Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260826-194013-12f420-09964547
2026-08-27T08:17:00-05:00 - Página 1 de 19

Código 12210

Bogotá, D.C., 26 de agosto de 2026

Señores
FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL
Atte. Myriam Ibarra Castillo
Representante Legal
Correo electrónico: fundacion@colombiautil.org - casitadesanmiguel@colombiautil.org
Bogotá D.C.

Asunto: Cierre del Requerimiento S2025199941 del 04/11/2025 - Convenio Asociación No. 9167 de 2025.

Respetada señora Myriam, reciba un cordial saludo.

En mi calidad de supervisora del convenio relacionado en el asunto, mediante radicado S2025199941 del 04 de noviembre del 2025, le solicité que se pronunciara sobre las siguientes situaciones:

"Como parte del seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en la minuta del convenio y sus anexos técnicos a cargo de la FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL para las condiciones de atención en los componentes Equipo Humano y Liderazgo y Gestión Integral, realizado por la supervisión en fechas 25 y 29 de septiembre del 2025 en el Jardín Infantil Cofinanciado Casita de San Miguel se observó lo siguiente:

En la verificación de los compromisos relacionados con el componente Equipo Humano realizada el 25 de septiembre de 2025 se evidenció:

- *En el nivel de pre jardín 2, no se estaban realizando el registro de novedades de manera oportuna ya que de los diez (10) niños y niñas que no asistieron, siete (7) no contaba con este reporte.*

Al consultarle a la responsable del servicio por las novedades faltantes a las 4:30p.m., manifestó: "La profesional de atención a la primera infancia Jessica Paola Neira López no las había dejado hechas y se había ido en la ruta pero que ya regresaba", situación que no garantiza el diligenciamiento oportuno de las situaciones identificadas con los participantes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260826-194013-12f420-09964547
2026-08-27T08:17:00-05:00 - Página 2 de 19

durante la prestación del servicio.

- *El participante DJAC de nivel pre jardín 2, no asiste al jardín infantil desde el 01 de septiembre de 2025, sin justificación, a la fecha no se evidencia seguimiento realizado por el Asociado frente a esta situación, adicionalmente desde el 11 al 18 de septiembre, no contaba con la convención correspondiente frente a la inasistencia del niño.*

- *El Formato de Registro Diario de Asistencia no se están diligenciado de manera adecuada, ya que aproximadamente a las 10:15 a.m., se evidenciaron las siguientes inconsistencias:*

➢ *En el nivel de Párvulos 1: No se encontraba totalizada la asistencia del 01 al 25 de septiembre de 2025*
➢ *En el nivel de Párvulos 2: No se encontraba totalizada la asistencia del 01 al 25 de septiembre de 2025; así mismo para el 11 de septiembre de 2025, el participante AAMV no contó con diligenciamiento de asistencia.*
➢ *En el nivel de Párvulos 3:Una enmendadura en la asistencia del 25 de septiembre del 2025, así como el uso de corrector en la asistencia del participante JLDP el 12 y 18 de septiembre de 2025, del participante STPT.*
➢ *En el nivel de Párvulos 4: Las convenciones diligenciadas a lápiz, en la toma de asistencia de la participante TIIM desde el 09 al 25 de septiembre de 2025, estaba diligenciada a lápiz y del participante MDJPY contaba con una enmendadura en el 16 de septiembre de 2025.*
➢ *En el nivel de Pre jardín 1: No se encontraba totalizada la asistencia del 01al 25 de septiembre de 2025; la asistencia del día 25 de septiembre del 2025, estaba diligenciada con lápiz, así mismo la asistencia del participante EDQR del 08 al 13 de septiembre sin diligenciar.*
➢ *En el nivel de Pre jardín 2: La asistencia del día 25 de septiembre del 2025, está diligenciada con lápiz; así mismo se presenta inconsistencia en las asistencias de la participante DSCM y del participante DJAC del 11 al 18 de septiembre de 2025.*
➢ *En el nivel de Pre jardín 3: La asistencia del 25 de septiembre del 2025 estaba diligenciada a lápiz.*
➢ *En el nivel de Pre jardín 4: Presentaba una enmendadura en la totalización de la asistencia del 15 de septiembre de 2025.*

- *La acudiente de la niña GDQ de nivel párvulos 3, presentó carta de solicitud de egreso desde el 18 de septiembre del 2025 y al 25 de septiembre del 2025, no habían realizado ninguna gestión ante la Subdirección Local; al consultarle a la responsable del servicio ella manifestó: "Tengo eso pendiente por hacerlo".*

En la verificación de los compromisos relacionados con el componente Liderazgo y Gestión Integral realizada el 29 de septiembre de 2025 se evidenció:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260826-194013-12f420-09964547
2026-08-27T08:17:00-05:00 - Página 3 de 19

