



Cod Dependencia: 41 Fol:
Tipo Documental:
Remite: SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Destino: LIGIA ESMERALDA PORTELA MONTEALEGRE
Total Anexos: 0

Código 12210

Bogotá, D.C., 12 de mayo de 2026

Señores

FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

Atte. Ligia Esmeralda Portela

Representante Legal

Correo electrónico: fundacastillolucas@yahoo.com - fundacastillosuenos@hotmail.com

Bogotá D.C.

Asunto: REITERACIÓN Requerimiento S2026057929 del 20/03/2026 - Convenio de Asociación No. 8406 de 2025.

Cordial saludo.

En calidad de supervisora del convenio relacionado en el asunto, mediante radicado S2026057929 del 20/03/2026, solicité que se pronunciara respecto a las siguientes situaciones:

"En el marco del seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en la minuta del convenio y sus anexos técnicos, a cargo de la FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS, respecto de las condiciones de atención en el componente de Interacciones y Experiencias, la supervisión realizó visita al Jardín Infantil Cofinanciado Sueños de Mañana el día 13 de febrero de 2026, evidenciando las siguientes novedades:

Al momento del ingreso de las niñas y los niños al servicio, se identificó una situación relacionada con la entrega de materiales por parte de padres, madres o acudientes, presuntamente solicitados por el jardín infantil, dado que, durante la visita de apoyo a la supervisión, se observó que la progenitora de una niña participante del servicio se dirigió a la auxiliar pedagógica manifestando textualmente: "profe, ahí van los materiales que pidieron".

Con ocasión de lo anterior, se efectuó acompañamiento al ingreso de más participantes, identificando que algunos participantes también portaban en sus maletas elementos como pañitos húmedos y pañales. Al indagar con algunas familias si dichos elementos habían sido solicitados por el jardín infantil, manifestaron que estaban enviando los dos (2) pañales requeridos por la maestra.

Posteriormente, se realizaron diez (10) llamadas telefónicas aleatorias a familias de distintos niveles, con el propósito de verificar la información relacionada con la presunta solicitud de materiales. De estas gestiones se obtuvo contacto efectivo únicamente con una familia. La llamada fue atendida en el número celular 3204207590 por la señora Norma Patricia Morales, madre de la niña Any Salomé Pedraza Morales. Durante la comunicación, la acudiente manifestó que la maestra Jhoana le solicitó el envío de los siguientes materiales: “un (1) cuaderno, un (1) lápiz, colores y plastilina”.

La situación descrita contraviene el principio de gratuidad del servicio, en tanto implica la solicitud de materiales a las familias, lo cual representa un gasto económico, y por tanto no se ajusta a los lineamientos establecidos para la prestación del servicio de atención a la primera infancia.”

En atención a lo anterior, el Asociado presentó respuesta en términos dirigida a la Subdirectora para la Infancia, vía correo electrónico del 09 de abril de 2026, manifestando:

“En atención al requerimiento elevado, se procede a precisar que los hechos descritos no corresponden a la realidad fáctica ni a las prácticas institucionales del jardín infantil, por lo cual se desvirtúa la interpretación realizada durante la visita de apoyo a la supervisión.

La manifestación efectuada por la acudiente, consistente en la expresión: “profe, ahí van los materiales que pidieron”, no puede ser valorada de manera aislada ni descontextualizada, toda vez que obedece a una situación particular ajena a las dinámicas propias del servicio. En efecto, la niña en mención asiste de manera posterior a una actividad extracurricular de pintura, para la cual porta materiales de uso personal, independientes de cualquier requerimiento pedagógico del jardín infantil.

Adicionalmente, se cuenta con comunicación escrita suscrita por la madre de la menor, en la cual se exponen de manera clara y detallada los hechos, precisando que los materiales referidos corresponden exclusivamente a la actividad extracurricular mencionada, descartando de forma expresa que estos hayan sido solicitados por el jardín infantil.

En ese sentido, se adjunta como prueba documental la comunicación suscrita por la acudiente, la cual constituye un elemento probatorio idóneo, pertinente y conducente para esclarecer la situación, y que permite corroborar la inexistencia de una solicitud institucional de materiales.

En este contexto, resulta improcedente inferir que dichos materiales hayan sido requeridos por la institución, máxime cuando no existe instrucción, directriz, comunicación formal ni práctica institucional que respalde tal afirmación. Por el contrario, el jardín infantil actúa en estricto cumplimiento de los lineamientos que regulan la prestación del servicio, los cuales prohíben la generación de cargas económicas o exigencias a las familias usuarias.

Frente a lo señalado respecto al acompañamiento realizado durante el ingreso de los



participantes, es necesario precisar que la presencia de elementos como pañitos húmedos y pañales en las maletas de los niños y niñas corresponde a decisiones autónomas de las familias, en atención a las necesidades particulares de cada menor, especialmente en etapas de control de esfínteres, y no a una exigencia o solicitud institucional por parte del jardín infantil.

En relación con la afirmación según la cual dichos elementos habrían sido requeridos por el talento humano del jardín, se desmiente categóricamente dicha aseveración, toda vez que no existe directriz, instrucción o lineamiento interno que disponga la solicitud de este tipo de insumos a las familias.

