 30 días calendarios posterior a la suscripción del convenio, de las políticas de gestión documental de la SDIS al asociado, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
14. Facilitar los medios y mecanismos de los que dispone la entidad que permitan apoyar la convocatoria de la Secretaría Distrital de Integración Social a los comités técnicos que se desarrollan en el nivel central, local o virtual relacionados con el presente convenio.

CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINCE PESOS ($ 1.241.662.015) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera:

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **MIL CIENTO DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS ($ 1.117.495.813) M/CTE** correspondiente al **90%** y el **ASOCIADO** aporta en **especie** la suma de **TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($30.855.768) M/CTE** y en **dinero** la suma de **NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($93.310.434) M/CTE** para un total de **CIENTO VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DOS PESOS ($ 124.166.202) M/CTE** correspondiente al **10%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

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 en atención al siguiente Certificado de Disponibilidad presupuestal:

VIGENCIA	NUMERO CDP	FUENTE	CONCEPTO DE GASTO	VALOR CDP	VALOR AFECTAR CDP
2026	9212	1-200-I034 RBCONVENIOS	O232020200992101 Servicios de educación inicial	$4.698.416.054	$1.117.495.813
TOTAL					$1.117.495.813

CLÁUSULA SEXTA – DESEMBOLSOS:

Los desembolsos se realizarán de manera mensual, teniendo en cuenta, la prestación efectiva del servicio, la estructura de costos definitiva y lo resultante de los aportes ofertados por el proponente adjudicatario y los aportes por parte de la SDIS.

PARÁGRAFO PRIMERO: La estructura de costos se encuentra calculada a partir de los valores unitarios según el estudio de mercado y las cantidades requeridas para garantizar la operación de los jardines infantiles, teniendo en cuenta la necesidad establecida en los anexos técnicos de la Subdirección para la Infancia.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la etapa de alistamiento se reconocerá la contratación del talento humano por un periodo de dos (2) días calendario.
PARÁGRAFO TERCERO: Para la etapa de alistamiento se reconocerá el uso del predio y los servicios públicos e internet por siete (7) días calendario.
PARÁGRAFO CUARTO: Una vez el ASOCIADO entregue las hojas de vida (para etapa de alistamiento o cambios en talento humano durante le ejecución) y sus respectivos soportes, la Supervisión tendrá tres (3) días calendario a partir de la entrega de los documentos para realizar la verificación y remitirá por correo electrónico el Formato de verificación de cumplimiento de perfiles, informando el cumplimiento o no de los soportes de colaboradoras y colaboradores. La contratación del Talento Humano se debe realizar una vez se emita el aval por parte de la Supervisión, de acuerdo con la especificación realizada en la etapa de alistamiento del presente documento y conforme las condiciones establecidas en los *Anexo Técnico 1 de 4 Jardines Infantiles*.

6.1. LA SDIS DESEMBOLSARÁ LOS RECURSOS DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 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 del respectivo periodo. El pago se realizará teniendo en cuenta los DESCUENTOS a que hubiese lugar, en los términos establecidos en acápite correspondiente con DESARROLLO ORGANIZACIONAL del Anexo 1 de 4 Jardines Infantiles

en el literal DESCUENTOS QUE SE PUEDEN GENERAR POR LA NO PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES.

Dicho valor corresponde a:

a) Costos fijos: la SDIS desembolsará los valores descritos en la estructura de costos menos el valor aportado al cual se compromete el Asociado en el proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación Ley 80 del 1993, sin perjuicio de los descuentos aplicados para este componente, los cuales se calcularán de acuerdo con la verificación financiera del soporte documental de la ejecución de los gastos.
b) Costos variables: la SDIS desembolsará los valores descritos en la estructura de costos menos el valor aportado al cual se compromete el Asociado en el proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación Ley 80 del 1993, 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 los valores descritos en la estructura de costos menos el valor aportado al cual se compromete el Asociado en el proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación Ley 80 del 1993, una vez se ejecuten los conceptos de servicios públicos e internet, PIGA y mantenimientos menores.

