Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981
2026-05-12T08:27:27-05:00 - Página 1 de 21

Código 12210

Bogotá, D.C., 11 de mayo de 2026

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

Asunto: REITERACIÓN Requerimiento S2026052213 del 13/03/2026 - Convenio de 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 S2026052213 del 13 de marzo de 2026, le solicité que se pronunciara respecto a las siguientes situaciones:

"Como parte del seguimiento al cumplimiento de los compromisos generales y específicos del asociado, 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 de Bienestar Integral, Condiciones de Estructura para la Atención, Familias y Comunidades, Equipo Humano, Liderazgo y Gestión Integral, en atención a los hechos ocurridos el 18 de febrero de 2026 relacionados con la salida del participante K.G.R.C. del nivel Pre jardín de la unidad operativa, sin la supervisión de un adulto, el 19 de febrero de 2026 se realizó análisis de caso con la participación de la Responsable del Servicio, la Psicóloga de la Subdirección Local para la Integración Social de Suba, la Profesional de la Estrategia Cero Tolerancia hacia las Violencias y las profesionales de apoyo a la supervisión para los componentes Técnico y Jurídico, y posterior visita de seguimiento realizada el 23 de febrero de 2026 a la unidad operativa por parte de la Profesional de la Estrategia Cero Tolerancia y la profesional de apoyo a la supervisión para los componentes técnicos, con los hechos conocidos y lo consignado en las actas de acompañamiento y seguimiento, se evidenció lo siguiente:

1. *Se identificaron hallazgos asociados a la aplicación de los protocolos institucionales de seguridad. Frente al protocolo "Acciones en caso de extravío niños niñas", el cual establece que la Responsable del Servicio debe informar de manera inmediata a la Policía (123), al cuadrante del sector, a la familia y a la Subdirección Local, así como liderar de forma estructurada el*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981
2026-05-12T08:27:27-05:00 - Página 2 de 21

proceso de búsqueda y actuar como canal oficial de comunicación entre la institución, la familia y las autoridades, no se evidenció activación inmediata de la ruta externa con autoridades competentes, ni comunicación formal oportuna conforme a lo dispuesto en el procedimiento. Si bien se adelantó búsqueda interna, no se observó despliegue estructurado ni documentado acorde con lo establecido en el protocolo. La ubicación del niño se logró gracias a la intervención de la comunidad y no como resultado de la activación formal del procedimiento institucional.

De igual manera, en relación con el protocolo "Momento de ingreso y salida de las niñas y niños – Salida", el cual dispone que la entrega debe realizarse de manera personalizada por las profesionales en atención a la primera infancia, garantizando control y verificación efectiva durante el horario establecido, se evidenció que el participante no se encontraba en el aula al momento de iniciar la entrega y logró salir de las instalaciones sin que dicha situación fuera advertida oportunamente por el equipo humano del jardín, ni por el personal encargado de la seguridad de las instalaciones.

Lo anterior permite identificar una brecha en la implementación de los protocolos de seguridad establecidos por el jardín para la protección, cuidado y custodia institucional de las niñas y los niños durante el tiempo en que permanecen bajo responsabilidad del servicio, la cual requiere fortalecimiento inmediato.

2. *Se evidenció que el registro individual de novedad correspondiente al hecho ocurrido el 18 de febrero de 2026 no se realizó de manera inmediata al momento de ocurrencia del evento, conforme a las orientaciones institucionales vigentes sobre el registro oportuno e individual de novedades.*
3. *No se realizó activación de ruta por presunta vulneración de derechos de manera oportuna, ante la presunta negligencia institucional por la inobservancia ocurrida.*
4. *Durante la revisión de la historia social se evidenció que esta no se encontraba organizada cronológicamente, no contaba con documentación completa, compromisos ni hoja de control situación que afecta la adecuada trazabilidad de los hechos y de las acciones de acompañamiento.*
5. *No se evidenció la existencia de una acción concertada, formalizada o documentada con la empresa encargada de la seguridad, orientada a atender la situación presentada y a fortalecer los mecanismos de control en el momento de ingreso y salida. Tampoco se aportaron soportes que permitan identificar coordinación efectiva, ajustes operativos o compromisos establecidos con dicha entidad en el marco del evento ocurrido.*
6. *De otra parte, durante la verificación en campo se evidenció la vinculación de una persona en el área de alimentos sin que se hubiera realizado la correspondiente verificación y aprobación de su hoja de vida, por lo cual esta situación incide en la garantía de las condiciones sanitarias y en la inocuidad del servicio de alimentación, al no asegurarse el cumplimiento de los requisitos requeridos para el desempeño del cargo.*

Teniendo en cuenta lo anterior, la requiero para que se explique y presente de manera expresa:

1. *Las razones por las cuales no se realizó notificación oportuna a la supervisora del convenio de los hechos ocurridos.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981
2026-05-12T08:27:05:00 - Página 3 de 21

