Lugar	*Jardín Infantil Puente Aranda*
Fecha	*25/07/2026*
Tema	Socializar con el talento humano del jardín puente aranda el convenio 1826-2026 suscrito entre la asociación generadors de bienestar show kids y la secretaria distrital de intefracion social (SDIS)
Desarrollo	Siendo el 25 de Julio de 2026, se realiza socialización del convenio 1826-2026, donde el Convenio de Asociación No. 1826-2026 establece un marco integral para la prestación del servicio de educación inicial en la localidad de Puente Aranda, con una cobertura de 80 cupos y una vigencia hasta el 11 de diciembre de 2026. El cumplimiento del convenio requiere una gestión permanente en materia pedagógica, administrativa, financiera, de talento humano, infraestructura, alimentación, gestión del riesgo, protección integral, gestión documental y trabajo con familias. Se resalta que el cumplimiento de las obligaciones debe estar debidamente soportado mediante registros, actas, informes, evidencias, formatos y demás documentos establecidos por la SDIS y sus anexos técnicos: **Entidad contratante:** Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS **Asociado:** Asociación Generadora de Bienestar Show Kids – ASOSERBIEN **Localidad:** Puente Aranda **Lote:** 45 – Opción 2 **Cobertura:** 80 cupos **Convenio:** No. 1826-2026 **Vigencia:** Hasta el 11 de diciembre de 2026 **1. OBJETO** El presente convenio tiene como propósito **aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos** entre la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS y la Asociación Generadora de Bienestar Show Kids – ASOSERBIEN, con el fin de garantizar la educación inicial en el marco de la atención integral de niñas y niños de primera infancia en los grados de **prejardín y jardín**, mediante la puesta en funcionamiento del jardín infantil. El desarrollo del convenio debe estar articulado con los anexos técnicos, lineamientos, protocolos, procedimientos, instructivos y demás orientaciones emitidas o actualizadas durante su vigencia. **2. VALOR DEL CONVENIO** El valor total del convenio asciende a: **$631.749.559 M/CTE** La participación económica se distribuye de la siguiente manera: • **Aporte de la SDIS:** $568.074.603 en dinero, equivalente al 89,92%. • **Aporte del asociado:** $63.674.956, equivalente al 10,08%, discriminado en: ○ $19.847.986 en especie. ○ $43.826.970 en dinero. Los recursos deberán ser destinados exclusivamente al cumplimiento del objeto contractual y de acuerdo con la estructura de costos aprobada. **3. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL ASOCIADO** La Asociación Generadora de Bienestar Show Kids – ASOSERBIEN deberá garantizar integralmente las condiciones necesarias para la prestación del servicio.

3.1. Infraestructura y ambientes
Deberá realizar las adecuaciones, mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para garantizar condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, accesibilidad y funcionalidad del jardín infantil.
Asimismo, deberá mantener la dotación, mobiliario y ambientes pedagógicos requeridos durante toda la ejecución del convenio.

3.2. Talento humano
El asociado deberá:

- Seleccionar y vincular el personal de acuerdo con los perfiles establecidos.
- Presentar las hojas de vida y soportes para revisión de la supervisión.
- Verificar antecedentes y requisitos del personal que tendrá contacto directo con niñas y niños.
- Garantizar procesos de inducción, reinducción, cualificación y bienestar.
- Mantener actualizado el archivo físico y digital del talento humano.
- Garantizar los reemplazos necesarios cuando se presenten ausencias que afecten la prestación del servicio.

3.3. Protección y bienestar de niñas y niños
El convenio establece la obligación de contar con procedimientos para la **prevención, detección, atención y seguimiento de situaciones que puedan constituir amenazas o vulneraciones de derechos**, incluyendo las respectivas rutas de activación y articulación con las entidades competentes.
También se debe garantizar la construcción y seguimiento del **pacto de corresponsabilidad** con participación de niñas, niños, familias y equipo de trabajo.

3.4. Gestión del riesgo y seguridad
El asociado debe implementar y mantener actualizado el **Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – PEGR-CC**, así como el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y los protocolos correspondientes.
También deberá garantizar la atención inmediata de accidentes, su registro, seguimiento y activación de las pólizas cuando corresponda.

3.5. Componente pedagógico
Se deberá implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y desarrollar experiencias pedagógicas pertinentes que respondan a los intereses, características, capacidades y ritmos de aprendizaje de las niñas y los niños.
El proceso debe incluir observación, documentación y valoración cualitativa de los avances y aprendizajes, así como la entrega de informes pedagógicos a las familias.
También se debe realizar acompañamiento a los procesos de transición de las niñas y los niños, garantizando articulación pedagógica, institucional y familiar.