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

• COSTOS FIJOS:
- TALENTO HUMANO: Valor unitario del perfil fijado en la estructura de costos X la cantidad de talento humano requerido de acuerdo con la estructura de costos X el plazo establecido (meses)
- RECONOCIMIENTO DEL USO DEL PREDIO: Valor unitario del perfil fijado en la estructura de costos X cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses)
- VIGILANCIA: Valor unitario del perfil fijado en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).
- DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN: Valor unitario fijado en la estructura de costos X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).
- DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS: Valor unitario fijado en la estructura de costos X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).
- ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL: Valor unitario fijado en la estructura de costos X por persona (Perfil - personal de aseo e higiene descritos en la estructura de costos) X el plazo establecido (meses de 30 días).
- MATERIAL DIDÁCTICO: Valor unitario fijado en la estructura de costos X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).
- PAPELERÍA ADMINISTRATIVA: Valor unitario fijado en la estructura de costos X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses de 30 días). MES + (0.75% VALOR MES POR COBERTURA).

• COSTOS VARIABLES
- ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL: Valor unitario fijado en la estructura de costos X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (días Hábiles de operación).
- PAPELERÍA NIÑOS: Valor unitario fijado en la estructura de costos X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).
- ALIMENTACIÓN: (Incluye transporte de alimentos de ser requerido): Valor unitario por nivel fijado en la estructura de costos X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (días hábiles de operación).

• COSTO POR REALIZACIÓN:
- SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET: Valor unitario fijado en la estructura de costos X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).
- PIGA: Valor unitario fijado en la estructura de costos X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).
- MANTENIMIENTO MENORES: Valor unitario fijado en la estructura de costos X la cobertura establecida en la estructura de costos X el plazo establecido (meses).

PARÁGRAFO QUINTO: Para los conceptos de gasto denominados: Mantenimientos menores, debe acreditar a través de la certificación expedida por el revisor fiscal o contador público de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, la discriminación de la destinación de los recursos. De igual forma, lo correspondiente a servicios públicos e internet deberá ser acreditado a través de factura.

PARÁGRAFO SEXTO: Para los conceptos de gasto denominados *"DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN"* y *"DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS",* 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, la discriminación de la destinación de los recursos.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: En el ESQUEMA DE ATENCIÓN FLEXIBLE EDUCACIÓN INICIAL EN CASA, para el concepto de gasto denominado *"DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN"* y *"DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS",* 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 describa la política contable utilizada para el reconocimiento del deterioro. Adicionalmente el Asociado debe presentar el inventario de elementos correspondientes a este concepto de gasto y los mismos serán verificados por la supervisión.

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 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 OCTAVO: Frente a los ítems que se facturan mensualmente se tiene que los precios de los elementos, que no estén acordes con los valores del mercado, se revisarán en el desembolso mensual, atendiendo la verificación y análisis, realizados por parte de la Supervisión del Convenio. Para esto se revisarán los elementos contenidos en las facturas, los cuales serán consultados en las páginas de internet de grandes superficies y sobre el valor más bajo de los mismos será reconocido el valor a desembolsar (los valores se deben tomar sobre el valor total, es decir, sin aplicar ningún tipo de promoción o descuentos).

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 NOVENO: Para todos los efectos de la ejecución del Convenio de Asociación se entenderán los meses de 30 días.
PARÁGRAFO DÉCIMO: Para proceder con el desembolso de los recursos efectuados por la SDIS, el ASOCIADO debe presentar el soporte mensual de la ejecución de los recursos a los que se comprometió con la propuesta económica en el proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación ley 80 del 1993.

PARÁGRAFO UNDÉCIMO: Los recursos no ejecutados por el Asociado para aportes de cofinanciación por eficiencias de recursos que se realicen para el Convenio, que no se relacionen con el presunto incumplimiento de un compromiso, 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Los recursos no ejecutados de los conceptos de gasto respecto de la estructura de costos por parte de la **SDIS** y del **ASOCIADO** serán evaluados de manera mensual, con el fin de determinar si se requiere realizar reinversión o liberación de los recursos asignados al Convenio, previo aval por parte de la Supervisión.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO: En los casos que se surtan adiciones o reinversiones se mantendrán las estructuras de costos y condiciones inicialmente pactadas salvo las reglamentadas en normas o actos administrativos por las autoridades competentes (talento humano, vigilancia y alimentación).