Ahora bien, en lo concerniente a las llamadas telefónicas realizadas a las familias, es preciso indicar que la información consignada en el informe no refleja de manera veraz lo ocurrido, dado que sí se estableció contacto efectivo con varias familias y no únicamente con una, como allí se señala. En consecuencia, se evidencia una inconsistencia en el reporte presentado, lo cual afecta la confiabilidad de las conclusiones derivadas del mismo.

Adicionalmente, se cuenta con comunicaciones escritas suscritas por varias familias, en las cuales manifiestan su inconformidad frente a la forma en que se realizaron dichas llamadas, señalando que se sintieron presionadas e inducidas a emitir respuestas en determinado sentido, lo cual pone en entredicho la objetividad, transparencia y validez del ejercicio de verificación adelantado.

En ese sentido, se adjuntan como pruebas documentales las comunicaciones de las familias, las cuales dan cuenta de posibles actuaciones que podrían constituir un sesgo en la recolección de la información, afectando el principio de imparcialidad que debe regir este tipo de actuaciones. Así las cosas, se concluye que la situación observada carece de sustento probatorio suficiente para configurar un incumplimiento, tratándose de un hecho aislado, originado en circunstancias externas al servicio y que no compromete la responsabilidad institucional.

Adicionalmente, es pertinente dejar constancia de que una docente del jardín infantil presentó comunicación escrita formal, en la cual manifiesta su inconformidad frente al trato recibido por parte de la interventora durante la visita, señalando que fue objeto de presiones indebidas y señalamientos directos, al indicársele de manera insistente que había solicitado materiales a las familias, situación que la docente niega categóricamente.

De igual forma, se reporta que una persona del área de servicios generales, mientras realizaba la entrega de pañitos húmedos como parte de las dinámicas internas del servicio, fue abordada por la interventora, quien le manifestó expresiones en tono descalificador, insinuando que intentaba “disimular” una supuesta falta de suministro por parte del jardín, lo cual resulta improcedente y carente de sustento. A lo anterior se suma que las llamadas telefónicas efectuadas por la interventora no fueron realizadas en condiciones de verificación objetiva, toda vez que no se



efectuaron en altavoz ni en presencia de la coordinación o personal administrativo, impidiendo así validar de manera transparente el contenido de las respuestas dadas por las familias, lo que genera serias dudas sobre la trazabilidad, fidelidad y confiabilidad de la información recolectada.

Finalmente, y en el marco del mejoramiento continuo y el fortalecimiento de las garantías de transparencia en la prestación del servicio, se informa que se implementaron acciones de mejora de carácter preventivo y pedagógico, consistentes en la realización de una reunión con las familias usuarias, en la cual se socializó el contenido y alcance de la Resolución 967, enfatizando el principio de gratuidad del servicio y la no exigencia de aportes o materiales. De igual manera, se llevó a cabo una jornada interna con el talento humano del jardín infantil, reiterando las directrices institucionales relacionadas con la gratuidad y la prohibición de generar cargas adicionales a las familias. Así mismo, se dispuso la publicación de una cartelera informativa en la parte externa del jardín, en la cual se visibiliza la referida resolución y sus lineamientos, con el propósito de garantizar el acceso claro, oportuno y permanente a esta información por parte de la comunidad.

Adicionalmente, se precisa que la coordinación del jardín infantil mantiene comunicación constante y directa con los padres, madres y acudientes, así como un acompañamiento permanente durante los momentos de ingreso y salida de los niños y niñas, lo que permite no solo fortalecer los canales de diálogo, sino también verificar de manera inmediata cualquier inquietud, situación o información relacionada con la prestación del servicio.

Estas acciones evidencian el compromiso institucional con la mejora continua, la transparencia y el cumplimiento estricto de la normatividad vigente. Por último, se reitera el compromiso del jardín infantil con el cumplimiento de los principios de gratuidad, accesibilidad y equidad en la prestación del servicio, garantizando en todo momento que no se realicen solicitudes indebidas de materiales a los usuarios.

Finalmente, agradecemos de manera especial la atención prestada al presente pronunciamiento y el espacio brindado para la aclaración de los hechos.

Reiteramos nuestra total disposición para atender cualquier comentario, observación o requerimiento adicional que contribuya al fortalecimiento del servicio. Así mismo, confiamos en que las futuras visitas de supervisión se continúen desarrollando en un ambiente de respeto, diálogo constructivo y cordialidad, favoreciendo el trabajo articulado con todo el equipo del jardín infantil en beneficio de la calidad del servicio brindado a los niños y niñas.”

En primer lugar, se reconoce que el Asociado ejerció su derecho de defensa y contradicción, allegando argumentos y elementos probatorios orientados a desvirtuar los hechos advertidos durante la visita de seguimiento. No obstante, del análisis integral de la respuesta, persisten elementos de incertidumbre fáctica y probatoria que no permiten desestimar de manera



concluyente los hallazgos relacionados con la posible solicitud de materiales a las familias usuarias del servicio.

