



MEMORANDO



 Radicado N°: **I-2025-47345**
Fecha: 14-04-2025 - 15:34
Folios: 1 Anexos: Lo enunciado
Radicador: JEIMY KATHERINE CORTES FLOREZ - 1200
Destino: 6019 - 07 COLEGIO CIUDAD BOLIVAR - ARGENTINA (IED)
Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co
opción CONSULTA TRÁMITE con el código de verificación: **SJAG7**

PARA: **ABNER FIGUEROA GÓMEZ**
Rector Colegio Ciudad Bolívar - Argentina IED

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

Fecha: 14 de abril de 2025

Asunto: Entrega informe final Evaluación Fondo de Servicio Educativo.
Colegio Ciudad Bolívar Argentina IED

Respetado Rector Abner,

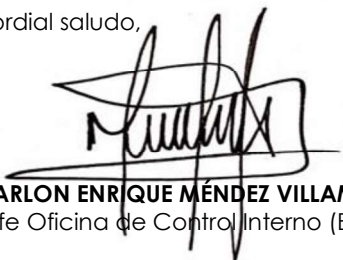
La Oficina de Control Interno remitió informe preliminar de auditoría el día 07 de abril de 2025, mediante radicado I-2025-43564, así también se dispuso de un término de tres (3) días hábiles siguientes al radicado del informe, para allegar los comentarios u observaciones que se consideraran pertinentes; al no recibirse respuesta alguna por parte de la Institución a las observaciones presentadas, 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 jcortesf@educacionbogota.gov.co en el término de cinco (5) días hábiles posteriores al retorno de los directivos docentes a las labores académicas (21 de abril de 2025).

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 MÉNDEZ VILLAMIZAR
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Anexo: 3 Folios Informe Final y 3 Folios de anexos