2. *Las acciones correctivas implementadas de manera inmediata frente a la situación presentada.*
3. *Las acciones preventivas estructurales orientadas a evitar la recurrencia de hechos similares.*
4. *Los ajustes realizados en los protocolos de Seguridad.*
5. *La estrategia definida para el fortalecimiento del control en los momentos de ingreso y salida de las niñas y niños.*
6. *Las medidas adoptadas y/o gestionadas ante la empresa de seguridad, indicando las acciones coordinadas, compromisos adquiridos y mecanismos de seguimiento establecidos en el marco del evento ocurrido.*
7. *Las evidencias de socialización al equipo humano respecto a los protocolos de seguridad y custodia.*
8. *Informe las razones por las cuales la unidad operativa no realizó la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos;*
9. *Presente un plan de acciones de fortalecimiento sobre el procedimiento de activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos;*
10. *Informe el estado y el seguimiento de las actuaciones adelantadas ante otras entidades públicas, en atención a lo dispuesto en el Acta de Análisis de Caso del Jardín Infantil Cofinanciado La Casita de San Miguel, de fecha 19 de febrero de 2026, en el marco del deber de protección integral de las niñas y los niños, y atendiendo a los principios de transparencia y acceso a la información;*
11. *Informe el estado (seguimiento) del proceso de acompañamiento a la familia y el niño;*
12. *Informe las acciones correctivas y sancionatorias adelantadas con el personal de colaboradores por las presuntas irregularidades evidenciadas en el análisis de caso;*
13. *En relación con el personal manipulador de alimentos, deberá explicar las razones por las cuales se evidenció la participación en la operación del servicio de alimentación de una persona que no contaba con la verificación de perfil emitido por el equipo de apoyo a la supervisión como está establecido, e informar el estado del trámite de verificación (fecha de remisión, medio, soporte de envío y fecha estimada de emisión del aval), así como las medidas adoptadas mientras se surte dicho proceso.*

Finalmente, deberá presentar un plan de mejora con acciones correctivas y preventivas, que incluya responsables, cronograma, evidencias de socialización al equipo humano y mecanismo de seguimiento, orientado a fortalecer los controles de acceso, la gestión del egreso, la comunicación con las familias y la trazabilidad documentada de las novedades y procedimiento para las activaciones de rutas por presuntas vulneraciones de derechos, así como asegurar el cumplimiento de los requisitos del perfil del personal manipulador de alimentos en el servicio de alimentación, con el fin de evitar la reiteración de situaciones similares."

En atención a lo anterior, el Asociado presentó respuesta dirigida a la Subdirectora para la Infancia, vía correo electrónico del 25 de marzo de 2026, manifestando:

1. ***Las razones por las cuales no se realizó notificación oportuna a la supervisora del convenio de los hechos ocurridos***

En el momento en que se presentó la situación, todo el equipo se encontraba enfocado en la búsqueda inmediata del participante, con el fin de ubicarlo lo más pronto posible y garantizar su

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981
2026-05-12T08:27:27-05:00 - Página 4 de 21

integridad. Por esta razón, la prioridad en ese momento fue atender la situación de manera urgente y realizar la verificación dentro y fuera de la unidad operativa hasta lograr su ubicación.

Una vez el niño fue encontrado y se confirmó que se encontraba en buen estado, se continuó con las actividades correspondientes al cierre de la jornada. En ningún momento se actuó con la intención de ocultar información ni de omitir el procedimiento institucional; por el contrario, se trató de una situación que se atendió de manera inmediata, dando prioridad al bienestar del niño.

Es importante precisar que la situación fue notificada el día ***20 de febrero de 2026*** *a la psicóloga de la SDIS, con el fin de informar lo sucedido y dar inicio a los procesos de acompañamiento y a los reportes correspondientes, conforme a las orientaciones brindadas por la entidad. Como soporte de esta actuación, se adjunta el* ***pantallazo de la notificación realizada.***

2. Las acciones correctivas implementadas de manera inmediata frente a la situación presentada.

Una vez terminada la jornada, la Responsable del Servicio se reunió con todo el equipo de trabajo, incluyendo a la guarda de seguridad, con el fin de analizar lo sucedido y adoptar medidas correctivas inmediatas.

Como primera acción, se realizó el ajuste y fortalecimiento del protocolo correspondiente al momento de ingreso y salida de los niños y niñas, estableciendo controles más estrictos para evitar que una situación similar vuelva a presentarse. Así mismo, se socializaron de manera inmediata estos cambios con todo el talento humano de la unidad operativa.

De igual manera, como medida correctiva se realizó el cambio de la profesional de atención a la primera infancia encargada del nivel, con el fin de garantizar una mayor vigilancia y acompañamiento a los niños y niñas durante la jornada.

Adicionalmente, se informó a la empresa de seguridad sobre la situación presentada y, como resultado, se realizó el cambio de la guarda de seguridad asignada a la unidad operativa, con el propósito de fortalecer los controles en el ingreso y salida y garantizar mayores condiciones de seguridad para los niños y niñas.

3. Las acciones preventivas estructurales orientadas a evitar la recurrencia de hechos similares.

Como medida preventiva estructural, se han venido realizando socializaciones permanentes con todo el talento humano por parte del equipo de la estrategia de Cero Tolerancia, orientadas al fortalecimiento de los protocolos de seguridad, custodia y protección de los niños y niñas durante la jornada de atención.