- *Durante el primer recorrido aproximadamente a la 8:00 am, en el segundo piso había una colchoneta parada al lado de la pared del pasillo y al cruzar se escuchó el llanto de un participante, al correrla se encontraba el niño JHMN del nivel de pre jardín 2, al indagar con la auxiliar en atención a la primera infancia Karol Andrea Sarmiento Duarte que se encontraba a cargo de este nivel, porque el niño estaba ahí no manifestó ninguna observación frente a la situación evidenciada, sin prever que dicha colchoneta no contaba con ninguna protección y no estaba garantizado el bienestar del niño.*

Así mismo se evidenció dentro del lavacolas ubicado en el baño del segundo piso un trapero (en malas condiciones de aseo), al solicitar retirarlos de ahí, una de las señoras de servicios generales escurrió el trapero en este sitio, sin tener presente que esta zona es exclusiva para el uso de los niños y de las niñas y que el jardín infantil cuentan con una poceta para el lavado de estos utensilios, sin garantizar buenas prácticas de aseo, limpieza y desinfección de dichos elementos.

- *El asociado, no está realizando seguimiento con los padres, madres o cuidadores frente a los certificados médicos de los niños y niñas, toda vez, que en el nivel de párvulos 1, de los trece (13) niños y niñas matriculados y del nivel de pre jardín 2 de los veinte (20) no contaban con compromisos para completar los certificados requeridos como:*

- *Certificado médico*
- *Certificado de crecimiento y desarrollo*
- *Tamizaje auditivo y Visual*
- *Valoración Odontológica*

Así mismo los formatos hojas de control de todos niveles desde el mes de julio de 2025, estaban desactualizadas de acuerdo con los documentos de las historias sociales de los niños y de las niñas.

Por lo anterior, la requiero para que informe las razones por las cuales no ha garantizado el diligenciamiento oportuno de los listados de asistencia, el reporte de novedades, el seguimiento a los niños y niñas con inasistencias injustificadas y de las actuaciones en el Sistema Misional SIRBE; para que informe por qué razón no se está realizando el seguimiento a los certificados médicos de los participantes; así mismo para que aclare por qué razón no se está realizando seguimiento y cuidado a los niños y niñas en los diferentes espacios del jardín infantil de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5; adicionalmente se solicita informe porque el personal de servicios generales hace uso indebido del lavacolas ubicado en el baño del segundo piso destinándolo para actividades de aseo, así como el mal estado de los utensilios utilizados para tal fin evidenciado durante la visita de 29 de septiembre de 2025;y para

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260826-194013-12f420-09964547
2026-08-27T08:17:00-05:00 - Página 4 de 19

que presente los soportes de las acciones correctivas y el plan de mejora establecido para garantizar que la Información registrada de las niñas y de los niños permanezca actualizada, organizada y disponible."

En atención a lo anterior, se presentó respuesta ante la Subdirección para la Infancia por medio de correo electrónico del 14 de noviembre de 2025, manifestando:

"Reconocemos plenamente la importancia de garantizar el estricto cumplimiento de los estándares de calidad establecidos para la atención integral a la primera infancia. Como entidad asociada al presente convenio, reiteramos que nuestra gestión se ha orientado de manera permanente al cumplimiento riguroso de las obligaciones pactadas, reflejándose ello en el desarrollo continuo, estable y satisfactorio del programa durante los últimos años.

No obstante, en la dinámica propia de la prestación del servicio pueden presentarse situaciones imprevistas que, aun cuando se han brindado inducciones y orientaciones claras sobre el correcto diligenciamiento de formatos y procedimientos, generan eventualidades que afectan temporalmente el normal funcionamiento de la operación.

En relación con las novedades y registros de asistencia de los niveles Párvulos 1 y Prejardín 2, se evidenció que, pese a haber recibido la inducción correspondiente, las docentes no aplicaron adecuadamente las orientaciones impartidas para la elaboración oportuna de los reportes asociados a eventos fuera de horario e inasistencias. Al respecto, manifestaron limitaciones de tiempo y desconocimiento del procedimiento. No obstante, las inconsistencias identificadas fueron subsanadas oportunamente.

Respecto al participante DJAC, este se encontraba pendiente la visita de la psicologa por motivo de inasistencia injustificada. La docente correspondiente elaboró las novedades según lo indicado por la responsable del servicio. El 26 de septiembre, la responsable realizó visita domiciliaria; sin embargo, la psicologa no pudo asistir por motivos personales. Durante la visita no se obtuvo respuesta en el domicilio, motivo por la cual se procedió con la solicitud de egreso correspondiente. El registro de asistencia fue diligenciado conforme a las fechas de inasistencia (del 11 y el 18 de septiembre).