PARÁGRAFO DÉCIMO CUARTO: El Asociado durante la ejecución del convenio, debe mantener el porcentaje del aporte al que se comprometió, en la propuesta económica presentada durante el presente proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: La verificación de los aportes se realizará por medio de certificación expedida por el revisor fiscal, que el asociado presente en el mes que se vaya a verificar y que se ve reflejada en los libros contables de la ESAL.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: Los desembolsos se realizarán conforme a lo establecido en la estructura de costos que hace parte del convenio.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉPTIMO: En caso de presentarse situaciones fortuitas provocadas por factores externos ajenos a la voluntad humana, como incapacidades e inasistencia de personal, que ocasionen variaciones en la presencialidad o en la atención y por estas situaciones se presenten recursos no ejecutados, se realizarán descuentos, por parte de la SDIS en los costos en los cuales haya aportado la entidad, así mismo, las partes podrán realizar reinversiones o liberaciones con estos recursos según la necesidad del servicio.

PARÁGRAFO DÉCIMO OCTAVO: En el caso que se surtan adiciones, reinversiones o alguna modificación contractual se mantendrán las condiciones inicialmente pactadas (conceptos de gastos asumidos por cada una de las partes en la estructura de costos) salvo las reglamentadas en normas o actos administrativos por las autoridades competentes. adicionalmente los conceptos de gasto se ejecutarán conforme a lo establecido en el numeral denominado desembolsos. En caso de modificaciones en aspectos financieros se tomarán los valores del último cierre contable disponible por parte del asociado.

PARÁGRAFO DÉCIMO NOVENO: El cargue de los documentos soporte de cada desembolso deberá realizarse en la plataforma transaccional SECOP dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del mismo.

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución del convenio será hasta el **ONCE (11) DE DICIEMBRE DE 2026,** contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.

CLÁUSULA OCTAVA – GARANTÍAS: El ASOCIADO se compromete a constituir a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL BOGOTÁ D.C. NIT. 899.999.061-9 garantía única para amparar por el valor total del convenio la adecuada ejecución y las obligaciones contraídas. Esta garantía debe constituirse dentro de los TRES (03) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio y requerirá ser aprobada por **la SDIS.** La garantía deberá cubrir los siguientes amparos así:

AMPARO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Valor del Convenio	Contado a partir de la suscripción del convenio, hasta por el plazo de ejecución del convenio y treinta (30) meses más. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza debe estar vigente hasta la liquidación del Convenio, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.
Calidad del servicio	20%	Valor del Convenio	Contado a partir de la suscripción del convenio hasta por el plazo de ejecución del convenio y Ocho (8) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%	Valor del Convenio	Contado a partir de la suscripción del convenio hasta por el plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más.

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: El **ASOCIADO** deberá constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual cuyo cubrimiento sea de 300 SMMLV cuando el valor del lote o grupo adjudicado supere el valor de los 1500 SMMLV, para los casos en que el valor del lote adjudicado sea igual o inferior a los 1500 SMMLV, el valor de cubrimiento de la póliza de responsabilidad civil extracontractual será de 200 SMMLV.

En todo caso el **ASOCIADO** deberá constituir pólizas de manera independiente para cada lote de atención y durante el plazo de ejecución de cada convenio, dando aplicación a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, contados a partir de la suscripción del convenio.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los siguientes amparos:

• Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
• Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.

• Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
• Cobertura expresa de amparo patronal.
• Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Los cuales cada uno deberán estar vigentes y cubiertos por el mismo valor de 200 SMMLV o el valor que se determine para cada convenio de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.3.1.17 y el Articulo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se debe tener en cuenta que este amparo se deberá constituir por el valor del convenio de asociación que resulte del presente proceso de selección contractual de conformidad con el estatuto general de contratación Ley 80 del 1993.
PARÁGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.
PARÁGRAFO TERCERO: 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 CUARTO: 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.
PARÁGRAFO QUINTO: El asociado se compromete a constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la suscripción de este convenio. Si al vencimiento de dicho término el asociado no ha presentado la garantía pertinente, la SDIS podrá dejar constancia que el convenio no inició su ejecución.
PARÁGRAFO SEXTO: El asociado deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por la SDIS. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del convenio o se prorrogue su término, El asociado deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.
PARÁGRAFO SÉPTIMO: Una vez iniciada la ejecución del convenio, en caso de incumplimiento del asociado de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del convenio, la SDIS podrá declarar la caducidad del mismo.
PARÁGRAFO OCTAVO: Los gastos que demande la legalización del convenio, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del convenio, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del asociado.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al **ASOCIADO** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

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 impongan.

