Anexo 1: Criterios de auditoria

Normatividad aplicable	
Ley 80 de 1993	Resolución No DDC-000001 de 2019
Ley 87 de 1997	Resolución 2767 de 2019 SED
Ley 115 de 1994	Resolución 0005 de 2019 SED
Ley 715 de 2001	Resolución No. SHD-000256 de 2020
Ley 1150 de 2007	Resolución No. SHD-000296 de 2020
Ley 1474 de 2011	Resolución 0666 del 2020
Decreto 1860 de 1994	Resolución 0682 del 2020
Decreto 1286 de 2005	Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente
Decreto 4791 de 2008	Circular 002 de 2018 Dirección de Dotaciones SED
Decreto 371 de 2010	Circular DDT No. 4 de 2019
Decreto 4807 de 2011	Circular interna SED 001 de 2020
Decreto 1075 de 2015	Circular interna SED 013 de 2020
Decreto 1082 de 2015	Circular interna SED 001 de 2021
Decreto 990 de 2020	Directiva 05 de 2020
Decreto Distrital No. 061 de 2007	Directiva 09 de 2020
Decreto Distrital No. 121 de 2020	Memorando DF 5400-009-2019 SED
Resolución 219 de 1999 SED	Memorando DF 5400-010-2019 SED
Resolución 119 de 2006 Contaduría Nacional	Memorando DF 5400-010-2020 SED
Resolución 4047 de 2011 SED	Memorando DF 5400-011-2020 SED
Resolución 2092 de 2015 SED	Procedimiento 17-MG-003 Metodología de Administración de riesgo
Resolución 12829 de 2017	Manual de Políticas Contables de la ECP de Bogotá
Resolución 430 de 2017 SED	Manual para la gestión F y C de los FSE
Resolución SDH-000068 del 2018	Manual uso, mantenimiento y conservación de las IED de la SED 2019
Resolución 0004 de 2018 SED	Manual de Procedimientos Administrativos y contables para el manejo y control de los bienes

Anexo 2: Metodología

Para el desarrollo de la auditoria se adelantaron las siguientes actividades:

1.	Planeación de la Auditoria.
2.	Aplicación de papeles de trabajo para la verificación del cumplimiento de los controles para los procesos: preparación de presupuesto del Colegio, ejecución de presupuesto, cierre presupuestal, tesorería, contratación y almacén.
3.	Entrevistas y realización de autodiagnósticos.
4.	Revisión de mapa de riesgos de la institución.
5.	Incluir revisión de riesgos.
6.	Revisión de información y comunicaciones internas y externas.

Anexo 3

1.Ambiente de Control

Ítem Auditado	Conclusión
Cumplimiento de periodicidad de reunión consejo directivo.	Durante las vigencias auditadas, se observó que el Consejo Directivo se reunió mensualmente, según la convocatoria realizada por el rector, cumpliendo con la periodicidad indicada y tratando los asuntos propios de sus funciones, de acuerdo con lo señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos y en las Circulares 001 de 2020, 001 de 2021 y 013 de 2020 expedidas por la SED.
Cumplimiento de quorum de reunión consejo directivo.	Durante las vigencias auditadas, se observó que las reuniones del Consejo Directivo se llevaron a cabo con la asistencia del número de miembros requeridos conforme lo estipula el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos
Adopción de Manual de Tesorería, Manual de Contratación y Reglamento interno de Consejo Directivo.	El Consejo Directivo aprobó mediante acta los manuales de tesorería y contratación, así como su reglamento interno, los cuales fueron adoptados mediante los respectivos acuerdos para las vigencias evaluadas. Lo anterior, en concordancia con lo estipulado en el Decreto 1075 de 2015 y lo señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.
Realizar el debido empalme entre los Consejos Directivos entrantes y salientes.	Validadas las actas de reuniones del Consejo Directivo, se observó que en la vigencia 2021, no hubo empalme entre el Consejo Directivo saliente y entrante, por lo que es importante que para próximas vigencias se realice el empalme con el fin de conocer la situación actual de la IED y realizar los ajustes que se requieran, acordes a la realidad de la institución educativa.
Realizar aprobación de las modificaciones presupuestales por parte del Consejo Directivo	Las modificaciones presupuestales (adición, reducción y/o traslado), se realizaron, durante las vigencias evaluadas, de acuerdo con la normatividad y se encuentran debidamente soportadas, según lo señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.
La IED debe realizar la remisión a la Dirección Local de Educación de la conformación del Gobierno Escolar.	Según los informes realizados por la OCI en las vigencias 2020 y 2021, la institución educativa remitió las actas de elección y conformación del Gobierno Escolar a la Dirección Local de Educación (vigencias 2020 y 2021) , en los plazos establecidos, según lo señalado en las circulares 001 de 2020, 013 de 2020 y 001 de 2021 de la Secretaría de Educación sobre la conformación y funcionamiento de los gobiernos escolares en los establecimientos educativos
La IED debe realizar el cargue de la información en el Sistema de Apoyo Escolar para la vigencia 2020 2021.	Según los informes realizados por la OCI en las vigencias 2020 y 2021, la institución educativa no cargó la información en el Sistema de Apoyo Escolar para las vigencias auditadas incumpliendo lo señalado en las circulares de la Secretaría de Educación sobre la conformación y funcionamiento de los gobiernos escolares en los establecimientos educativos

