SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL: SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	
NOMBRE DE LA AUDITORÍA: *(Aplica para auditorías de Desempeño y Visita de Control Fiscal)* AUDITORIA DE REGULARIDAD PAD 2018	
MODALIDAD AUDITORÍA: DE REGULARIDAD	**CÓDIGO:55**
PERIODO AUDITADO (vigencia): 2018	**PAD:** 2019
SECTOR: DIRECCIÒN INTEGRACION SOCIAL	

IDENTIFICACIÓN: CONTRATACIÓN

CONVENIO DE ASOCIACIÒN

Contrato	8014
Objeto del contrato	Aunar recursos técnicos, físicos administrativos y económicos entre las partes para garantizar la educación inicial, en el marco de la educación inicial en el marco de la atención integral de las niñas y niños en primera infancia ubicados en los barrios adscritos a las localidades del Distrito Capital a través de la puesta en funcionamiento de un Jardín Infantil
plazo	12 meses
valor	1.153.016.687
Nombre del contratista	Fundación Colombia útil
proyecto	1096 " DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACION HASTA LA ADOLESCENCIA" - 1098 "BOGOTA TE NUTRE"
Acta de inicio	10/08/2018
Acta de terminación	21/08/2019
Suspensión	15/12/2018 /Hasta el 20/01/2019

CLAUSULA CUARTA – VALOR: El valor total del presente convenio corresponde a la suma de MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES DIECISEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($1.153'016.687). Discriminados de la siguiente manera: La SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL aporta en dinero la suma de MIL TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($1.036'911.687) y la FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL realiza aportes por la suma de CIENTO DIECISEIS MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS M/CTE. ($116'105.000).

Documentación aportada por la entidad

Una vez analizada la información contractual y extraída de estos documentos la información relevante, se reviso:

- Estructura de costos de los convenios y estructura de los gastos administrativos
- Soportes de los gastos administrativos
- Lineamientos de los gastos administrativo
- Información adicional del personal que trabaja en los jardines infantiles

El análisis de la información entregada se enfocó a los gastos administrativos y se determinó que están acorde a las pautas establecidas en los estudios previos, también se analizaron los perfiles del talento humano, con el fin de de asegurar que no hubiera duplicidad en las labores y responsabilidades realizadas.

Se realizó visita administrativa en el jardín Fontibón Centro, en donde se realizaron las siguientes preguntas:

- Componente de nutrición y salubridad.
- Componentes ambientes seguros y adecuados
- Obligaciones áreas d gestión ambiental.
- Componente del proceso pedagógico
- Talento humano
- Obligaciones componente administrativo
- Obligaciones seguridad de la información

Una vez realizada la visita administrativa y la información, se llega a la conclusión que no hay hallazgos fiscales, y se realizan observaciones de tipo administrativo del componente pedagógico.

FUENTE: Información suministrada por la SDIS, ejecución contractual de convenios Jardines Infantiles

El presente contrato al momento del término de la Auditoria se encontraba en ejecución.

Contrato 72360

Este contrato por subasta inversa de suministros productos de aseo, por un valor de $ 241.188.278
Se ha revisado.

- Informes de Los rublos presupuestales
- Estado de ejecución

Se está verificando y analizando una a una todas las facturas de compras de elementos de aseo personal, para poder determinar los gastos administrativos.

FUENTE: Información suministrada por la SDIS, ejecución contractual

DERECHOS DE PETICION

Una vez se realiza la revisión de los derechos de petición relacionado con la población venezolana donde los ciudadanos realizan la petición y las quejas respectivas.

- Cuáles son las normas de convivencia y horarios de ingreso y salida al lugar donde van a residir estas personas.

- Como son los sistemas de identificación para las personas que residen en el albergue
- Cuáles son las personas responsables para la atención de situaciones que impacten a la comunidad.
- Como se va a controlar los trabajos informales en lugares circunvecinos a la comunidad ventas ambulantes, mendicidad, explotación sexual y prostitución, drogadicción y micro tráfico.
- De qué forma se asegura la presencia de entidades que ayuden a regular el comportamiento de las personas que residen en el albergue y alrededores.
- Cuál es el protocolo para la atención de emergencia del albergue.
- Como se va a evitar y controlar el consumo de sustancias psicoactivas

Se realizó el análisis y respuesta, de los siguientes derechos de petición.