De igual manera, se definió la realización de espacios periódicos de retroalimentación con el talento humano, con el propósito de reforzar los protocolos institucionales, aclarar responsabilidades individuales dentro del proceso de custodia y fortalecer el compromiso del equipo frente a la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981
2026-05-12T08:27:27-05:00 - Página 5 de 21

protección integral de los niños y niñas.

Así mismo, se proyectó la realización de socializaciones mensuales relacionadas con la activación de rutas, el registro oportuno de novedades y el cumplimiento de los protocolos institucionales, como una estrategia preventiva que permita fortalecer las prácticas del equipo humano y evitar la recurrencia de situaciones similares.

Como soporte de estas acciones preventivas, se cuenta con memorias, actas y evidencias de las socializaciones realizadas, las cuales se anexan al presente documento.

4. Los ajustes realizados en los protocolos de Seguridad.

Se realizaron ajustes en el documento del protocolo correspondiente al momento de ingreso y salida de los niños y niñas, con el fin de fortalecer los controles y garantizar una mayor seguridad durante estos procesos. Dentro de estos ajustes se incluyeron medidas más estrictas de verificación, control y organización en el momento de la entrega de los niños y niñas a sus familias.

Así mismo, el protocolo actualizado fue socializado con todo el talento humano de la unidad operativa, con el propósito de asegurar su correcta aplicación y el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

Como soporte de lo anterior, se cuenta con el acta de socialización firmada por el personal y el documento del protocolo actualizado, los cuales se anexan como evidencia (acta y protocolo).

5. La estrategia definida para el fortalecimiento del control en los momentos de ingreso y salida de las niñas y niños.

Se definió como estrategia principal el fortalecimiento del control en el momento de ingreso y salida mediante la organización del ingreso de los padres y/o acudientes en grupos de cinco (5) personas por nivel (Párvulos y Prejardín), con el fin de evitar aglomeraciones y permitir un mayor control por parte del personal del jardín infantil.

Así mismo, se estableció que solo podrá ingresar una persona por cada niño o niña, garantizando una entrega personalizada y verificando de manera adecuada la persona autorizada para recibirlo. Durante este proceso, la puerta permanecerá cerrada y el ingreso se realizará de manera organizada y controlada por el personal responsable.

Adicionalmente, se reforzó el acompañamiento por parte del equipo humano en estos momentos, con el propósito de verificar que cada niño y niña sea entregado directamente a su acudiente, garantizando así mayor seguridad, control y cumplimiento de los protocolos institucionales.

6. ***Las medidas adoptadas y/o gestionadas ante la empresa de seguridad, indicando las acciones coordinadas, compromisos adquiridos y mecanismos de seguimiento establecidos en el marco del evento ocurrido.***

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981
2026-05-12T08:27:27-05:00 - Página 6 de 21

Se tuvo contacto telefónico inmediato con la empresa encargada del servicio de seguridad, con el fin de informar de manera detallada lo sucedido y poner en conocimiento la situación presentada en la unidad operativa. Durante esta comunicación se solicitó el acompañamiento y la revisión de lo ocurrido, con el propósito de fortalecer los controles en el momento de ingreso y salida de los niños y niñas.

Posteriormente, se realizó la comunicación formal por medio de correo electrónico, a través del cual la empresa de seguridad dio respuesta a la situación presentada. Como resultado de dicha comunicación, se realizó el retiro de la guarda de seguridad que se encontraba asignada a la unidad operativa, con el fin de fortalecer el control y garantizar mayor seguridad en el servicio.

Así mismo, se dejó constancia de lo sucedido con el propósito de evitar que se repita una situación similar y reforzar las medidas de control en la institución. Como soporte de lo anterior, se anexa el pantallazo del correo enviado por la empresa de seguridad.

7. ***Las evidencias de socialización al equipo humano respecto a los protocolos de seguridad y custodia.***

Se cuenta con las actas correspondientes a las jornadas de sensibilización y socialización de los protocolos de seguridad y custodia, las cuales fueron realizadas con todo el equipo humano de la unidad operativa. En estos espacios se reforzaron los lineamientos institucionales relacionados con el cuidado, la protección y la supervisión permanente de los niños y niñas, especialmente en los momentos de ingreso y salida.

Así mismo, durante estas socializaciones se recordaron las responsabilidades individuales de cada integrante del equipo frente al cumplimiento de los protocolos, con el fin de fortalecer el compromiso y garantizar su correcta aplicación en la atención diaria. De igual manera, es importante precisar que el día ***25 de febrero de 2026*** *se realizó el* ***acta de novedad con el talento humano****, en la cual se dejó constancia de la situación presentada y de las orientaciones brindadas al equipo frente al cumplimiento de los protocolos institucionales.*

Como evidencia de lo anterior, se anexan las actas firmadas por el talento humano, así como los soportes de las jornadas realizadas y el acta de novedad correspondiente (actas anexas).

8. Informe las razones por las cuales la unidad operativa no realizo la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos

En el momento de los hechos, la prioridad principal fue la ubicación inmediata del niño, por lo cual todos los esfuerzos se enfocaron en realizar la búsqueda de manera urgente y garantizar su integridad. Una vez el niño fue ubicado, se continuó con el cierre de la jornada, sin que en ningún momento se actuara con la intención de omitir información o desconocer el procedimiento institucional.