En cuanto al diligenciamiento de las listas de asistencia de los niveles Párvulos 1, 2, 3 y 4 y Prejardín 1, 2, 3 y 4, se presentaron dificultades similares. Debido a que la totalidad del talento humano era nuevo, resulto complejo que asumieran de manera inmediata la responsabilidad inherente a este proceso, pese a haber recibido la inducción correspondiente. Se reiteró que los formatos deben diligenciarse sin tachones ni enmendaduras, de forma clara y totalizada diariamente al ingreso de los niños y niñas. Posteriormente, los documentos fueron corregidos y complementados adecuadamente por el personal docente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260826-194013-12f420-09964547
2026-08-27T08:17:00-05:00 - Página 5 de 19

En relación con el egreso de la niña GDQ, este fue registrado en el SIRBE el 26 de septiembre y radicado ante la Subdirección Local el 30 de septiembre, en cumplimiento del procedimiento establecido.

Frente a la situación presentada en el pasillo con el participante JHMN, al indagar con la auxiliar pedagógica Carol Sarmiento, informó que el niño se dirigió al baño y que ella retornó por papel higiénico. En ese momento, habia presencia del equipo de interventoría y, ante una consulta realizada, la auxiliar no supo dar respuesta inmediata.

El 30 de septiembre se llevó a cabo una jornada de sensibilización con el personal de servicios generales sobre el uso adecuado y la limpieza de las áreas destinadas al cuidado de los participantes, especialmente el espacio del lavacolas. Se reiteró que el jardín infantil cuenta con una pileta destinada exclusivamente a las labores de lavado y desinfección de los elementos de aseo.

En cuanto a los seguimientos de compromisos de salud de los niveles Párvulos 1 y Prejardín 2, se presentaron las siguientes situaciones:

• La docente Jessica Neira, del nivel Prejardín 2, presentó renuncia sin realizar la entrega formal de los documentos bajo su responsabilidad (historias sociales, planeaciones, observadores, novedades, listas de asistencia, entre otros).

• En el nivel Párvulos 1, no se elaboraron las novedades correspondientes debido a que los niños se encontraban distribuidos entre tres docentes. Sin embargo se realizaron los seguimientos pertinentes.

Las situaciones señaladas obedecen a circunstancias ajenas al control del personal operativo. A pesar de las orientaciones claras y precisas impartidas en el marco de la operación, pueden presentarse eventualidades que afecten temporalmente el desarrollo normal de las actividades. La renuncia de la docente generó ajustes operativos necesarios para garantizar la continuidad y calidad del servicio.

Agradecemos los comentarios formulados, los cuales representan una oportunidad para el fortalecimiento continuo de nuestros procesos de gestión del talento humano. En atención a ello, ***hemos adoptado e implementado acciones correctivas y*** *preventivas, por lo que realizaremos actividades orientadas al mejoramiento continuo, tales como:*

JARDÍN INFANTIL LA CASITA DE SAN MIGUEL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260826-194013-12f420-09964547
2026-08-27T08:17:00-05:00 - Página 6 de 19

PLAN DE MEJORA YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS					
MEJORA DE ACCIÓN	**TEMA**	**RESPONSABLE A CARGO**	**FECHA**	**RECURSOS NECESARIOS**	**METAS**
Por lo anterior, las razones por las cuales no se dio cumplimiento al adecuado proceso de diligenciamiento de formatos de novedades y asistencia. Para que presente el plan de mejora en el que indique de forma clara, las medidas que aplicaran para que no se presenten nuevamente dichas situaciones.	*Sensibilización con el equipo docente: se han realizado durante la ejecución del convenio inducciones , socializaciones y sensibilizaciones con las docentes sobre el diligenciamiento de novedades y asistencias.*	*YUDID COLOMBIA ROMERO Responsable de servicio*	*01/08/2025 19/09/2025 03/10/2025*	*Actas*	*Que el talento humano se concientice de que la elaboración de estos formatos se deben diligenciar de manera oportuna e impecable.*
	Las docentes eran nuevas y no tenía conocimiento de estos formatos, sin embargo se les dio la indicación. Aunque algunas no tomaron estas indicaciones.	*YUDID COLOMBIA ROMERO Responsable de servicio*			
	Capacitar al personal docente constantemente, para evitar que situaciones similares vuelvan a presentarse. Adicional la responsable del servicio realiza seguimiento de estos formatos de manera semanal.	*YUDID COLOMBIA ROMERO Responsable de servicio*		*Formato implementado*	*Realizar acompañamiento en el diligenciamiento y ajustes según sea la situación.*

Por lo anterior se anexa las acciones realizadas, agradecemos la atención brindada y quedamos atentos a sus comentarios, siempre en aras de garantizar un servicio de calidad para nuestros niños y niñas."

