



MEMORANDO

PARA: **CAROL SUSANA ACOSTA CONTRERAS**
Rectora Colegio Almirante Padilla (IED))

DE: **MARLON ENRIQUE MÉNDEZ VILLAMIZAR**
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Fecha: 3 de diciembre de 2025

Asunto: Entrega informe final Evaluación Fondo de Servicio Educativo.

Respetada Rectora Carol Susana,

La Oficina de Control Interno remitió informe preliminar de auditoria el día 21 de noviembre de 2025, mediante radicado I-2025- 159759, así también se dispuso de un término de tres (3) días hábiles posteriores al radicado del informe, para allegar los comentarios u observaciones que se consideraran pertinentes; al no recibirse respuesta alguna por parte de la Institución, se entienden como aceptadas y en consecuencia el informe queda en firme.

De acuerdo con lo anterior, se remite el informe final para que la institución proceda a formular el plan de mejoramiento, por lo cual para cada observación deberán identificarse; causas, acciones correctivas y/o preventivas tendientes a corregir lo evidenciado o prevenir que a futuro se vuelva a presentar la(s) situación(es) observada(s) por la Oficina de Control Interno, soportes de acciones de mejora, responsable y fecha final o de cumplimiento, una vez se disponga del plan debe remitirse al correo electrónico igomez@educacionbogota.gov.co en el término de cinco (5) días hábiles posteriores al recibido del presente informe.

Presentado el plan de mejoramiento y aprobado por la Oficina de Control Interno, la IED deberá proceder a cargar las acciones de mejora en el aplicativo Isolución siguiendo el Instructivo 20-IT-002 Planes de mejoramiento de auditorías y seguimientos internos en el aplicativo del Sistema de Gestión, para posteriormente realizar la verificación de las acciones indicadas en el mismo; sin embargo, como responsables de la ejecución de las actividades, deberán hacer seguimiento a dicho plan.

Cualquier inquietud sobre el particular puede comunicarse a esta oficina al teléfono 324-1000 Ext. 1209

Cordial saludo,

Marlon Enrique
Mendez
Villamizar

Firmado digitalmente
por Marlon Enrique
Mendez Villamizar
Fecha: 2025.12.03
11:37:26 -05'00'

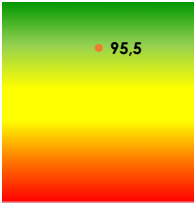
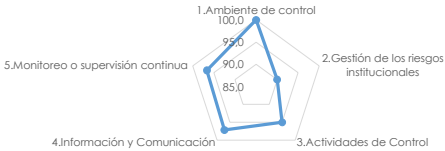
MARLON ENRIQUE MÉNDEZ VILLAMIZAR
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Anexo: 4 Folios Informe Final y 4 Folios de anexos