- 2926-18
- 2672-18
- 2613-18
- 2539-18
- 2476-18
- 2531-18
- 448-19

	Fecha inicio: *(de la evaluación)*	Fecha terminación: *(de la evaluación)*	
Elaborado por:			
Nombre: SANDRA LORENA RIASCOS *(auditora)*	Cargo: Contratista	Firma:	
Revisado por:			
Nombre: Jaime Iguarán Sánchez *(Gerente y/o Subdirector)*	Cargo: Gerente Cód.039-01	Firma:	Fecha:

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	**ACTA DE REUNIÓN No. 3**	Código formato: PGD-02-07 Versión: 11.0 Código documento: PGD-02 Versión: 11.0 Página 1 de 4

DEPENDENCIA: Dirección Integración Social	**LUGAR:** Oficina del equipo auditor en la Secretaría de Integración Social de	**FECHA:** 22/04/2019	**HORA INICIO:** 9:10 A.M.	**HORA FIN:** 11:30 P.M.

OBJETIVO

Informar los avances de los profesionales de apoyo al equipo auditor, en el proceso de vigilancia y control a la gestión fiscal de la Secretaría de Integración Social, de la Auditoría de Desempeño PAD 2019, vigencia 2018, código 55.

ORDEN DEL DIA	
1. Presentación asistentes	3. Observaciones y recomendaciones
2. Exposición avances en el proceso auditor-factor contractual	4. Conclusiones

DESARROLLO TEMATICO	
TEMAS TRATADOS	**RESULTADOS**
1.Presentación Asistentes	En la ciudad de Bogotá, D.C, oficina de la auditoría de la Dirección sector Integración Social en la Secretaría Distrital de Integración Social, siendo las 9:10 A.M. del 22 de abril de 2019, se da inicio a la presente reunión, con la presencia de las siguientes personas: Jaime Iguarán Gerente 039-01 Sandra Lorena Riascos: Contratista (Apoyo) María de los Ángeles Palacios: Contratista (Apoyo) Jhon Jairo Pinzón: Contratista (Apoyo) Jorge Nain Ruiz Dita: Contratista (Apoyo) Se designó como relator de la mesa de trabajo a: Jorge Nain Ruiz Ditta
2. Exposición avances en el proceso auditor del factor contractual	Se procede a comunicar los avances del proceso auditor, inicia **Jorge Nain Ruiz Ditta:** El contrato 4778 suscrito con **Comfinagro S.A.** Suministro de bienes de servicio, realizado a través de la Bolsa Mercantil de Colombia, no se observa que haya irregularidades, ni a través del comisionista ni en los precios de los suministros, la selección de comisionista se hizo por media geométrica. La auditoría se encuentra cerrada. No se encontraron observaciones, ni hallazgos administrativos, disciplinarios, fiscales ni penales. Convenio de Asociación No. 5778 de 2018. En la anterior mesa se había solicitado comisión para realizar visita especial al Centro de Atención Nazaret ubicado en

Scanned by CamScanner

Chinauta Municipio de Fusagasugá, la cual se efectuó en compañía de los auditores JOHM FREDY ESQUIVEL LOPEZ Y DIANA MARITZA CAMARGO CANTOR el día 8 de abril de 2019 y se levantó el acta de visita No. 1 que obra en la carpeta de la auditoría.

No se han encontrado aún hallazgos de tipo administrativo, disciplinario, fiscal o penal.

El convenio de Asociación 4759 de suministro de útiles y papelería para las oficinas de las unidades operativas de la SDIS, ya ha sido revisado y estudiado en su totalidad y se encuentra la conclusión del informe sujeta a visita a la Subdirección Administrativa y Financiera a efectos de verificar los formatos recibidos por almacén ya que en los documentos electrónicos no se encuentran las actas de recibo a satisfacción de los productos adquiridos.

Contrato Interadministrativo 7994. Beneficencia de Cundinamarca. La supervisión en cada uno de los informes mensuales durante el año 2018 le reitera al contratista varias observaciones de las cuales valen la pena destacar:
El contratista incumple su obligación de entregar oportunamente las facturas, cuentas de cobro y soportes para los desembolsos.
En varios de los meses informados se advierte que no se garantiza el talento humano mínimo para la prestación del servicio.
Se le hacen observaciones a la planta física y no se observan los correctivos por parte de la beneficencia.
Sobre los contratos Nos 8015 y 8401 de 2018. Jardines Infantiles. Se realizaron dos visitas modelos a Jardines Infantiles ubicados en la localidad de Fontibón en compañía de los siguientes auditores y apoyo a la auditoría: Jeovanna del Pilar Mahecha, María de los Ángeles Palacios, Lorena Riascos y Jorge Nain Ruiz, en los cuales se pudo constatar.