Al día siguiente, a primera hora, me comuniqué con la psicóloga de la SDIS con el fin de poner en conocimiento la situación presentada y dar inicio a los procesos de acompañamiento y a los reportes correspondientes, conforme a las orientaciones brindadas por la entidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981
2026-05-12T08:27:27-05:00 - Página 7 de 21

Posteriormente, se realizó el seguimiento del caso en coordinación con la profesional, con el propósito de garantizar el acompañamiento tanto al niño como a su familia y dar cumplimiento a los lineamientos institucionales establecidos para este tipo de situaciones.

9. Presente un plan de acciones de fortalecimiento sobre el procedimiento de activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos

Como parte del plan de fortalecimiento, se proyectó la realización de socializaciones mensuales dirigidas a todo el talento humano, orientadas específicamente al procedimiento de activación de rutas administrativas. Estas jornadas tienen como propósito reforzar el conocimiento de los protocolos institucionales, aclarar responsabilidades y garantizar que el equipo actúe de manera oportuna y adecuada ante cualquier situación que pueda presentarse.

Así mismo, estas socializaciones están orientadas a fortalecer el manejo del registro oportuno de novedades, la comunicación inmediata con las entidades correspondientes y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la SDIS.

*En cumplimiento de este plan, el día **06 de marzo de 2026** se realizó una primera jornada de socialización en el marco de la estrategia de **Cero Tolerancia**, en la cual se reforzaron las activaciones de rutas internas y externas y las responsabilidades del talento humano frente a estas situaciones. Posteriormente, el día **20 de marzo de 2026** se realizó una nueva jornada de socialización con la psicóloga, en la cual se reforzó el procedimiento de activación de rutas y el registro oportuno de las novedades.*

Como soporte de estas actividades, se anexan las actas correspondientes.

10. Informe el estado y el seguimiento de las actuaciones adelantadas ante otras entidades públicas, en atención a lo dispuesto en el Acta de Análisis de Caso del Jardín Infantil Cofinanciado La Casita de San Miguel, de fecha 19 de febrero de 2026, en el marco del deber de protección integral de las niñas y los niños, y atendiendo a los principios de transparencia y acceso a la información.

Se realizó acompañamiento a la familia por parte de la Responsable del Servicio y la psicóloga de la Subdirección Local para la Integración Social, teniendo en cuenta la solicitud de traslado realizada por la familia. Este acompañamiento se brindó con el fin de garantizar que el proceso se realizara de manera adecuada y que el niño continuara recibiendo atención sin interrupciones.

*En este sentido, se acompañó a la familia en el traslado del niño al Jardín Infantil El Ruby, proceso que se llevó a cabo de manera organizada y con el respectivo seguimiento institucional. A partir del día **04 de marzo de 2026**, el niño comenzó a asistir al nuevo jardín infantil, garantizando así la continuidad en el servicio y el bienestar del participante.*

*Adicionalmente, se realizó la trazabilidad del caso ante el ICBF mediante notificación formal enviada por carta y por correo electrónico el día **03 de marzo de 2026** al correo institucional **atencionalciudadano@icbf.gov.co**, con el fin de informar la situación presentada y dar cumplimiento al deber de reporte ante las entidades correspondientes.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981
2026-05-12T08:27:27-05:00 - Página 8 de 21

*Posteriormente, el día **10 de marzo de 2026**, el ICBF emitió respuesta a través de la PQR, informando que el seguimiento del caso se encontraba cerrado.*

Como soporte de lo anterior, se adjunta la trazabilidad del caso presentado, así como los respectivos soportes de la notificación enviada y la respuesta recibida por parte de la entidad.

11. Informe el estado (seguimiento) del proceso de acompañamiento a la familia y el niño

*Adicionalmente, se realizó el **acta de empalme**, teniendo en cuenta que el niño fue trasladado al Jardín Infantil El Ruby. Dicha acta se elaboró el día 24 de marzo de 2026, con la participación de la Responsable del Servicio del Jardín Infantil La Casita de San Miguel, la psicóloga del Jardín Infantil La Casita de San Miguel, la Responsable del Servicio del Jardín Infantil El Ruby y la psicóloga del Jardín Infantil El Ruby, con el fin de garantizar la continuidad en la atención y el adecuado seguimiento al caso.*
Así mismo, se envió la carta formal de solicitud de traslado al Jardín Infantil El Ruby el día 19 de febrero de 2026, con el propósito de dejar constancia del proceso realizado y asegurar la continuidad del servicio para el niño. Como soporte de lo anterior, se anexan las evidencias correspondientes.
El acompañamiento a la familia y al niño se realizó de manera telefónica, en compañía de la psicóloga de la SDIS y la Responsable del Servicio, con el fin de brindar orientación, escuchar a la familia y realizar el seguimiento correspondiente a la situación presentada. Durante este proceso se mantuvo comunicación permanente con la familia para conocer el estado del niño y garantizar que se encontrara en condiciones adecuadas.
De igual manera, este acompañamiento permitió orientar a la familia frente al proceso de traslado y realizar el seguimiento al caso de manera responsable y oportuna, en articulación con la profesional de la Subdirección Local para la Integración Social.
Como soporte de este proceso, se cuenta con las actas correspondientes, las cuales se anexan como evidencia (actas anexas).