Constituir espacios de participación, los cuales generan en la comunidad educativa confianza en las actividades que realiza la administración.	Para la vigencia 2020, se evidenció que la institución educativa no conformó el(los) siguiente(s) espacio de participación estudiantil: (indicar el (los) espacio(s)) y para la vigencia 2021 no se conformó el(los) siguiente(s) espacio(s) de participación estudiantil: (indicar el (los) espacio(s)), lo cual afecta la confianza en el desarrollo de las actividades del colegio.
Constituir el Comité Escolar de Gestión de Riesgos	La IED constituyó para las dos vigencias evaluadas el Comité Escolar de Gestión de Riesgos, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de la Resolución 430 de 2017 expedida por la Secretaría de Educación del Distrito
Elección de espacios de participación estudiantil.	La institución educativa eligió los siguientes espacios de participación estudiantil para las vigencias 2020 y 2021, los cuales generan confianza en las actividades que realiza la administración: Personero Estudiantil, Consejo de Estudiantes, Contraloría y Cabildante Estudiantil y Asamblea de Docentes.
Conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable	La institución educativa presentó el acta de conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y actas de reunión realizadas durante las vigencias evaluadas en cumplimiento de la Resolución DDC-000003 de diciembre de 2018.
Cumplimiento con la conformación, periodicidad y quorum del Comité de Mantenimiento	Para la vigencia 2020, la IED conformó el Comité de Mantenimiento, el cual sesionó con la periodicidad estipulada en la normatividad (mínimo tres veces al año), y con la asistencia del número de miembros requeridos y tratando los asuntos propios de sus funciones, conforme lo establecido en el Manual de uso, mantenimiento y conservación de las Instituciones Educativas Distritales de la Secretaría de Educación (edición 2019), adoptado mediante Resolución 2767 de 2019. Para la vigencia 2021, el Comité de Mantenimiento está instalado. La primera reunión se llevó a cabo conforme lo señalado en el artículo 20 del Manual de uso, mantenimiento y conservación.