CLÁUSULA NOVENA – COMITÉ TÉCNICO: Se constituirá un Comité Técnico de seguimiento para el Convenio de Asociación, el cual realizará el seguimiento a la ejecución del convenio buscando así la mejora continua en la operación de los Jardines Infantiles y la correcta ejecución del convenio y estará integrado por las siguientes personas.

1. El/LA Subdirector/a Local para la Integración Social y su Equipo de Apoyo a la supervisión.
2. Representante legal de la Entidad sin Ánimo de Lucro ESAL.

PARÁGRAFO PRIMERO: A las reuniones que programe el comité podrán asistir las personas que las Partes consideren necesarias incluido el equipo de apoyo a la supervisión.

9.1 OBLIGACIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

1. Efectuar seguimiento mensual al cumplimiento de las condiciones del convenio.
2. Verificar el cumplimiento de los compromisos derivados de la sesión anterior.
3. Retroalimentar el plan de supervisión de las actividades que permitan dar cuenta del cumplimiento de los compromisos.
4. Aprobar la información socializada en el marco del comité.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La **SECRETARÍA TÉCNICA** del Comité estará a cargo de la Subdirección para la Infancia y el equipo de apoyo a la supervisión por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social.

PARÁGRAFO TERCERO: El comité se reunirá ordinariamente una vez al mes y será convocado por parte de la Secretaría Técnica. Las sesiones del comité se podrán realizar de manera presencial o virtual y se dejará constancia tanto de los temas tratados mediante actas suscritas por sus miembros.

CLÁUSULA DÉCIMA– SUPERVISIÓN: La Supervisión del Convenio será responsabilidad del(la) Subdirector(a) Local para la Integración Social respectivo(a) o quien designe por escrito el ordenador del gasto.

En virtud del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Supervisor podrá contar con personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la Supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la Supervisión.

El Supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la **SDIS** y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Convenio de Asociación. El Supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del Convenio y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO: La Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS podrá imponer multas y declarar el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) obligación(es) del convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo 17 la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, siempre y cuando se agote oportuna y completamente el procedimiento estipulado en el mencionado artículo de la Ley 1474 de 2011 y el debido proceso. En esa medida, en los mencionados casos se procederá así:

A. CLÁUSULA DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTO: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de Convenio de Asociación por causas imputables al Asociado(s), salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, la Secretaría Distrital de Integración Social, podrá imponer al Asociado(s) multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del Convenio de Asociación, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total, de la multa exceda el veinte por ciento (20%) del valor total del Convenio de Asociación.

Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente Convenio de Asociación será aplicable lo establecido en la Ley 1150 de 2017 y Ley 1474 de 2011. 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) la obligación (es) del convenio. La ESAL autoriza que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS descuente del saldo a su favor el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

B. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del Convenio de Asociación, al Asociado pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 20 % del valor total del convenio, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.
PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del convenio que no supere el porcentaje señalado.
PARÁGRAFO TERCERA: En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal no impedirá que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS le solicite al ASOCIADO la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que se exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.
PARÁGRAFO CUARTA: Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del ASOCIADO, cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS una vez terminado el convenio, aun habiéndose hecho desembolsos parciales.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS: De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, se realiza el respectivo análisis de riesgo para el convenio proveniente del proceso de selección **SDIS-DCT092-005-2026** de conformidad con el estatuto general de contratación Ley 80 del 1993, para lo cual se adjunta la matriz de riesgos correspondiente.