En este sentido, y conforme a los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en especial los de legalidad, eficacia, responsabilidad, imparcialidad y moralidad administrativa, esta Supervisión debe garantizar que la ejecución del convenio se desarrolle en estricta observancia de las obligaciones contractuales, particularmente aquellas relacionadas con el principio de gratuidad del servicio, el cual constituye un eje esencial en la prestación del servicio de atención a la primera infancia.

Si bien el asociado manifiesta que *“que no existe directriz, instrucción o lineamiento interno que disponga la solicitud de este tipo de insumos a las familias”*, se aclara que no se ha hecho una manifestación en este sentido por parte de esta supervisión, quien tiene conforme al manual de funciones de la entidad bajo Memo I2025018546 –10/06/2025, entre otras las funciones de controlar, exigir, prevenir, solicitar y verificar¹, en virtud de lo cual actúa para lograr

¹ Controlar: este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, seguimiento, comprobación y evaluación de la ejecución las obligaciones o compromisos pactados, labor que deberá ser planeada y ejecutada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato o convenio, hasta su liquidación y cierre.

- Exigir: en la medida que en el ejercicio de la función de supervisión e interventoría se encuentre que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como herramientas para ello, el contenido del acuerdo de voluntades. De igual forma esta exigencia se predica de la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto los exigidos por las normas técnicas obligatorias, a fin de poder certificar el recibo a satisfacción del bien o servicio contratado.
- Prevenir: este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino impedir que se desvíe el objeto del contrato o convenio, o se materialice el incumplimiento de las obligaciones o compromisos adquiridos. Para que la supervisión e interventoría logren este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la iniciación de las obras, la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.
- Solicitar: esta facultad se materializa cuando el supervisor/interventor pide al contratista o asociado oportunamente, que subsane de manera inmediata, deficiencias en la ejecución del contrato o convenio. Esta facultad la ejerce también cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de realizar una prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.



cumplir las metas y objetivos misionales de la Entidad relativas a la primera infancia que como sujeto de especial protección constitucional debe garantizársele dicho estatus, adicional a que su situación socioeconómica los pone en una situación de mayor vulnerabilidad, lo cual requiere reforzar la acción estatal, para el cumplimiento de sus garantías sociales, en el marco de un Estado social de Derecho.

Así las cosas, la supervisión no solo debe concebirse *como un proceso de acompañamiento y orientación*, sino que su competencia en la etapa contractual, tiene un alcance superior, tal y como lo ha indicado el Consejo de Estado y de la Corte Constitucional, en el siguiente sentido:

“CORTE CONSTITUCIONAL, SENTENCIA T-1341 de 11 de diciembre de 2001. Referencia: expediente T-463.211. Magistrado Ponente: Dr. ALVARO TAFUR GALVIS. Finalidad y características principales de las potestades excepcionales en materia contractual estatal.

A través de las potestades excepcionales generales la Administración goza de prerrogativas que le permiten llevar a cabo el objeto del contrato celebrado, la dirección general del mismo, así como el control y la vigilancia de su ejecución, a fin de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y poder, así, asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación de los mismos. Se garantiza de esta manera, el cumplimiento de los fines estatales que se desarrollan a través de la contratación estatal mediante el reconocimiento a la Administración Pública, de un poder especial de orden administrativo.

El establecimiento de esta clase de potestades excepcionales encuentra apoyo constitucional en las reglas que exigen que la función administrativa debe adelantarse en aras de la consecución de los fines estatales y con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (CP, art. 209). Además, la utilización que de esas potestades se haga, se encuentra sometida a los mandatos constitucionales que disponen que los servidores públicos deben ejercer sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento, siendo responsables por el desconocimiento de estos mandatos, al igual que por la omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

El fundamento, alcance y finalidad de las cláusulas excepcionales de la Administración, para la Corte, apoyada en la doctrina administrativista y en la jurisprudencia de lo contencioso administrativo, ha sido el siguiente:

-
- Verificar: cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato o convenio para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado.



“Son actos unilaterales de indiscutible factura y sólo pueden ser dictados por la administración en ejercicio de poderes legales, denominados generalmente exorbitantes. El hecho que tales actos se dicten en desarrollo de un contrato, no les da una fisonomía propia, porque el contrato no es la fuente que dimana el poder para expedirlos, sino ésta está únicamente en la ley. Esos poderes, así, no los otorga el contrato y su ejercicio no puede ser objeto de convenio.” (Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, abril 13 de 1994)”.

En igual sentido, sobre la labor del supervisor el Concepto 041841 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública señala:

“ARTÍCULO 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. *La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

La función de supervisión del contrato es una actividad administrativa que se deriva de los deberes propios de la Entidad con el contratista, tal como lo establece el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, al referirse a los derechos y deberes de las Entidades, establece:

«ARTÍCULO 4º. *De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: 1º. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacer al garante.*

Aclarado lo anterior, es preciso referirnos en torno a si la función de interventoría puede ser desarrollada por cualquier funcionario de una entidad pública, así:

La Procuraduría General de la Nación en fallo dentro del proceso disciplinario número 162-97771 de 2004, sobre la función del supervisor, indica:

«Es así como en virtud de tales poderes la Entidad, ejerce la dirección, control y



vigilancia del contrato. Por ello, cuando (sic) el interventor o supervisor del contrato, según sea el caso, tiene el deber legal de asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación de los servicios, que pretende satisfacer con el objeto contratado.