Respecto al contrato No. 61970 de 2018 se está a la espera de la información que debe llegar por parte de le SDIS y que fue solicitada en días anteriores.

Sandra Lorena Riascos: Informa que se realizó visita administrativa al convenio de asociación 8014 del jardín infantil Fontibón, refiere que en la respectiva visita se realizaron preguntas del componente de nutrición y salubridad, ambientes adecuados y seguros, obligaciones del área de gestión ambiental, componente de proceso pedagógico, talento humano, obligaciones componente administrativo y obligaciones seguridad de la información, una vez realizada la visita y revisado la

Scanned by CamScanner

	información precontractual y de ejecución no se encontraron observaciones administrativas ni hallazgos fiscales. Contrato 8512 convenio de asociación por valor de $1.144.426.241 proyecto 1113, ya ha sido revisada la etapa precontractual, y se encuentra en espera de información ya solicitada a la SDIS, para la respectiva revisión. Contestación de los DPC número 448-19, 2926-18,2672-18, 2613-18,2539-18,2476-18,2531-18, población venezolana. **María de los Ángeles Palacios:** informa que los convenios de asociación 8030, 8407, 8411 y 7744 son de la Subdirección de Infancia para a puesta en marcha de jardines infantiles. Ya ha sido revisada la información precontractual y de ejecución (se encuentra en ejecución) a la fecha y ahora solicita se hagan visitas a estos jardines infantiles, para verificar el cumplimiento de las obligaciones del asociado. El contrato por subasta inversa 7955 para suministro de papelería y útiles para oficina ya fue revisado y no se observan irregularidades de carácter administrativo, disciplinario o fiscal. El contrato de cooperación internacional 9016 de la Subdirección para la Familia relacionado con las comisarías de familia, ya ha sido revisado y se está a la espera que el sujeto de control entregue el producto final producto de la ejecución. Los procesos contractuales restantes se encuentran en revisión inicial. **Jhon Jairo Pinzón:** informa que se identificaron irregularidades de carácter fiscal en el contrato 8454 de suministro de material POP para la SDIS por valor de $493.373.900, relacionados con el producto de la ejecución, pues el logo impreso en los artículos (bolsos, mugs, etc.) no corresponde al nombre de la entidad. El contrato 7949 de pautas en radio y televisión para la SDIS, también está relacionado con el anterior pues se observa la misma irregularidad en el uso del logo de la entidad. Este contrato está en revisión. Se revisó el contrato de arrendamiento 6953, no se encontraron irregularidades de carácter administrativo ni fiscal. Están pendientes de revisión los contratos 7489, 7490, 7491, 8013 y 8016.
3. Observaciones y recomendaciones	El gerente considera que se ha avanzado bastante en la revisión de todos los procesos y que se debe trabajar de forma coordinada para garantizar que los profesionales contratistas realicen su labor de forma integral, tanto en el análisis de la documentación de los procesos, como en la visita a los centros de atención producto de la ejecución de los convenios de asociación de la muestra de auditoría.
4. Conclusiones	Se advierte por parte del gerente que teniendo en cuenta que nos encontramos en la recta final de la auditoría se debe intensificar el trabajo y programar las visitas y demás pruebas que se deban practicar en la siguiente semana para cerrar las auditorías de todos los contratos y así consolidar el informe preliminar con la debida antelación.

Scanned by CamScanner

No. COM-PROMISO	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN
	Practicar pruebas	Equipo Auditor	10/05/2019
	Consolidar y cerrar auditorías	Equipo Auditor	14/05/2019

LISTADO DE PARTICIPANTES		
NOMBRE	**CARGO**	**DEPENDENCIA/FIRMA**
Jaime Iguarán Sánchez	Gerente 039-01	
Sandra Lorena Riascos	Contratista (apoyo)	
María de los Ángeles Palacios	Contratista (apoyo)	
Jorge Nain Ruiz Ditta	Contratista (apoyo)	
Jhon Jairo Calvo Pinzón	Contratista (apoyo)	

PRESIDENTE O DELEGADO O JEFE DE LA DEPENDENCIA[1]	SECRETARIO[2]
FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:

Jorge Nain Ruiz Ditta
Relator

[1] No aplica para las actas de mesa de trabajo de las auditorías
[2] No aplica para las actas de mesa de trabajo de las auditorías

Scanned by CamScanner

SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL: Secretaría de Integración Social	
NOMBRE DE LA AUDITORIA	
MODALIDAD AUDITORIA: Regularidad	CÓDIGO: 55
PERIODO AUDITADO (vigencia):2018	PAD:2019
SECTOR: Integración Social	