En complemento de lo anterior, se presentó alcance a la respuesta ante la Subdirección para la Infancia por medio de correo electrónico del 02 de diciembre del 2025, manifestando:

"Teniendo en cuenta que el Jardín Infantil, ha realizado todos los procesos y protocolos establecidos en el anexo técnico, no obstante, en el marco de la ejecución operativa, pueden surgir situaciones imprevistas que afecten temporalmente el normal funcionamiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260826-194013-12f420-09964547
2026-08-27T08:17:00-05:00 - Página 7 de 19

Se han realizado con las profesionales de atención a la primera infancia, deferentes socializaciones donde se reafirman nuestros conocimientos en cuanto al correcto diligenciamiento de los diferentes formatos en este caso: novedades, listas de asistencia, los cuales hacen parte de nuestro quehacer pedagógico, reiteramos que el incidente sucedió con el diligenciamiento dichos formatos; se presentó a pesar de las socializaciones que se han realizado, sin embargo se corrigieron y se implementó un nuevo formato de seguimiento con las profesionales de atención a la primera infancia, el cual permite tener una revisión semanal y así mismo poder presentar la corrección o alcance, para evitar incurrir en el correcto diligenciamiento de formatos.

Agradecemos sus comentarios y para nosotros una oportunidad de mejorar cada vez más nuestro proceso de falta del talento humano, por lo tanto, realizaremos actividades en pro del mejoramiento, como lo son:

JARDÍN INFANTIL LA CASITA DE SAN MIGUEL					
PLAN DE MEJORA					
YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS					
MEJORA DE ACCIÓN	**TEMA**	**RSPONSABLE A CARGO**	**FECHA**	**RECURSOS NECESARIOS**	**METAS**
Por lo anterior de forma clara se indican las medidas que aplicaron para que no se presenten nuevamente dichas situaciones.	Sensibilización y socialización sobre el correcto diligenciamiento de los formatos de novedades y listas de asistencia.	YUDID COLOMBIA ROMERO Responsable de servicio	11/11/2025	Acta	Brindarle las claridades sobre inquietudes que puedan tener las profesionales de atención a la primera infancia, por medio socializaciones sobre el correcto diligenciamiento.
	Sensibilización y socialización sobre el correcto diligenciamiento de los formatos de novedades y listas de asistencia.	YUDID COLOMBIA ROMERO Responsable de servicio	26/11/2025	Acta	Brindarle las claridades sobre inquietudes que puedan tener las profesionales de atención a la primera infancia, por medio socializaciones sobre el correcto diligenciamiento. En este segundo encuentro se tenía más claro el diligenciamiento y se observa que son más cuidadosas.
	Revisión de novedades , para dar cierre a las	YUDID COLOMBIA ROMERO Responsable	05/12/2025	Acta	Reforzar los conceptos adquiridos , durante las socializaciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260826-194013-12f420-09964547
2026-08-27T08:17:00-05:00 - Página 8 de 19

	socializaciones que se realizaron sobre el correcto diligenciamiento de formatos (Novedades y Listas de asistencia)	de servicio			

Por lo anterior se anexa las acciones realizadas, agradecemos la atención brindada y quedamos atentos a sus comentarios, siempre en aras de garantizar un servicio de calidad para nuestros niños y niñas."

Una vez analizada la respuesta emitida, se encuentra que la misma no es satisfactoria debido a que no presentan los soportes de las medidas correctivas y preventivas implementadas frente a las situaciones motivo del requerimiento, por lo que se reitera al asociado mediante radicado S2026099836 del 19 de mayo del 2026, con el fin de que brinde una respuesta clara y específica, en los siguientes términos:

"Lo anterior, teniendo en cuenta que durante la visita realizada el 26 de febrero de 2026, en el marco del componente de Liderazgo y Gestión Integral, al verificar las asistencias de los niños y las niñas diligenciadas por las profesionales de atención a la primera infancia, se evidenció que en los niveles de Párvulos 2 y 4, y Pre jardín 1, 3 y 4, los registros presentaban tachones, enmendaduras y diligenciamiento a lápiz.

Así mismo, se encontraron hojas de formalización de cupo y formatos de consentimiento informado desactualizados, y no se evidenció el formato de autorización para el uso de imagen de los niños y las niñas debidamente firmado por los padres de familia.

Igualmente, no presentaron el plan de mejora con las acciones frente a las situaciones presentadas pese a haber sido solicitado previamente por la supervisión en la fecha del 26 de febrero de 2026.

