



MEMORANDO

PARA: EDNA AMPARO CHÁVES CARO
Rectora Colegio Quiroga Alianza (IED)

DE: MARLON ENRIQUE MÉNDEZ VILLAMIZAR
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Entrega informe Final Evaluación Fondo de Servicios Educativos – FSE

FECHA: 15 de julio de 2026

 Radicado N° **I-2026-89050**
Fecha: 16-07-2026 - 10:14
Folios: 9 Anexos: 2 - 1200
Radicador: JULIETA GOMEZ CARRILLO
Destino: 6018 - 21 COLEGIO QUIROGA ALIANZA (IED)
Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co
opción CONSULTA TRÁMITE **BEZ9X**
con el código de verificación:

Respetada Rectora Edna Amparo,

La Oficina de Control Interno remitió informe preliminar de auditoria el día 6 de julio de 2026, mediante radicado I-2026-83018, 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; en respuesta se recibió comunicación mediante oficio radicado No. I-2026-8446 del día 7 de julio de 2026. Al respecto se precisa que en el informe final se hacen las observaciones de la Oficina de Control Interno, con respecto al pronunciamiento efectuado por la institución Educativa.

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 jgomezc@educacionbogota.gov.co en el término de cinco (5) días hábiles posteriores al recibido del presente informe.

Presentado el plan de mejoramiento y efectuadas las sugerencias y recomendaciones por parte de la Oficina de Control Interno, la IED deberán 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 y/o al correo jgomezc@educacionbogota.gov.co.

Cordial saludo,

Marlon Enrique
Mendez
Villamizar

Firmado digitalmente
por Marlon Enrique
Mendez Villamizar
Fecha: 2026.07.15
17:09:49 -05'00'

MARLON ENRIQUE MÉNDEZ VILLAMIZAR
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: 4 Folios Informe Final y 4 Folios Anexos

Proyectó: Julieta Gómez Carrillo – Contratista



Ministerio de Educación Nacional

INFORME FINAL DE AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE
COLEGIO QUIROGA ALIANZA (IED)



BOGOTÁ

Auditor

Proceso a área a auditar

Fecha de inicio

Fecha de cierre

Código PAA/Dependencia

Julietta Gómez Carrillo

COLEGIO QUIROGA ALIANZA (IED)

8/04/2026

17/06/2026

34

14

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 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025

Anfecedentes/Limitaciones

1. Mediante oficio I-2026-31294 del 12 de marzo de 2026, 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 13 de marzo de 2026.

3. La OCI remitió oficio radicado No. I-2026-34828 del 26 de marzo de 2026, informando la apertura de auditoría

4. Se realizó reunión de apertura de auditoría el 8 de abril de 2026 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 28 de abril de 2026, la auditoría remitió por correo electrónico la solicitud de los contratos y comprobantes de egreso seleccionados como muestra para revisión en la auditoría

7. Mediante correo del 29 de abril de 2026, la IED remitió los contratos y comprobantes de ingresos solicitados

8. El 28 de abril de 2026 se remitió el link para el diligenciamiento del formulario de autodiagnóstico

9. La IED remitió diligenciado el formulario de autodiagnóstico el 28 de abril de 2026

9. Se realizó reunión de cierre el miércoles 17 de junio de 2026 y se diligenció el acta correspondiente.

RESUMEN EJECUTIVO

CUMPLIMIENTO

4

OBSERVACIÓN

3

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.

Valoración Final del componente

Observación

Se observó incumplimiento en:

• Constitución del Comité Escolar de Gestión de Riesgos: se evidenció que, la IED no constituyó el Comité de Gestión de Riesgos, así mismo no cuenta con evidencia suficiente de su funcionamiento efectivo, tales como reuniones periódicas, actos o planes de acción asociados, lo cual puede afectar la adecuado gestión de los riesgos, la prevención de situaciones que impacten la comunidad educativa y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la normativa vigente

• Cumplimiento con la conformación, periodicidad de reuniones y quórum del Comité de Tienda Escolar: se observó, que no se llevaron a cabo de manera regular las reuniones de seguimiento a la tienda escolar (no se efectuaron las reuniones de ene – feb y nov-dic), situación que puede afectar el adecuado funcionamiento de la tienda escolar, la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas y la garantía de prácticas adecuadas en beneficio de la comunidad educativa.