En la ciudad de Bogotá D.C. a los 11 (once) días del mes de abril del año 2019 a las 11:30 de la mañana, presentes en el jardín infantil Emanuel, comparecen por una parte Jeovanna del Pilar Mahecha R., María de los Ángeles Palacios, Sandra Lorena Riascos y Jorge Nain Ruiz Ditta, en su carácter de delegados de la Contraloría de Bogotá D.C., y por otra parte Paula Andrea Solano, Andrea del Pilar Arias y Johanna Huertas de la Secretaria de Integración Social, Subdirección para la Infancia; por el Jardín Emanuel Lorena Moreno, coordinadora. Quienes atenderán el requerimiento de los funcionarios de la Contraloría.

Acto seguido se informa que las razones por las cuales se procede a levantar la presente acta de visita de control administrativo y fiscal son: Verificar y solicitar información del convenio 8407 del 2018, el cual es objeto de la auditoría de regularidad que se está desarrollando en la SDIS por parte de la Contraloría de Bogotá.

Una vez informado al representante de la entidad, se procede a desarrollar la presente acta en la que se verificarán algunas obligaciones establecidas en el Clausulado del convenio:

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD

Pregunta 1: ¿Se encuentra adecuado el espacio para la operación de la Sala Amiga de Lactancia Materna en los casos que se atiendan niñas y niños del Jardín Infantil?
Respuesta 1: Si se encuentra adecuado el espacio de la Sala Amiga.

Pregunta 2: ¿Cómo se realiza la revisión de reporte de manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS? ¿En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se implementa la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición?
Respuesta 2: En cumplimiento con lo que SDIS establece se realiza la toma de datos antropométricos cuatro veces al año en compañía de la nutricionista de apoyo de la SDIS. Quien toma el reporte y hace el consolidado de los niños que se encuentran en riesgo de bajo peso o sobre peso o que están en un buen estado nutricional. La nutricionista de apoyo hace el reporte a Subdirección y ésta a la SDIS, hay un acompañamiento con la familia para remisión médica y análisis de la historia social, porque hay temas de niños prematuros y esto puede tener incidencia en la condición de los niños. No se eliminan alimentos en caso de desnutrición o sobrepeso, la nutricionista da elementos para acordar el menú. Dependiendo de la situación, ICBF apoya verificación en casa. Hay un seguimiento permanente para que el estado de nutrición mejore. EN

este momento, el Jardín Emanuel alberga un niño en sobrepeso y uno en riesgo de desnutrición. Semanalmente se hace seguimiento con la nutricionista de apoyo a los casos específicos.

Pregunta 3: ¿Se cumple con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil?
Respuesta 3: Se cumple con la implementación de la minuta patrón. Según el Anexo Técnico hay condiciones específicas en caso de intervenir el cambio de alimentos, casos fortuitos como paros agrarios o similares. Se debe reportar tres días antes a la Subdirección Local para que autoricen el intercambio.

OBLIGACION COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:

Pregunta 4: ¿Se elabora e implementa un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO?
Respuesta 4: Se reporta información a la plataforma, en relación con factores de riesgo, brigadas, entre otros. Es la plataforma que todos los jardines manejan, según lo solicitado por la SDIS.

OBLIGACIONES AREA DE GESTION AMBIENTAL

Pregunta 5: ¿Se creó y se utiliza un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO?
Respuesta 5: Si, la auxiliar administrativa está encargada del manejo de este tema, el correo es jiemanuelsga@gmail.com.

Pregunta 6: ¿Se realiza la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el instructivo para el manejo y disposición final de colchones?
Respuesta 6: Tenemos colchonetas. Al inicio del convenio se compran la mayoría de las colchonetas, la disposición final es a una empresa de manejo de residuos en agosto o septiembre.

OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

Pregunta 7: ¿Se tiene a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares técnicos de Calidad para la Educación Inicial?
Respuesta 7: Si, cada maestra tiene su planeador.

Pregunta 8: ¿Se implementan mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio? Estos instrumentos serán: El observador, informe familiar y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.

Respuesta 8: En relación con circunstancias particulares de los niños, en la histona familiar se encuentran estos eventos. Existe un cuaderno viajero, en el que se les informa a los padres sobre temas generales del dia a dia del niño.
Las maestras tienen un cuadro consolidado por niño de citas médicas, que se verifique la afiliación a las EPS, todos los controles médicos del niño.

