

Bogotá D.C. 26 Mayo 2026.

Señores:

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Atn: Dra. Adriana González.

Subdirectora para la Infancia.

Supervisora del Convenio de Asociación No. 8406 de 2025

E.S.D.

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

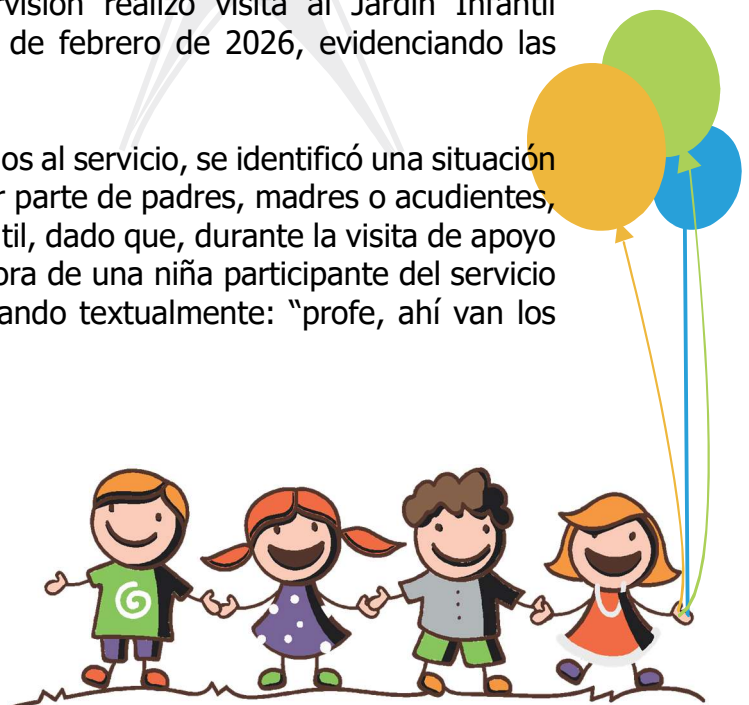
Tenga un cordial saludo de parte de nuestro equipo, deseándole prosperidad en todas sus labores y mucho amor en su vida.

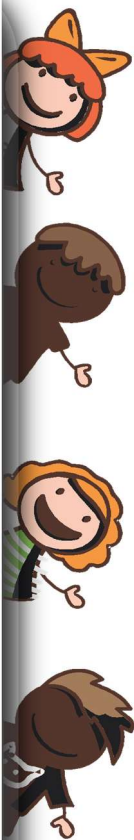
En cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio No 8406-2025 suscrito entre la secretaria de Integración Social y la Fundación Social Castillo San Lucas Jardín Infantil Cofinanciado Sueños del Mañana, me permito dar respuesta al requerimiento generado.

HECHOS Y RAZONES QUE FUNDAMENTAN EL REQUERIMIENTO

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.

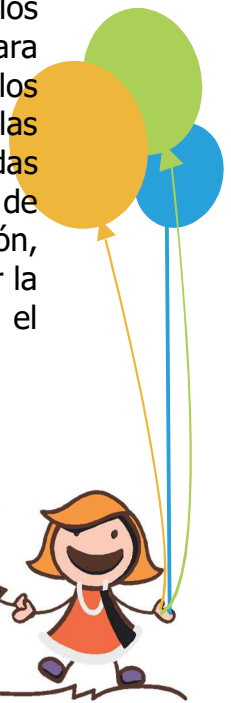
Posteriormente, se realizaron diez (10) llamadas telefónicas aleatorias a familias de distintos niveles, con el propósito de verificar la información relacionada con la presunta solicitud de materiales.

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 relación con el art.86 de la ley 1474 de 2011 y el derecho a la defensa y/o contradicción, que me asiste; me permito informar con relación a los hechos o razones que fundamentan el requerimiento:

De acuerdo con la reiteración del requerimiento efectuado y el sustento legal expuesto respecto a los alcances, competencias y funciones que tienen los supervisores del convenio, me permito manifestar, en primera medida, que para nuestra entidad existe plena claridad frente a la facultad y obligación que tienen los supervisores de ejercer seguimiento, control y verificación al cumplimiento de las obligaciones contractuales y a la adecuada ejecución de las actividades desarrolladas en el marco del convenio. En ese sentido, queremos dejar expresa constancia de que compartimos y respaldamos la importancia de los procesos de supervisión, entendiendo que estos constituyen una herramienta fundamental para garantizar la correcta prestación del servicio, la protección de los recursos públicos y el cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos establecidos.