Proyectó: Jeimy Katherine Cortés Flórez
Profesional Contratista OCI

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195



	INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE COLEGIO CIUDAD BOIVAR - ARGENTINA (ED)							
Auditor Proceso o área a auditar Fecha de inicio Fecha de cierre Código PAA/Dependencia	Jelma Catherine Cortés Flores COLEGIO CIUDAD BOIVAR - ARGENTINA (ED) 1/03/2025 26/03/2025 35 4							
Objetivo general Evaluar el manejo del Fondo de Servicios Educativos y los mecanismos de control internos en la gestión administrativa, financiera (presupuestal) y de tesorería y contractual.								
Objetivos específicos - Evidenciar la implementación de un entorno de control en la institución en los diversos procesos presupuestales. - Revisar la identificación de riesgos que afectan el cumplimiento de objetivos institucionales. - Verificar la gestión adelantada por la institución para prevenir la materialización de los riesgos. - Revisar la gestión informativa y de comunicación dentro de la institución y de reporte a las Direcciones Locales y Centrales. - Evidenciar la supervisión realizada por la institución para la creación de un ambiente de control y el seguimiento a sus resultados. - Atender la queja remitida por la instancia correspondiente (si aplica)								
Alcance La evaluación comprendió desde el 01 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024								
Antecedentes/limitaciones a. Mediante radicado #2025-0302 del 24 de febrero de 2024 la Oficina de Control Interno informó que dentro de su Plan Anual de Auditoría 2024 incluyó la auditoría para la vigencia 2024 de la Institución Educativa Distrital en los puntos específicos de la queja allegada y se solicitó información en el mes de 1 del mismo documento para que fuera allegada a esta Oficina a más tardar el día 7 de marzo de 2025. b. El día 3 de marzo de 2025 se llevó a cabo la reunión de apertura de la auditoría, en compañía del rectór de la IED, Auditor Administrativo con funciones de Almacén y Auditor Administrativo con funciones financieras, en las instalaciones de la IED. c. El día 4 de marzo de 2025 la Oficina de Control Interno solicitó los comprobantes de pago con sus respectivos soportes de los controles de la muestra seleccionada y remitida mediante email, información solicitada para el día 11 de marzo de 2025. d. El día 11 de marzo de 2025 la IED da respuesta a la puntos específicos relacionados con la muestra de controles solicitada mediante correo electrónico. e. El día 12 de marzo de 2025 se llevó a cabo la reunión de apertura de la auditoría, en compañía del rectór de la IED, Auditor Administrativo con funciones de Almacén y Auditor Administrativo con funciones financieras, en las instalaciones de la IED. f. Los días 19 y 20 de marzo de 2025 mediante correo electrónico se solicitó información que no fue evidenciada en los soportes remitidos y se requirió información adicional. g. El día 21 de marzo de 2025 la IED remitió la información adicional requerida mediante correo electrónico. h. El día 25 de marzo de 2025 mediante correo electrónico se solicitó a la IED atender reunión de cierre para el día 28 de marzo de 2025. i. Se efectuó reunión de cierre el día 28 de marzo de 2025 con participación del señor Rectór, Auditor Administrativo con funciones de Almacén y Auditor Administrativo con funciones financieras, en las instalaciones de la IED para dar a conocer los resultados de la auditoría realizada para la vigencia 2024 en los puntos específicos de la queja allegada a esta Oficina.								
<table><tr><th colspan="2">RESUMEN EJECUTIVO</th></tr><tr><td>CUMPLIMIENTO</td><td>2</td></tr><tr><td>OBSERVACIÓN</td><td>3</td></tr></table>			RESUMEN EJECUTIVO		CUMPLIMIENTO	2	OBSERVACIÓN	3
RESUMEN EJECUTIVO								
CUMPLIMIENTO	2							
OBSERVACIÓN	3							
DESARROLLO DE LA AUDITORÍA El siguiente informe presenta la evaluación integral al Sistema de Control Interno Implementado del Fondo de Servicios Educativos auditado. Se encontrarán siete (7) conclusiones, seis (6) relacionadas a la estructura del Modelo Estándar del Control Interno (MCICI) y una (1) con la segregación de funciones. A continuación se presentan los resultados:								
1. 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 los instrumentos 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							