TALENTO HUMANO

Pregunta 9: ¿Se reemplaza el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) dias calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardin Infantil? el remplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.

Respuesta 9: En este jardín tenemos diez maestras, dos auxiliares pedagógicas, tres personas de servicios generales, tres de servicios de alimentación, una auxiliar administrativa, una persona responsable del servicio y la vigilante.
En relación con el reemplazo del personal en caso fortuito, la Fundación tiene una base de datos, y ellos seleccionan a la persona, se envia a la SDIS la solicitud para el aval de la hoja de vida y en cuanto la avalan, ingresa a hacer el reemplazo. Hoy hay una auxiliar con el grupo y se une con una maestra titular para hacer el trabajo con los niños.
En relación con la vinculación del personal en el tiempo de suspensión de la prestación del servicio social se realizó un contrato de octubre 10 al 14 de diciembre y un nuevo contrato del 21 de enero al 22 de agosto del 2019.

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

Pregunta 10: ¿Se radica dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente?
Respuesta 10: No tenemos acceso directo a la plataforma SIRBE. Todos los niños una vez ingresan, están activos y la Subdirección autoriza el acceso al servicio.

Pregunta 11: ¿Se garantiza la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención de acuerdo a lo definido en el ANEXO TECNICO?
Respuesta 11: El personal tiene dedicación exclusiva en este jardín.

Pregunta 12: ¿Donde reposan los soportes de la ejecución financiera?
Respuesta12: La parte financiera la maneja la Fundación, es decir que todos los soportes de costos no están en cada Jardín sino en las oficinas de la Fundación.

OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACION:

Pregunta 13: ¿Qué visitas se realizan para el seguimiento a la ejecución del convenio en cada Jardín?
Respuesta 13: El componente pedagógico, una vez al mes; la visita administrativa una vez al mes, de nutrición y salubridad se realizan dos visitas; ambientes adecuados y seguros se realiza una visita y de gestión ambiental una visita mensual.

Pregunta 14: ¿Cómo se maneja la rotación de las hojas de vida?
Respuesta: En el expediente de la SDIS, reposa el aval inicial de las hojas de vida, y se van renovando los avales y se adjuntan al expediente según lo solicitado.

Pregunta 15: Explique cómo fue el proceso de etapa de alistamiento y posterior apertura de la prestación del servicio social.
EL servicio
Respuesta 15: El servicio empezó el 10 de octubre, un día después de haber finalizado la etapa de alistamiento, debido a un inconveniente que tuvo la Localidad al momento de la activación de los niños. Este día no fue reconocido por parte de la SDIS, al jardín, al momento de realizar el pago.

No siendo otro el objeto de la presente visita se termina y firma por los que en ella intervinieron, una vez leída y aprobada en todas y cada una de sus partes.

Firmas:

Paula Andrea Solano SDIS- Subdirección para la Infancia

Andrea del Pilar Arias SDIS- Subdirección para la Infancia

Johanna Huertas SDIS- Subdirección para la Infancia

Lorena Moreno
Coordinadora Jardín Infantil Emanuel

Jeovanna Mahecha Rodríguez
Cargo : Auditor

Sandra Lorena Riascos
Cargo : Auditor

María de los Ángeles Palacios
Cargo: Auditor

Jorge Nain Ruiz Ditta
Cargo: Auditor

SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL: Secretaria de Integración Social	
NOMBRE DE LA AUDITORÍA	
MODALIDAD AUDITORÍA: Regularidad	**CÓDIGO: 55**
PERIODO AUDITADO (vigencia):2018	**PAD:2019**
SECTOR: Integración Social	

En la ciudad de Bogotá D.C. a los 11 (once) días del mes de abril del año 2019 a las 09:02 de la mañana, presentes en el Jardín Fontibón Centro, comparece por una parte Jeovanna del Pilar Mahecha R., María de los Ángeles Palacios, Lorena Riascos y Jorge Nain Ruiz Ditta, en su carácter de delegados de la Contraloría de Bogotá D.C., y por otra parte Paula Andrea Solano, Andrea del Pilar Arias y Johanna Huertas de la Secretaría de Integración Social, Subdirección para la Infancia; por el Jardín Fontibón Centro Mayra Vanessa Contreras, quienes atenderán el requerimiento de los funcionarios de la Contraloría.

Acto seguido se informa que las razones por las cuales se procede a levantar la presente acta de visita administrativa y de control fiscal son: Verificar y solicitar información del Convenio 8014 de 2018, que es objeto de la auditoría de regularidad que se está desarrollando en la SDIS por parte de la Contraloría de Bogotá.