Proyectó: Julieta Gómez Carrillo – Contratista OCI – SED

 INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE COLEGIO ALMIRANTE PADILLA (IED) 								
Auditor	Julieta Gómez Carrillo							
Proceso a área a auditar	COLEGIO ALMIRANTE PADILLA (IED)							
Fecha de inicio	10/10/2025							
Fecha de cierre	13/11/2025							
Código PAA/Dependencia	35	33						
Objetivo general Evaluar el manejo del Fondo de Servicios Educativos y los mecanismos de control inmersos en la gestión administrativa, financiera (presupuestal y de tesorería) y contractual.								
Objetivos específicos 1 Evidenciar la implementación de un entorno de control en la institución en los diversos procesos presupuestales. 2 Revisar la identificación de riesgos que afecten el cumplimiento de objetivos Institucionales. 3 Verificar la gestión adelantada por la institución para prevenir la materialización de los riesgos. 4 Revisar la gestión informativa y de comunicación dentro de la institución y de reporte a las Direcciones Locales y Centrales. 5 Evidenciar la supervisión realizada por la institución para la creación de un ambiente de control y el seguimiento a sus resultados.								
Alcance La evaluación comprendió desde el 01 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024								
Antecedentes/Limitaciones 1. Mediante oficio I-2025-66646 del 28 de mayo de 2025, la Oficina de Control Interno informó la programación de la auditoría y solicitó la información necesaria para el desarrollo la misma. 2. La IED remitió la información para la Auditoría a través de one drive el 23 de junio de 2025. 3. LA IED complementó la información faltante con envío en one drive el 6 de octubre de 2025. 3. La OCI remitió oficio radicado No. I-2025-136566 del 7 de octubre de 2025, informando la apertura de auditoría 4. Se realizó reunión de apertura de auditoría el 10 de octubre de 2025 y se diligenció el acta correspondiente 5. El Rector entregó la carta de representación firmada durante la reunión de apertura de la Auditoría. 6. El 21 de octubre de 2025, la auditora remitió por correo electrónico el link para el diligenciamiento del formulario de autodiagnóstico 7. La IED remitió diligenciado el formulario de autodiagnóstico el 22 de octubre de 2025 8. En correo del 9 de octubre de 2025 se realizó la solicitud de los contratos y comprobantes de egreso seleccionados como muestra para revisión en la auditoría. 9. Mediante correo del 10 de octubre de 2025, la IED remitió los contratos y comprobantes de ingresos solicitados a través de one drive 10. Se realizó reunión de cierre el jueves 13 de noviembre de 2025 y se diligenció el acta correspondiente								
<table><tr><th colspan="2">RESUMEN EJECUTIVO</th></tr><tr><td>CUMPLIMIENTO</td><td>3</td></tr><tr><td>OBSERVACIÓN</td><td>4</td></tr></table>			RESUMEN EJECUTIVO		CUMPLIMIENTO	3	OBSERVACIÓN	4
RESUMEN EJECUTIVO								
CUMPLIMIENTO	3							
OBSERVACIÓN	4							
DESARROLLO DE LA AUDITORIA El siguiente informe presenta la evaluación integral al Sistema de Control Interno implementado del Fondo de Servicios Educativo auditado. Se encontrarán siete (7) conclusiones, seis (6) relacionadas con la estructura del Modelo Estándar del Control Interno (MECI) y una (1) con la segregación de funciones. A continuación se presentan los resultados: 1. Ambiente de Control: Este componente asegura un entorno que le permite a la IED disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Para mantener adecuado este componente es necesario el compromiso con todas las normas aplicables, el fortalecimiento del Consejo Directivo, Comités, Gobierno Escolar y espacios de participación de la comunidad educativa y el seguimiento permanente de la alta dirección de la institución. <table><tr><td>Valoración Final del componente</td><td>Observación</td></tr></table> Se observó incumplimiento en: - El cumplimiento de la periodicidad de reunión consejo directivo, ya que no se efectuaron las reuniones correspondientes a los meses de marzo y junio de 2024. - El cumplimiento de quorum de reunión consejo directivo, debido a que se evidenció que el acta No.6 del Consejo Directivo realizado el 9 de julio de 2024, no cuenta con las firmas de mínimo cinco (5) miembros del consejo. - No se las efectuaron las modificaciones presupuestales correspondientes a los acuerdos No.9 Adición y No.15 Adición de acuerdo con la normatividad y no se encuentran debidamente soportadas. - La IED no constituyó el Comité Escolar de Gestión de Riesgos para la vigencia 2024, incumpliendo lo estipulado en el Artículo 11 de la Resolución 430 de 2017 expedida por la Secretaría de Educación del Distrito - No se efectuaron las reuniones del Comité de Tienda Escolar correspondientes a los trimestres mayo- junio. Julio-agosto. Septiembre-octubre, noviembre-diciembre incumpliendo lo normado en la Resolución 2092 de 2015. - El Comité de Tienda Escolar no presentó a la Dirección de Bienestar Estudiantil de la SED el informe anual de cumplimiento con los resultados de las obligaciones y actividades realizadas, de acuerdo con los plazos establecidos y según lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 15, capítulo IV de la Resolución 2092 de 2015 y en el oficio I-2024-134312 del 15 de noviembre de 2025. - No se efectuó el acta de entrega de espacios al oferente ganador, en el proceso de llamado a oferta y adjudicación de la Tienda Escolar. - El Comité de Mantenimiento no sesionó con la periodicidad estipulada en la normatividad (ya que no efectuó la reunión correspondiente al segundo comité – mayo-junio-julio-agosto). Se observó cumplimiento en: - La adopción de Manual de Tesorería, Manual de Contratación y Reglamento interno de Consejo Directivo. - La conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable. Ver Anexo 3			Valoración Final del componente	Observación				
Valoración Final del componente	Observación							
Evaluación de información enviada por el colegio La IED no remitió respuesta al informe preliminar remitido mediante radicado I-2025-159759 del 21 de noviembre de 2025								

 INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE COLEGIO ALMIRANTE PADILLA (IED) 		
2.Actividades de Control Financiero: Estas actividades sirven como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos, y permiten el control de los riesgos identificados. Para mantener este componente, es necesario el cumplimiento de lineamientos de cierre fiscal; Presentación, aprobación y liquidación del presupuesto; Validación y evaluación constante de egresos, ingresos, retenciones y caja menor.		
Valoración Final del componente Observación	Se observó incumplimiento en: • Respecto al cierre fiscal, los formatos No. 7 Estado de Tesorería y 8 Acta Reporte Excedentes Financieros no se realizaron en el plazo establecido por la Dirección Financiera de la SED en el Memorando DF 005-2024 SED. • No se observaron las conciliaciones bancarias de todas las cuentas correspondientes al mes de septiembre de 2025, se validó la información del extracto bancario cruza con la información registrada en el libro auxiliar de bancos de tesorería y con las conciliaciones bancarias; así mismo se observó la identificación plena de las partidas. Se observó cumplimiento en: • La validación de la información de formatos de cierre fiscal, cierre de tesorería y extractos bancarios. • La realización del trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto para las vigencias 2021 y 2022. • Los aspectos contractuales, financieros y presupuestales en FSE. • El proceso de validación de ingresos recibidos por la IED de todas las fuentes Incorporación recursos de capital. Ver Anexo 4 y 11	
Evaluación de información enviada por el colegio		
La IED no remitió respuesta al informe preliminar remitido mediante radicado I-2025-159759 del 21 de noviembre de 2025		
3.Actividades de Control Administrativo Almacén: Estas actividades sirven como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos, y permiten el control de los riesgos identificados. Para mantener este componente, es necesario el cumplimiento de las responsabilidades relacionadas con inventarios, entradas y salidas de elementos de la IED.		
Valoración Final del componente Observación	Se observó incumplimiento en: • El almacenista no presentó los comprobantes de ingreso de almacén o su equivalente, lo anterior, debido a que se observaron faltantes en el consecutivo de los comprobantes de ingreso (20240003-20240004, 20240006, 20240010-20240011, 20240013, 20240016), adicionalmente de los quince comprobantes de ingreso de bienes presentados, únicamente tres cuentan con el correspondiente acto administrativo o Contrato. • El almacenista no presentó los comprobantes de salida de bienes de almacén o su equivalente, lo anterior debido a que no cumple la numeración consecutiva, encontrándose faltante de varios consecutivos (20240002 -20240006, 20240021, 20240030 – 20240038, 20240046, 20240050). Ver Anexo 5	
Evaluación de información enviada por el colegio		
La IED no remitió respuesta al informe preliminar remitido mediante radicado I-2025-159759 del 21 de noviembre de 2025		
4.Gestión de riesgos: Permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales. Para mantener este ítem, es fundamental el seguimiento al mapa de riesgo institucional con la ejecución de sus controles.		
Valoración Final del componente Cumplimiento	Se observó cumplimiento en: • La elaboración y actualización del Mapa de Riesgos • La realización de los seguimientos a los controles establecidos en el mapa de riesgos de las IED Ver Anexo 6	
Evaluación de información enviada por el colegio		
La IED no remitió respuesta al informe preliminar remitido mediante radicado I-2025-159759 del 21 de noviembre de 2025		