Abundando los procedimientos del Componente de Actividades de Control Administrativo Financiero se soportó el cumplimiento de los siguientes procesos: se validó el trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto para la vigencia 2024 y los ingresos recibidos por la IED de todas las fuentes e incorporación recamos de capital de acuerdo con lo establecido en el memorando DF-5400406-2023 SED, dentro de la validación se pudo establecer que los formatos para la formulación de proyectos de inversión los cuales fueron debidamente diligenciados por el docente responsable y aprobados por el Ordenador del gasto, y durante el proceso auditó se efectuó cruce con los valores establecidos mediante Acuerdo No 10 del 07 de noviembre de 2023 el cual detalla que, para la vigencia 2024 se presupuestaron \$19.407.000 para los siguientes proyectos de inversión: Varios Pedagógicos \$3.500.000, Medio ambiente y prevención de desastres: 3.750.000, Aprovechamiento del Tiempo Libre: 3.000.000, Compra Equipos Beneficio de los Estudiantes: 4.000.000 más adición presupuestal de \$2.676.737 para un total de \$12.246.737. Formación de Valores: 3.000.000 más traslado presupuestal de \$1.450.000 para un total de \$4.450.000, Educación para el trabajo: 2.157.000. Es importante resaltar que se dejó observación por cuanto el cumplimiento de los aspectos contractuales, financieros y presupuestales conforme a la documentación soportada en los 7 contratos seleccionados en la muestra, el presupuesto de cumplimiento fue del FSE, por lo anterior se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Manual para la Gestión Financiera y Contractual de los Fondos de Servicios Educativos, Capítulo FSE numeral 4- Contratación, adicionalmente se evidenció en el Manual de Contratación de la IED, en lo que corresponde al capítulo de actividades de la etapa precontractual. De igual forma se recomendó que de los diferentes mantenimientos realizados por los proveedores a la IED se debe constancia en registro telefónico de dichos trabajos. Adicionalmente se sugiere dejar relacionado en el agente el número de cuenta a la cual se va a pagar el beneficiario y soportar los pagos con las transferencias de los pagos a las cuentas bancarias de los contratistas, lo anterior conforme lo establece el numeral 3.5-Registro de egresos del Manual 3.5- Componente de egresos del Manual de Ingresos de la IED. De otro lado se recomendó que la IED tenga en cuenta lo establecido en el manual de contratación el cual indica que para los contratos inferiores a 20.000.000 en el desarrollo de la actividad contractual la IED solicitará a sus proveedores o contratistas las garantías que se consideren indispensables previa valoración de riesgo y en los estados previos se detallará la clase y alcance de las garantías que deben ser otorgadas en el proceso contractual y de todos modos cuando no se otorgan garantías deben indicarse las razones por las cuales no se considera necesaria y la forma de manejar y mitigar el riesgo correspondiente. Ver anexo No 3.								
Evaluación de información enviada por el colegio								
La IED no dio respuesta al Informe preliminar enviado mediante radicado #2025-0354 del 07 de abril de 2025.								
2. Información y comunicación: Este componente identifica, capta y comunica información pertinente para que las servidores puedan llevar a cabo sus responsabilidades. Para mantener este ítem, es fundamental el fortalecimiento de los procesos de medición de cuentas y el envío oportuno de información solicitada por firmas.								
Valoración final del componente	Cumplimiento							
Como resultado de la revisión al componente de Información y Comunicación, se realizó la toma física de inventarios de acuerdo con el formato de inventario individual por dependencia, en este caso puntual de la queja se tomó la dependencia No. 38 ubicada a la Oficina de Rectoría, de lo anterior no se presentaron diferencias, por lo tanto, se evidenció cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.1.4 y 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.								
Evaluación de información enviada por el colegio								
La IED no dio respuesta al Informe preliminar enviado mediante radicado #2025-0354 del 07 de abril de 2025.								
3. 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 al envío de informes, según la normalidad aplicable.								
Valoración final del componente	Observación							
Como resultado de la revisión al componente de Monitoreo y Supervisión, se dejó como observación la publicación contemporánea del contrato N° 11 del 15 de mayo de 2024, dado que la IED no lo publicó dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición incumpliendo a la entidad en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1092 de 2015, que dispone lo siguiente: "La Entidad Estatal está obligada a publicar en el RECCOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición". Adicionalmente no se evidenció para los contratos 3, 10, 11, 13, 14, 16 y 24 de 2024 la publicación del acta de liquidación del contrato, incumpliendo lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1092 de 2015 establece que los "Documentos del proceso" comprenden los siguientes elementos: (a) los estados y documentos previos; (b) el acta de convocatorio; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) los actantes; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el proceso de contratación" y lo estipulado en el Manual de Contratación de Régimen Especial por cuenta interior de los 20 DMMV de la IED adoptado mediante Acuerdo No 008 del 31 de julio de 2024, específicamente en lo contemplado en el numeral 3.2.3 Reglas de la liquidación Nota 2."								
Evaluación de información enviada por el colegio								
La IED no dio respuesta al Informe preliminar enviado mediante radicado #2025-0354 del 07 de abril de 2025.								