Anexo 4

2.Actividades de Control Financiero

Ítem Auditado	Conclusión
Realizar el cierre fiscal según los lineamientos de la Dirección Financiera de la SED	La IED presentó la totalidad de los formatos de cierre fiscal de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Financiera de la SED en los memorandos DF 5400-011-2019 SED de cotubre 2019 y memorando DF 5400-011-2020 SED de noviembre 2020.
Validar información de formatos de cierre fiscal, cierre de tesorería y extractos bancarios.	Durante la auditoría se observó que para las vigencias auditadas, los valores registrados en el formato Estado de Tesorería y Excedentes Financieros cruzan con la información de los Formatos Acta de constitución de reservas presupuestales, Acta de constitución de cuentas por pagar y Relación de acreedores, así como con los saldos de los extractos bancarios al 31/12/2019 y 31/12/2020, cumpliendo con los lineamientos indicados por la Dirección Financiera de la SED en los memorandos DF 5400-010-2019 SED de octubre 2019 y memorando DF 5400-011-2020 SED de noviembre 2020.
Realizar el trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto para las vigencias 2019 y 2020	Se evidencia falta de firmas para los documentos Acta de consejo directivo 1 de 2020, plan de compras y contratación en cada vigencia, y salidas pedagógicas; adicionalmente carece de fecha de elaboración el 50% de la documentación adjunta para cada vigencia, incumpliendo los lineamientos mencionados en los memorandos DF- 5400 -009- 2019 y DF- 5400 010- 2020 de octubre de 2019 y 2020, respectivamente.
Cumplimiento de los aspectos contractuales, financieros y presupuestales en FSE.	Para la vigencias evaluadas, se recomienda fortalecer la revisión de documentos que soportan los comprobantes de egreso, aplicando la normatividad y lineamientos dispuestos en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.
Validación de ingresos recibidos por la IED de todas las fuentes Comprobantes de Ingreso	Durante las vigencias evaluadas se observó que el auxiliar administrativo con funciones financieras elaboró los comprobantes de ingreso por cada concepto (transferencias, SGP, SED, recursos propios y recursos de capital), debidamente soportados con los documentos correspondientes, dando cumplimiento a lo indicado en el numeral 4.1 Registro de ingresos, 4. Procesos propios de la Tesorería, del Capítulo II - Aspectos generales de tesorería, y en el numeral 5 - Actividades del auxiliar administrativo con funciones financieras (parte introductoria), del Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.
Validación de ingresos recibidos por la IED de todas las fuentes Incorporación recursos de capital.	La IED incorporó al presupuesto los recursos de capital, mediante acuerdos firmados por el consejo directivo para las vigencias evaluadas.
Validación de ingresos recibidos por la IED de todas las fuentes Gestión ingresos sin identificar.	Durante las vigencias evaluadas no se presentaron ingresos sin identificar
Realización de conciliaciones bancarias. Elaboración, firma y oportunidad.	La persona en el cargo como AAFF de la Institución Educativa, presentó la conciliaciones correspondientes, sin embargo, para la vigencia 2021 no es posible identificar fecha de elaboración por lo que no es posible determinar sobre la totalidad de conciliaciones bancarias si el cumplimineto continua conforme en tiempos.

Realización de conciliaciones bancarias. Cruce con libro auxiliar.	La información del extracto bancario cruza con la información registrada en el libro auxiliar de bancos de tesorería y con las conciliaciones bancarias presentadas por el auxiliar administrativo con funciones financieras de la IED, para las vigencias auditadas, cumpliendo con lo indicado en el numeral 4.3 Conciliaciones bancarias, Capítulo II - Aspectos generales de tesorería, del Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.
Realización de conciliaciones bancarias. Conciliación de partidas.	Durante las vigencias evaluadas el AAFF presentó las conciliaciones bancarias con identificación plena de las partidas, cumpliendo con lo estipulado en el Manual en el numeral 4.3 Conciliaciones bancarias, Capítulo II - Aspectos generales de tesorería, del Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos y con el Manual de Tesorería vigente.
Practicar retenciones nacionales y distritales, y efectuar el pago oportunamente	Durante las vigencias 2020 y 2021, la IED cumplió con el procedimiento para el pago de impuestos nacionales (Retefuente y Reteiva), distritales (Reteica), contribución especial y estampilla "cincuenta años de labor de la Universidad Pedagógica Nacional", establecido en el numeral 2.2. del Capítulo II - Aspectos generales de Tesorería del Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.

Anexo 5

3.Actividades de Control Administrativas almacén

Ítem Auditado	Conclusión
Ingreso de bienes o elementos a la IED	Durante las vigencias auditadas, el almacenista presentó los comprobantes de ingreso de almacén o su equivalente, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.1.1.1 del Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda y adoptado mediante Resolución No DDC-000001 del 30/09/2019.
Elaboración y presentación de Inventario Individual por responsable	Durante las vigencias auditadas, el almacenista presentó los inventarios individuales por responsable. Sin embargo, del análisis uno de los inventarios individuales no presenta la totalidad de la información requerida y ninguno de los documentos allegados de inventarios insidviduales presenta la firma del rector .
Salida de bienes o elementos con destino a las áreas, servidores públicos o terceros de la IED.	Durante las vigencias auditadas, el almacenista presentó los comprobantes de salida de bienes de almacén o su equivalente, de acuerdo con lo señalado en el numeral 4.1.2.1.1 del Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda y adoptado mediante Resolución No DDC-000001 del 30/09/2019.