Finalmente, se evidenció como acción de mejora que el asociado ***no dispone de áreas adecuadas para el almacenamiento de la documentación bajo su custodia****, toda vez que las cajas que contienen las historias sociales de los niños y las niñas* ***no se encuentran organizadas****, y se identificaron* ***historias sociales fuera de las cajas correspondientes,*** *lo cual* ***dificultó la verificación de los expedientes****.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260826-194013-12f420-09964547
2026-08-27T08:17:00-05:00 - Página 9 de 19

Por lo anterior, la requiero para que informe las razones por las cuales no ha garantizado el diligenciamiento oportuno y adecuado de los listados de asistencia de los niños y las niñas, así mismo, porque no se ha garantizado la adecuada organización, actualización y custodia de las historias sociales de los niños y las niñas, asegurando que la documentación requerida este completa y organizada.

De igual manera, se solicita presentar los soportes de las acciones correctivas implementadas, así como el correspondiente plan de mejora, en el que se establezcan acciones preventivas para garantizar que las situaciones evidenciadas no se vuelvan a presentar."

Atendiendo lo anterior, se presentó respuesta ante la Subdirección para la Infancia por medio de correo electrónico el 25 de mayo de 2026, manifestando lo siguiente:

"En atención al requerimiento realizado por la supervisión frente al diligenciamiento oportuno y adecuado de los listados de asistencia de los niños y niñas, así como a la organización, actualización y custodia de las historias sociales, ***la Fundación Colombia Útil****, operadora del* ***Jardín Infantil Cofinanciado La Casita de San Miguel****, se permite informar las acciones implementadas orientadas al fortalecimiento institucional y garantía de no repetición de las situaciones evidenciadas durante la visita realizada el* ***26 de febrero de 2026****.*

1. Frente al diligenciamiento oportuno y adecuado de listas de asistencia de los niños y niñas

La unidad operativa reconoce las inconsistencias evidenciadas en algunos registros de asistencia relacionadas con tachones, enmendaduras y diligenciamiento inadecuado; no obstante, se informa que desde el mes de ***febrero de 2026 a la fecha****, se han venido desarrollando acciones permanentes de fortalecimiento, seguimiento y control con el talento humano, orientadas al adecuado diligenciamiento de asistencias y novedades de los niños y niñas, con el fin de prevenir la reincidencia de situaciones similares.*

En este sentido, se han desarrollado las siguientes acciones:

• ***06 de febrero de 2026:*** *Socialización de lineamientos para el diligenciamiento correcto de asistencias y novedades de los niños y niñas con el talento humano.*

• ***11 de febrero de 2026:*** *Socialización del procedimiento de control y verificación de asistencia en la plataforma* ***SIRBE*** *con el talento humano.*

• ***25 de febrero de 2026:*** *Seguimiento al diligenciamiento de novedades y asistencia diaria de los niños y niñas.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260826-194013-12f420-09964547
2026-08-27T08:17:00-05:00 - Pagina 10 de 19

• ***13 de marzo de 2026:*** *Verificación, seguimiento y fortalecimiento del procedimiento de registro de asistencia en la plataforma* ***SIRBE****.*

• ***20 de marzo de 2026:*** *Socialización sobre diligenciamiento correcto de asistencias y novedades de los niños y niñas.*

• ***17 de abril de 2026:*** *Seguimiento al procedimiento de asistencia y verificación de registros en* ***SIRBE.***

• ***24 de abril de 2026:*** *Socialización y fortalecimiento del diligenciamiento de asistencias y novedades de los niños y niñas.*

• ***21 de mayo de 2026:*** *Socialización y fortalecimiento frente al diligenciamiento de listas de asistencia, registro de novedades, control institucional y validación de asistencia de niños y niñas.*

Adicionalmente, como medida de control inmediato, se estableció que ***cada vez que una lista de asistencia presente alguna inconsistencia, tachón o enmendadura, esta será reemplazada de manera inmediata****, garantizando registros claros, organizados y acordes con los lineamientos institucionales.*

De igual forma, se fortaleció el proceso de revisión diaria por parte de la Responsable del Servicio, realizando seguimiento permanente al diligenciamiento adecuado de listas de asistencia y novedades.

Como acción adicional de mejoramiento, se realizaron ***compromisos individuales firmados por parte de las docentes involucradas en las inconsistencias identificadas****, orientados al fortalecimiento del diligenciamiento adecuado de las asistencias y manejo documental, con el propósito de prevenir la reincidencia de situaciones similares.*

2. Frente a la organización, actualización y custodia de historias sociales

En relación con las observaciones evidenciadas frente a historias sociales incompletas o desactualizadas, la unidad operativa adelantó un proceso de ***verificación, actualización y organización documental de los expedientes de los niños y niñas****, garantizando el cumplimiento de los requisitos documentales exigidos.*

En este sentido, se informa que:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260826-194013-12f420-09964547
2026-08-27T08:17:00-05:00 - Página 11 de 19

• *Las **formalizaciones de cupo de los niveles de Párvulos y Prejardín** se encuentran actualizadas y completas.*