No obstante, aun reconociendo la legitimidad y necesidad del ejercicio de supervisión, nuestra inconformidad se centra específicamente en la forma en la que dicho procedimiento fue llevado a cabo, toda vez que consideramos que las actuaciones adelantadas deben desarrollarse bajo principios de respeto, objetividad, transparencia, imparcialidad y trato digno hacia el talento humano que hace parte del jardín infantil. Las actuaciones institucionales deben propender por mantener ambientes laborales adecuados y relaciones basadas en el respeto mutuo, evitando situaciones que puedan interpretarse como señalamientos personales o actuaciones alejadas de los principios éticos y profesionales que deben orientar las relaciones entre las partes.

En este sentido, consideramos importante señalar que el ejercicio de supervisión no puede desbordar los límites de la verificación técnica y administrativa, ni generar actuaciones que puedan afectar la dignidad y estabilidad emocional del equipo de trabajo. Las observaciones y requerimientos deben formularse siempre dentro de un lenguaje institucional, objetivo y respetuoso, especialmente tratándose de personal que desarrolla labores de atención integral a la primera infancia y que diariamente cumple funciones de alta responsabilidad social.

Adicionalmente, frente a las llamadas realizadas a las familias, consideramos que debieron implementarse mecanismos que garantizaran mayor transparencia y trazabilidad de la información suministrada durante el proceso de verificación. Lo anterior, teniendo en cuenta que en el requerimiento únicamente se evidencia la respuesta o manifestación de una familia, pese a que fueron varias las llamadas que efectivamente fueron atendidas y respondidas. En consecuencia, estimamos que, para efectos de objetividad y garantía del debido proceso, las comunicaciones realizadas debieron efectuarse bajo mecanismos que permitieran dejar claridad respecto a la totalidad de las respuestas obtenidas, evitando que las conclusiones se soportaran únicamente en información parcial o aislada.

De acuerdo con la solicitud realizada anexamos la información de las familias para que pueda ser corroborado que fueron varias llamadas efectivas:

Nombre de Acudiente: Yoleidi del Carmen Montero Ferreira

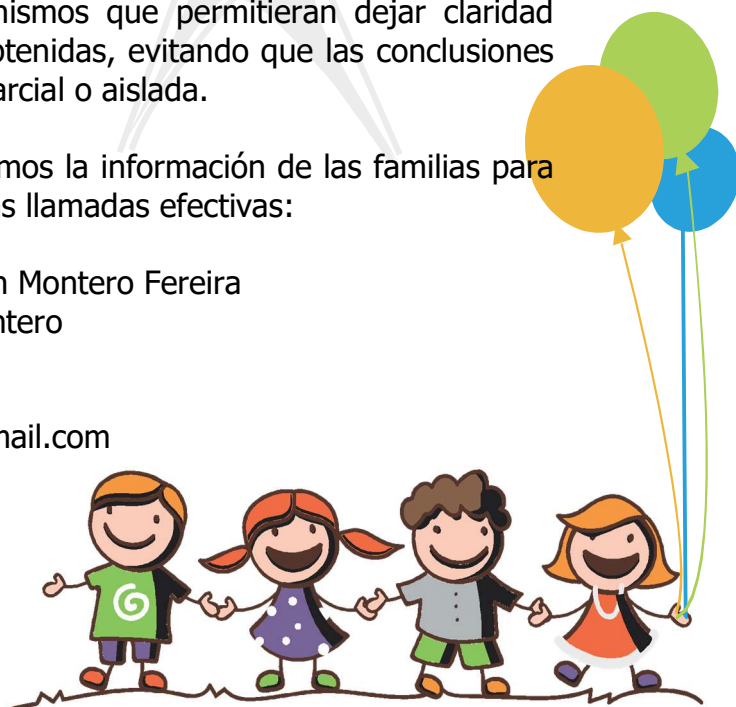
Nombre del Niño: Jeiden José Angulo Montero