Se observó cumplimiento en: la periodicidad de reunión consejo directivo, el quorum de reunión consejo directivo, la aprobación de las modificaciones presupuestales por parte del Consejo Directivo, el envío del informe del Comité de Tienda Escolar a la Dirección de Bienestar Estudiantil, la conformación del Comité

Ver Anexo 3

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED respondió al Informe Preliminar mediante oficio radicado I-2026-84446 del 7 de julio de 2026, en dicha comunicación no realizó aclaraciones respecto a éste componente



INFORME FINAL DE AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE
COLEGIO QUIROGA ALIANZA (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:

- Los documentos soporte de los Comprobantes de Egreso de la muestra seleccionada alcanzó un promedio del 885w, si bien los comprobantes de egreso cuentan en su mayoría con sus respectivos anexos, se presentan faltantes de documentos en algunos casos, tales como actas de inicio, contrato cámara de comercio, lo que afecta la integridad de los expedientes contractuales.

Se observó cumplimiento frente a: efectuar el cierre fiscal según los lineamientos de la Dirección Financiera de la SED; la validación de los formatos de cierre fiscal, cierre de tesorería y extractos bancarios, la realización del trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto, la validación de los ingresos recibidos por la IED de todas las fuentes Comprobantes de Ingreso, la validación de ingresos recibidos por la IED de todas las fuentes Incorporación recursos de capital y la realización de conciliaciones bancarias, así como la elaboración, firma y oportunidad.

Ver Anexos 4, 10 y 11

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED respondió al Informe Preliminar mediante oficio radicado I-2026-84446 del 7 de julio de 2026, en dicha comunicación no realizó aclaraciones respecto a este componente

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 frente a:

- El almacenista presentó los comprobantes de ingreso de almacén a su equivalente, sin embargo se observaron debilidades en el consecutivo de los comprobantes ya que la IED no presentó evidencia del comprobante de ingreso de bienes No.8. Adicionalmente el comprobante de ingreso de bienes No. 20250008 no está firmado por el Rector, los comprobantes No. 20250012, 20250013 y 20250014 no están firmados por el almacenista.

- El almacenista presentó los inventarios individuales por responsable, sin embargo observó en el comprobante de salida No. 20250050 que el mismo, se encuentra tachado, variando la cantidad original de la salida, por otra parte en el documento de salida No.4 se observó que el funcionario que recibe identificado que se le entregaron 2 tijeras menos a las relacionadas en el comprobante de salida de bienes, situación que disminuye la confiabilidad del registro y control de los activos institucionales.

Ver Anexo 5

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED respondió al Informe Preliminar mediante oficio radicado I-2026-84446 del 7 de julio de 2026, en dicha comunicación no realizó aclaraciones respecto a este componente

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 componente, 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

Ver Anexo 6

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED respondió al Informe Preliminar mediante oficio radicado I-2026-84446 del 7 de julio de 2026, en dicha comunicación no realizó aclaraciones respecto a este componente

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 2025, 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 la ejecución de la actividad, oportunidad, publicidad y

Ver Anexo 7

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED respondió al Informe Preliminar mediante oficio radicado I-2026-84446 del 7 de julio de 2026, en dicha comunicación no realizó aclaraciones respecto a este componente

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

Cumplimiento

Se observó incumplimiento frente a:

- se evidenció que la IED no publicó en el SECOP la totalidad de los documentos y actos administrativos correspondientes a la etapa poscontractual de los contratos evaluados, así mismo, para el Contrato No. 17 el cual se gestionó a través de la tienda virtual del Estado Colombiano, no se encontró ninguna etapa del proceso publicada en SECOP II, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 “Publicidad en el SECOP”. Subsección 7 del Decreto 1082 de 2015, así como lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. La publicación extemporánea de la información contractual afecta los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información, limitando el control social y el seguimiento oportuno a la gestión contractual.