• *Los **formatos de consentimiento informado** fueron actualizados conforme a la vigencia del convenio y cargados oportunamente en **SharePoint durante el mes de febrero de 2026**, correspondientes a los niveles de Párvulos y Prejardín.*

• *Las **autorizaciones de uso de imagen** de los niños y niñas se encuentran actualizadas y debidamente organizadas en los expedientes correspondientes.*

• *Se realizó revisión individual de historias sociales con el propósito de verificar documentación completa y actualizada.*

*Frente a la observación relacionada con la organización documental, se informa que actualmente el archivo de historias sociales fue **reorganizado y actualizado**, garantizando la adecuada clasificación documental mediante carpetas organizadas por nivel, facilitando el acceso, consulta y custodia de la información institucional.*

Así mismo, se realizó organización física de cajas y expedientes, evitando documentación fuera de las carpetas correspondientes, fortaleciendo las condiciones de almacenamiento y control documental.

3. Frente al plan de mejora solicitado

*La unidad operativa elaboró e implementó el correspondiente **Plan de Mejoramiento**, en el cual se establecen acciones preventivas, correctivas y de seguimiento orientadas a garantizar la no repetición de las situaciones evidenciadas.*

Dicho plan contempla acciones relacionadas con:

• *fortalecimiento continuo al talento humano frente al diligenciamiento de asistencias y novedades;*

• *seguimiento al procedimiento de registro en plataforma **SIRBE***

• *control y revisión periódica de listas de asistencia*

• *actualización documental de historias sociales*

• *fortalecimiento de mecanismos de custodia y organización documental*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260826-194013-12f420-09964547
2026-08-27T08:17:00-05:00 - Página 12 de 19

• seguimiento permanente por parte de la Responsable del Servicio.

Estas acciones han sido implementadas de manera progresiva y permanente, evidenciando el compromiso institucional frente al fortalecimiento de los procesos documentales y administrativos del Jardín Infantil.

ANEXOS:

Anexo 1.1 *Plan de mejora institucional implementado.*
Anexo 1.2 *Acta de socialización del* ***06 de febrero de*** *2026 – Lineamientos para diligenciamiento correcto de asistencias y novedades.*
Anexo 1.3 *Acta del* ***11 de febrero de 2026*** *– Control y verificación de asistencia en plataforma SIRBE.*
Anexo 1.4 *Acta del* ***25 de febrero de 2026*** *– Seguimiento al diligenciamiento de novedades y asistencia diaria.*
Anexo 1.5 *Acta del* ***13 de marzo de 2026*** *– Verificación y fortalecimiento del registro en SIRBE.*
Anexo 1.6 *Acta del* ***20 de marzo de 2026*** *– Diligenciamiento correcto de asistencias y novedades.*
Anexo 1.7 *Acta del* ***17 de abril de 2026*** *– Seguimiento al procedimiento de asistencia y registros en SIRBE.*
Anexo 1.8 *Acta del* ***24 de abril de 2026*** *– Fortalecimiento del diligenciamiento de asistencias y novedades.*
Anexo 1.9 *Acta del* ***21 de mayo de 2026*** *– Fortalecimiento frente al diligenciamiento de listas de asistencia y novedades.*
Anexo 1.10 *Compromisos firmados por las docentes frente al adecuado diligenciamiento de novedades y asistencia*
Anexo 1.11 *Evidencia de formalización de cupo actualizada*
Anexo 1.12 *Evidencia de autorización de uso de imagen actualizada.*
Anexo 1.13 *Consentimientos informados actualizados y cargados en SharePoint.*
Anexo 1.14 *Registro fotográfico actualizado del archivo de historias sociales organizado*

Finalmente, la Fundación Colombia Útil y el Jardín Infantil Cofinanciado La Casita de San Miguel reiteran su compromiso frente al fortalecimiento continuo de los procesos administrativos, documentales y de atención integral, reconociendo las oportunidades de mejora identificadas y adelantando acciones permanentes orientadas a garantizar la calidad, organización y cumplimiento de los lineamientos establecidos en el convenio.

Así mismo, se informa que desde la unidad operativa se han venido implementando acciones de seguimiento, control, fortalecimiento y acompañamiento al talento humano, con el propósito de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260826-194013-12f420-09964547
2026-08-27T08:17:00-05:00 - Pagina 13 de 19

prevenir la reincidencia de las situaciones evidenciadas, garantizando el adecuado diligenciamiento de los registros, la actualización documental y la correcta custodia de la información institucional.

En este sentido, la unidad operativa continuará realizando los ajustes, verificaciones y procesos de mejora necesarios, reafirmando el compromiso institucional de realizar las acciones de la mejor manera posible, en beneficio de los niños, niñas, familias y del adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas, manteniendo una disposición permanente frente al fortalecimiento y mejora continua de los procesos institucionales.