Nivel: Pre- jardín

Telefono: 3245194991

Correo Electrónico: yoleidimontero30@gmail.com

Dirección: KR 3 A 120-25 sur Usme





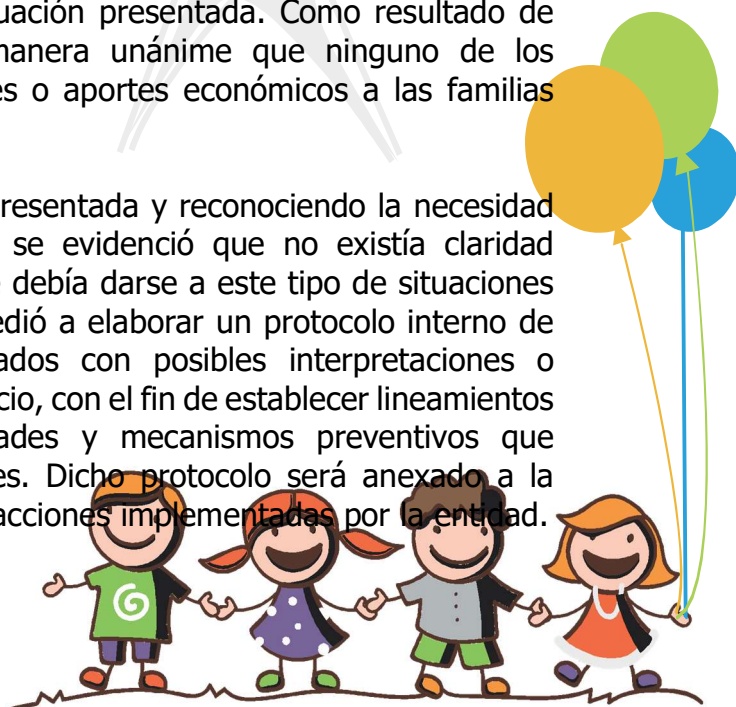
Nombre de Acudiente: Mariela Cañón Muñoz
Nombre del Niño: Dilan Santiago Ayala Cañón
Nivel: Pre- jardín
Teléfono: 3228043048
Correo Electrónico: maricanon81@gmail.com
Dirección: Calle 104#5-72sur

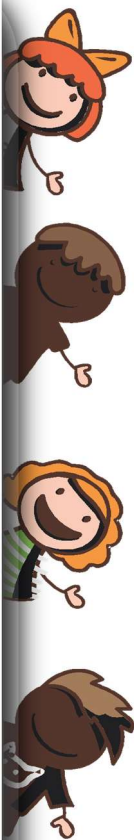
Nombre de Acudiente: Norma Patricia Morales Acosta
Nombre del Niño: Ani salome Pedraza Morales
Nivel: Pre- jardín
Teléfono: 3214681685
Correo Electrónico: N/A
Dirección: Calle 109 sur número 96 – 7

Nombre de Acudiente: María Alejandra Poveda González
Nombre del Niño: Hanna Gutiérrez Poveda
Nivel: Pre- jardín
Teléfono: 3137154561
Correo Electrónico: N/A
Dirección: Calle 104 # 5-06

Ahora bien, respecto al acta suministrada relacionada con la socialización de la Resolución 967 de gratuidad del servicio, es importante precisar que efectivamente en el documento allegado no quedó suficientemente claro que se realizó reunión con el talento humano involucrado, con el propósito de escuchar sus argumentos, versiones y manifestaciones frente a la situación presentada. Como resultado de dicha reunión, el equipo manifestó de manera unánime que ninguno de los colaboradores realizó solicitud de materiales o aportes económicos a las familias usuarias del servicio.

Así mismo, una vez analizada la situación presentada y reconociendo la necesidad de fortalecer los procedimientos internos, se evidenció que no existía claridad suficiente frente al manejo institucional que debía darse a este tipo de situaciones específicas. Por tal motivo, la entidad procedió a elaborar un protocolo interno de actuación y manejo para casos relacionados con posibles interpretaciones o situaciones asociadas a la gratuidad del servicio, con el fin de establecer lineamientos claros, rutas de actuación, responsabilidades y mecanismos preventivos que permitan evitar futuras situaciones similares. Dicho protocolo será anexado a la presente contestación como soporte de las acciones implementadas por la entidad.