5.Información y comunicación: Este componente identifica, captura y comunica información pertinente para que los servidores puedan llevar a cabo sus responsabilidades. Para mantener este ítem, es fundamental el fortalecimiento de los procesos de rendición de cuentas y el envío oportuno de información solicitada por terceros.		
Valoración Final del componente Cumplimiento	Para el componente de Rendición de cuentas, la IED realizó la rendición de cuentas y publicidad de información de la vigencia 2024, 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. Ver Anexo 7	
Evaluación de información enviada por el colegio		
La IED no remitió respuesta al informe preliminar remitido mediante radicado I-2025-159759 del 21 de noviembre de 2025		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Bogotá, Colombia INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE COLEGIO ALMIRANTE PADILLA (IED) 											
6.Monitoreo y supervisión: Estas acciones permiten desarrollar la supervisión continua en el día a día de las actividades, así como evaluaciones periódicas. Para mantener este componente, es necesaria la supervisión de proyectos de inversión, la publicación oportuna de la contratación y el envío de informes según la normatividad aplicable.											
Valoración Final del componente Observación											
Se observó incumplimiento en: • No se observó para ninguno de los contratos de la muestra, la publicación de los documentos y actos administrativos correspondientes a la etapa poscontractual, incumpliendo con 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	Ver Anexos 8 y 10										
Evaluación de información enviada por el colegio											
La IED no remitió respuesta al informe preliminar remitido mediante radicado I-2025-159759 del 21 de noviembre de 2025											
8.Segregación de Funciones: Se evalúa el cumplimiento de la separación de responsabilidades respecto a la elaboración, aprobación y presentación de documentos que soportan las actividades financieras, presupuestales y contractuales de la IED.											
Valoración Final del componente Cumplimiento											
Se observó cumplimiento en la segregación de funciones del auxiliar administrativo con funciones financieras, del almacenista y del Rector, respecto a la elaboración, aprobación y presentación de documentos que soportan las actividades financieras, presupuestales y contractuales de la IED	Ver Anexo 9										
Evaluación de información enviada por el colegio											
La IED no remitió respuesta al informe preliminar remitido mediante radicado I-2025-159759 del 21 de noviembre de 2025											
AUTODIAGNÓSTICO GESTIÓN POLÍTICA DE CONTROL INTERNO											
El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, permite dirigir, planear, ejecutar, controlar, hacer seguimiento y evaluar la gestión de las entidades públicas. Por medio El modelo de autodiagnóstico fue enviado a la IED a través de formulario en Microsoft Forms el 21 de octubre de 2025 y recibido diligenciado el 22 de octubre de 2025.											
Valoración promedio 95,5	Calificación por componentes <table><tr><td>1.Ambiente de control</td><td>100,0</td></tr><tr><td>2.Gestión de los riesgos institucionales</td><td>90,0</td></tr><tr><td>3.Actividades de Control</td><td>95,0</td></tr><tr><td>4.Información y Comunicación</td><td>97,1</td></tr><tr><td>5.Monitoreo o supervisión continua</td><td>96,7</td></tr></table>	1.Ambiente de control	100,0	2.Gestión de los riesgos institucionales	90,0	3.Actividades de Control	95,0	4.Información y Comunicación	97,1	5.Monitoreo o supervisión continua	96,7
1.Ambiente de control	100,0										
2.Gestión de los riesgos institucionales	90,0										
3.Actividades de Control	95,0										
4.Información y Comunicación	97,1										
5.Monitoreo o supervisión continua	96,7										
100  80 95,5 POLÍTICA CONTROL INTERNO	Calificación por componentes OCI 										