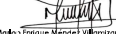
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE COLEGIO CIUDAD BOIVAR - ARGENTINA (ED)	
Resultados análisis de queja En atención a la queja presentada ante la Contraloría de Bogotá, durante noviembre de 2024 por parte del Colectivo de Padres y Madres de Familia de la ED Ciudad Boívar Argentina, y una vez realizado el proceso de auditoría se concluye lo siguiente: Con base en el Manual de Contratación de Régimen Especial definido mediante Acuerdo No 3 del 2 de marzo de 2023 y Acuerdo No 6 del 31 de julio de 2024 aprobado por el Consejo Directivo, el cual presta como sujeto de la contratación al ordenador del gasto de las cuentas de la FSE en su numeral 1.3.1 y define las actividades de la etapa precontratada, contratada y poscontratada, se realizó el proceso auditor. Bajo el análisis de los componentes de actividades de control administrativo financiero y de actividades de monitoreo y supervisión se seleccionó una muestra de 7 de los contratos suscritos durante la vigencia 2024. La cual se definió bajo el criterio de objeto y rubro del gasto asociado, permitiendo así establecer los contratos mencionados en la queja. Para la revisión se solicitó todos los documentos del proceso contratado y se determinó lo siguiente: 1. Se revisó la publicación de los documentos y los actos administrativos de los procesos de contratación en su totalidad, de lo anterior se pudo concluir que de los 7 contratos seleccionados en la muestra de la vigencia 2024, 1 (un) contrato no fue publicado en el tiempo establecido incluyendo el cumplimiento en el artículo 2.2.1.1.1.2.1, Publicación en el SICOP, Subsección 7, Publicación del Decreto 1082 de 2013 en la Circular Interna (Circular de Colombia Compra Eficiente, De igual manera para los contratos seleccionados se revisó el cumplimiento de aspectos contractuales, financieros y presupuestales al proceso contratado y se determinó el 93% de cumplimiento de la documentación que soporta los contratos de la muestra seleccionada. La cual se originó por falta de evidencia como: Contrato 3.H se evidencia comprobante de pago o transferencia electrónica que difiera cuenta del pago de los egresos 31, 32, 33, 34 y 35 del 15 de mayo de 2024. Adicionalmente no se evidenció la garantía de acuerdo con lo establecido en la Circular 13 del contrato 3 y en el Acto de Ejecución del 14 de mayo de 2024 en el punto 7 Garantías marcan como no exigibles garantía o póliza al contratista. Lo cual concuerda con lo determinado en el contrato Capitulo 13 y en los estudios previos numeral 7.4. Contrato 10 se evidencia comprobante de pago o transferencia electrónica que difiera cuenta del pago del egreso 36. Contrato 11. Si bien se evidencia comprobante de pago o transferencia electrónica que difiera cuenta del pago del egreso 79, no se logra identificar si el pago fue enviado al número de cuenta del contratista, adicionalmente el soporte fue connotado el 20 de marzo de 2025. Contrato 13 se evidencia comprobante de pago o transferencia electrónica que difiera cuenta del pago del egreso 40. Contrato 14 se evidencia comprobante de pago o transferencia electrónica que difiera cuenta del pago del egreso 59. Contrato 16 Si bien se evidencia comprobante de pago o transferencia electrónica que difiera cuenta del pago del egreso 100, no se logra identificar si el pago fue enviado al número de cuenta del contratista, adicionalmente el soporte fue connotado y descargado el 20 de marzo de 2025. Contrato 26 Si bien se evidencia comprobante de pago o transferencia electrónica que difiera cuenta del pago del egreso 8 de 2025, no se logra identificar si el pago fue enviado al número de cuenta del contratista, adicionalmente el soporte fue descargado el 20 de marzo de 2025. De lo anterior la ED debe generar acciones de mejora encaminadas a eliminar la causa raíz que originó las observaciones antes mencionadas. Adicionalmente se verificó conforme al establecido en el Manual para la Gestión Financiera y Contractual de la FSE Capítulo II Etapa precontratada numeral 1.2 De los estudios y documentos previos Brindes 1 y 2. En desarrollo de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.1 del Decreto 1082 de 2013, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirven de soporte para la elaboración de la invitación o pliego de condiciones, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de la solicitud por la entidad, así mismo, se deberá incluir la justificación, estimación y asignación de riesgos que la entidad identifique, para determinar la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación, el estudio, deberá contener como mínimo la siguiente información: (se cuenta con un formato publicado en el EIR de FSE) 1. La descripción de la necesidad que el colegio pretende satisfacer con la contratación. 2. Objeto o contrato, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato o contrato. Por lo tanto en la muestra de los 7 contratos seleccionados, se evidenciaron los estudios previos que dan cuenta de la necesidad del colegio para la contratación. De igual manera en el numeral 2 Convocatoria pública Brind 2.2 de dicho Manual se define el cronograma del proceso de invitación o pliego de condiciones y allí se establece un proceso de realización de ofertas que incluye: "El término de evaluación se establecerá en la invitación o pliego de condiciones. La evaluación será realizada por el comité evaluador, designado por el ordenador del gasto". De lo anterior se puede concluir que de la muestra de 7 contratos seleccionados se evidenció la invitación pública donde se establecieron los factores de selección y adjudicación de los contratos celebrados. Adicionalmente dentro del proceso auditor se identificó que los comprobantes de egresos de los pagos de los contratos seleccionados están relacionados con un rubro presupuestal específico, en este caso los 7 contratos seleccionados se pudo determinar que se encuentran relacionados con los rubros "Mantenimiento de la entidad" y "Mantenimiento Equipos", cuyo gasto fue tenido en cuenta en el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, el cual fue aprobado por el Consejo Directivo mediante acuerdo 10 del 07 de noviembre de 2023 para la vigencia 2024, en lo que respecta al rubro de Mantenimiento Reparaciones código 31.30303, que para esa fecha fue aprobado por valor de \$463.380.424 y que tuvo trabajos y acciones presupuestales durante la vigencia hasta completar un presupuesto definitivo de \$104.740.333. De igual forma se evidenció que la ED celebra contratos asociados con mantenimiento de equipos de cómputo como se evidenció en el contrato No. 14 con el contratista BTM Canon Ltda, mantenimientos preventivos y correctivos entre ellos el cable y teclado como se demostró en la celebración de los contratos No. 3 y 11 para el primer trimestre de 2024 y segundo semestre de 2024, contrato No. 13 de mantenimiento de pizarra de la cancha deportiva, mantenimiento de jardines y zonas verdes de acuerdo al contrato No. 16 y otro tipo de servicios de mantenimiento debidamente detallados en el Contrato No 24. De lo anterior se recomendó que de los diferentes mantenimientos realizados por los proveedores a la ED se deje constancia en registro fotográfico de dichos trabajos. Puntos 1 y 2. Mediante solicitud de información se solicitó el inventario