Una vez informado al representante de la entidad, se procede a desarrollar la presente acta en la que se verificarán algunas obligaciones establecidas en el Clausulado del Convenio:

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD

Pregunta 1:¿Se encuentra adecuado el espacio para la operación de la Sala Amiga de Lactancia Materna en los casos que se atiendan niñas y niños del Jardín Infantil?
Respuesta 1: Se revisó el espacio de la sala Amiga y se encuentra disponible tanto para las personas del jardín como para las personas externas.

Pregunta 2: ¿Cómo se realiza la revisión de reporte de manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. ¿En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se implementa la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición?
Respuesta 2: Se tienen diferentes procesos, campañas de promoción para buscar que la familia cumpla con este ítem; se hace un seguimiento mensual de compromisos con los papás; se hace revisión interna de información y se hacen diferentes apoyos desde el acompañamiento de psicología y nutrición. El acompañamiento lo hacen los profesionales de Secretaría de Integración Social.
En la Ruta de Atención Integral lo primero que se hace es identificar el caso, a partir de la toma de talla y peso que se realiza cuando ingresa un niño, se hacen tomas cuatro veces en el año mínimo y cuando hay un caso de desnutrición o sobrepeso se hace seguimiento cada dos meses. Una vez identificado el caso, se trabaja con la psicóloga, con la nutricionista de apoyo y con la familia. Al trabajar los tres agentes se genera corresponsabilidad en el proceso, de ser

necesario se hace una minuta especial donde se aumenta cierta cantidad de alimentos para ayudar al niño a elevar su peso o reducirlo.

Pregunta 3: ¿Tienen casos recurrentes de desnutrición? ¿Cómo se manejan?
Respuesta 3: Se hace un trabajo directo con la familia, se hace vinculación con la EPS. Se hacen procesos de visita domiciliaria para verificar la corresponsabilidad de la familia. A su vez el hospital hace remisión directa al Jardín.

Pregunta 4: ¿Se cumple con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil?
Respuesta 4: Si, hacemos la compra de los alimentos que está establecido en la minuta, los días viernes en el horario de 10 a 12 está ingresando el alimento. Se hace la verificación de la calidad del producto al momento del ingreso.

Pregunta 5: ¿Qué procedimiento se realiza cuando hay cambios en los alimentos como aumento de precios o falta de productos?
Respuesta 5: Para el cambio de algún alimento se pide autorización por parte del acompañamiento de nutrición, se pide la autorización por parte de una nutricionista local, y ella reporta a la Subdirectora Local, nos asignan un número de autorización para poder brindar el alimento, el cambio se realiza antes de 24 horas. No se puede hacer intercambio de un alimento que no esté aprobado por ellos.

OBLIGACION COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:

Pregunta 6: ¿Se elabora e implementa un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO?
Respuesta 6: Se hace un cronograma de actividades, se hacen capacitaciones y reuniones mensuales relacionadas con el tema y se deja en acta, con firma y registro fotográfico, previa autorización de los padres.

OBLIGACIONES AREA DE GESTION AMBIENTAL

Pregunta 7: ¿Se creó y se utiliza un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO?
Respuesta 7: Sí, jifontiboncentrosga@gmail.com, hay dos personas responsables, una de ellas es la auxiliar pedagógica, apoyada con la coordinadora.

Pregunta 8: ¿Se realiza la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el instructivo para el manejo y disposición final de colchones?
Respuesta 8: No tenemos colchones, sin embargo las colchonetas cumplen con los parámetros para la prestación del servicio. Si hay que hacer una disposición, se diligencia el formato, se habla con la entidad para que no haya disposición de contaminación.

OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

Pregunta 9: ¿Se tiene a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estandares técnicos de Calidad para la Educación Inicial?
Respuesta 9: El viernes en la mañana se realiza la planeación de la siguiente semana, los miércoles cada quince días, la Secretaría de Integración Social genera un espacio para que las maestras hagan la planeación.

Pregunta 10: ¿Se implementan mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicios? Estos instrumentos serán: El observador, informe a familiar y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.
Respuesta 10: Tenemos observadores mensuales y reportes trimestrales de los procesos de los niños. A diario estamos en contacto con los padres y mensualmente se socializa con ellos los observadores. Los padres tienen un espacio libre de lectura, se reciben sugerencias y la docente está disponible para atender sus inquietudes. El informe trimestral se entrega teniendo como base el observador.
Como Jardín se les da un espacio determinado a los docentes para diligenciar el observador, puede ser en la hora de la tarde o en la hora del descanso de los niños.