De igual manera, y en el marco del compromiso institucional con el mejoramiento continuo, también se anexa plan de acciones correctivas y preventivas, el cual contiene medidas orientadas a fortalecer los procesos internos, garantizar mayor claridad frente a los lineamientos aplicables y reforzar las estrategias de comunicación y socialización con el talento humano, todo ello encaminado a prevenir situaciones futuras y garantizar el adecuado cumplimiento de la normatividad vigente.

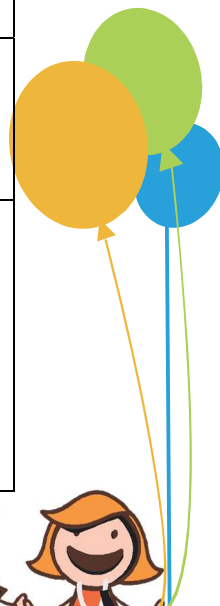
PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

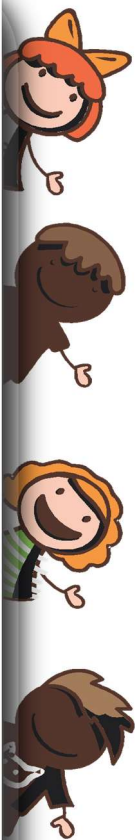
1. OBJETIVO

Establecer acciones correctivas y preventivas orientadas al fortalecimiento de los procesos de socialización, seguimiento y cumplimiento de la Resolución 967 de gratuidad del servicio, con el fin de garantizar claridad en la información suministrada a las familias usuarias y al talento humano del jardín infantil sueños del mañana, previniendo situaciones similares en el futuro y fortaleciendo los mecanismos internos de control y comunicación institucional.

2. ACCIONES CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS

N.º	Acción Correctiva	Fecha	Responsable
2	Socialización de la Resolución 967 de gratuidad del servicio con las familias usuarias del jardín infantil.	13/02/2026	Responsable del Servicio
3	Actividad de fortalecimiento y sensibilización con familias sobre gratuidad del servicio.	17/04/2026	Responsable del Servicio
1	Reunión con el talento humano para escuchar versiones y aclarar la situación presentada relacionada con la gratuidad del servicio.	2026	Responsable del Servicio

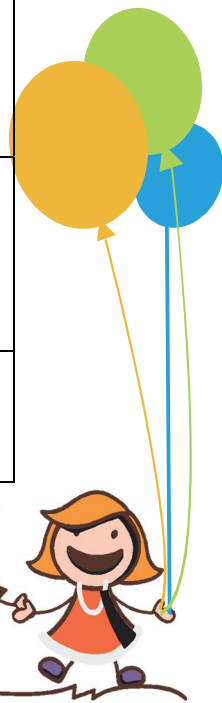
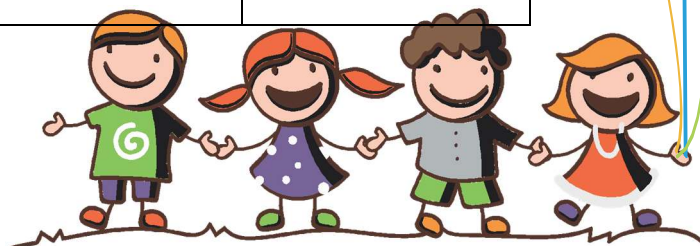




4	Jornada de refuerzo con familias respecto a la gratuidad del servicio.	22/05/2026	Responsable del Servicio
5	Socialización de la Resolución 967 con el talento humano del jardín infantil.	06/01/2026	Responsable del Servicio
6	Jornada de refuerzo sobre gratuidad del servicio con el talento humano.	13/02/2026	Responsable del Servicio
7	Elaboración de protocolo interno para el manejo de situaciones relacionadas con gratuidad del servicio.	Mayo 2026	Responsable del Servicio
8	Publicación permanente de cartelera informativa sobre la Resolución 967 en la entrada del jardín infantil.	Permanente	Responsable del Servicio