individual por dependencia, en este caso puntual de la queja se tomó la dependencia No 38 asociada a la rectoría con corte a 31 de octubre de 2024. A partir de ahí se realizó la toma física del inventario de la Oficina de Rectoría al día 28 de marzo de 2025, en compañía de los presentes en la reunión el señor Rector, el Auditor Administrativo con funciones de Almacén y el Auditor Administrativo con funciones de Almacén. Del anterior proceso no se presentaron diferencias entre lo que se encontraba físico y el formato individual de existencia de la dependencia No 38. Por lo anterior la ED dio cumplimiento a la citada numeral 4.1.4 y 4.2 del Manual de procedimientos administrativos y contratos para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno, Diferenciales, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda y adoptado mediante Resolución No 200-00001 del 09/09/2019. Por lo tanto uniformemente expuesta no se evidenció ningún equipo marca Apple que fuese utilizado específicamente en la dependencia No 38 asociada a la Oficina de Rectoría. Adicionalmente se evidenció el formato de trabajo entre dependencias No 83 del 31 de octubre de 2024, en el cual se realizó el trabajo del proveedor Smart TV marca Challenger con placa FSE 0932 del valor 5 Se dio a la dependencia No 38- Rectoría con justificación "Se realizó trabajo al televisor no está en servicio en la sede B", del cual se pudo establecer que la adquisición mediante orden de compra 77552 del 07 de septiembre de 2021. Es importante señalar que se dio cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contratos para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Diferenciales numeral 4.1.4. Trabajo de Bienes entre Areas o Servidores Públicos y Directivo 008 de 2021 en lo que concierne al numeral 4.1. 2. Durante la vigencia 2024, la ED cumplió con el formato de presentación, aprobación y ejecución del presupuesto en la fecha y todo los lineamientos establecidos en el memorando DF 5400-016-2023 SED. Cabe resaltar que la ED suministró los formatos para la formulación de proyectos de inversión los cuales fueron debidamente diligenciados por el docente responsable y aprobados por el Ordenador del gasto, por lo tanto, durante el proceso auditor se efectuó cruzo con los valores establecidos mediante Acuerdo No 10 del 07 de noviembre de 2023 el cual detalla que, para la vigencia 2024 se presupuestaron \$19.400.000 para los siguientes proyectos de inversión: No 1 Vitrina Pedagógica \$3.380.000 No 3 Medio ambiente y prevención de desastres \$2.500.000 No 4 Aprovechamiento del Tiempo Libre \$200.000 No 4 Computo Equipos Beneficio de los Estudiantes \$4.000.000 más adición presupuestal de \$9.246.737 para un total de \$12.246.737. No 5 Formación de Valores \$3.000.000 más traslado presupuestal de \$1.450.000 para un total de \$4.450.000. No 6 Educación para el Trabajo \$2.157.000 Cabe resaltar que en la Reunión de Consejo Directivo No 11 de 2023 en el punto 3 del orden del día se encontraba como temática tratar las indicaciones para solicitud de presupuesto Proyectos de Inversión 2024 y en el desarrollo de esta se dieron las especificaciones para la presentación de proyectos de inversión de la vigencia 2024. De otro lado, en la ejecución de gastos de la vigencia 2024 no se evidenció la afectación de algún gasto relacionado con el concepto de "horas extra", los comprobantes de egreso se encuentran asociados a los códigos y rubros presupuestales establecidos en el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos. 3 y 4. En lo que respecta a los puntos 3 y 4 de la queja se pudo establecer que posterior al trabajo realizado bajo radicado 01024-33686 del 20 de noviembre de 2024 a la Oficina para la Convivencia Escolar y postular trabajo del mismo a la DE de Ciudad Boívar, se evidenció la realización de una mesa técnica el día 23 de enero de 2025 como consta en acta sumariada por la ED, en donde asistieron profesionales de la Oficina de Convivencia Escolar, Equipo de Inspección y Vigilancia y Profesional del Talento Humano de la DE y de la cual se determinaron unas comisiones en cuanto a realización de talleres de salud mental, desagrigo emocional y resiliencia y dar a conocer la situación presentada ante la comunidad educativa en la rendición de cuentas 2024.		
CONCLUSIONES En el desarrollo de la auditoría se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de las funciones del FSE como se señaló en 2 observaciones, para el cual la ED debe establecer un plan de mejoramiento. La Oficina de Control Interno de la Secretaría de Educación del Distrito realizó seguimiento permanente a las acciones definidas, como herramienta de prevención que contribuye al mejoramiento continuo de los procesos de la institución educativa.		
RECOMENDACIONES - Mantener y seguir los lineamientos a lo dispuesto en el Manual para la gestión financiera y contractual de los fondos de Servicios Educativos, Manual de Tesorería FSE, Manual de Contratación y demás normatividad, conceptos, memorandos, circulares y toda aquella normatividad vigente que conlleve al mejoramiento continuo de la gestión presupuestal, contratada y ejecución. - Publicar la documentación contractual en los términos establecidos en la normatividad y con la totalidad de información requerida conforme lo estipula el Decreto 1082 de 2013 en sus artículos 2.2.1.1.1.1, 3.1 y 2.2.1.1.1.2.1 y lo contemplado en el Manual de Contratación de Régimen Especial por cuenta propia o a 20.304M.V de la ED adoptado mediante Acuerdo No 008 del 31 de julio de 2024, específicamente en lo contemplado en el numeral 3.2.3 Requisitos de la Ejecución Nota 2. - Tener en cuenta lo establecido en el Manual para la Gestión Financiera y Contractual de los fondos de Servicios Educativos, Capítulo FSE numeral 1- Contratación, adicionalmente lo estipulado en el Manual de Contratación de la ED, en lo que corresponde al capítulo de actividades de la etapa precontratada, todo lo anterior con el fin que se asegure la integridad y totalidad de la información mínima requerida para el proceso de contratación. - Se recomienda que de los diferentes mantenimientos realizados por los proveedores a la ED se deje constancia en registro fotográfico de dichos trabajos. - Reforzar en el egreso el número de cuenta a la cual se va a pagar el beneficiario, conforme lo establece el numeral 1.5.- Registro de egresos del Manual de Tesorería de la ED. - Tener en cuenta lo establecido en el Manual de Contratación el cual indica que para los contratos inferiores a 20 MMV y en el desarrollo de la actividad contratada la ED solicitará a sus proveedores o contratistas las garantías que se consideren indispensables previa evaluación de riesgo y en los estudios previos se definirá el dote y alcances de las garantías que deben ser exigidas en el proceso contractual y de todos modos cuando no se solicitan garantías deben indicarse las razones por las cuales no se considera necesario y la forma de manejar y mitigar el riesgo correspondiente. - Tener en cuenta que, a pesar de que en el objeto auditor se presentaron dos observaciones, la ED en su autoinforme presentó una calificación total de 100, por lo que se debe tener presente por la función Educativa el mejoramiento continuo en sus procesos y fortalecimiento de sus debilidades mediante acciones de mejora eficientes.		

