

Cod Dependencia: 41 Fol:
Tipo Documental:
Remite: SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Destino: FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
Total Anexos: 0

Código 12210

Bogotá, D.C., 22 de junio 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: Cierre requerimiento S2026057929 del 20/03/2026 - Convenio de Asociación No. 8406 de 2025.

Respetada señora Ligia, reciba un cordial saludo.

En mi calidad de supervisora del convenio relacionado en el asunto, mediante radicado S2026057929 del 20 de marzo de 2026, le solicité que se pronunciara respecto de 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 SANLUCAS**, 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 virtud de lo anterior, se requiere que informe de manera clara y detallada las razones por las cuales se estaría realizando la solicitud de elementos a las familias de las niñas y los niños participantes del jardín infantil. Así mismo, deberá presentar un plan de acciones correctivas y preventivas que incluya cronograma, actividades, responsables y soportes verificables, con el fin de garantizar que las situaciones descritas no vuelvan a presentarse.

En virtud de lo descrito, se presentó respuesta ante la Subdirección para la Infancia vía correo electrónico del 09 de abril de 2026, en la cual se manifestó lo siguiente:

“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:

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





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260622-094729-03a295-94957728
2026-06-22T11:38:06-05:00 - Página 4 de 21

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. (...)

Una analizada la respuesta allegada por el asociado y los anexos remitidos, se reconoce que si bien ejerció su derecho de defensa y contradicción, la misma no se consideró satisfactoria ya que 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, por lo que se procedió a reiterar el requerimiento por medio del radicado S2026095455 del 12 de mayo de 2026, en los siguientes términos:

“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 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

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.
- 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



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:

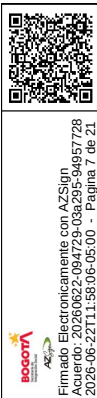
“Son actos unilaterales de indiscutible factura y sólo pueden ser dictados por la administración en ejercicio de poderes legales, denominados generalmente exorbitantes. El hecho que tales actos se dicten en desarrollo de un contrato, no les da una fisonomía propia, porque el contrato no es la fuente 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 obligatorio 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.

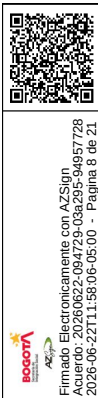
Así mismo, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, al referirse respecto de los principios de responsabilidad de contratistas y servidores públicos, dispone:

«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 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 [...]”.

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 recíprocas 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).





BOGOTÁ
BOGOTÁ
BOGOTÁ

AZ
AZ
AZ

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260622-094729-03a295-94957728
2026-06-22T11:58:06-05:00 - Pagina 10 de 21

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.

FOR-02-02

Página 1 de 2

FOR-02-02-10

Página 1 de 2

CONVOCATORIA

En constancia de lo anterior firmo:

Nombre y Apellido	Cargo o Titulo de Representación	Dependencia	Firma
MARTA SALAZAR	RESPONSABLE DEL SERVICIO	21 SECTOR DEL SERVICIO COMARCAL	<i>[Firma]</i>
ANITA CARRANZA-HERNANDEZ	ALTA PRODUCTORA	21 SECTOR DEL SERVICIO COMARCAL	<i>[Firma]</i>
LINA MARIA PERALTA	PROFESORAL DE ATENCIÓN A LA FAMILIA INFANCIA	21 SECTOR DEL SERVICIO COMARCAL	<i>[Firma]</i>
LUCAS ROBLEZ GARCETE	PROFESORAL DE ATENCIÓN A LA FAMILIA INFANCIA	21 SECTOR DEL SERVICIO COMARCAL	<i>[Firma]</i>
JAYANNA LOPEZ PEREZ	PROFESORA DE ATENCIÓN A LA FAMILIA INFANCIA	21 SECTOR DEL SERVICIO COMARCAL	<i>[Firma]</i>
ANDEKA CAROLINA BARRERA	PROFESORA DE ATENCIÓN A LA FAMILIA INFANCIA	21 SECTOR DEL SERVICIO COMARCAL	<i>[Firma]</i>
GLORIA MENDOZA-TRINIDAD	PROFESORAL DE ATENCIÓN A LA FAMILIA INFANCIA	21 SECTOR DEL SERVICIO COMARCAL	<i>[Firma]</i>
ELIANA MARCELA CORTES	PROFESORA DE ATENCIÓN A LA FAMILIA INFANCIA	21 SECTOR DEL SERVICIO COMARCAL	<i>[Firma]</i>
BRANCAJONES CORRALIZA	ALTA DE SERVICIOS COMARCAL	21 SECTOR DEL SERVICIO COMARCAL	<i>[Firma]</i>
MELANIE RAMIREZ GONZALEZ	ALTA DE SERVICIOS COMARCAL	21 SECTOR DEL SERVICIO COMARCAL	<i>[Firma]</i>
ERIKKA MENDOZA-THOMAS	ALTA DE SERVICIOS COMARCAL	21 SECTOR DEL SERVICIO COMARCAL	<i>[Firma]</i>
CARMELITA ANDRÉS-RODRIGUEZ	ASISTENTE	21 SECTOR DEL SERVICIO COMARCAL	<i>[Firma]</i>
MARLYN BELLER	ASISTENTE	21 SECTOR DEL SERVICIO COMARCAL	<i>[Firma]</i>