12. Informe las acciones correctivas y sancionatorias adelantadas con el personal de colaboradores por las presuntas irregularidades evidenciadas en el análisis de caso

Como acción correctiva, el operador realizó la terminación del contrato con la profesional de atención a la primera infancia encargada del nivel, teniendo en cuenta la situación presentada y la necesidad de fortalecer los procesos de cuidado, supervisión y custodia de los niños y niñas dentro de la unidad operativa.
Esta decisión se tomó con el propósito de garantizar el adecuado cumplimiento de los protocolos institucionales y reforzar la responsabilidad del talento humano frente a la atención y protección integral de los niños y niñas durante la jornada.
De igual manera, esta medida busca prevenir que se presenten situaciones similares en el futuro y fortalecer el compromiso del equipo frente al cumplimiento de los lineamientos establecidos por la institución y por la entidad supervisora.

13. En relación con el personal manipulador de alimentos, deberá explicar las razones por las cuales se evidenció la participación en la operación del servicio de alimentación de una persona que no contaba con la verificación de perfil emitido por el equipo de apoyo a la supervisión como está establecido, e informar el estado del trámite de verificación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981
2026-05-12T08:27:27-05:00 - Página 9 de 21

(fecha de remisión, medio, soporte de envío y fecha estimada de emisión del aval), así como las medidas adoptadas mientras se surte dicho proceso. Finalmente, deberá presentar un plan de mejora con acciones correctivas y preventivas, que incluya responsables, cronograma, evidencias de socialización al equipo humano y mecanismo de seguimiento, orientado a fortalecer los controles de acceso, la gestión del egreso, la comunicación con las familias y la trazabilidad documental de las novedades y procedimiento para las activaciones de rutas por presuntas vulneraciones de derechos, así como asegurar el cumplimiento de los requisitos del perfil del personal manipulador de alimentos en el servicio de alimentación, con el fin de evitar la reiteración de situaciones similares.

Respecto a la manipuladora de alimentos que se encontraba prestando apoyo ese día, fue citada debido a la renuncia de una persona del área, situación que generó la necesidad inmediata de apoyo en el servicio de alimentación, teniendo en cuenta además la cantidad de niños y niñas matriculados y la continuidad del servicio que debía garantizarse.
Adicionalmente, se debe tener en cuenta que en ese momento se presentaba demora en el proceso de aprobación de los avales, por lo cual se solicitó el apoyo de manera temporal mientras se realizaba el proceso de verificación correspondiente. No obstante, esta situación no tuvo como finalidad incumplir los lineamientos establecidos, sino dar respuesta a una necesidad inmediata del servicio.

Así mismo, se realizaron las gestiones correspondientes para formalizar la vinculación del personal de manera adecuada y garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos. En la actualidad, la unidad operativa ya cuenta con la manipuladora de alimentos debidamente contratada desde el 19 de marzo de 2025, cumpliendo con los requisitos establecidos para el desempeño del cargo.

De igual manera, se reforzó con el equipo la importancia de cumplir de manera estricta con los procedimientos de verificación de perfiles antes de la vinculación del personal, con el fin de evitar que se presenten situaciones similares en el futuro.
Por lo anterior, se anexan las evidencias correspondientes a las acciones realizadas. Agradecemos la atención brindada al presente documento y quedamos atentos a sus observaciones y comentarios, siempre en aras de garantizar un servicio de calidad y el bienestar de nuestros niños y niñas."

Una vez analizada la respuesta que antecede, la supervisión encuentra que no es satisfactoria, toda vez que no se evidenció el cumplimiento de la totalidad de los compromisos. A continuación, se detallan los puntos del requerimiento que no fueron subsanados en su totalidad, así como la solicitud de los soportes necesarios, con el fin de que se emita respuesta a cada uno de los aspectos planteados con lo solicitado para cada uno de ellos.

N°	Punto del requerimiento	Solicitudes - respuesta del requerimiento
1	Las razones por las cuales no se realizó notificación oportuna a la supervisora del convenio de los	El asociado debe presentar soportes de la comunicación formal a la profesional en psicología de lo ocurrido, la cual es mencionada en la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981
2026-05-12T08:27:27-05:00 - Página 10 de 21