Anexo 6

4,Gestión de riesgos

Ítem Auditado	Conclusión
Envío por parte de la IED y cargue del mapa de riesgos por parte de la OAP en el Sistema de Apoyo para el Sistema Integrado de Gestión - ISOLUCION.	Para la vigencia 2020, se verificó que el mapa de riesgos de la IED se encuentra cargado en ISOLUCION cumpliendo con lo estipulado en el documento 17-MG-003 "Metodología de Administración del Riesgo" adoptado por Resolución No. 4 del 28 de diciembre 2018 y con los principios de Control Interno.
Realizar los seguimientos a los controles establecidos en el mapa de riesgos de las IED	Durante la auditoría, la IED presentó los documentos que soportan el seguimiento a los controles registrados en el mapa de riesgos vigencia 2020, en los plazos estipulados en el "Cronograma Primera Línea de Defensa" del documento 17-MG-003 "Metodología de Administración del Riesgo" adoptado por Resolución No. 4 del 28 de diciembre 2018

Anexo 7

5.Información y comunicación

Ítem Auditado	Conclusión
Realización del proceso de rendición de cuentas	Se evidenció, con base en los documentos presentados, que el Rector realizó la rendición de cuentas y publicidad de información de las vigencias evaluadas, con la periodicidad y documentación requerida, dando cumplimiento a lo estipulado en los Decretos 4791 de 2008, 1075 de 2015 y en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos, garantizando los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo
Envío de certificado de toma física de inventarios a la Dirección de Dotaciones Escolares.	La IED realizó la toma física de bienes y remitió el certificado firmado por el rector y el almacenista a la Dirección de Dotaciones Escolares para la vigencia 2020, cumpliendo con lo señalado en el numeral 4.2 del Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda y adoptado mediante Resolución No DDC-000001 del 30/09/2019.
Envío del Formato único de ingresos y bajas con procedencia de Fondos de Servicios Educativos.	La IED envió para cada mes de las vigencias evaluadas el formato único de ingresos y bajas con procedencia de Fondos de Servicios Educativos firmado por el rector, contador y almacenista, a la Dirección de Dotaciones Escolares.

Anexo 8

6.Monitoreo y supervisión

Ítem Auditado	Conclusión
Supervisar la ejecución de proyectos de inversión vigencia 2020.	La Institución Educativa no ejecutó ningún proyecto de inversión. Es de considerar que la no ejecución de estos proyectos puede conllevar a que no se evidencie el desarrollo económico, social y cultural de la comunidad con fines de contribuir a mejorar el índice de calidad de vida, generando un impacto negativo en la formación pedagógica de los estudiantes. Por lo anterior se deben aplicar mejoras en la planeación, ejecución y seguimiento de estos rubros por parte del Consejo Directivo.
Supervisar la ejecución de proyectos de inversión en lo corrido de la vigencia 2021.	La Institución Educativa no ejecutó ningún proyecto de inversión. Es de considerar que la no ejecución de estos proyectos puede conllevar a que no se evidencie el desarrollo económico, social y cultural de la comunidad con fines de contribuir a mejorar el índice de calidad de vida, generando un impacto negativo en la formación pedagógica de los estudiantes. Por lo anterior se deben aplicar mejoras en la planeación, ejecución y seguimiento de estos rubros por parte del Consejo Directivo.
Publicar los documentos y los actos administrativos de los procesos de contratación en SECOP.	Durante las vigencias evaluadas, la IED no publicó en los tiempos requeridos por SECOP, la informacion contractual requerida, pues de la muestra contratual tomada, se publicaron oportunamente dos de doce contratos seleccionados y ninguno de la muestra es piblicado postcontractualmente. Por lo anterior, no se da cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP, Subsección 7. Publicidad del Decreto 1082 de 2015 y en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, ni en la Circular 16 de 2020 de la Subsecretaría de Gestión Institucional.