(MATRIZ DE RIESGOS ADJUNTA EN EL PROCESO Y QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONVENIO DE ASOCIACIÓN)

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – POTESTADES EXCEPCIONALES: En desarrollo de lo señalado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, al presente convenio le serán aplicables las potestades excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral y terminación unilateral, así como la de caducidad administrativa. Tales potestades podrán ejercerse por la **SDIS** dentro del marco legal para ellas consagrado en los artículos 15 a 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - 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 SECRETARÍA. En todos los casos, **EL ASOCIADO** es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

PARÁGRAFO: La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: No habrá vínculo laboral de la Secretaría Distrital de Integración Social con las personas naturales o jurídicas que contrate LA ESAL para el desarrollo del objeto del convenio. Tampoco existirá vínculo laboral alguno entre LA ESAL, 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 SEXTA – INDEMNIDAD: El **ASOCIADO** mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Integración Social ante cualquier reclamación administrativa o de cualquier otra naturaleza presentada por terceros a causa y acciones u omisiones de aquel en la ejecución del presente convenio y defenderá a la Secretaría Distrital de Integración Social a su propio costo, incluyendo todo los gastos que se causen por cuenta de las reclamaciones, tales como, honorarios, costas, gastos procesales, indemnizaciones y condenas, si las hubiere. En el caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social asuma directamente su defensa repetirá contra el **ASOCIADO** por todos los costos que implique dicha defensa pudiendo descontar estos valores de los saldos que le adeude al **ASOCIADO** y, de no existir saldos, podrá efectuar su cobro por la vía ejecutiva para lo cual, el presente convenio junto con los documentos que soporte los costos asumidos prestarán mérito ejecutivo. El asociado con la suscripción del presente convenio renuncia expresamente al ser constituido en mora.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA– LIQUIDACIÓN: *El Convenio de asociación será objeto de liquidación de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del convenio, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.*

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – 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 de Asociación.
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 de Asociación.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de las cláusulas de multas y cláusula penal pecuniaria, 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – 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, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la Secretaría Distrital de Integración Social, ni se causen perjuicios a la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes, posterior modificación contractual

PARÁGRAFO SEGUNDO: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del Convenio de Asociación, pero El Asociado**,** se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el Convenio de Asociación y para lo cual el Asociado**,** deberá entregar en la Secretaría Distrital de integración Social, los respectivos certificados de modificación, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA– PERFECCIONAMIENTO: El presente Convenio de Asociación requiere para su perfeccionamiento la aceptación del mismo mediante la plataforma transaccional del SECOP II.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente Convenio de Asociación a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal que se expida para su ejecución. b) Estudios previos. c) Invitación Pública del Proceso Competitivo No. **SDIS-DCT092-005-2026** con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA -. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente Convenio de Asociación requiere para su ejecución la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y la aprobación por parte de la Secretaría Distrital de Integración Integral de las garantías de amparan el cumplimiento y la responsabilidad civil del convenio.

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

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA – 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 de Asociación, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en los documentos del proponente que hacen parte del proceso de selección **No. SDIS-DCT092-005-2026.** Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-12, piso 1, local 103, en Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. – ACUERDOS DE MEDICIÓN DE SERVICIOS – ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS (ANS) Los Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS) son el punto de entendimiento sobre el nivel de eficiencia del **ASOCIADO**, en función de una serie de parámetros objetivos, suscritos de mutuo acuerdo entre las partes, los cuales reflejan contractualmente el nivel operativo de funcionamiento y descuentos por niveles de calidad y oportunidad.

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que, en caso de la configuración de los eventos señalados en el presente numeral, la **SDIS** podrá aplicar los ANS suscritos de mutuo acuerdo con el asociado, bajo las siguientes condiciones:

La aplicación de los ANS, además, se soporta en criterios de completitud en atención integral a la primera infancia y la prestación del servicio de educación inicial, en procura de iniciar acciones inmediatas para proteger los derechos de los niños y niñas menores de cinco (5) años, reflejados en las afectaciones que pueda causar el **ASOCIADO** respecto del adecuado desarrollo de las actividades establecidas en los documentos del presente proceso, teniendo en cuenta el tiempo pactado para su ejecución.

La entidad estará facultada para dar aplicación a los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), definidos como descuentos compensatorios, pactados en el convenio, de acuerdo con el seguimiento efectuado por la supervisión y sus apoyos, a los compromisos propios de los convenios derivados del presente proceso competitivo.

Con la firma de los convenios derivados del proceso competitivo, se podrá dar aplicación de los ANS, a través del seguimiento que adelante la supervisión.

(Ver archivo adjunto a los documentos del proceso competitivo **SDIS-DCT092-005-2026** y que hacen parte integral del convenio).

CLÁUSULA VIGESIMA SÉPTIMA: 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 SECOP II.