En este sentido es claro que la vigilancia del supervisor y/o Director de (...) se dirige a que debe examinar permanentemente el estado de ejecución del objeto contratado, así el cumplimiento de las funciones propende y garantizan el aseguramiento jurídico de las actividades involucradas por la naturaleza del objeto contractual en ejecución, su normal desarrollo y el cabal cumplimiento de lo contratado.

La supervisión formal consiste en la verificación del cumplimiento de los requisitos que sean necesarios e indispensables para la ejecución y desarrollo del objeto contratado. La supervisión material consiste en la comprobación y certificación de la efectiva y real ejecución y cumplimiento del objeto contratado y el informe anexo al certificado de cumplimiento, es el sustento del debido pago de las obligaciones contraídas.

Sobre este último aparte es necesario destacar la importancia de la actividad que debe desplegar el supervisor del contrato, en cumplimiento de las funciones señaladas, concretamente referidas a la responsabilidad que adquiere de ejercer un seguimiento permanente y continuo que le permita verificar la ejecución normal del contrato para prevenir, situaciones de dilación, demoras o, incumplimientos parciales que a la postre conlleven a un incumplimiento total que motive dar por terminada la relación contractual en forma anticipada y por ende, a declarar la caducidad del contrato.

En este sentido le corresponde al supervisor del contrato verificar el cumplimiento del objeto contractual a efectos de evitar incumplimientos por cualesquiera de las partes.

Así mismo, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, al referirse respecto de los principios de responsabilidad de contratistas y servidores públicos, dispone:

«ARTICULO 26. DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. En virtud de este principio:

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los



derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. (...)

ARTICULO 51. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. *El servidor público responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la ley.»*

Conforme a lo anterior, es importante que la Entidad mantenga un contacto permanente con el contrato que se supervisa a fin de que se verifique el cumplimiento formal y los requisitos necesarios e indispensables para la ejecución y desarrollo del contrato, así como, para comprobar y certificar la efectiva y real ejecución del objeto contratado, tareas que servirán de sustento para expedir el certificado de cumplimiento como soporte para el pago de las obligaciones contraída

Así las cosas y dado que la supervisión de un contrato estatal consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados, la función de supervisor por parte de un cualquier empleado es procedente en virtud de la figura de la asignación de funciones.”

Concepto 041841 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública

Como consecuencia de lo anterior, es claro indicar que la actividad de la supervisión de un contrato, se encuentra relacionada con vigilar, controlar y verificar la ejecución de los contratos y convenios con el propósito de asegurar los fines de la contratación y la satisfacción de los intereses de la entidad, y sobre todo, examinar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista, en especial en lo que tiene relación con: a) las especificaciones técnicas del objeto contratado; b) las actividades administrativas; c) las actividades legales, y d) las actividades financieras y presupuestales.

En aplicación del caso en concreto, pueden determinarse dos principios que rigen la supervisión de un contrato estatal que son: i) transparencia y ii) responsabilidad; en cuanto al primero, éste se refiere a la publicidad del proceso y que sea conocida la toma de decisiones dentro del ejercicio de la contratación pública porque está ligada a la gestión pública; el segundo principio se referirá a “[...] *que los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato [...]*”.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260512-212828-b9f8e0-08876168
2026-05-19T10:45:03-05:00 - Pagina 9 de 19

De lo anterior, se tiene que en virtud del principio de responsabilidad, el funcionario deberá ejercer la supervisión cuando le sea designada debido a que se entiende como un deber como cualquier otro que deberá cumplir el funcionario en razón de su cargo porque es importante y relevante la supervisión porque es un mecanismo que garantiza una correcta Administración, así como la finalidad de la contratación previamente identificada por una entidad pública, y reflejada dicha necesidad en el estudio previo del contrato. Por esta razón, inobservar por parte del supervisor el deber de informar los hechos que puedan llegar a afectar el desarrollo del contrato es una conducta que se reprocha gravemente, pues impide adelantar acciones correctivas y mitigar las situaciones que procuran el cumplimiento del objeto contratado.

Ahora bien, sobre el carácter que envuelve la relación entre el supervisor y el contratista se debe precisar que su propósito *no es solo brindar apoyo técnico y pedagógico, promoviendo el mejoramiento continuo desde una relación colaborativa*, al respecto el Consejo de Estado ha indicado que:

“A contrario sensu, la relación existente en un contrato de prestación de servicios, se da en virtud de las obligaciones señaladas en el mismo por parte de la entidad, los cuales de acuerdo a la voluntad del contratista estará dispuesto a cumplir tras la firma del contrato.