Se observó cumplimiento frente a la ejecución de proyectos de inversión.

Ver Anexo 8 y 12

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED respondió al Informe Preliminar mediante oficio radicado I-2026-84446 del 7 de julio de 2026, mencionando lo siguiente respecto al componente Monitoreo y supervisión “Con el propósito de validar el procedimiento aplicable al caso objeto de observación, la Institución Educativa realizó la consulta

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 segregación de funciones del auxiliar administrativo con funciones financieras, del almacenista y de la Rectora, respecto a la elaboración, aprobación y presentación de documentos que soportan las actividades financieras, presupuestales y contractuales de la IED objeto de evaluación

Ver Anexo 9

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED respondió al Informe Preliminar mediante oficio radicado I-2026-84446 del 7 de julio de 2026, en dicha comunicación no realizó aclaraciones respecto a éste componente

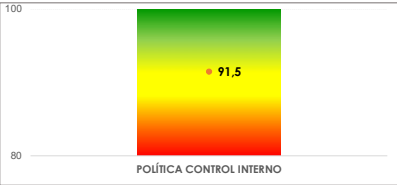
AUTODIAGNÓSTICO GESTIÓN POLITICA DE CONTROL INTERNO

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 del esquema de medición del MIPG se mide el grado de orientación de la gestión y el desempeño institucional hacia la generación de valor público. Uno de los instrumentos para realizar la medición, es la herramienta de autodiagnóstico, en la que se desarrolla la valoración del estado de cada uno de los 5 componentes. A través de su aplicación, se puede determinar el estado de la gestión, fortalezas y debilidades, y la ayuda en la forma de medidas de acción encaminadas a la mejora continua.

El modelo de autodiagnóstico fue enviado a la IED a través de formulario en Microsoft Forms el 15 de abril de 2026 y recibido diligenciado el 28 de abril de 2026.

Valoración
promedio

91,5



Calificación por componentes	
1.Ambiente de control	88,3
2.Gestión de los riesgos institucionales	96,3
3.Actividades de Control	93,3
4.Información y Comunicación	95,7
5.Monitoreo o supervisión continua	81,7

Calificación por componentes OCI





INFORME FINAL DE AUDITORIA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE
COLEGIO QUIROGA ALIANZA (IED)



CONCLUSIONES

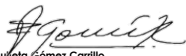
En el desarrollo de la auditoría se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de las funciones del FSE como se señaló en 3 observaciones, para las cuales la IED debe establecer un plan de mejoramiento.