En constancia de lo anterior firmo:

Excmo. Mayra Matallín

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 pautas/hojas para favorecer hábitos de higiene e limpieza corporal. Argumentan que, aunque comprenden que el jarash provee los elementos necesarios y que no es obligatorio envasarlos, desearían hacerlo de manera voluntaria, teniendo en cuenta que en ocasiones ellas personas cuidadoras son quienes reciben a los niños/as al finalizar la jornada y valdrían 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 paños. Por esta razón, prefieren donar de manera voluntaria para garantizar la continuidad en el uso de la marca que habitualmente utilizan en casa, evitando posibles reacciones en la piel o 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 pañales húmedos para la limpieza de las partes íntimas de la hija/hijos, promueven prácticas de autocuidado acordes a la edad. En este sentido, consideran importante mantener estas rutinas de manera articulada entre el hogar y el jarash infantil, siempre en coherencia con los lineamientos institucionales y priorizando la salud y el bienestar integral de los niños y las niñas.

En constancia de lo anterior firmo:

Excmo. Mayra Matallín

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 pautas/hojas para favorecer hábitos de higiene e limpieza corporal. Argumentan que, aunque comprenden que el jarash provee los elementos necesarios y que no es obligatorio envasarlos, desearían hacerlo de manera voluntaria, teniendo en cuenta que en ocasiones ellas personas cuidadoras son quienes reciben a los niños/as al finalizar la jornada y valdrían 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 paños. Por esta razón, prefieren donar de manera voluntaria para garantizar la continuidad en el uso de la marca que habitualmente utilizan en casa, evitando posibles reacciones en la piel o 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 pañales húmedos para la limpieza de las partes íntimas de la hija/hijos, promueven prácticas de autocuidado acordes a la edad. En este sentido, consideran importante mantener estas rutinas de manera articulada entre el hogar y el jarash infantil, siempre en coherencia con los lineamientos institucionales y priorizando la salud y el bienestar integral de los niños y las niñas.

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





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260622-094729-03a295-94957728
2026-06-22T11:38:06-05:00 - Página 11 de 21

- *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:

- *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 (...)

En atención a lo anterior, el Asociado presentó respuesta ante la Subdirección para la Infancia por medio correo electrónico el 26 de mayo de 2026, en el cual se manifestó lo siguiente:

“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

Teléfono: 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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260622-094729-03a295-94957728
2026-06-22T11:58:06-05:00 - Página 13 de 21

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

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.



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260622-094729-03a295-94957728
 2026-06-22T11:38:06-05:00 - Página 15 de 21

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 realizará 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.”

En virtud de lo descrito, una vez realizada la verificación de la respuesta allegada por el asociado y revisados los anexos remitidos en atención a la reiteración del requerimiento, esta



Supervisión evidencia que la información aportada permite subsanar los aspectos previamente observados y dar cierre al requerimiento, toda vez que se acreditó la formulación, implementación y seguimiento de acciones correctivas y preventivas orientadas a garantizar el cumplimiento del principio de gratuidad del servicio.

En este sentido, se identificó:

1. Plan de acciones correctivas y preventivas orientadas al fortalecimiento de los procesos de socialización, seguimiento y cumplimiento de la Resolución 967 de 2007 relacionada con la gratuidad del servicio, verificando los siguientes soportes:

1.1. Actas de socialización de fechas 13/02/2026, 20/03/2026 y 19/05/2026 con el equipo humano, en las cuales se realizó fortalecimiento frente a la gratuidad del servicio en el marco de la socialización de la Resolución 967 de 2007.

1.2. Actas de fechas 13/02/2026 y 17/04/2026, mediante las cuales se deja constancia de la entrega y socialización de folleto informativo relacionado con la gratuidad del servicio.