Anexo 9

7.Contratación en Tiempos de Covid

Ítem Auditado	Conclusión
Seguimiento contratación IED en tiempos de COVID	Para la vigencia 2020, la IED ejecutó recursos del rubro de mantenimiento durante la época de aislamiento preventivo obligatorio ordenado a partir del 25 de marzo de 2020 por el Gobierno Nacional en el marco de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID - 19, y presentó certificado de la Administración Distrital para la ejecución de estas actividades de conformidad con lo establecido en el Decreto 121 del 26 de abril de 2020.
Seguimiento contratación IED en tiempos de COVID	La IED conoce y ha implementado la Guía para la Aplicación del Protocolo de Seguridad para las actividades, trabajos y obras de mantenimiento preventivo y predictivo en los colegios distritales emitida por la Dirección de Construcción y Conservación de establecimientos educativos de la SED en la vigencia 2020.
Seguimiento contratación IED en tiempos de COVID	Para la vigencia 2020, la IED no ejecutó recursos por los conceptos de Contratación de datos, Derechos de grado, Material didáctico, Agenda y Carné, durante la época de aislamiento preventivo obligatorio.Por lo tanto no aplicó el proceso de auditoria.

Anexo 10

8.Segregación de Funciones

Ítem Auditado	Conclusión
Segregación de funciones	Durante las vigencias auditadas, se observó la segregación de funciones del auxiliar administrativo con funciones financieras, del almacenista y el rector, respecto a la elaboración, aprobación y presentación de documentos que soportan las actividades financieras, presupuestales y contractuales de la IED objeto de evaluación, de acuerdo con lo señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.

Anexo 11

Muestra comprobantes de egreso 2020.

VIGENCIA	RUBRO	VALOR TOTAL $	VALOR MUESTRA $	PORCENTAJE %
2020	Gastos de computador	764.272	764.272	100%
2020	Gastos de computador Compra de equipos para beneficio de los estudiantes Otros impresos y publicaciones	2.118.352	2.118.352	100%
2020	Honorarios entidad	483.777	483.777	100%
2020	Mantenimiento de la entidad	429.170	429.170	100%
2020	Material Didáctico	9.321.915	9.321.915	100%
2020	Otros gastos generales	14.054.725	14.054.725	100%
TOTAL		**30.009.783**	**30.009.783**	**100%**

Anexo 12

Muestra comprobantes de egreso 2021.

VIGENCIA	RUBRO	VALOR TOTAL $	VALOR MUESTRA $	PORCENTAJE %
2021	Derechos de Grado, Otras actividades cientificas, deportivas y culturales	902.823	902.823	100%
2021	Mantenimiento de la entidad SED	1.621.941	1.621.941	100%
2021	Mantenimiento de mobiliario de esquipo	1.122.150	1.122.150	100%
2021	Otros materiales y suministros SED Gastos de computador SED	2.839.155	2.839.155	100%
2021	Sistematización de boletines y rendimiento escolar	1.078.740	1.078.739	100%
TOTAL		**7.564.809**	**7.564.808**	**100%**

Anexo 13

Cumplimiento documentación comprobantes de egreso 2020 y 2021

Documentación revisada Comprobantes de Egreso	% CUMPLIMIENTO 2020	% CUMPLIMIENTO 2021
Solicitud Previa de CDP	100%	100%
Estudios Previos	100%	100%
Estudios del mercado	67%	100%
Pliegos de Condiciones o invitación pública	78%	100%
Cumplimiento de cotizaciones	100%	100%
CDP	89%	100%
RUT	100%	100%
RIT	100%	80%
Certificado Cámara de Comercio	89%	100%
Cédula de ciudadanía	100%	80%
Certificado Personería	89%	100%
Certificado Policía	100%	100%
Certificado Procuraduría	100%	100%
Certificado Contraloría	78%	100%
Garantía revisada y aprobada	100%	40%
Contrato	100%	100%
Registro Presupuestal (RP)	100%	100%
Seguridad Social	100%	100%
Acta de inicio	100%	100%
Recibido a satisfacción	56%	40%
Entrada de almacén	89%	40%
Acta de liquidación del contrato	89%	100%
Orden de Pago	89%	100%
Factura o cuenta de cobro	100%	100%
Comprobante de pago-Transferencia electrónica	100%	100%

Porcentaje total de cumplimiento	**92%**	**91%**

Anexo 14

Ejecución Proyectos de inversión 2020.