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

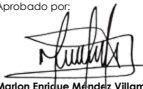
- La rectoría debe adelantar de manera inmediata la conformación del Comité Escolar de Gestión de Riesgos, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 430 de 2017, garantizando la designación formal de sus integrantes y la definición de sus funciones; así mismo, implementar su funcionamiento efectivo mediante la programación de reuniones periódicas, la elaboración y archivo de actas, y la formulación de planes de acción.
- La rectoría y los responsables de la tienda escolar deben garantizar la programación y realización de las reuniones periódicas conforme a lo establecido en la Resolución 2092 de 2015, dejando evidencia mediante actas debidamente elaboradas y firmadas; así mismo, implementar mecanismos de seguimiento y control que aseguren la verificación continua de la operación de la tienda escolar, con el fin de fortalecer su supervisión, garantizar el cumplimiento de las condiciones establecidas y promover el bienestar de la comunidad educativa.
- Fortalecer los controles internos asociados a la gestión contractual, garantizando la publicación oportuna de los documentos y actos administrativos en el SECOP dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, conforme a la normatividad vigente. Lo anterior, con el fin de asegurar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad, así como mitigar riesgos de incumplimiento normativo en la gestión contractual.
- Garantizar que todos los comprobantes de egreso cuenten con la totalidad de los documentos soporte requeridos, conforme a lo establecido en el Manual para la Gestión Financiera y Contractual de los Fondos de Servicios Educativos y el Manual de Contratación de la IED. Lo anterior, con el fin de garantizar la trazabilidad, transparencia y legalidad de los procesos contractuales, así como mitigar riesgos asociados a la inadecuada gestión documental y uso de los recursos públicos.
- Se recomienda al área de almacén elaborar, registrar y conservar los comprobantes de ingreso de bienes conforme a lo establecido en el Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de bienes, asegurando la correcta documentación de los bienes recibidos. Se sugiere reforzar los controles internos del proceso de recepción e implementar un sistema de archivo que garantice la trazabilidad y soporte adecuado del inventario.
- Se recomienda al área de almacén documentar todas las salidas de bienes mediante comprobantes debidamente elaborados, firmados y archivados, en cumplimiento del numeral 4.1.2.1.1 del Manual. Igualmente, se sugiere fortalecer los controles de registro y seguimiento de activos, adaptando listas de chequeo y revisiones periódicas para reducir riesgos de pérdida o inconsistencias.
- La IED en su autodiagnóstico presentó una calificación total de 91,5 por lo que la IED debe propender por el mejoramiento continuo en sus procesos, mediante la adopción de acciones de mejora efectivas

FIRMAS


Julieta Gómez Carrillo
Profesional Oficina de Control Interno
Elaboró


Pablo Eduardo Gamboa Torres
Profesional Oficina de Control Interno
Revisó

Aprobado por:


Marlon Enrique Méndez Villamizar
Jefe Oficina de Control Interno



ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE

COLEGIO QUIROGA ALIANZA (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.	Para la vigencia 2025, 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 expedidas por la SED.	Cumplimiento
Cumplimiento de quorum de reunión consejo directivo.	Para la vigencia 2025, 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.	Cumplimiento
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 2025, las modificaciones presupuestales (adición, reducción y/o traslado), se realizaron 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.	Cumplimiento
Constituir el Comité Escolar de Gestión de Riesgos	Para la vigencia 2025, se evidenció que, la IED no constituyó el Comité de Gestión de Riesgos, así mismo no cuenta con evidencia suficiente de su funcionamiento efectivo, tales como reuniones periódicas, actas o planes de acción asociados, incumpliendo con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 430 de 2017 expedida por la Secretaría de Educación del Distrito, que dispone la conformación y funcionamiento del Comité Escolar de Gestión de Riesgos en las instituciones educativas. La situación descrita, obedece a debilidades en los mecanismos de seguimiento y operatividad del comité, lo cual puede afectar la adecuada gestión de los riesgos, la prevención de situaciones que impacten la comunidad educativa y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la normativa vigente.	Observación

 ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE 		
COLEGIO QUIROGA ALIANZA (IED)		
Cumplimiento con la conformación, periodicidad de reuniones y quórum del Comité de Tienda Escolar.	Para la vigencia 2025, se evidenció que no se llevaron a cabo de manera regular las reuniones de seguimiento a la tienda escolar (no se efectuaron las reuniones de ene – feb y nov-dic) incumpliendo con lo establecido en la Resolución 2092 de 2015, que regula la organización, funcionamiento y seguimiento de las tiendas escolares y establece la realización de reuniones periódicas para su control y evaluación; esta situación puede obedecer debilidades en la planificación, control y supervisión por parte de la institución, lo cual puede afectar el adecuado funcionamiento de la tienda escolar, la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas y la garantía de prácticas adecuadas en beneficio de la comunidad educativa.	Observación
Enviar informe del Comité de Tienda Escolar a la Dirección de Bienestar Estudiantil.	El Comité de Tienda Escolar 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.	Cumplimiento
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.	Cumplimiento
Conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.	Para la vigencia 2025, 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 evaluada 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 2025, 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.	Cumplimiento