1.3. Acta de fecha 13/03/2026, en la que, a través del proceso de inducción al personal de nuevo ingreso, se socializó la gratuidad del servicio mediante la socialización de la Resolución 967 de 2007.

1.4. Diseño e implementación de protocolo institucional para garantizar la gratuidad del servicio y el manejo de situaciones relacionadas con el ingreso de materiales ajenos al jardín infantil.

1.5. Actas de fechas 09/03/2026, 06/04/2026 y 21/04/2026, en las cuales se evidencia la socialización individual con familias que ingresan nuevas al servicio del jardín infantil respecto a la gratuidad del servicio, mediante la divulgación de la Resolución 967 de 2007.

1.6. Acta de fecha 22/05/2026, en la cual se evidencia la divulgación de pieza comunicativa a través de los canales de difusión del jardín infantil, dirigida a las familias vinculadas al jardín infantil, con el fin de fortalecer el conocimiento sobre la gratuidad del servicio en cumplimiento de la Resolución 967 de 2007.

Por otra parte, en la verificación realizada por la supervisión respecto del cumplimiento de los compromisos adquiridos en el componente de Interacciones y Experiencias, realizado en los meses de marzo, abril y mayo de 2026 se evidenció el cumplimiento y seguimiento de las acciones correctivas implementadas, en los cuales no se identifican situaciones que permitan inferir prácticas contrarias al principio de gratuidad del servicio.

Teniendo en cuenta las manifestaciones y soportes presentados por el asociado en sus respuestas allegadas mediante correos electrónicos de fechas 09 de abril y 26 de mayo de 2026 y la verificación realizada por la supervisión para los meses marzo, abril y mayo de 2026, se considera que subsana el motivo objeto del requerimiento.



En consecuencia, la supervisión del convenio de asociación procede a dar cierre al requerimiento S2026057929 del 20 de marzo de 2026, con base en los documentos antes mencionados, los cuales obran en el expediente digital del requerimiento y formaran parte del expediente contractual de la plataforma SECOP II.

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-SDIS.

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

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

Revisó: Angela Rocío Quiñones Toledo- Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico. COFIS-SDIS.

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

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

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.



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2026120908

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260622-094729-03a295-94957728

Creación: 2026-06-22 09:47:29

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-06-22 11:58:04



Escanee el código
para verificación

Revisión: Angela Rocio Quiñones Toledo

ANGELA ROCÍO QUINONES TOLEDO

52352119

aquinonest@sdis.gov.co

SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: 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: 20260622-094729-03a295-94957728
2026-06-22T11:58:06-05:00 - Página 19 de 21



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2026120908

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260622-094729-03a295-94957728

Creación: 2026-06-22 09:47:29

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-06-22 11:58:04



Escanee el código
para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ

Adriana González Gómez

52706511

agonzalezg1@sdis.gov.co

Subdirectora para la Infancia

Secretaria 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



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS			 Escanee el código para verificación
S2026120908			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260622-094729-03a295-94957728		Creación: 2026-06-22 09:47:29	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-06-22 11:58:04	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	María Lorena Pirabán Rodriguez mpiraban@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-06-22 09:47:32 Lec.: 2026-06-22 09:49:33 Res.: 2026-06-22 09:49:51 IP Res.: 191.156.60.254 Canal: Email
Elaboración	Monica Liliana Martinez Barreto mlmartinez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-06-22 09:49:51 Lec.: 2026-06-22 10:22:55 Res.: 2026-06-22 10:28:09 IP Res.: 186.155.97.250 Canal: Email
Elaboración	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-06-22 10:28:09 Lec.: 2026-06-22 10:29:19 Res.: 2026-06-22 10:29:35 IP Res.: 186.86.32.77 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-06-22 10:29:35 Lec.: 2026-06-22 10:31:06 Res.: 2026-06-22 10:33:16 IP Res.: 152.201.96.158 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela Rlaño Rivera yriono@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-06-22 10:33:16 Lec.: 2026-06-22 10:36:31 Res.: 2026-06-22 10:36:34 IP Res.: 186.30.2.16 Canal: Email
Revisión	ANA VICTORIA LUGO GOMEZ alugo@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Infancia	Aprobado	Env.: 2026-06-22 10:36:34 Lec.: 2026-06-22 11:57:00 Res.: 2026-06-22 11:57:03 IP Res.: 186.28.192.43 Canal: Email
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-06-22 11:57:03 Lec.: 2026-06-22 11:58:01 Res.: 2026-06-22 11:58:04 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: AZSign