TALENTO HUMANO

Pregunta 11: ¿Se remplaza el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil?
Respuesta 11: En el primer momento del convenio, se radica una hoja de vida de un reemplazo para garantizar el personal a lo largo de la ejecución.

Pregunta 12: ¿Cómo es la forma de contratación del personal al momento de la suspensión de la prestación del servicio social?
Respuesta 12: Son contratos por prestación de servicios y en este caso se hace terminación del contrato el quince de diciembre y el 20 de enero inicia una nueva contratación y es autonomía del jardín la selección del personal, previo aval de la hoja de vida por parte de la Secretaría de Integración Social.

Pregunta 13: ¿Se garantiza la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TECNICO?
Respuesta 13: son tres profesionales de apoyo para seguimiento en psicología, nutrición y educación especial. En este jardín hay dos chicos con discapacidad: una niña con síndrome de down y un niño con posible autismo. La SDIS hace un acompañamiento en estos casos y hacen verificación que esté el personal estipulado para cada una de estas funciones.

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

Pregunta 14: ¿Se Radica dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente?
Respuesta 14: desde este jardín no se maneja el aplicativo SIRBE. Hacemos radicación de fichas SIRBE a la Subdirección Local, se emite el oficio que nos da el día y la hora de la novedad y la Subdirección Local es la encargada de reportarnos a nosotros cuándo puede ingresar el niño. Hasta no tener autorización por parte de la Subdirección Local no puede ingresar el niño. En la Subdirección Local remiten a los niños, ellos georreferencian al niño. Tenemos en este momento dos cupos disponibles.

OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACION:

Pregunta 15: ¿Se destina exclusivamente los recursos públicos que reciban en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo?
Respuesta 15: Manejamos los diferentes ítems que se establecen en el contrato, así como se maneja la estructura de costos, materiales y lo tenemos estipulado mensualmente de acuerdo al plan presupuestal.

Pregunta 16: ¿El presupuesto cubre los gastos de la ejecución del convenio?
Respuesta 16: Sí cumple, porque el asociado antes de presentarse al proceso competitivo, conoce y verifica que el presupuesto asignado sea acorde a lo que va a costar la prestación del servicio.

Pregunta 17: ¿Este predio donde funciona el jardín, es del asociado?
Respuesta 17: Es en arriendo.

No siendo otro el objeto de la presente visita se termina y firma por los que en ella intervinieron, una vez leída y aprobada en todas y cada una de sus partes.

Firmas:

Paula Andrea Solano SDIS- Subdirección para la Infancia

Andrea del Pilar Arias SDIS- Subdirección para la Infancia

Johanna Huertas SDIS- Subdirección para la Infancia

Mayra Vanessa Contreras
Coordinadora Jardín Infantil Fontibón Centro

Jeovanna Mahecha Rodríguez
Cargo : Auditor

María de los Ángeles Palacios
Cargo:

Lorena Riascos
Cargo : Auditor

Jorge Nain Ruiz Ditta
Cargo: Auditor

SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL: **Secretaría de Integración Social**	
NOMBRE DE LA AUDITORIA	
MODALIDAD AUDITORÍA: Regularidad	**CÓDIGO: 55**
PERIODO AUDITADO (vigencia):2018	**PAD:2019**
SECTOR: Integración Social	

En la ciudad de Bogotá D.C. a los 11 (once) días del mes de abril del año 2019 a las 3:30 de la tarde, presentes en el jardín infantil pepazo, comparecen por una parte Jeovanna del Pilar Mahecha R., María de los Ángeles Palacios, y Sandra Lorena Riascos , en su carácter de delegados de la Contraloría de Bogotá D.C., y por otra parte Paula Andrea Solano, Andrea del Pilar Arias y Johanna Huertas de la Secretaría de Integración Social, Subdirección para la Infancia; por el Jardín fundación pepazo Angie Johanna Segura Delgado . Quienes atenderán el requerimiento de los funcionarios de la Contraloría.

Acto seguido se informa que las razones por las cuales se procede a levantar la presente acta de visita de control administrativo y fiscal son: Verificar y solicitar información del convenio 8018 del 2018, el cual es objeto de la auditoría de regularidad que se está desarrollando en la SDIS por parte de la Contraloría de Bogotá.