*Estas imposiciones por parte del Estado dentro de una relación contractual, deben regirse por el principio de legalidad, y **el acuerdo de voluntades al que se llega dentro del contrato.***

*Bajo ese entendido **“No hay duda, entonces, de que, desde el preciso momento en que un particular decide contratar con el Estado, queda sometido a un régimen normativo integrado por varios privilegios administrativos concedidos a la administración, para salvaguardar los intereses públicos”.** (Mauricio Rodríguez Tamayo, Derecho disciplinario de la contratación estatal. Legis. Primera Edición – 2020).*

Por esta razón, la actividad del contratista se encuentra vigilada por la figura de la supervisión, cuya función está definida en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción-, como *“el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal (...); lo cual guarda concordancia con lo señalado en el artículo 4 y en el numeral 1 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993*

Así las cosas, el objeto de la supervisión es vigilar la correcta ejecución del **objeto contratado**, y en virtud de las obligaciones reciprocas que enmarcan el contrato estatal, el Estado, a través

del supervisor exigirá **“del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado”**. Así como también, adelantará “revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes administrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas (...)” y, exigirá del contratista “que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas (...)”.

El tratadista Luis Guillermo Dávila Vinuesa, en su libro Régimen Jurídico de la Contratación Estatal, de Editorial Legis, año 2016, ha indicado que la “contratación debe estar integrada por un actuar prudente y diligente. Las dificultades que se presentan en el contrato que se deriven de un comportamiento ingenuo o negligente en la celebración del mismo pueden generar responsabilidad y pueden impedir la protección jurídica de ciertos derechos que implican la presencia no solamente de diligencia sino también de la ausencia de culpa”.

Aunado a lo anterior, el Consejo de Estado ha señalado: “(...) De acuerdo con lo preceptuado por el artículo 871 del Código de Comercio y el artículo 1603 del Código Civil los contratos deben celebrarse y ejecutarse de buena fe, previsiones estas que implican la consagración legal del principio de la buena fe contractual.

La buena fe contractual no es otra que aquella que la doctrina ha calificado como objetiva, pues no consiste en un estado de creencia o convicción de actuar conforme a derecho (buena fe subjetiva) sino **“en respetar en su esencia lo pactado, en cumplir las obligaciones derivadas del acuerdo, en preservar en la ejecución de lo convenio, en observar cabalmente el deber de informar a la otra parte, y, en fin, en desplegar un comportamiento que convenga a la realización y ejecución del contrato sin olvidar que el interés del otro contratante también debe cumplirse y cuya satisfacción depende en buena medida de la lealtad y corrección de la conducta propia”**.

Uno de tales comportamientos propios de la buena fe objetiva, que aquí conviene destacar, es el deber de información al cocontratante y que consiste en la obligación que tiene cada una de las partes de revelar a la otra todas aquellas circunstancias que sean relevantes para la formación, la ejecución o la extinción del contrato (...). (Subrayado fuera del texto). (Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera, Subsección C, sentencia del 22 de junio de 2011, expediente 16.836).

En este contexto, la sola presencia de indicios o percepciones por parte de los usuarios en



torno a eventuales solicitudes —aun cuando estas puedan derivarse de situaciones aisladas o interpretaciones particulares— resulta jurídicamente suficiente para activar los deberes de control, verificación y seguimiento a cargo de la Entidad, en aplicación de los principios de prevención del daño antijurídico, responsabilidad y adecuada administración de los recursos públicos. En este contexto, y en el marco del seguimiento al Convenio de Asociación No. 8406 de 2025, esta supervisión efectuó una revisión integral de la respuesta y de los soportes allegados por el asociado frente al requerimiento inicial, evidenciando que, si bien se emite pronunciamiento sobre los hechos y la información objeto de observación, los elementos aportados carecen de suficiencia, trazabilidad y verificabilidad para efectos de realizar un análisis técnico concluyente.

Así mismo, se advierte la ausencia de un plan estructurado de acciones correctivas y preventivas que contemple cronograma definido, actividades específicas, implementación de controles, asignación de roles y responsabilidades, así como la generación de soportes verificables, aspectos indispensables para garantizar el cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales citadas en el requerimiento inicial y la materialización del principio de gratuidad en la prestación del servicio.

En ese sentido, se solicita complementar la información en los siguientes términos:

En primer lugar, se evidencia que algunos de los documentos aportados con la respuesta por parte del Asociado presentan limitaciones en su contenido o claridad, por lo que se requiere:

- Remitir nuevamente los soportes allegados, garantizando su completitud (folios completos, legibilidad y coherencia interna), especialmente en fragmento de acta relacionado en la página 16.



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20260512-212828-b9f8e0-08876168
2026-05-19T10:45:03-05:00 - Página 12 de 19

FOR-00-000
Página 2 de 2

jardín infantil, que por ningún motivo se le pedirá algún recurso monetario, siempre se les brindará todo a los niños y niñas para así granizar su bienestar, se resalta que los implementos que se le entregan a los colaboradores también son totalmente gratuitos.

Por lo tanto, la responsable del servicio pregunta si hay alguna pregunta duda e inquietud con respecto a lo socializado. La respuesta del talento es que todo queda claro con la información brindada. Ante las respuestas se da cierre a la socialización.