	hechos ocurridos.	respuesta emitida por el asociado.
2	Las acciones correctivas implementadas de manera inmediata frente a la situación presentada.	Si bien la unidad operativa describe acciones correctivas frente a la situación presentada, no se evidencian soportes suficientes que permitan verificar su implementación real, oportunidad e integralidad. Con respecto a la reunión con el equipo, en donde mencionan que se hizo un ajuste del protocolo de ingreso/salida, socialización, cambio de profesional del nivel y cambio de guarda de seguridad. En la respuesta no se detallan soportes individualizados que acrediten la ejecución de cada una de las acciones indicadas. En relación con la reunión del 18 de febrero, el acta indica la participación de todo el equipo, incluido el personal de seguridad; sin embargo, únicamente se registran 8 firmas de un total de 17 colaboradores, sin que se evidencie la firma del personal de seguridad, lo cual genera una inconsistencia entre lo documentado y lo ejecutado, por lo que se requiere que el documento aportado se encuentre firmado por la totalidad de los asistentes. Adicionalmente, el acta del 20 de marzo, correspondiente a la socialización de la actualización del protocolo de ingreso y salida, no cuenta con firmas de asistencia, lo que limita su validez como soporte documental para verificar la participación del personal y la efectiva divulgación de la actualización realizada, por lo que se requiere el listado de asistencia de dicha socialización. Por otra parte, no se evidencia soporte que dé cuenta del cambio de la profesional ni en qué términos ocurrió. Si bien adjuntan una verificación de perfil, no es claro desde cuando fue contratada esta persona ni cuando terminó contrato la anterior. En ese sentido debe allegar los soportes de terminación de contrato de la profesional saliente y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981
2026-05-12T08:27:27-05:00 - Página 11 de 21

		el contrato suscrito con el perfil avalado. En este sentido, no se logra comprobar de manera suficiente la ejecución efectiva e inmediata de las acciones correctivas reportadas.
3	Las acciones preventivas estructurales orientadas a evitar la recurrencia de hechos similares.	Se evidenciaron acciones orientadas al fortalecimiento del control en los momentos de ingreso y salida y a la prevención de la recurrencia de la situación observada; no obstante, dentro del documento no se establecen oportunidades de mejora para garantizar una adecuada implementación. Así mismo, se presentan inconsistencias entre lo reportado y los soportes, ya que se mencionan socializaciones permanentes, pero únicamente se evidencia una realizada el 06 de marzo de 2026, enfocada en rutas de atención, sin su debida articulación con los protocolos de seguridad. Debido a lo anterior, se requiere la implementación de cronogramas que permitan dar trazabilidad a las socializaciones establecidas de manera permanente durante la vigencia del convenio y su relación con la situación generada, para prevenir una futura recurrencia. En relación con las rutas, su abordaje es insuficiente, al no definir criterios de activación, responsables, tiempos de respuesta ni mecanismos de seguimiento, ni evidenciar su aplicación práctica o apropiación por parte del talento humano. Finalmente, los soportes carecen de validez y trazabilidad (actas sin firmas y listados sin fecha) lo que impide verificar el alcance y la apropiación de los contenidos. En consecuencia, las acciones no constituyen medidas preventivas estructurales ni garantizan

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981
2026-05-12T08:27:27-05:00 - Página 12 de 21

		control ni seguimiento, por lo que resultan insuficientes para mitigar el riesgo de recurrencia de situaciones que afecten la seguridad y protección integral de los niños y niñas.
4	Los ajustes realizados en los protocolos de Seguridad.	Si bien la unidad operativa reporta la actualización del protocolo de ingreso y salida de los niños, se evidencian aspectos por fortalecer en su contenido, particularmente en la definición de responsables durante el ingreso, así como en la gestión de situaciones atípicas como llegadas fuera de horario, donde no se establecen lineamientos claros ni acciones específicas. Para el momento de salida, se evidencian inconsistencias como la referencia a una unidad operativa diferente, así como un abordaje insuficiente frente a casos en los que las niñas y niños no son recogidos oportunamente, limitándose a reportar la novedad o registro sin contemplar tiempos de espera, acciones a seguir ni responsables definidos. Adicionalmente, en los soportes presentados correspondientes a las socializaciones de: “Fallas que se presentaron de seguridad”, realizada el 18.02.2026, “Actualización momento de ingreso y salida de los niños y niñas”, realizada el 20.03.2026, y en el acta de “Seguimiento al diligenciamiento de novedades y asistencia diaria”, realizada el 25.02.2026, no se evidencia la participación de la totalidad del talento humano, aspecto necesario para la adecuada apropiación e implementación del protocolo. En consecuencia, si bien se identifican acciones de mejora en el documento, estas no resultan suficientes frente a los riesgos asociados a la seguridad, cuidado y protección de las niñas y los niños. Por lo anterior, se requiere fortalecer el protocolo mediante la definición de responsables, la delimitación de horarios de ingreso y salida, así

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981
2026-05-12T08:27:27-05:00 - Página 13 de 21

		como el establecimiento de tiempos y lineamientos claros para el diligenciamiento del registro de novedades.
5	La estrategia definida para el fortalecimiento del control en los momentos de ingreso y salida de las niñas y niños	En la respuesta allegada por el asociado, se identificaron inconsistencias entre la estrategia definida y el protocolo, así como vacíos en la definición de responsables y en el registro de la información. Si bien se reestructuro y fortaleció el protocolo, se debe complementar la respuesta hacia la estrategia, considerando que las acciones descritas deben ser congruentes con el protocolo establecido y generar una estrategia estructurada. Se deben evidenciar objetivos, mecanismos de seguimiento y soportes que permitan verificar la implementación de dichas acciones. Adicionalmente, se identifican vacíos en aspectos críticos de control como la gestión de situaciones atípicas y la definición clara de roles del personal durante los momentos de ingreso y salida.
6	Las medidas adoptadas y/o gestionadas ante la empresa de seguridad, indicando las acciones coordinadas, compromisos adquiridos y mecanismos de seguimiento establecidos en el marco del evento ocurrido.	Si bien se evidenció el cambio de personal de seguridad del jardín infantil, se solicita al asociado informar las acciones que garantizarán que no se repitan los hechos ocurridos, así como las medidas de control adoptadas por el jardín infantil.
7	Las evidencias de socialización al equipo humano respecto a los protocolos de seguridad y custodia.	Se solicita al asociado cargar cronograma de socializaciones respecto a los protocolos de seguridad.
8	Informe las razones por las cuales la unidad operativa no realizó la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos;	El asociado debe indicar por qué, al momento de encontrar al niño y conocer la situación ocurrida, no se activó la respectiva ruta administrativa ante la presunta vulneración de derechos y en que fecha fue realizada la activación finalmente.
9	Presente un plan de acciones de fortalecimiento sobre el procedimiento de activación de rutas administrativas por presunta	El asociado debe presentar el plan de fortalecimiento al talento humano frente al procedimiento de activación de rutas administrativas por presunta amenaza o

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981
2026-05-12T08:27:27-05:00 - Página 14 de 21

	amenaza o vulneración de derechos	vulneración de derechos, donde se incluyan las acciones ya realizadas y que fueron relacionadas en la respuesta.
10	Informe el estado y el seguimiento de las actuaciones adelantadas ante otras entidades públicas, en atención a lo dispuesto en el Acta de Análisis de Caso del Jardín Infantil Cofinanciado La Casita de San Miguel, de fecha 19 de febrero de 2026, en el marco del deber de protección integral de las niñas y los niños, y atendiendo a los principios de transparencia y acceso a la información;	El asociado debe adjuntar adicional a lo mencionado en la respuesta, soportes que garanticen que el participante fue trasladado al jardín infantil El Ruby y que allí se encuentra recibiendo la prestación del servicio. Con respecto a las acciones adelantadas ante otras entidades se requiere acta que soporte el seguimiento ante el ICBF para corroborar el estado actual del caso, toda vez que en los documentos emitidos por dicha entidad no es clara esa información.
11	Informe el estado (seguimiento) del proceso de acompañamiento a la familia y el niño	El asociado debe presentar el soporte del 19.02.2026 y del seguimiento y acompañamiento realizado tanto con la familia como con el niño.
12	Informe las acciones correctivas y sancionatorias adelantadas con el personal de colaboradores por las presuntas irregularidades evidenciadas en el análisis de caso	Indica terminación del contrato de la profesional encargada del nivel. Responde a la acción correctiva/sancionatoria, pero no se observa detalle de soporte laboral o contractual en el texto visible. Así mismo no menciona quien reemplazó a la profesional ni desde que fecha.
13	En relación con el personal manipulador de alimentos, deberá explicar las razones por las cuales se evidenció la participación en la operación del servicio de alimentación de una persona que no contaba con la verificación de perfil emitido por el equipo de apoyo a la supervisión como está establecido, e informar el estado del trámite de verificación (fecha de remisión, medio, soporte de envío y fecha estimada de emisión del aval), así como las medidas adoptadas mientras se surte dicho	En relación con el personal manipulador de alimentos, se reconoce que el asociado subsanó parcialmente la situación identificada en el requerimiento, en cuanto a las condiciones higiénico-sanitarias, toda vez que se evidenció la contratación del personal manipulador de alimentos, el cual cuenta con aval y certificado médico vigente. No obstante, aunque el asociado explicó las razones por las cuales se presentó la vinculación de personal sin verificación previa de perfil (renuncia de personal y demora en procesos de aprobación de avales), no allegó las acciones que garantizarán que los hechos anteriormente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981
2026-05-12T08:27:27-05:00 - Página 15 de 21

	proceso.	ocurridos no vuelvan a presentarse.

Por lo anterior, la requiero para que adelanten las acciones necesarias para subsanar las observaciones identificadas en la respuesta del 20 de marzo del 2026, lo cual incluye un plan integral, organizado y completo con todos los componentes exigidos, que contemple responsables, cronograma, evidencias de socialización, mecanismo de seguimiento, socialización con familias y talento humano para garantizar que los hechos ocurridos no vuelvan a presentarse.

Conforme a lo anterior, y en atención a la Resolución No. 0128 del 26 de enero de 2018[1] y en consonancia con el derecho de defensa y contradicción que le asiste, la requiero para que allegue las evidencias necesarias que soporten el cabal cumplimiento de los compromisos contractuales enunciados en los párrafos anteriores, para lo cual cuenta con un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo del presente requerimiento.

Se informa al asociado que la abstención de dar respuesta a los requerimientos efectuados por la supervisión podrá constituir incumplimiento del convenio de asociación vigente y, en consecuencia, facultará a la SDIS para dar inicio al procedimiento correspondiente, de conformidad con los términos establecidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

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. 9167 de 2025.