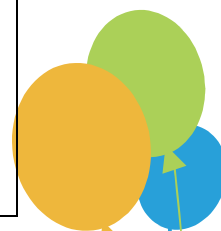
2. ACCIONES PREVENTIVAS

N.º	Acción Correctiva	Fecha	Responsable
1	Socialización de la Resolución 967 a cada familia al momento del ingreso del niño o niña al servicio.	Permanente	Responsable del Servicio
2	Socialización de la Resolución 967 a cada integrante nuevo del talento humano al momento de su vinculación.	Permanente	Responsable del Servicio
5	Mantener visible cartelera institucional sobre gratuidad del servicio.	Permanente	Responsable del Servicio





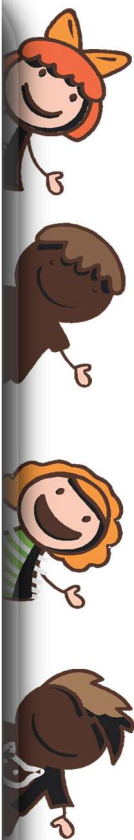
6	Implementación y aplicación del protocolo interno para manejo de situaciones relacionadas con gratuidad del servicio.	Permanente	Responsable del Servicio
7	Fortalecer los canales de comunicación institucional con familias.	Permanente	Responsable del Servicio
8	Realizar jornadas mensuales de sensibilización con las familias usuarias sobre los lineamientos de gratuidad del servicio.	Mensual	Responsable del Servicio
9	Realizar jornadas mensuales de sensibilización y fortalecimiento con el talento humano respecto a la Resolución 967.	Mensual	Responsable del Servicio
10	La responsable del servicio realizará acompañamiento permanente durante el ingreso de los niños y niñas, verificando las maletas para garantizar el cumplimiento de los lineamientos de gratuidad del servicio.	Diario	Responsable del Servicio



4. RESULTADO ESPERADO

Fortalecer los procesos institucionales relacionados con la gratuidad del servicio, garantizando que las familias usuarias y el talento humano tengan claridad frente a los lineamientos establecidos en la Resolución 967, promoviendo una adecuada comunicación institucional, prevención de situaciones similares y cumplimiento de la normatividad vigente.





5. COMPROMISO INSTITUCIONAL

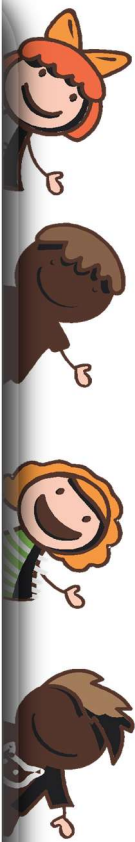
La entidad reitera su compromiso con el cumplimiento de la normatividad aplicable, el fortalecimiento continuo de sus procesos internos y la implementación de acciones orientadas a garantizar transparencia, calidad en la prestación del servicio y adecuado manejo de la información suministrada a las familias y al talento humano.

6. FORMA DE VERIFICACIÓN

Acción	Forma de Verificación	Evidencia
Socializaciones con familias y talento humano	Revisión mensual de cumplimiento de jornadas programadas	Listados de asistencia, actas y registros fotográficos
Aplicación del protocolo institucional	Seguimiento por parte de coordinación y dirección	Informes internos y actas de seguimiento
Publicación de cartelera informativa	Verificación visual periódica	Registro fotográfico
Acompañamiento al ingreso y verificación de maletas	Control diario por parte de la responsable del servicio	En caso de alguna situación atípica se realizara novedad con la familia.
Inducción a nuevas familias y nuevo talento humano	Validación del proceso de socialización al ingreso	actas y evidencias fotográficas
Jornadas mensuales de sensibilización	Seguimiento al cronograma de actividades	Cronogramas, actas y evidencias fotográficas

Finalmente, reiteramos nuestra disposición permanente para atender los requerimientos, fortalecer los procesos institucionales y adoptar las acciones de mejora que resulten necesarias en beneficio de la adecuada prestación del servicio. Nuestra intención no es desconocer las competencias de supervisión ni obstaculizar los procesos de seguimiento, sino solicitar respetuosamente que dichas actuaciones se desarrollen dentro de parámetros de respeto institucional, comunicación asertiva, objetividad y garantías mínimas para el personal involucrado, promoviendo siempre espacios de diálogo que contribuyan al fortalecimiento institucional y al cumplimiento adecuado de los objetivos del convenio.





Cordialmente,

Ligia Esmeralda Portela
Ligia Esmeralda Portela Montealegre
Representante Legal
FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS

