Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-123907-796490-03891471
2026-05-20T14:26:39-05:00 - Pagina 1 de 9

Código 12210

Bogotá, D.C., 20 de mayo de 2026

Señores
ASOCIACIÓN BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN
Atte. Rafael Cogollo Ahumedo
Representante Legal
Correo electrónico: asobenbogota@yahoo.es - jardinvillamary@gmail.com
Bogotá D.C.

Asunto: Cierre del requerimiento S2025135477del 03/08/2025 - Convenio de Asociación No. 8415 de 2025.

Respetado señor Rafael, reciba un cordial saludo.

En mi calidad de supervisora del convenio relacionado en el asunto, mediante radicado S2025135477 del 03 de agosto de 2025, le solicité que se pronunciara respecto de las siguientes situaciones:

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

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

Se solicita igualmente se brinden las correspondientes explicaciones y argumentos sobre las presuntas inconsistencias encontradas por la supervisión, con el fin de plantear las acciones que

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-123907-796490-03891471
2026-05-20T14:26:39-05:00 - Página 2 de 9

permitan registrar los datos que cuenten con la justificación pertinente para su posterior cargue en un periodo extemporáneo de acuerdo con los procesos internos de la SDIS.

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

El detalle de las diferencias encontradas se encuentra documentado en:

1. Formato seguimiento mensual a la asistencia jardines infantiles sociales y cofinanciados, Código FOR-PSS-92, Versión: 1. Fecha de memorando: Memo I2024017078-24/06/2024. Documento que fue diligenciado y aportado por el asociado, para el informe del mes de junio de 2025.

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

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

En atención a lo anterior, el asociado presentó respuesta ante la Subdirección para la Infancia por medio de correo electrónico del 5 de agosto de 2025, en el cual se manifestó lo siguiente:

“

1. Explicación de las diferencias identificadas

Luego de la revisión interna realizada, se evidenció que las inconsistencias surgieron principalmente por:

• De acuerdo con la extensa verificación de las planillas de asistencia contra el aplicativo SIRBE del mes de junio se encontraron hallazgos los cuales se encuentran descritos en el acta realizada por el Apoyo a la Supervisión el día 4 de Agosto (anexo acta)

• Actualización extemporánea de novedades de estado (traslados, suspensiones y egresos) que no se vieron reflejadas oportunamente en el sistema.

2. Acciones correctivas implementadas y por implementar

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-123907-796490-03891471
2026-05-20T14:26:39-05:00 - Pagina 3 de 9

Con el fin de subsanar las inconsistencias y prevenir su recurrencia, se han definido las siguientes acciones de mejora:

• Realización de capacitaciones adicionales para el equipo administrativo encargado del diligenciamiento de los formatos y del cargue en SIRBE, haciendo énfasis en la importancia de la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información.

• Establecimiento de un doble control diario: verificación cruzada entre el registro físico y la plataforma SIRBE antes del cierre de jornada.

• Reporte inmediato a la Subdirección Local y a la supervisión del convenio de cualquier novedad técnica que impida el cargue oportuno, adjuntando evidencias.

• Reasignación de responsabilidades para que el registro diario y el cargue digital estén a cargo de un único responsable, minimizando riesgos de error por duplicidad de funciones.

• Ajuste en el cronograma interno para garantizar el cierre y revisión semanal de la información.

3. Soportes anexos

Adjuntamos los siguientes documentos que sustentan esta respuesta:

- *Acta interna de revision de inconsistencias.*
- *Plan de accion de mejora adoptado.*
- *Evidencia de capacitaciones realizadas al equipo administrativo*
- *Acta Apoyo a la Supervisión."*

En complemento de lo anterior, se presentó alcance a la respuesta ante la Subdirección para la Infancia por medio de correo electrónico del 19 de agosto de 2025, en el cual se adjuntan soportes, como lo es el ACTA INTERNA DE REVISIÓN DE INCONSISTENCIAS CONVENIO 8415 Y 8416 DE 2025, No. 2, de 2 de agosto de 2025, cuyo tema es "*Correcto diligenciamiento de formatos FOR – PSS-160 y FOR- PSS 092 - Registro de novedades y actualización oportuna en SIRBE - Buenas Prácticas en la gestión de la información misional*", reportando la asistencia del Representante Legal, Profesionales responsables de los jardines infantiles y Auxiliares Administrativos, en la que se registró el siguiente desarrollo:

"El día de hoy se abordaron los siguientes temas en la mesa de trabajo y capacitación dirigido a las Profesionales Responsables del servicio y Auxiliares administrativos de las unidades operativas capacitación dirigida por el Representante Legal :

- *Introducción al SIRBE WEB y normativa vigente.*
- *Perfil de usuario y niveles de acceso.*
- *Registro inicial de beneficiarios.*
- *Actualización de datos y registro de novedades.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-123907-796490-03891471
2026-05-20T14:26:39-05:00 - Pagina 4 de 9

- *Carga y validación de asistencia.*
- *Reportes y consultas.*
- *Buenas prácticas y seguridad de la información.*

1. Introducción al SIRBE WEB y normativa vigente

Se presentó el Sistema de Información para el Registro y Beneficio (SIRBE WEB) como herramienta oficial de la SDIS para consolidar y gestionar datos de beneficiarios. Se explicaron las disposiciones normativas y lineamientos institucionales que respaldan su uso, así como su importancia para la planeación y toma de decisiones.

2. Perfil de usuario y niveles de acceso

Se describieron los diferentes tipos de perfiles (administrador, coordinador, operador) y sus permisos, enfatizando en la responsabilidad individual sobre el manejo de la información y el uso de credenciales personales e intransferibles.

3. Registro inicial de beneficiarios

Se explicó paso a paso el procedimiento para ingresar un nuevo beneficiario al sistema, incluyendo la verificación previa para evitar duplicidad de registros, el diligenciamiento de campos obligatorios y la carga de documentos de soporte.

4. Actualización de datos y registro de novedades
Se abordó la importancia de mantener actualizada la información de cada beneficiario (datos de contacto, estado de vinculación, cambios en condiciones socioeconómicas) y el registro oportuno de novedades como traslados, retiros o reincorporaciones.

5. Carga y validación de asistencia

Se desarrolló el procedimiento para registrar la asistencia diaria/mensual de beneficiarios en el módulo correspondiente, validando que la información coincida con los listados y evitando inconsistencias que puedan afectar reportes institucionales.

6. Reportes y consultas

Se mostró cómo generar reportes consolidados y específicos desde el sistema, filtrando por fechas, servicios y población, y cómo interpretar la información para la gestión interna y la rendición de cuentas.

7. Buenas prácticas y seguridad de la información

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-123907-796490-03891471
2026-05-20T14:26:39-05:00 - Pagina 5 de 9

Se enfatizó en el manejo ético y seguro de la información, cumpliendo con las políticas de confidencialidad y la Ley de Protección de Datos Personales. Se incluyeron recomendaciones sobre contraseñas seguras, almacenamiento de respaldos y prevención de errores en el registro."

Por otra parte, en la verificación realizada por la supervisión respecto al cumplimiento de los compromisos adquiridos en el componente de Liderazgo y Gestión Integral, relacionados con el registro de asistencias de las niñas y los niños en los formatos de registro diario de asistencia (listados físicos) y en el sistema misional SIRBE- Modulo asistencia, se identificaron las siguientes novedades de manera mensual:

MES	INCONSISTENCIAS	SOPORTE
JUNIO	18	Acta No. 1
JULIO	4	Acta No. 1
AGOSTO	0	Acta No. 2
SEPTIEMBRE	0	Acta No. 3
OCTUBRE	2	Acta No. 4
NOVIEMBRE	3	Acta No. 5
DICIEMBRE	3	Acta No. 6

Fuente: Construcción Equipo de Apoyo a la Supervisión- Componente Técnico -14/01/2026

Las acciones implementadas por el asociado se consideran efectivas toda vez que se evidenció disminución de inconsistencias en los meses posteriores al requerimiento entre la información registrada en los formatos de registro diario de asistencia (listados físicos) y el reporte generado por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico - DADE, que recopila la información cargada por el asociado en relación con las asistencias o inasistencias de los participantes.