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
No aplica	No aplica	No aplica

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



CONVOCATORIA

En constancia de lo anterior firman

Nombre y Apellidos	Carga y Tipo de vacante	Dependencia	Firma
MARIA MALDON	RESPONSABLE DEL SERVICIO	21) SECCIÓN DEL MEDIO COMERCIO	<i>Chen</i>
KAREN DAYANA HERNANDEZ	AUX. PEDAGOGICA	21) SECCIÓN DEL MEDIO COMERCIO	<i>Karen H</i>
LINA MARIA PERALTA	PROFESOR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	21) SECCIÓN DEL MEDIO COMERCIO	<i>Lina Peralt</i>
LUCIA ISABEL GARIBAYO	PROFESOR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	21) SECCIÓN DEL MEDIO COMERCIO	<i>Lina G</i>
JOHANNA LOPEZ PEREZ	PROFESOR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	21) SECCIÓN DEL MEDIO COMERCIO	<i>JLP</i>
ANDREA CAROLINA BARRERA	PROFESOR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	21) SECCIÓN DEL MEDIO COMERCIO	<i>Andrea B</i>
GLORIA MONDINO PARRA	PROFESOR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	21) SECCIÓN DEL MEDIO COMERCIO	
ANDREA MARCELA BELTRAN	PROFESOR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	21) SECCIÓN DEL MEDIO COMERCIO	<i>Andrea M</i>
BRYAN DANEZ GONZALEZ	AUX EN ADMINISTRATIVO	21) SECCIÓN DEL MEDIO COMERCIO	<i>Bryan</i>
HOLMIRA RAMIREZ GONZALEZ	TAJ DE SERVICIOS DOMESTICOS	21) SECCIÓN DEL MEDIO COMERCIO	<i>Holmira</i>
ERINAY MARCELA PEREZ	TAJ EN SERVICIOS DOMESTICOS	21) SECCIÓN DEL MEDIO COMERCIO	<i>Erinay</i>
KAMERY ALEJANDRA PEREZ	AUTOCOR	21) SECCIÓN DEL MEDIO COMERCIO	<i>Kamery</i>
WENDY TRUJILLA	AUTOCOR	21) SECCIÓN DEL MEDIO COMERCIO	<i>Wendy Trujilla</i>

FCR-QD-002 - V2
Página 2 de 2

PLAN DE CONTABILIDAD (CONTINUA)		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	ACTIVO	0.00
2	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
3	ACTIVO CORRIENTE	1.00
4	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
5	ACTIVO CORRIENTE	1.00
6	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
7	ACTIVO CORRIENTE	1.00
8	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
9	ACTIVO CORRIENTE	1.00
10	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
11	ACTIVO CORRIENTE	1.00
12	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
13	ACTIVO CORRIENTE	1.00
14	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
15	ACTIVO CORRIENTE	1.00
16	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
17	ACTIVO CORRIENTE	1.00
18	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
19	ACTIVO CORRIENTE	1.00
20	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
21	ACTIVO CORRIENTE	1.00
22	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
23	ACTIVO CORRIENTE	1.00
24	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
25	ACTIVO CORRIENTE	1.00
26	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
27	ACTIVO CORRIENTE	1.00
28	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
29	ACTIVO CORRIENTE	1.00
30	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
31	ACTIVO CORRIENTE	1.00
32	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
33	ACTIVO CORRIENTE	1.00
34	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
35	ACTIVO CORRIENTE	1.00
36	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
37	ACTIVO CORRIENTE	1.00
38	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
39	ACTIVO CORRIENTE	1.00
40	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
41	ACTIVO CORRIENTE	1.00
42	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
43	ACTIVO CORRIENTE	1.00
44	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
45	ACTIVO CORRIENTE	1.00
46	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
47	ACTIVO CORRIENTE	1.00
48	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
49	ACTIVO CORRIENTE	1.00
50	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
51	ACTIVO CORRIENTE	1.00
52	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
53	ACTIVO CORRIENTE	1.00
54	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
55	ACTIVO CORRIENTE	1.00
56	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
57	ACTIVO CORRIENTE	1.00
58	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
59	ACTIVO CORRIENTE	1.00
60	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
61	ACTIVO CORRIENTE	1.00
62	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
63	ACTIVO CORRIENTE	1.00
64	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
65	ACTIVO CORRIENTE	1.00
66	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
67	ACTIVO CORRIENTE	1.00
68	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
69	ACTIVO CORRIENTE	1.00
70	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
71	ACTIVO CORRIENTE	1.00
72	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
73	ACTIVO CORRIENTE	1.00
74	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
75	ACTIVO CORRIENTE	1.00
76	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
77	ACTIVO CORRIENTE	1.00
78	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
79	ACTIVO CORRIENTE	1.00
80	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
81	ACTIVO CORRIENTE	1.00
82	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
83	ACTIVO CORRIENTE	1.00
84	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
85	ACTIVO CORRIENTE	1.00
86	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
87	ACTIVO CORRIENTE	1.00
88	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
89	ACTIVO CORRIENTE	1.00
90	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
91	ACTIVO CORRIENTE	1.00
92	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
93	ACTIVO CORRIENTE	1.00
94	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
95	ACTIVO CORRIENTE	1.00
96	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
97	ACTIVO CORRIENTE	1.00
98	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00
99	ACTIVO CORRIENTE	1.00
100	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00

FOR GD-802 - V2
 01/10/2018

circunstancia se solicitarán recursos adicionales, cuotas monetarias o aportes económicos a las familias, reafirmando el carácter gratuito del programa y el compromiso institucional con la garantía de derechos y la equidad en la atención.