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE
COLEGIO ALMIRANTE PADILLA (IED)**



CONCLUSIONES

En el desarrollo de la auditoría se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de las funciones del FSE como se señaló en 4 observaciones, para las cuales la IED debe establecer un plan de mejoramiento.

La Oficina de Control Interno de la Secretaría de Educación del Distrito realizará seguimiento permanente a las acciones definidas, como herramienta de prevención que contribuye al mejoramiento continuo de los procesos de la institución educativa.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la institución educativa, mantener y seguir los lineamientos dispuestos en el Manual para la Gestión Financiera y Contractual de los Fondos de Servicios Educativos, Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, Manual para la Administración de la Tesorería FSE, y demás normatividad, conceptos, memorandos, circulares que conlleven al mejoramiento continuo de la gestión administrativa, presupuestal, contable y de almacén. Por otra parte y en relación con los aspectos evaluados que presentaron observación, se recomienda:

- Se recomienda efectuar mensualmente las reuniones del Consejo Directivo, con el mínimo de miembros requeridos como quorum para la toma de decisiones.
- Se recomienda la aprobación en el Consejo Directivo de todas las modificaciones presupuestales, las cuales deben quedar detalladamente consignadas en el acta.
- Se recomienda conformar y efectuar las sesiones correspondientes al Comité Escolar de Gestión de Riesgos
- Efectuar la totalidad de sesiones correspondientes al Comité de Tienda Escolar, así como remitir el informe anual del funcionamiento de esta a la Dirección de Bienestar
- Realizar el documento de entrega de espacios al Oferente Ganador en el proceso de adjudicación de la Tienda Escolar
- Realizar la totalidad de reuniones correspondientes al Comité de Mantenimiento
- Presentar oportunamente los formatos de cierre fiscal
- Se recomienda que los comprobantes de ingreso de bienes cuenten con la información señalada 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 y que los comprobantes de salida de bienes se realicen de forma cronológica.
- Se recomienda que los comprobantes de salida de bienes se realicen de forma cronológica, sin saltos de numeración y que se encuentren adecuadamente archivados.
- Se recomienda efectuar la publicación oportuna de los contratos en SECOP II, así como la publicación de la totalidad de los documentos soporte de las etapas precontractual, contractual y poscontractuales de los contratos suscritos por la IED.
- Es importante anotar que a pesar de que en el ejercicio auditor se presentaron cuatro observaciones, la IED en su autodiagnóstico presentó una calificación total de 95.5, por lo que la IED debe propender por el mejoramiento continuo en sus procesos, mediante la adopción de acciones de mejora efectivas.

FIRMAS

Julieta Gomez Carrillo
Profesional Oficina de Control Interno
Elaboró

Pablo Eduardo Gamboa Torres
Profesional Oficina de Control Interno
Revisó

Aprobado por:

Firmado digitalmente por
Marlon Enrique
Mendez Villamizar
Fecha: 2025.12.03
11:33:54 -05'00'

Marlon Enrique Méndez Villamizar
Jefe Oficina de Control Interno (E)



ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE

COLEGIO ALMIRANTE PADILLA (IED)



Anexo 1: Criterios de auditoría

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	Resolución SHD-000522 de 2022
Decreto 4791 de 2008	Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente
Decreto 371 de 2010	Circular 002 de 2018 Dirección de Dotaciones SED
Decreto 4807 de 2011	Circular DDT No. 4 de 2019
Decreto 1075 de 2015	Circular interna SED 001 de 2020
Decreto 1082 de 2015	Circular interna SED 013 de 2020
Decreto 990 de 2020	Circular interna SED 001 de 2021
Decreto Distrital No. 061 de 2007	Directiva 05 de 2020
Decreto Distrital No. 121 de 2020	Directiva 09 de 2020
Resolución 219 de 1999 SED	Procedimiento 17-MG-003 Metodología de Administración de riesgo
Resolución 119 de 2006 Contaduría Nacional	Manual de Políticas Contables de la ECP de Bogotá
Resolución 4047 de 2011 SED	Manual para la gestión financiera y Contable de los FSE
Resolución 2092 de 2015 SED	Manual uso, mantenimiento y conservación de las IED de la SED 2019
Resolución 234 de 2010 SED	Manual de Procedimientos Administrativos y contables para el manejo y control de los bienes
Resolución 12829 de 2017	Memorando DF 5400-007-2022 SED
Resolución 430 de 2017 SED	Memorando DF 5400-010-2023 SED
Resolución SDH-000068 del 2018	Memorando DF 5400-012-2023 SED
Resolución 0004 de 2018 SED	Memorando DF 005-2024 SED
Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	