Una vez informado al representante de la entidad, se procede a desarrollar la presente acta en la que se verificarán algunas obligaciones establecidas en el Clausulado del convenio:

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD

Pregunta 1: ¿Se encuentra adecuado el espacio para la operación de la Sala Amiga de Lactancia Materna en los casos que se atiendan niñas y niños del Jardín Infantil?
Respuesta 1: No aplica.

Pregunta 2: ¿Cómo se realiza la revisión de reporte de manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS? ¿En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se implementa la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición?
Respuesta 2: En la actualidad ya se realizó la primera toma de medidas antropométricas, y aunque no ha salido los resultados, se tiene conocimiento de dos casos en riesgo de desnutrición aguda.
Pregunta 3: ¿Se cumple con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil?
Respuesta 3: Se cumple con la implementación de la minuta patrón. Según el Anexo Técnico

OBLIGACION COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:

Pregunta 4: ¿Se elabora e implementa un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO?
Respuesta 4: Se reporta información a la plataforma sure, en relación con factores de riesgo, brigadas, entre otros. Es la plataforma que todos los jardines manejan, según lo solicitado por la SDIS.

OBLIGACIONES AREA DE GESTION AMBIENTAL

Pregunta 5: ¿Se creó y se utiliza un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO?
Respuesta 5: Si, la coordinadora está encargada del manejo de este tema, el correo es jcfundacionpesosga@gmail.com.

Pregunta 6: ¿Se realiza la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el instructivo para el manejo y disposición final de colchones?
Respuesta 6: Tenemos colchonetas. Al inicio del convenio se compran la mayoría de las colchonetas por que en el momento no se tenían

OBLIGACIONES COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

Pregunta 7: ¿Se tiene a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares técnicos de Calidad para la Educación Inicial?
Respuesta 7: Sí, cada maestra tiene su planeador.

Pregunta 8: ¿Se implementan mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio? Estos instrumentos serán: El observador, informe familiar y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.

Respuesta 8: En relación con circunstancias particulares de los niños, en la historia familiar se encuentran estos eventos. Existe agenda, en el que se les informa a los padres sobre temas generales de los niños esporádicamente.

TALENTO HUMANO

Pregunta 9: ¿Se reemplaza el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) dias calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil? el remplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.

Respuesta 9: En este jardín tenemos 8 maestras, dos auxiliares pedagógicas, tres personas de servicios generales, tres de servicios de alimentación, una auxiliar administrativa, un vigilante y una coordinadora.
En relación con el reemplazo del personal en caso fortuito, la Fundación tiene una base de datos, y ellos seleccionan a la persona, se envía a la SDIS la solicitud para el aval de la hoja de vida y en cuanto la avalan, ingresa a hacer el reemplazo siempre y cuando cumplan con los requisitos.

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

Pregunta 10: ¿Se radica dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente?
Respuesta 10: No tenemos acceso directo a la plataforma SIRBE. Todos los niños una vez ingresan, están activos y la Subdirección autoriza el acceso al servicio, en el aplicativo Raj se actualiza la asistencia de los niños día a día.

Pregunta 11: ¿Se garantiza la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención de acuerdo a lo definido en el ANEXO TECNICO?
Respuesta 11: El personal tiene dedicación exclusiva en este jardín.

Pregunta 12: ¿Donde reposan los soportes de la ejecución financiera?
Respuesta12: La parte financiera la maneja la Fundación, es decir que todos los soportes de costos no están en cada Jardín sino en las oficinas de la Fundación.

OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACION:

Pregunta 13: ¿Qué visitas se realizan para el seguimiento a la ejecución del convenio en cada Jardín?
Respuesta 13: El componente pedagógico, una vez al mes; la visita administrativa una vez al mes; de nutrición y salubridad se realizan dos visitas; ambientes adecuados y seguros se realiza una visita, de gestión ambiental una visita mensual y subdirección local 1 vez al mes, inspección y vigilancia 2 veces al año, componente financiero una vez al mes.

No siendo otro el objeto de la presente visita se termina y firma por los que en ella intervinieron, una vez leída y aprobada en todas y cada una de sus partes.

Firmas:

Paula A Solano
Paula Andrea Solano SDIS- Subdirección para la Infancia

Andrea del Pilar Arias SDIS- Subdirección para la Infancia

Johanna Huertas SDIS- Subdirección para la Infancia

Angie Johanna Segura delgado
Coordinadora Jardín Infantil Pepazo

Jeovanna Mahecha Rodríguez
Cargo : Auditor

María de los Ángeles Palacios
Cargo: Auditor

Sandra Lorena Riascos
Cargo : Auditor