Bogotá, 11 de agosto 2025

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Dra. ADRIANA GONZALEZ GOMEZ
Subdirectora de infancia
Contrato 8409/2025

Ref.: CONTESTACIÓN REQUERIMIENTO S2025135454

Respetada Doctora

Cordialmente me dirijo a usted con el objetivo de ampliar y aclarar asuntos relacionados con este requerimiento. Como fundación, hemos sido cuidadosos de dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contractuales según anexo técnico, en cada uno de los compromisos a) generales b) estructura para la atención, c) Gestión ambiental, d) interacciones y experiencias, e) Familias y comunidades, f) Bienestar integral, f) Equipo humano. g) Liderazgo y gestión integral. H) Aspectos financieros. Es por ello que deseo manifestar mi deseo en subsanar y/o dar claridad en los hallazgos encontrados.

Hechos o razones que fundamentan el requerimiento y contestación

Luego de realizarse la revisión de los soportes presentados por el asociado se valoró la coherencia de los registros reportados en el Sistema de Información para Registro de Beneficiarios - SIRBE, para el periodo del 03 al 30 de junio, identificando inconsistencias significativas en la información consignada en el registro diario de asistencia, afectando la confiabilidad y calidad del dato. Es importante recordar que, mediante la Resolución 2313 del 26 de diciembre de 2000, se adoptó el Sistema de Información para el Registro de

Beneficiarios – SIRBE como mecanismo único y oficial para el registro de la información de beneficiarios de los servicios sociales.

De esta manera, se solicita al asociado informar las razones por las cuales se presentan estas diferencias en lo reportado en el Sistema de información SIRBE y en lo registrado físicamente en el formato de seguimiento diario a la asistencia (FOR-PSS-160. Versión. 3).

Se solicita igualmente se brinden las correspondientes explicaciones y argumentos sobre las presuntas inconsistencias encontradas por la supervisión, con el fin de plantear las acciones que permitan registrar los datos que cuenten con la justificación pertinente para su posterior cargue en un periodo extemporáneo de acuerdo con los procesos internos de la SDIS.

Para finalizar, se solicita al asociado indicar cuales son las acciones de mejora a implementar, para que estas situaciones no se vuelvan a presentar, de manera que permita la eficiente prestación del servicio.

El detalle de las diferencias encontradas se encuentra documentado en:

1. Formato seguimiento mensual a la asistencia jardines infantiles sociales y cofinanciados, Código FOR-PSS-92, Versión: 1. Fecha de memorando: Memo I2024017078-24/06/2024.

Documento que fue diligenciado y aportado por el asociado, para el informe del mes de junio de 2025.

2. Formato registro diario de asistencia Jardines Infantiles. Código. FORPSS-160. Versión. 3. Fecha de memorando: Memo12024017078- 24/06/2024. Documento que fue diligenciado y aportado por el asociado, para el mes de junio de 2025.

3. Archivo Excel con el recuento de las inconsistencias encontradas por la supervisión respecto de lo reportado por el Asociado en el sistema SIRBE, para el mes de junio de 2025. Elaborado y aportado por el supervisor en Anexo 1





Esta solicitud se eleva de conformidad con las obligaciones contractuales, estipuladas en:

- **CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACIÓN 8409-2025**

"CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS PARTES:"

3.1. COMPROMISOS DEL ASOCIADO

(…)

3.1.2 Compromisos Generales del Asociado:

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****."*

(…)

3.1.3 Compromisos Específicos del Asociado:

(…)

3.1.3.7. COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

(…)

7. Solicitar mediante la ficha 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.

(…)

9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.

(…)

17. 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", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.

- **ANEXO TÉCNICO 1 DE 5 DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 8409-2025**

"7. CRITERIOS DE INGRESO AL SERVICIO JARDINES INFANTILES DIURNOS La verificación de criterios de focalización, priorización, egreso y restricción por simultaneidad para las niñas y los niños se realizará de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0218 del 08 de febrero de 2023, expedida por la instancia competente de la Secretaría Distrital de Integración Social. El proceso de inscripción de niñas y niños nuevos, cambios de estado

o registro de actuaciones en el sistema de información misional SIRBE se realizarán acorde con lo definido en el Procedimiento de recolección crítica y digitación.

(…)

• Procesos de identificación.

(…)

El ASOCIADO, debe recibir las solicitudes de los ciudadanos y ciudadanas para ingresar al servicio, diligenciar los instrumentos de caracterización vigentes (Fichas SIRBE de variables básicas, trasversales y especificas) y en caso de contar con usuarios activos, registrarlas en el sistema de información, de tal manera que los potenciales participantes queden en estado INSCRITO previa critica de la ficha SIRBE, si no se cuenta con usuarios activos, deben ser remitidas a la Subdirección Local respectiva para su registro en el sistema de información misional

(…)

Orientaciones para asegurar el cumplimiento de los criterios de gestión

(…)

Para los convenios que aplique suspensión por cierre de actividades por fin de año, se reconocerá desde el primer día del levantamiento de la suspensión la contratación de las y los colaboradores acorde con las niñas y los niños de recurrencia. Adicionalmente, a partir del primer día de prestación del servicio se reconocerá la contratación de las y los colaboradores requeridos de acuerdo a los participantes en estado en INSCRIPCIÓN en el sistema misional SIRBE y las vinculaciones efectivas que se realicen para completar la cobertura asignada.

El jardín infantil no podrá contratar equipo humano que supere la relación técnica establecida respecto al número de niñas y niños matriculados".

Contestación:

Como Jardín nos hemos caracterizado por dar cumplimiento a los compromisos establecidos dentro del convenio 8409/2025, como se ha percibido en cada visita realizada por la supervisión de aspectos técnicos, bienestar integral y aspectos financieros.

En cuanto a las inconsistencias en la información consignada en el registro diario de asistencia y registros reportados en el Sistema de Información para Registro de Beneficiarios - SIRBE, para el periodo del 03 al 30 de junio, obedece a errores humanos por parte de la auxiliar administrativa y responsable del servicio, es así que de nuestra parte seguimos comprometidos con proporcionar información verídica permitiendo confiabilidad y calidad del dato, lo anterior apoyado en un plan de acciones de mejora que conlleve a que este tipo de errores humanos no se vuelva a presentar, permitiendo de esta manera la eficiente prestación del servicio. (Ver anexo N°1).

El día 4 y 5 de agosto de 2025 desde el equipo de supervisión se valida con la auxiliar administrativa y la responsable del servicio las diferencias entre las planillas diarias y mensuales, respecto de lo reportado en el sistema SIRBE del mes de junio y julio 2025, dejando registro en formato FOR-GD-002-V2 (Ver anexo N°2).

Posterior a la validación de la información se emite correo electrónico a la subdirectora de infancia, solicitando autorización para realizar los ajustes necesarios en los procesos internos de reporte y registro de asistencia, de forma que se garantice la coherencia entre los soportes físicos y la información consignada en SIRBE, mediante formato FOR-SMT-016. (Ver anexo N°3).

Cabe resaltar que realizaremos todas las acciones pertinentes, para que esta situación no vuelva a ocurrir.

Agradezco la atención prestada.

Marcela Barón Luque
Representante Legal