Anexo 2: Metodología

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

1.	Planeación de la Auditoría.
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	Valoración individual
Cumplimiento de periodicidad de reunión consejo directivo.	Durante las vigencias auditadas, se observó que el Consejo Directivo no se reunió mensualmente, según la convocatoria realizada por el rector, lo anterior debido a que no se observó reunión de Consejo Directivo correspondiente a los meses de marzo y junio de 2024, incumpliendo con la periodicidad indicada de acuerdo con lo señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos y en las circulares expedidas por la SED.	Observación
Cumplimiento de quorum de reunión consejo directivo.	Se evidenció que en el acta No.6 del Consejo Directivo realizado el 9 de julio de 2024, no cuenta con las firmas de mínimo cinco (5) miembros, requeridas según lo estipulado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos, por lo que las decisiones tomadas no son válidas. Las demás actas cuentan con el mínimo de firmas correspondientes al quorum.	Observación
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.	Cumplimiento
Realizar aprobación de las modificaciones presupuestales por parte del Consejo Directivo	Para la vigencia 2024, las modificaciones presupuestales correspondientes a los acuerdos No.9 Adición y No.15 Adición no se realizaron de acuerdo con la normatividad y no se encuentran debidamente soportadas. Lo anterior, ya que no se observó que hayan sido aprobadas en Consejo Directivo, según lo señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos. Las demás modificaciones presupuestales fueron adecuadamente aprobadas y soportadas.	Observación
Constituir el Comité Escolar de Gestión de Riesgos	La IED no constituyó el Comité Escolar de Gestión de Riesgos para la vigencia 2024, incumpliendo lo estipulado en el Artículo 11 de la Resolución 430 de 2017 expedida por la Secretaría de Educación del Distrito	Observación
Cumplimiento con la conformación, periodicidad de reuniones y quórum del Comité de Tienda Escolar.	Se evidenció que el Comité de Tienda Escolar se conformó en el mes de marzo de 2024, sin embargo no se efectuaron las reuniones correspondientes a los trimestres mayo- junio, julio-agosto, septiembre-octubre, noviembre-diciembre incumpliendo lo normado en la Resolución 2092 de 2015. Lo anterior afecta a la comunidad educativa por cuanto no es posible identificar si el servicio de tienda escolar está cumpliendo con la función de proveer alimentos y productos nutritivos, higiénicamente preparados y a precios accesibles, promoviendo prácticas de alimentación saludable, bajo condiciones técnicas, conforme lo estipula la ley.	Observación
Enviar informe del Comité de Tienda Escolar a la Dirección de Bienestar Estudiantil.	El Comité de Tienda Escolar no presentó a la Dirección de Bienestar Estudiantil de la SED el informe anual de cumplimiento con los resultados de las obligaciones y actividades realizadas, de acuerdo con los plazos establecidos y según lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 15, capítulo IV de la Resolución 2092 de 2015 y en el oficio I-2024-134312 del 15 de noviembre de 2025, emitido por la Dirección de Bienestar Estudiantil. Lo anterior limita la posibilidad de contar con información actualizada sobre las acciones y dinámicas relacionadas con la tienda escolar en dicha institución	Observación
Realizar el proceso de llamado a oferta y adjudicación de la Tienda Escolar.	El proceso de oferta y adjudicación de la tienda escolar se realizó para las vigencias auditadas conforme a la Resolución 219 de 1999 SED y a la Resolución 2092 de 2015 SED, Capítulo IV, sin embargo no se efectuó el acta de entrega de espacios al oferente ganador.	Observación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE COLEGIO ALMIRANTE PADILLA (IED)	 BOGOTÁ
Conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.	La institución educativa presentó el acta y/o resolución de conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y actas de reunión realizadas durante la vigencia 2024 que soportan que el comité sesionó de acuerdo con la periodicidad definida, en cumplimiento de la Resolución DDC-000003 de diciembre de 2018.	Cumplimiento
Cumplimiento con la conformación, periodicidad y quorum del Comité de Mantenimiento.	Para la vigencia 2024, la IED conformó el Comité de Mantenimiento, el cual no sesionó con la periodicidad estipulada en la normatividad (ya que no efectuó la reunión correspondiente al segundo comité – mayo-junio-julio-agosto). Las reuniones efectuadas cumplieron con la asistencia del número de miembros requeridos y trataron los asuntos propios de sus funciones. Se incumplió 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, debido a que no se realizaron la totalidad de reuniones.	Observación