En el espacio de participación, algunas familias manifestaron que, desde su autonomía y corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos e hijas, consideran pertinente incluir en la maleta pañitos húmedos para favorecer hábitos de higiene y limpieza corporal. Argumentan que, aunque comprenden que el jardín provee los elementos necesarios y que no es obligatorio enviarlos, deciden hacerlo de manera voluntaria, teniendo en cuenta que en ocasiones otras personas cuidoadoras son quienes reciben a los niños al finalizar la jornada y valoran contar con estos implementos para el cuidado inmediato.

De igual manera, algunas familias refieren que sus hijos e hijas presentan sensibilidad o alergias frente al uso o cambio de marca de ciertos pañales. Por esta razón, prefieren donarlos de manera voluntaria para garantizar la continuidad en el uso de la marca que habitualmente utilizan en casa, evitando posibles reacciones en la piel y asegurando mayor comodidad y bienestar para los niños y las niñas.

Asimismo, señalan que han fortalecido en casa hábitos de higiene relacionados con el uso de paños húmedos para la limpieza de las partes íntimas y la higiene nasal, promoviendo así prácticas de autocuidado acordes a la edad. En este sentido, consideran importante mantener estas rutinas de manera articulada entre el hogar y el jardín infantil, siempre en coherencia con los lineamientos institucionales y priorizando la salud y el bienestar integral de los niños y las niñas.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
No aplica	No aplica	No aplica

CONVOCATORIA

En constancia de lo anterior firman:

Elaboró: Mayra Malagón

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social



Imágenes de folios (en el orden en que se enviaron) pertenecientes al Acta No. 1 de 13/02/2026 remitida con la respuesta brindada por el Asociado de fecha 8 de marzo de 2026.

- Precisar la relación entre los documentos aportados y los hechos que se buscan aclarar, indicando de manera expresa a qué evidencia corresponde cada afirmación realizada en la respuesta.

Por otra parte, teniendo en cuenta que el asociado plantea que los elementos portados por algunas niñas y niños corresponden a decisiones autónomas de las familias o a situaciones particulares, se requiere:

- Ampliar la información sobre el manejo institucional de este tipo de situaciones, indicando cómo se registran, gestionan y controlan, para ello es necesario
- Aportar los soportes correspondientes que permitan evidenciar dicha gestión, tales como registros de novedades, acuerdos en el pacto de corresponsabilidad u otros instrumentos aplicables.
- Indicar cómo se garantiza que estas situaciones particulares no deriven en prácticas generalizadas que puedan interpretarse como solicitud institucional de elementos.

Ahora bien, en relación con la respuesta emitida frente a los hechos evidenciados durante la visita, se solicita:

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
integracion@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- Precisar de manera detallada el análisis interno realizado por el jardín infantil frente a lo ocurrido, indicando si se efectuó verificación con el talento humano involucrado y cuáles fueron los resultados de dicha revisión.
- Indicar las acciones adoptadas para esclarecer internamente la situación y evitar posibles interpretaciones ambiguas frente a la gratuidad del servicio.

Finalmente, si bien se relacionan algunas acciones de carácter general, estas no se presentan bajo una estructura que permita su seguimiento. Por lo anterior, se solicita nuevamente allegar un plan de acciones correctivas y preventivas que contenga:

- Cronograma
- Actividades
- Responsables
- Soportes

Lo anterior orientado a fortalecer la claridad en la comunicación con las familias y el talento humano frente al principio de gratuidad del servicio.

Adicionalmente, teniendo en cuenta las comunicaciones allegadas por algunas familias usuarias del servicio, incluidas en los anexos aportados por el asociado (páginas 9, 10 y 11), en las cuales se manifiestan inquietudes e inconformidades relacionadas con las llamadas realizadas en el marco de la verificación adelantada, se hace necesario contar con información que permita dar el respectivo seguimiento y gestión institucional a dichas situaciones.

En este sentido, se solicita al asociado remitir la información de contacto de las familias referidas, garantizando la debida trazabilidad, incluyendo como mínimo:

- Nombre completo del padre, madre o acudiente
- Nombre completo de la niña o niño participante
- Nivel en el que se encuentra vinculado(a)
- Dirección de residencia
- Número telefónico de contacto



- Correo electrónico

Lo anterior con el fin de permitir a esta supervisión realizar las acciones de verificación, seguimiento y respuesta que correspondan, en el marco de la garantía de los derechos de las familias y de los principios de transparencia y calidad en la prestación del servicio.

Así las cosas, la requiero para que presente los documentos faltantes y el plan de acciones preventivas y correctivas, mencionados anteriormente.