Por lo anterior, se adjuntan los soportes correspondientes que evidencian las acciones implementadas y el seguimiento realizado frente a las observaciones efectuadas por la supervisión.

(…)

JARDÍN INFANTIL LA CASITA DE SAN MIGUEL					
PLAN DE FORTALECIMIENTO LIDERAZGO					
YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS					
FORTALECIMIENTO	***TEMA***	***RESPONSABLE A CARGO***	***FECHA***	***RECURSOS NECESARIOS***	***METAS***
Fortalecimiento del diligenciamiento de asistencias	*Socialización de lineamientos para el diligenciamiento correcto de asistencias y novedades de niños y niñas*	*Responsable del servicio y Talento Humano*	*06/02/2026*	*Acta de reunión*	*Garantizar registros claros, completos y sin inconsistencias*
Seguimiento al procedimiento de asistencia	*Procedimiento de control y verificación de asistencia en plataforma SIRBE*	*Responsable del servicio*	*11/02/2026*	*Acta de socialización y plataforma SIRBE*	*Fortalecer control y verificación diaria de registros*
Fortalecimiento del registro de novedades	*Seguimiento al diligenciamiento de novedades y asistencia diaria*	*Responsable del servicio*	*25/02/2026*	*Acta de seguimiento*	*Disminuir inconsistencias en novedades y asistencia*
Seguimiento al registro en SIRBE	*Verificación, seguimiento y fortalecimiento del procedimiento de registro de asistencia en plataforma SIRBE*	*Responsable del servicio*	*13/03/2026*	*Acta de socialización*	*Garantizar información actualizada y correcta en SIRBE*
Fortalecimiento documental	*Diligenciamiento correcto de asistencia y novedades de niños y niñas*	*Responsable del servicio y Talento Humano*	*20/03/2026*	*Acta de socialización*	*Mejorar calidad del diligenciamiento documental*
Seguimiento a	*Seguimiento al*	*Responsable*	*17/04/2026*	*Acta de*	*Verificar*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260826-194013-12f420-09964547
2026-08-27T08:17:00-05:00 - Página 14 de 19

procedimientos institucionales	*procedimiento de asistencia y verificación de registros en SIRBE*	*del servicio*		*seguimiento*	*cumplimiento de lineamientos establecidos*
Fortalecimiento del diligenciamiento documental	*Socialización y fortalecimiento del diligenciamiento de asistencia y novedades de niños y niñas*	*Responsable del servicio y Talento Humano*	*24/04/2026*	*Acta de socialización*	*Reducir errores en listas de asistencia*
Fortalecimiento frente al diligenciamiento institucional	*Socialización y fortalecimiento frente al diligenciamiento de lista de asistencia y novedades*	*Responsable del servicio y Talento Humano*	*21/05/2026*	*Acta de socialización*	*Fortalecer compromiso institucional del talento humano*
Organización y custodia documental	*Verificación de historias sociales, consentimientos informados y autorizaciones de imagen*	*Responsable del servicio*	*26/05/2026*	*Acta de seguimiento*	*Garantizar expedientes completos y actualizados*

”

Por otra parte, en las verificaciones adelantadas por parte de la supervisión frente al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el asociado para el componente Equipo Humano en fecha del 17 de junio de 2026, se evidenció que:

- Los listados de asistencia se encontraban debidamente diligenciados, sin tachones ni enmendaduras.
- Las novedades relacionadas con la inasistencia de los niños y las niñas, así como el seguimiento a los compromisos derivados de la documentación pendiente por parte de las familias, se encontraban actualizadas y registradas por las profesionales de atención a la primera infancia.
- El asociado cuenta con las actuaciones en SIRBE debidamente actualizadas, de conformidad con las solicitudes presentadas por los padres, madres o cuidadores en cada caso.
- Durante la visita se evidenció la prestación de un cuidado calificado por parte de las profesionales y auxiliares de atención a la primera infancia, sin presentarse novedades que afectaran la adecuada prestación del servicio.
- Así mismo, se evidenció que las hojas de formalización de cupo y los formatos de consentimiento informado se encontraban debidamente actualizados. De igual manera,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260826-194013-12f420-09964547
2026-08-27T08:17:00-05:00 - Página 15 de 19

se verificó que los formatos de autorización para el uso de imagen de los niños y las niñas se encontraban debidamente suscritos por los padres, madres o cuidadores.

- En relación con la gestión documental, se evidenció que las historias sociales de los niños y las niñas se encontraban debidamente organizadas y archivadas en las cajas correspondientes, facilitando la consulta y verificación de los expedientes, así como garantizando una adecuada custodia de la documentación.