Anexo 4

2.Actividades de Control Financiero

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración individual
Realizar el cierre fiscal según los lineamientos de la Dirección Financiera de la SED.	Para la vigencia 2024, la IED presentó la totalidad de los formatos de cierre fiscal, sin embargo, los formatos No. 7 Estado de Tesorería y 8 Acta Reporte Excedentes Financieros no se realizaron en el plazo establecido por la Dirección Financiera de la SED en el Memorando DF 005-2024 SED.	Observación
Validar información de formatos de cierre fiscal, cierre de tesorería y extractos bancarios.	Para la vigencia 2024, se observó que 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 31/12/2024, cumpliendo con los lineamientos indicados por la Dirección Financiera de la SED en el memorando DF 005-2024 SED.	Cumplimiento
Realizar el trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto para las vigencias 2021 y 2022.	Para la vigencia 2024, la IED cumplió con el trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto en las fechas y bajo los lineamientos establecidos en el memorando DF 005-2024 SED.	Cumplimiento
Cumplimiento de los aspectos contractuales, financieros y presupuestales en FSE.	Para la vigencia 2024, el promedio de cumplimiento fue de 98%, debido a la falta de evidencia del soporte de comprobante de pago-Transferencia electrónica. De acuerdo con el porcentaje de cumplimiento de soportes se observa cumplimiento con lo establecido en el Manual para la gestión financiera y contractual de los fondos de servicios educativos. FSE, adoptado mediante Resolución 0005 de 2019 SED.	Cumplimiento
Validación de ingresos recibidos por la IED de todas las fuentes Comprobantes de Ingreso	Para la vigencia 2024, 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.	Cumplimiento
Validación de ingresos recibidos por la IED de todas las fuentes Incorporación recursos de capital.	Para la vigencia 2024, la IED incorporó al presupuesto los recursos de capital, mediante acuerdos firmados por el Consejo Directivo para las vigencias evaluadas.	Cumplimiento
Realización de conciliaciones bancarias. Elaboración, firma y oportunidad.	Durante las vigencias evaluadas, el auxiliar administrativo con funciones financieras - AAF- de la Institución Educativa, elaboró y firmó las conciliaciones bancarias de las cuentas de forma regular y periódica en los primeros diez (10) días calendario de cada mes con los respectivos extractos bancarios, 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. Se validó la información del extracto bancario cruza con la información registrada en el libro auxiliar de bancos de tesorería y con las conciliaciones bancarias; así mismo se observó la identificación plena de las partidas.	Cumplimiento
Constitución, manejo y arqueo de caja menor	De acuerdo con la información remitida por la IED no se contó con Caja Menor para la vigencia 2024	N.A.

Anexo 5

3.Actividades de Control Administrativas almacén

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración individual
Ingreso de bienes o elementos a la IED	Para la vigencia 2024, el almacenista no 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, lo anterior, debido a que se observaron faltantes en el consecutivo de los comprobantes de ingreso (20240003-20240004, 20240006, 20240010-20240011, 20240013, 20240016), adicionalmente de los quince comprobantes de ingreso de bienes presentados, únicamente tres cuentan con el correspondiente acto administrativo o Contrato.	Observación
Elaboración y presentación de Inventario Individual por responsable	Este ítem se evaluará en la auditoría transversal del FSE de Dotaciones Escolares	N.A.
Salida de bienes o elementos con destino a las áreas, servidores públicos o terceros de la IED.	Para la vigencia 2024, el almacenista no 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, lo anterior debido a que no cumple la numeración consecutiva, encontrándose faltante de varios consecutivos (20240002 -20240006, 20240021, 20240030 – 20240038, 20240046, 20240050).	Observación



ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE

COLEGIO ALMIRANTE PADILLA (IED)



Anexo 6

4. Gestión de riesgos

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración individual
Elaboración y actualización del Mapa de Riesgos	Según el Informe de Evaluación a la Gestión por Dependencias radicado a través del I-2025-7567 del 23 de enero de 2025, la IED elaboró y actualizó el Mapa de Riesgos oportunamente, cumpliendo con la fecha límite establecida.	Cumplimiento
Realizar los seguimientos a los controles establecidos en el mapa de riesgos de las IED	Con base en el Informe de Evaluación a la Gestión por Dependencias radicado a través del I-2025-7567 del 23 de marzo de 2025, según la zona de riesgo residual identificada, la IED realizó los seguimientos programados a los controles en los plazos estipulados	Cumplimiento

Anexo 7

5. Información y comunicación

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración individual
Realización del proceso de rendición de cuentas.	Con base en los documentos presentados, se observó que el Rector realizó la rendición de cuentas y publicidad de información de la vigencia 2024, 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.	Cumplimiento

Anexo 8

6. Monitoreo y supervisión

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración individual
Publicar los documentos y los actos administrativos de los procesos de contratación en SECOP.	Durante la vigencia 2024, la IED publicó en SECOP II oportunamente los contratos seleccionados en la muestra, sin embargo, no se observó para ninguno de los contratos de la muestra, la publicación de los documentos y actos administrativos correspondientes a la etapa poscontractual, incumpliendo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP, Subsección 7. Publicidad del Decreto 1082 de 2015 y en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente,	Observación