Revisó



Jenny Katherine Cortés Ríos
Profesional Oficina de Control Interno
Bogotá

Aprobó: LCA



Mabel Yunque Méndez Villanar
Jefe Oficina de Control Interno (E)



Pablo Eduardo Gamboa Torres
Profesional Oficina de Control Interno
Revisó

Anexo 1: Criterios de auditoría

	Normatividad aplicable
Ley 85 de 1993	Resolución No. SHD-000296 de 2020
Ley 57 de 1993	Circular Externa Unica de Culembra Compra Eficiente
Ley 115 de 1994	Circular 002 de 2018 Dirección de Dotaciones SED
Ley 715 de 2001	Circular ODIT No. 4 de 2019
Ley 1156 de 2007	Circular interna SED 38-001 de 2024
Ley 1474 de 2011	Circular interna SED 38-001 de 2024
Decreto 1860 de 1994	Circular interna SED 001 de 2021
Decreto 1286 de 2005	Directiva 05 de 2020
Decreto 4791 de 2008	Directiva 09 de 2020
Decreto 371 de 2010	Memoranda DF 5400-009-2019 SED
Decreto 4807 de 2011	Memoranda DF 5400-010-2019 SED
Decreto 1075 de 2015	Memoranda DF 5400-010-2020 SED
Decreto 1082 de 2015	Memoranda DF 5400-011-2020 SED
Decreto Distrital 192 de 2021	Procedimiento 17-AMG-003 Metodología de Administración de riesgo
Resolución 219 de 1999 SED	Manual de Políticas Contables de la ECP de Bogotá
Resolución 119 de 2006 Contaduría Nacional	Manual para la gestión F y C de las FSE
Resolución 4047 de 2011 SED	Manual uso, mantenimiento y conservación de las IED de la SED 2019
Resolución 2092 de 2015 SED	Manual de Procedimientos Administrativos y contables para el manejo y control de los bienes
Resolución 12829 de 2017	Memoranda DF 5400-006-2021 SED
Resolución 430 de 2017 SED	Memoranda DF 5400-007-2022 SED
Resolución SDH 537 de 2022	Memoranda DF 5400-008-2023 SED
Resolución 0024 de 2018 SED	Resolución 0474 de 2023 SED
Directiva 001 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Resolución SHD-000522 de 2022
Resolución No DDG-000001 de 2019	Memoranda DF 5400-010-2023 SED
Resolución 2767 de 2019 SED	
Resolución 001 de 2024 SED	
Resolución No. SHD-002258 de 2020	

Anexo 2: Metodología

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

1.	Planación 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, cieme presupuesto, 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.Actividades de Control Financiero