Vigencia	Nombre Proyecto de Inversión	Valor presupuestado $	Valor ejecutado $	Saldo $	Porcentaje de ejecución %
2020	1. Vitrina Pedagógica	-	-	-	
2020	2. Escuela-Ciudad-Escuela	-	-	-	
2020	3. Medio ambiente y prevención de desastres	755.000	-	- 755.000	0%
2020	4. Aprovechamiento del tiempo libre	650.000	-	- 650.000	0%
2020	5. Educación sexual	150.000	-	- 150.000	0%
2020	6. Compra de equipo beneficio de los estudiantes	1.000.000	-	- 1.000.000	0%
2020	7. Formación de valores	-	-	-	
2020	8. Formación técnica y para el trabajo	-	-	-	
2020	9. Fomento de la cultura	2.300.000	-	- 2.300.000	0%
2020	10. Investigación y estudios	-	-	-	
2020	11. Otros Proyectos	1.800.000	-	- 1.800.000	0%
	TOTALES	**6.655.000**	**-**	**- 6.655.000**	

Anexo 15

Ejecución Proyectos de inversión 2021.

Vigencia	Nombre Proyecto de Inversión	Valor presupuestado $	Valor ejecutado $	Saldo $	Porcentaje de ejecución %
2021	1. Vitrina Pedagógica	-	-	-	
2021	2. Escuela-Ciudad-Escuela	-	-	-	
2021	3. Medio ambiente y prevención de desastres	755.000	-	- 755.000	0%
2021	4. Aprovechamiento del tiempo libre	650.000	-	- 650.000	0%
2021	5. Educación sexual	150.000	-	- 150.000	0%
2021	6. Compra de equipo beneficio de los estudiantes	1.000.000	-	- 1.000.000	0%
2021	7. Formación de valores	-	-	-	
2021	8. Formación técnica y para el trabajo	-	-	-	
2021	9. Fomento de la cultura	2.450.000	-	- 2.450.000	0%
2021	10. Investigación y estudios	-	-	-	
2021	11. Otros Proyectos	1.800.000	-	- 1.800.000	0%
	TOTALES	**6.805.000**	**-**	**- 6.805.000**	

Anexo 16

Contratos no publicados o publicados fuera de tiempo vigencia 2020.

No Contrato	Beneficiario	Concepto	Valor total $	Fecha de suscripción	Fecha máxima para publicar	Fecha de publicación en SECOP
2	Claudia Fino González	Contratar servicios profesionales	6.240.000	5/03/2020	8/03/2020	12/03/2020
5	Hernán Mauricio Cajamarca Morato	Actualizar aplicativo Esparta	800.000	21/05/2020	24/05/2020	25/05/2020
3	Luis Sandro Barón Rodríguez	Procesamiento y digitación de la gestión académica	5.730.500	5/03/2020	8/03/2020	29/05/2020
4	Manpower Compañía Integral De Servicios S.A.S	Fumigación, lavado de tanques y recarga de extintores	756.840	15/07/2020	18/07/2020	21/07/2020
9	Lucio Saavedra Mesa	Elaboración de paquetes de grado para la promoción de bachilleres 2020	980.000	15/10/2020	18/10/2020	20/10/2020
TOTAL			**14.507.340**			

Anexo 17

Contratos no publicados o publicados fuera de tiempo vigencia 2021.

No Contrato	Beneficiario	Concepto	Valor total $	Fecha de suscripción	Fecha máxima para publicar	Fecha de publicación en SECOP
2	Olga Lucia Sierra Rojas	Suministro de papeleria, utiles de oficina yrespuesto para impresoras	4.226.445	18/02/2021	21/02/2021	23/02/2021
6	Qtech SAS	Suministro e instalación de unidad fusora para impresora RICOH Modelo Mp501SPF	1.186.500	6/05/2021	9/05/2021	10/05/2021
3	Ana Isabel Pulido Alvarez	Suministro e instalación de pedales incluidos materiales necesarios para la adapatación de lavamanos existentes en el colegio	3.150.000	18/02/2021	21/02/2021	23/02/2021
TOTAL			**8.562.945**			