3.6. Familias y comunidad
El asociado deberá promover acciones de fortalecimiento del rol cuidador y protector de las familias, brindar acompañamiento individual o familiar cuando sea necesario y desarrollar procesos de articulación con redes comunitarias, institucionales e intersectoriales.
De igual manera, deberá registrar oportunamente cualquier situación que pueda representar una amenaza o vulneración de derechos.

3.7. Alimentación y condiciones sanitarias
Se deberán garantizar las condiciones higiénico-sanitarias establecidas por la normatividad y los anexos técnicos, incluyendo:

- Conceptos sanitarios.
- Plan de saneamiento.
- Buenas prácticas de manufactura.
- Capacitación del personal manipulador.
- Condiciones adecuadas de almacenamiento, preparación y distribución de alimentos.
- Seguimiento nutricional.
- Manejo y control de desperdicios.
- Suministro oportuno y adecuado de la alimentación.

Adicionalmente, el asociado debe procurar que mínimo el **30% del valor destinado a la compra de alimentos** corresponda a productos adquiridos a pequeños productores agropecuarios y/o productores de agricultura campesina, familiar o comunitaria, conforme a la normativa aplicable.

4. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTALES
El asociado deberá mantener organizada, actualizada y disponible la documentación relacionada con la ejecución del convenio, incluyendo historias sociales, registros, soportes del talento humano, informes y demás documentos requeridos por la supervisión.
Deberá garantizar además la confidencialidad, integridad, conservación y protección de la información de niñas, niños, familias y colaboradores.
Los informes de ejecución deberán ser presentados al supervisor con los soportes correspondientes y los requerimientos realizados por la supervisión deberán ser atendidos, como regla general, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción o dentro del término que se indique en cada requerimiento.

5. OBLIGACIONES FINANCIERAS
El asociado deberá:

- Llevar el manejo financiero y contable conforme a la normatividad aplicable.
- Destinar los recursos públicos exclusivamente al objeto del convenio.
- Cumplir oportunamente con las obligaciones laborales, contractuales y parafiscales.
- Presentar informes cualitativos, cuantitativos y financieros mensuales con sus respectivos soportes.
- Presentar los documentos necesarios para el cierre financiero y liquidación del convenio.

6. RESPONSABILIDADES DE LA SDIS
La Secretaría Distrital de Integración Social se compromete, entre otros aspectos, a:

1. Suministrar la información necesaria para el desarrollo del convenio.
2. Exigir la ejecución adecuada y oportuna de las obligaciones.
3. Realizar la supervisión y seguimiento.
4. Efectuar los desembolsos previa verificación de los requisitos.
5. Brindar acompañamiento técnico al asociado.
6. Acompañar los procesos relacionados con enfoque diferencial y proyecto pedagógico.
7. Realizar seguimiento a las coberturas.

8. Entregar la información correspondiente a la póliza de accidentes personales.
9. Dar seguimiento a alertas relacionadas con posibles situaciones de maltrato, violencia, abuso o explotación.
10. Acompañar los procesos de transición de las niñas y niños hacia los diferentes niveles educativos.

7. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

La ejecución del convenio estará sujeta a procesos de supervisión, seguimiento técnico, administrativo, financiero y documental por parte de la SDIS.

El asociado deberá permitir las visitas de supervisión, participar en reuniones y comités convocados, atender los requerimientos y entregar los soportes que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Igualmente, se contempla la conformación y participación en el **Comité Técnico del convenio**, como espacio de seguimiento y articulación entre las partes.

8. CIERRE Y LIQUIDACIÓN

Al finalizar la ejecución, el asociado deberá desarrollar las acciones administrativas, físicas, documentales y organizacionales correspondientes a la etapa de cierre.

Deberá organizar y entregar la documentación administrativa e historias sociales de las niñas y niños, garantizando su integridad, confidencialidad y trazabilidad, además de aportar la información requerida por la supervisión para la terminación y liquidación del convenio.

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia	Firma
	Viviana Correa	*Responsable del servicio*	*Jardin infantil puente aranda*	
	Sandra Torres	Auxiliar Administrativa	*Jardin infantil puente aranda*	
	Magnolia Sanchez	Profesional en atención a la primera infancia	*Jardin infantil puente aranda*	
	Camila Diaz	Profesional en atención a la primera infancia	*Jardin infantil puente aranda*	
	Ingrid Santa	Profesional en atención a la primera infancia	*Jardin infantil puente aranda*	
	Luna Galindo	Auxiliar en atención a la primera infancia	*Jardin infantil puente aranda*	
	Sandra Mera	Manipuladora de alimentos	*Jardin infantil puente aranda*	
	Sulma Londoño	Servicios generales	*Jardin infantil puente aranda*	

Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Si hay cambio de personal, socializar el protocolo	*Responsable del servicio*	*Cuando se presente cambio de personal*
Próxima reunión			
Elaboró	*Sandra Torres, auxiliar administrativa*		