Teniendo en cuenta lo anterior, en atención a la Resolución No. 0128 del 26 de enero de 2018² y en consonancia con el derecho de defensa y contradicción que le asiste, la requiero para que allegue las evidencias necesarias que soporten el cabal cumplimiento de lo comprometido contractualmente enunciada en los párrafos anteriores, para lo cual cuenta con el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del recibo del presente requerimiento.

Se informa al asociado que abstenerse de dar respuesta a los requerimientos realizados por parte de la supervisión, puede constituir el incumplimiento del convenio de asociación vigente y por lo tanto faculta a la SDIS para dar inicio al procedimiento que así lo declare, de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011³.

Cordialmente,

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

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ

Subdirectora para la Infancia

Supervisora del Convenio de Asociación No.8406 de 2025.

Elaboró: María Lorena Piraban Rodríguez- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico COFIS.

Elaboró: Mónica Liliana Martínez Barreto- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico COFIS

Revisó: Andrea Lorena Moreno Tocora - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico COFIS.

Revisó: Francisco Javier Zaldua Vargas- Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico. COFIS.

Revisó: Yuly Marcela Riaño - Contratista – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico. COFIS.

Revisó: Ana Victoria Lugo Gómez - Contratista Subdirección para la Infancia.

² Bogotá Distrito Capital, Secretaría Distrital de Integración Social, Resolución Nro. 0128 del 26 de enero de 2018, “Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 1026 de 2016 y la Resolución No. 1073 de 2016 y se delega la competencia para adelantar el procedimiento y para decidir respecto a la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y demás sanciones, y se determinan los lineamientos para dar aplicación al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011”.

³ Republica de Colombia, Congreso, Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, Diario Oficial 48128 de julio 12 de 2011



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL



Las firmas autorizadas están definidas en los Decretos 607 de 2007, Decreto 445 de 2014, Decreto 587 de 2017, Decreto 459 de 2021 y Decreto 113 de 2023.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260512-212828-b9f6e0-08876168
2026-05-19T10:45:03-05:00 - Página 16 de 19

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
integracion@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2026095455

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260512-212828-b9f8e0-08876168

Creación: 2026-05-12 21:28:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-19 10:45:01



Escanee el código
para verificación

Revisión: Francisco Javier Zaldúa Vargas

FRANCISCO JAVIER ZALDUA VARGAS

1032400615

fzaldua@sdis.gov.co

Revisión: Andrea Lorena Moreno Tocora

Andrea Lorena Moreno Tocora

1030554946

amorennot@sdis.gov.co

Apoyo a la supervisión

SDIS

Elaboración: Mónica Liliana Martínez Barreto

Mónica Liliana Martínez Barreto

52962656

mlmartinez@sdis.gov.co

Elaboración: María Lorena Piraban Rodríguez

María Lorena Pirabán Rodríguez

53083157

mpiraban@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260512-212828-b9f8e0-08876168
2026-05-19 10:45:03:05:00 - Página 17 de 19



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2026095455

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260512-212828-b9f8e0-08876168

Creación: 2026-05-12 21:28:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-19 10:45:01



Escanee el código
para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ

Adriana González Gómez

52706511

agonzalezg1@sdis.gov.co

Subdirectora para la Infancia

Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Ana Victoria Lugo Gómez

ANA VICTORIA LUGO GÓMEZ

34322798

alugo@sdis.gov.co

Contratista

Subdirección para la Infancia

Revisión: Yuly Marcela Riaño

Yuly Marcela Riaño Rivera

1032406854

yriano@sdis.gov.co

Contratista

Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260512-212828-b9f8e0-08876168
2026-05-19 10:45:03:05:00 - Página 18 de 19



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS			 Escanee el código para verificación
S2026095455			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260512-212828-b9f8e0-08876168		Creación: 2026-05-12 21:28:28	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-05-19 10:45:01	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	María Lorena Pirabán Rodriguez mpiraban@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-05-12 21:28:32 Lec.: 2026-05-13 16:31:00 Res.: 2026-05-13 16:32:58 IP Res.: 152.203.146.19 Canal: Email
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-05-13 16:32:58 Lec.: 2026-05-13 16:36:39 Res.: 2026-05-13 16:36:57 IP Res.: 186.112.31.208 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-05-13 16:36:57 Lec.: 2026-05-13 17:48:34 Res.: 2026-05-13 17:48:44 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Revisión	FRANCISCO JAVIER ZALDUA VARGAS fzaldua@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-05-13 17:48:44 Lec.: 2026-05-17 12:28:22 Res.: 2026-05-17 15:18:32 IP Res.: 186.154.58.145 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela Rlaño Rivera yrriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-05-17 15:18:32 Lec.: 2026-05-17 17:21:15 Res.: 2026-05-17 17:21:22 IP Res.: 186.154.32.232 Canal: Email
Revisión	ANA VICTORIA LUGO GOMEZ alugo@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Infancia	Aprobado	Env.: 2026-05-17 17:21:22 Lec.: 2026-05-19 09:21:11 Res.: 2026-05-19 09:21:14 IP Res.: 201.244.240.124 Canal: Email
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-05-19 09:21:14 Lec.: 2026-05-19 10:44:47 Res.: 2026-05-19 10:45:00 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: AZSign