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración Individual
Realizar el trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto para la vigencia 2023.	Durante 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 5400-010-2023 SED. Cabe resaltar que, la IED suministró los formatos para la formulación de proyectos de inversión los cuales fueron debidamente diligenciados por el docente responsable y aprobados por el Ordenador del gasto, por lo tanto, durante el proceso auditor se efectuó cruce con los valores establecidos mediante Acuerdo No 10 del 07 de noviembre de 2023 el cual detalla que, para la vigencia 2024 se presupuestaron \$19.407.000 para los siguientes proyectos de inversión: - No 1 Vitrina Pedagógica: \$3.500.000 - No 3 Medio ambiente y prevención de desastres: 3.750.000 - No 4 Aprovechamiento del Tiempo Libre: 3.000.000 - No 6 Compra Equipos Beneficio de los Estudiantes: 4.000.000 más adición presupuestal de \$8.246.737 para un total de \$12.246.737. - No 7 Formación de Valores: 3.000.000 más traslado presupuestal de \$1.450.000 para un total de \$4.450.000. - No 8 Educación para el Trabajo: 2.157.000 Cabe resaltar que en la Reunión de Consejo Directivo No 11 de 2023 en el punto 3 del orden del día se encontraba como temática tratar las indicaciones para solicitud de presupuesto Proyectos de Inversión 2024 y en el desarrollo de esto se dieron las especificaciones para la presentación de proyectos de inversión de la vigencia 2024. Adicionalmente dentro de la Justificación del Presupuesto 2024 se detalla en el numeral 1.3 Proyección de Gastos de Inversión que: "Los proyectos incorporados en el presupuesto del año fiscal 2024 corresponden a aquellos que determinó el Comité de Presupuestos Participativos y el Consejo Directivo que poseían los suficientes elementos de impacto pedagógico, población y problemática atendida al igual que su valor económico razonable y su concordancia con las necesidades educativas, sociales y ambientales del entorno. La fase previa de los proyectos se desarrolló a través de reuniones con los docentes y Comité Interinstitucional de Presupuestos con Participación."	Cumplimiento
Cumplimiento de los aspectos contractuales, financieros y presupuestales en FSE.	Para la vigencia 2024, el promedio de cumplimiento de la documentación que soporta la contratación de la muestra seleccionada fue del 93%, lo anterior se originó en la falta de evidencia de soportes como: - Contrato 3: No se evidencia comprobante de pago o transferencia electrónica que demuestre el pago del pago de los egresos 31, 32, 33, 34 y 35 del 15 de mayo de 2024. Adicionalmente no se evidenció la garantía de acuerdo con lo establecido en la cláusula 12 del contrato 3 y en el Acta de liquidación del 16 de mayo de 2024 en el punto 7. Garantías marcan como no se entregó garantía o póliza al contratista, lo cual no concuerda con lo determinado en el contrato clasado 13 y en los estudios previos numeral 7.4 - Contrato 10: No se evidencia comprobante de pago o transferencia electrónica que demuestre el pago del pago del egreso 36. - Contrato 11: Si bien se evidencia comprobante de pago o transferencia electrónica que demuestre el pago del pago del egreso 79, no se logra identificar si el pago fue enviado al número de cuenta del contratista, adicionalmente el soporte fue consultado y descargado el 20 de mayo de 2025. - Contrato 12: No se evidencia comprobante de pago o transferencia electrónica que demuestre el pago del pago del egreso 48. - Contrato 14: No se evidencia comprobante de pago o transferencia electrónica que demuestre el pago del pago del egreso 39. - Contrato 16: Si bien se evidencia comprobante de pago o transferencia electrónica que demuestre el pago del pago del egreso 100, no se logra identificar si el pago fue enviado al número de cuenta del contratista, adicionalmente el soporte fue consultado y descargado el 20 de mayo de 2025. - Contrato 24: Si bien se evidencia comprobante de pago o transferencia electrónica que demuestre el pago del pago del egreso 8 de 2025, no se logra identificar si el pago fue enviado al número de cuenta del contratista, adicionalmente el soporte fue descargado el 20 de mayo de 2025. Por lo anterior se recomienda tener en cuenta la establecida en el Manual para la Gestión Financiera y Contractual de los Fondos de Servicios Educativos, Capítulo FSE numeral 3 – Contratación, adicionalmente lo estipulado en el Manual de Contratación de la IED, en la que corresponde al capítulo de actividades de la etapa precontractual, todo lo anterior con el fin que se asegure la integridad y totalidad de la información mínima requerida para el proceso de contrataciones. De igual forma se recomienda que de los diferentes mantenimientos realizados por los proveedores a la IED se deje constancia en registro fotográfico de dichos trabajos. Adicionalmente se sugiere dejar reduccionado en el egreso el número de cuenta a la cual se va a pagar el beneficiario y soporte los pagos con las transferencias de los pagos a las cuentas bancarias de los contratistas, para contrastar con la certificación bancaria que suministra el contratista, como ejemplo está en el egreso 39 del 10 de julio de 2024 como beneficiario BVM. Canon LTDA por valor de \$2.098.334. Lo anterior conforme lo establece el numeral 3.3 – Registro de egresos y 3.8 – Comprobante de egreso del Manual de Gestión de la IED. De igual modo se recomienda que la IED tenga en cuenta lo establecido en el manual de contratación el cual indica que para los contratos inferiores a 20 SMMLV en el desarrollo de la actividad contractual la IED solicitará a sus proveedores o contratistas las garantías que se consideren indispensables previa valoración de riesgo y en los estudios previos se definirá la clase y alcance de las garantías que deben ser exigidas en el proceso contractual y de todos modos cuando no se exijan garantías deben indicarse las razones por las cuales no se consideró necesario y la forma de manejar y mitigar el riesgo correspondiente.	Observación

Anexo 4		
2. Información y comunicación		
Ítem Auditado	Conclusión	Valoración individual
Inventario físico de elementos	Se realizó toma física de inventarios a partir del formato de Inventario Individual por dependencia, en este caso puntual de la queja se tomó la dependencia No 38 asociada a la rectoría. A partir de ahí se realizó la toma física del Inventario de la Oficina de Rectoría con el reporte generado el día 28 de marzo de 2023, en compañía de los presentes en la reunión el señor Rector, el Auxiliar Administrativo con Funciones de Almacén y el Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras, sin encontrar diferencias. Por lo anterior se evidenció cumplimiento a lo citado numeral 4.1.4 y 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-00001 del 30/09/2019.	Cumplimiento

Anexo 5		
3. Monitoreo y supervisión		
Ítem Auditado	Conclusión	Valoración individual
Publicar los documentos y los actos administrativos de los procesos de contratación en SECOP.	De acuerdo a la muestra seleccionada de los contratos conforme a la queja allegada a esta Oficina, se pudo establecer que el contrato N° 11 suscrito el día 15 de mayo de 2024 no fue publicado dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.7.1, que dispone lo siguiente: "La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición." De igual forma no se evidenció para los contratos 3, 10, 11, 13, 14, 16 y 24 de 2024 la publicación del acto de liquidación del contrato, incumpliendo lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que los "Documentos del proceso" comprenden los siguientes elementos: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las ordenes; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el proceso de contratación" y lo estipulado en el Manual de Contratación de Régimen Especial por cuantía inferior a los 20 MMU.V de la ED adoptado mediante Acuerdo No 008 del 31 de julio de 2024, específicamente en lo contemplado en el numeral 5.2.3 Requisitos de la Liquidación Nota 2.	Observación