Teniendo en cuenta las manifestaciones y soportes presentados por el asociado en su respuesta allegada mediante correo electrónico del 5 de agosto de 2025, el alcance enviado por el asociado el 19 de agosto del 2025 y la verificación realizada por la supervisión para los meses de junio a diciembre de 2025, se considera que subsanó el motivo objeto del requerimiento.

En consecuencia, la supervisión del convenio de asociación procede a dar cierre al

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-123907-796490-03891471
2026-05-20T14:26:39-05:00 - Pagina 6 de 9

requerimiento S2025135477 del 03 de agosto de 2025, con base en los documentos antes mencionados, los cuales obran en el expediente digital del requerimiento y formarán 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. 8415 de 2025.

Elaboró: Yenid Carolina Reyes Rodríguez– Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico COFIS-SDIS.
Revisó: Martha Cecilia Sánchez Veloza – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico COFIS-SDIS.
Revisó: Ángela Rocío Quiñones Toledo – Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico COFIS-SDIS.
Revisó: Yuly Marcela Riaño – 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-123907-796490-03891471
2026-05-20T14:26:39-05:00 - Pagina 7 de 9

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2026100415

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-123907-796490-03891471

Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-20 12:39:07

Finalización: 2026-05-20 14:26:26

Escanee el código para verificación

Revisión: Yuly Marcela Riaño

Yuly Marcela RIaño Rivera
1032406854
yriano@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Ángela Rocío Quiñones Toledo

ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO
52352119
aquinonest@sdis.gov.co
SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza

Martha Sanchez Veloza
27984359
msanchezv@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria de Integración Social

Elaboración: Yenid Carolina Reyes Rodríguez

Yenid Carolina Reyes Rodriguez
1010237319
yreyesr@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-123907-796490-03891471
2026-05-20T14:26:39-05:00 - Pagina 8 de 9

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2026100415

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-123907-796490-03891471

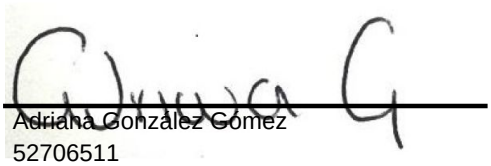
Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-20 12:39:07

Finalización: 2026-05-20 14:26:26

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-123907-796490-03891471
2026-05-20T14:26:39-05:00 - Pagina 9 de 9

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2026100415

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-123907-796490-03891471

Creación: 2026-05-20 12:39:07

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-20 14:26:26

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Yenid Carolina Reyes Rodriguez yreyesr@sdis.gov.co Contratista Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-05-20 12:39:11 Lec.: 2026-05-20 12:51:24 Res.: 2026-05-20 12:51:28 IP Res.: 191.156.159.196 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-05-20 12:51:28 Lec.: 2026-05-20 12:53:46 Res.: 2026-05-20 12:53:51 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-05-20 12:53:51 Lec.: 2026-05-20 12:54:58 Res.: 2026-05-20 12:55:03 IP Res.: 186.113.93.204 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-05-20 12:55:03 Lec.: 2026-05-20 12:56:34 Res.: 2026-05-20 12:56:38 IP Res.: 181.71.30.122 Canal: Email
Revisión	ANA VICTORIA LUGO GOMEZ alugo@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Infancia	Aprobado	Env.: 2026-05-20 12:56:38 Lec.: 2026-05-20 14:00:19 Res.: 2026-05-20 14:00:23 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.: 2026-05-20 14:00:23 Lec.: 2026-05-20 14:26:17 Res.: 2026-05-20 14:26:26 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: AZSign