Anexo 9

7. Segregación de funciones

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración individual
Segregación de funciones	Durante la vigencia 2024, se observó segregación de funciones del auxiliar administrativo con funciones financieras, del almacenista y del 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 la señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.	Cumplimiento

Anexo 10

Muestra - validación de publicación de contratos

Vigencia	Beneficiario	Concepto	Valor \$
2024	Asociacion Colombiana De Empresarios Productivos De La Ciudad De Bogota Acep-Cb	suministro e instalación de puertas para las diferentes aulas y espacios de acuerdo con los lineamientos de la secretaria de educación distrital, requeridas por el colegio almirante padilla ied.	80.000.000
2024	Twins Suministros Y Soluciones Sas	el colegio almirante padilla requiere efectuar la adquisición de los elementos y materiales didácticos, así como insumos y suministros para atender las distintas necesidades de las diferentes áreas académicas, administrativas de la institución y el material didactico para el desarrollo de la celebracion del día del estudiantes jornadas mañana y tarde	36.390.000
2024	Asociacion Colombiana De Empresarios Productivos De La Ciudad De Bogota Acep-Cb	suministro e instalación de puertas para las diferentes aulas y espacios de acuerdo con los lineamientos de la secretaria de educación distrital, requeridas por el colegio almirante padilla ied.	80.000.000
2024	Twins Suministros Y Soluciones Sas	el colegio almirante padilla requiere efectuar la adquisición de los elementos y materiales didácticos, así como insumos y suministros para atender las distintas necesidades de las diferentes áreas académicas, administrativas de la institución y el material didactico para el desarrollo de la celebracion del día del estudiantes jornadas mañana y tarde	36.390.000



ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE



COLEGIO ALMIRANTE PADILLA (IED)

2024	Macrovil Sas	el colegio almirante padilla instalación de luminarias, puntos eléctricos y cableado nuevo de conformidad con las especificaciones y requisitos del reglamento técnico de instalaciones eléctricas (retie) además del código eléctrico colombiano (ntc 2050) y requerimientos propios establecidos para 10 salones, dos baños y 3 laboratorios.	30.549.680
2024	Asociacion Colombiana De Empresarios Productivos De La Ciudad De Bogota Acep-Cb	suministro e instalación de puertas para las diferentes aulas y espacios de acuerdo con los lineamientos de la secretaria de educación distrital, requeridas por el colegio almirante padilla ied.	80.000.000
2024	Twins Suministros Y Soluciones Sas	el colegio almirante padilla requiere efectuar la adquisición de los elementos y materiales didácticos, así como insumos y suministros para atender las distintas necesidades de las diferentes áreas académicas, administrativas de la institución y el material didactico para el desarrollo de la celebracion del dia del estudiantes jornadas mañana y tarde	36.390.000
2024	Macrovil Sas	el colegio almirante padilla instalación de luminarias, puntos eléctricos y cableado nuevo de conformidad con las especificaciones y requisitos del reglamento técnico de instalaciones eléctricas (retie) además del código eléctrico colombiano (ntc 2050) y requerimientos propios establecidos para 10 salones, dos baños y 3 laboratorios.	30.549.680
	0	0	0
	0	0	0

Anexo 11

Cumplimiento documentación comprobantes de egreso 2024 (según muestra de contratos).

Documentación revisada Comprobantes de Egreso	% CUMPLIMIENTO 2024
Solicitud Previa de CDP	100%
Estudios Previos	100%
Estudios del mercado	100%
Pliegos de Condiciones o invitación pública	100%
Cumplimiento de cotizaciones	100%
CDP	100%
RUT	100%
RIT	100%
Certificado Cámara de Comercio	100%
Cédula de ciudadanía	100%
Certificado Personería	100%
Certificado Policía	100%
Certificado Procuraduría	100%
Certificado Contraloría	100%
Garantía revisada y aprobada	100%
Contrato	100%
Registro Presupuestal (RP)	100%
Seguridad Social	100%
Acta de inicio	100%
Recibido a satisfacción	100%
Entrada de almacén	100%
Acta de liquidación del contrato	100%
Orden de Pago	100%
Factura o cuenta de cobro	100%
Comprobante de pago-Transferencia electrónica	50%
Porcentaje total de cumplimiento	98%
	CUMPLE