Anexo 6		
4. Segregación de funciones		
Ítem Auditado	Conclusión	Valoración individual
Segregación de funciones	Durante la vigencia 2023, 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 ED 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 7			
Vigencia	Beneficiario	Concepto	Valor \$
2024	SANTOS ALFREDO PATIÑO LARA	MANTENIMIENTO PREDICTIVO Y PREVENTIVO INTEGRAL DE LA PLANTA FÍSICA DEL COLEGIO CIUDAD BOLIVAR ARGENTINA I.E.D. DE SUS SEDES A Y B PARA EL PRIMER TRIMESTRE DE 2024 A PRECIOS UNITARIOS Y MONTO AGOTABLE de acuerdo al Anexo 1, para el COLEGIO CIUDAD BOLIVAR ARGENTINA I.E.D	5.539.797
2024	JUAN ALEJANDRO PAEZ MELENDEZ	SE HACE NECESARIO ADECUACIÓN, CAMBIO DE PISO Y CUBIERTA SALON DE ARTES Y CAMBIO DE PISO OFICINA DE RECTORIA, MEJORA DE ESTAS AREAS DE LA INSTRUCCION EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	16.424.000
2024	WILSON LEYTON VALENCIA	MANTENIMIENTO PREDICTIVO Y PREVENTIVO INTEGRAL DE LA PLANTA FÍSICA DEL COLEGIO CIUDAD BOLIVAR ARGENTINA I.E.D. SEDE A Y B, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2024 (JUNIO A DICIEMBRE) A PRECIOS UNITARIOS Y MONTO AGOTABLE TIPO BOLSA DE ACUERDO AL ANEXO 1, PARA EL COLEGIO CIUDAD BOLIVAR ARGENTINA I.E.D	25.999.800
2024	SANTOS ALFREDO PATIÑO LARA	SE HACE NECESARIO MANTENIMIENTO Y PINTURA DE CANCHA DEPORTIVA MULTIPROPOSITO, CON EL FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES COMODIDAD Y SEGURIDAD EN BENEFICIO DE NUESTROS ESTUDANTES Y COMUNIDAD EDUCATIVA, VIGENCIA 2024.	16.770.000
2024	BYAN CANON LITDA	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESION INCLUIDO REPUESTOS, EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	5.390.700
2024	JUAN ALEJANDRO PAEZ MELENDEZ	Mantenimiento de jardines y zonas verdes interiores y exteriores de la sede A y B de la Institución Educativa Distrital de acuerdo al anexo técnico 1.	4.900.000
2024	SANTOS ALFREDO PATIÑO LARA	CCBA-024. OBJETO: SE HACE NECESARIO CONTRATAR SERVICIO DE ARREGLO UNIDADES SANITARIAS SEDE A, ARREGLO DE FILTRACION POR MAL ESTADO DE RED DE AGUA DEL EDIFICIO BACHILLERATO SEDE A, INSTALACION PASAMANOS DEL MISMO BLOQUE BACHILLERATO SEDE A, ADECUACION DE PINTURA Y PAREDES SALA DE SISTEMAS SEDE B Y OTROS.	17.117.000

Anexo 8						
Vigencia	Beneficiario	Concepto	Valor \$	Fecha de suscripción DD/MM/AAAA	Fecha máxima para publicar	Fecha de publicación en SECOP DD/MM/AAAA
2024	WILSON LEYTON VALENCIA	MANTENIMIENTO PREDICTIVO Y PREVENTIVO INTEGRAL DE LA PLANTA FÍSICA DEL COLEGIO CIUDAD BOLIVAR ARGENTINA I.E.D. SEDE A Y B, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2024 (JUNIO A DICIEMBRE) A PRECIOS UNITARIOS Y MONTO AGOTABLE TIPO BOLSA DE ACUERDO AL ANEXO 1, PARA EL COLEGIO CIUDAD BOLIVAR ARGENTINA I.E.D	25.999.800	15/05/2024	20/05/2024	4/06/2024

Anexo 9	
Documentación revisada Comprobanes de Egreso	% CUMPLIMIENTO 2024
Solicitud Previa de CDP	100%
Estudios Previos	100%
Estudios del mercado	100%
Plegos de Condiciones o invitación pública	100%
Cumplimiento de cotizaciones	100%
CDP	100%
RUF	100%
RIF	100%
Certificado Cámara de Comercio	100%
Cédula de ciudadanía	100%
Certificado Pensión	100%
Certificado Policía	100%
Certificado Procuraduría	100%
Certificado Contraloría	100%
Garantía revisada y aprobada	0%
Control	100%
Registro Presupuestal (RP)	100%
Seguridad Social	100%
Acta de Inicio	100%
Recibido a satisfacción	100%
Entrada de almacén	N/A
Acta de liquidación del contrato	100%
Orden de Pago	100%
Factura o cuenta de cobro	100%
Comprobante de pago-transferencia electrónica	43%
Porcentaje total de cumplimiento	93%