Elaboró: Erika Natalia Ramírez Rodríguez – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico COFIS-SDIS.
Elaboró: Ana María González Aranda - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico COFIS-SDIS.
Elaboró: Olasky José Gamarra Castillo - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico COFIS-SDIS.
Elaboró: Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico COFIS-SDIS.
Revisó: Karen Johana Forero Espejo - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico COFIS-SDIS.
Revisó: Andrea Lorena Moreno Tocora- Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico COFIS-SDIS.
Revisó: Martha Cecilia Sánchez Veloza - Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico COFIS-SDIS.

[1] "*Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 1026 de 2016 y la Resolución No. 1073 de 2016 y se delega la competencia para adelantar el procedimiento y para decidir respecto a la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y demás sanciones, y se determinan los lineamientos para dar aplicación al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011*"

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-7649681
2026-05-12T08:27:27-05:00 - Página 16 de 21

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: 20260511-212623-9f53e4-76496981
2026-05-12T08:27:27-05:00 - Página 17 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2026094317

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981

Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-11 21:26:23

Finalización: 2026-05-12 08:27:25

Escanee el código para verificación

Elaboración

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

Elaboración

Olasky José Gamarra Castillo
1001822504
ogamarra@sdis.gov.co
Contratista
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración

Ana María González lo
1019026978
agonzaleza1@sdis.gov.co

Elaboración

Erika Ramirez
1015452032
eramirezr@sdis.gov.co
Apoyo supervicion
Secretaria de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981
2026-05-12T08:27:27-05:00 - Página 18 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2026094317

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981

Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-11 21:26:23

Finalización: 2026-05-12 08:27:25

Escanee el código para verificación

Revisión

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

Revisión

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

Revisión

Andrea Lorena Moreno Tocora
1030554946
amorenot@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión
SDIS

Revisión

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
1030594728
kforero@sdis.gov.co
Contratista-Apoyo Supervisión
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981
2026-05-12T08:27:27-05:00 - Página 19 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2026094317

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981

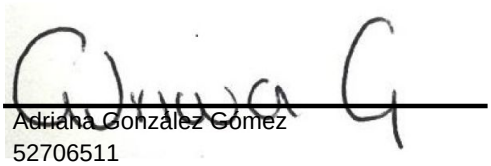
Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-11 21:26:23

Finalización: 2026-05-12 08:27:25

Escanee el código para verificación

Firma



Adriana Gonzalez Gomez
52706511
agonzalezg1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión

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

Revisión

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981
2026-05-12T08:27:27-05:00 - Página 20 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2026094317

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981

Creación: 2026-05-11 21:26:23

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-12 08:27:25

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Erika Ramirez eramirezr@sdis.gov.co Apoyo supervicion Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-05-11 21:26:27 Lec.: 2026-05-11 23:27:18 Res.: 2026-05-11 23:27:42 IP Res.: 191.156.150.12 Canal: Email
Elaboración	Ana María González lo agonzaleza1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-05-11 23:27:42 Lec.: 2026-05-12 07:27:41 Res.: 2026-05-12 07:27:52 IP Res.: 181.63.25.52 Canal: Email
Elaboración	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-05-12 07:27:52 Lec.: 2026-05-12 07:29:04 Res.: 2026-05-12 07:29:19 IP Res.: 186.84.88.75 Canal: Email
Elaboración	Yenid Carolina Reyes Rodriguez yreyesr@sdis.gov.co Contratista Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-05-12 07:29:19 Lec.: 2026-05-12 07:30:48 Res.: 2026-05-12 07:30:52 IP Res.: 181.61.247.133 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-05-12 07:30:53 Lec.: 2026-05-12 07:53:24 Res.: 2026-05-12 07:53:31 IP Res.: 191.108.13.69 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-05-12 07:53:31 Lec.: 2026-05-12 07:54:07 Res.: 2026-05-12 07:54:15 IP Res.: 172.226.172.6 Canal: Email
Revisión	Martha Sanchez Veloza msanchezv@sdis.gov.co Contratista Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-05-12 07:54:15 Lec.: 2026-05-12 07:54:41 Res.: 2026-05-12 07:54:44 IP Res.: 200.118.61.90 Canal: Email
Revisión	ANGELA ROCIO QUIÑONES TOLEDO aquinonest@sdis.gov.co SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-05-12 07:54:44 Lec.: 2026-05-12 07:55:05 Res.: 2026-05-12 07:55:10 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.: 2026-05-12 07:55:11 Lec.: 2026-05-12 08:05:17 Res.: 2026-05-12 08:05:19 IP Res.: 186.154.32.232 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981
2026-05-12T08:27:27-05:00 - Página 21 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2026094317

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260511-212623-9f53e4-76496981

Creación: 2026-05-11 21:26:23

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-12 08:27:25

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	ANA VICTORIA LUGO GOMEZ alugo@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Infancia	Aprobado	Env.: 2026-05-12 08:05:20 Lec.: 2026-05-12 08:09:18 Res.: 2026-05-12 08:09:22 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.: 2026-05-12 08:09:23 Lec.: 2026-05-12 08:27:21 Res.: 2026-05-12 08:27:25 IP Res.: 186.154.37.80 Canal: AZSign