Adicionalmente, el asociado implementó un plan de mejoramiento con acciones preventivas, correctivas y de seguimiento orientadas a garantizar la no repetición de las situaciones identificadas por la supervisión.
Realizaron jornadas de socialización y fortalecimiento con el talento humano en fechas **06,11 y 25 de febrero; 13 y 20 de marzo; 17 y 24 de abril; y 21 de mayo de 2026**, en las cuales se reforzaron los lineamientos para el adecuado diligenciamiento de las listas de asistencia y novedades, el procedimiento de registro y verificación en la plataforma SIRBE, la revisión permanente de los registros y el seguimiento a los procesos institucionales.

Así mismo, implementó mecanismos de control consistentes en la revisión diaria de las listas de asistencia por parte de la Responsable del Servicio, el reemplazo inmediato de los formatos que presentaran inconsistencias, la actualización de las hojas de formalización de cupo, los consentimientos informados y las autorizaciones para el uso de imagen, así como la reorganización física y documental de las historias sociales, garantizando su adecuada clasificación, custodia y consulta.

Teniendo en cuenta las manifestaciones y soportes presentados por el asociado en sus respuestas del 14 de noviembre y 02 de diciembre de 2025 y 25 de mayo del 2026, así como la visita de verificación realizada por la supervisión el 17 de junio del 2026 se considera que el asociado subsanó las observaciones motivo del requerimiento.

En consecuencia, la supervisión del convenio de asociación procede a dar cierre al requerimiento S2025199941 del 04 de noviembre del 2025, con base en los documentos antes mencionados, los cuales obran en el expediente digital del requerimiento y que formarán parte del expediente contractual de la plataforma SECOP II.

Cordialmente,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260826-194013-12f420-09964547
2026-08-27T08:17:00-05:00 - Página 16 de 19

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

SOFIA RAMIREZ MUÑOZ
Subdirectora para la Infancia (E)
Supervisor del Convenio de Asociación No. 9167 de 2025.

Elaboró: Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico COFIS-SDIS.
Elaboró: Martha Cecilia Sánchez Veloza- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico COFIS-SDIS.
Revisó: Ángela Roció Quiñones Toledo - Contratista apoyo a la supervisión componente Jurídico COFIS-SDIS.
Revisó: Yuly Marcela Riaño Rivera – 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: 20260826-194013-12f420-09964547
2026-08-27T08:17:00-05:00 - Pagina 17 de 19

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2026158606

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260826-194013-12f420-09964547

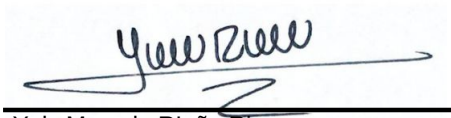
Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-26 19:40:13

Finalización: 2026-08-27 08:16:59

Escanee el código para verificación

Revisión: Yuly Marcela Riaño Rivera



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

Elaboración: 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: 20260826-194013-12f420-09964547
2026-08-27T08:17:00-05:00 - Página 18 de 19

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2026158606

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260826-194013-12f420-09964547

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-26 19:40:13

Finalización: 2026-08-27 08:16:59

Escanee el código para verificación

Firma: SOFIA RAMIREZ MUÑOZ



SOFIA RAMIREZ MUÑOZ
1026297221
sramirezmun@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia E
Subdirección para la Infancia

Revisión: Ana Victoria Lugo Gómez



ANA VICTORIA LUGO GOMEZ
34322798
alugo@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección para la Infancia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260826-194013-12f420-09964547
2026-08-27T08:17:00-05:00 - Pagina 19 de 19

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2026158606

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260826-194013-12f420-09964547

Creación: 2026-08-26 19:40:13

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-27 08:16:59

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.: 2026-08-26 19:40:14 Lec.: 2026-08-26 20:03:39 Res.: 2026-08-26 20:03:44 IP Res.: 181.61.247.81 Canal: Email
Elaboración	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-26 20:03:45 Lec.: 2026-08-26 20:04:44 Res.: 2026-08-26 20:04:52 IP Res.: 191.95.50.10 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-26 20:04:52 Lec.: 2026-08-26 20:06:04 Res.: 2026-08-26 20:06:09 IP Res.: 181.234.212.156 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-26 20:06:09 Lec.: 2026-08-26 20:15:15 Res.: 2026-08-26 20:15:24 IP Res.: 191.95.52.232 Canal: Email
Revisión	ANA VICTORIA LUGO GOMEZ alugo@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Infancia	Aprobado	Env.: 2026-08-26 20:15:24 Lec.: 2026-08-26 23:21:01 Res.: 2026-08-26 23:21:04 IP Res.: 186.29.149.46 Canal: Email
Firma	SOFIA RAMIREZ MUÑOZ sramirezmun@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia E Subdirección para la Infancia	Aprobado	Env.: 2026-08-26 23:21:04 Lec.: 2026-08-27 08:13:21 Res.: 2026-08-27 08:16:59 IP Res.: 191.156.154.195 Canal: AZSign