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 2025, 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 5400-008-2023 SED y Memorando DF 005-2024 SED.	Cumplimiento
Validar información de formatos de cierre fiscal, cierre de tesorería y extractos bancarios.	Para la vigencia 2025, 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 31/12/2023 y 31/12/2024, incumpliendo con lo establecido en los lineamientos emitidos por la Dirección Financiera de la SED en el memorando DF - 016-2025 SED, el cual define los plazos definitivos para la elaboración y reporte de la información financiera y presupuestal de los Fondos de Servicios Educativos	Cumplimiento
Realizar el trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto para las vigencias 2021 y 2022.	Para la vigencia 2025, 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.	Cumplimiento
Cumplimiento de los aspectos contractuales, financieros y presupuestales en FSE.	Durante la vigencia 2025, el cumplimiento de los documentos soporte de los comprobantes de egreso de la muestra de contratos seleccionada alcanzó un promedio del 86%, si bien los comprobantes de egreso cuentan en su mayoría con sus respectivos anexos, se presentan faltantes de documentos en algunos casos, tales como actas de inicio, contrato cámara de comercio, lo que afecta la integridad de los expedientes contractuales. Lo anterior incumple lo dispuesto en el Manual para la Gestión Financiera y Contractual de los Fondos de Servicios Educativos (Numeral 5 – Contratación), así como lo establecido en el Manual de Contratación de la IED, los cuales señalan la obligación de contar con la totalidad de los documentos soporte que respalden las actuaciones contractuales y los pagos realizados. Lo anterior denota debilidades en la verificación documental, falta de aplicación de listas de chequeo en la conformación de los expedientes contractuales o deficiencias en el seguimiento por parte de los responsables del proceso. La ausencia de soportes documentales completos afecta la trazabilidad, transparencia y legalidad de los procesos contractuales, generando riesgos en la adecuada justificación de los recursos ejecutados.	Observación
Validación de ingresos recibidos por la IED de todas las fuentes Comprobantes de Ingreso	Para la vigencia 2025, 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.	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.	Para la vigencia 2025, 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, así también 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 y con identificación plena de las partidas; 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.	Cumplimiento
Constitución, manejo y arqueos de caja menor	No aplica, la IED no cuenta con caja menor	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 2025, el almacenista presentó los comprobantes de ingreso de almacén o su equivalente, sin embargo se observaron debilidades en el consecutivo de los comprobantes ya que la IED no presentó evidencia del Comprobante No. 8. Adicionalmente el comprobante de ingreso de bienes No. 20250008 no está firmado por el Rector, los comprobantes No. 20250012, 20250013 y 20250014 no están firmados por el almacenista. Lo anterior incumpliendo con lo establecido 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	Observación
Salida de bienes o elementos con destino a las áreas, servidores públicos o terceros de la IED.	Para la vigencia 2025, el almacenista presentó los inventarios individuales por responsable, sin embargo se observó en el comprobante de salida No. 20250050 que se encuentra tachado variando la cantidad original de la salida, por otra parte en el documento de salida No.4 se observó que el funcionario que recibe identificó que se le entregaron 2 tijeras menos a las relacionadas en el comprobante de salida de bienes. Lo anterior, incumpliendo el numeral 3.1 del Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, adoptado mediante Resolución DDC 000001 del 30/09/2019, así como el formato 11 IF 001 publicado en ISOLUCION. Esta situación se presentó por falta de seguimiento y control por parte del almacenista para la elaboración y entrega oportuna de los inventarios requeridos. La ausencia de inventarios individuales impide la adecuada trazabilidad, control y verificación de los bienes a cargo de cada responsable, afectando la confiabilidad de la información del inventario institucional	Observación

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-2026-7274 del 21 de enero de 2026, 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 radicado I-2026-7274, para la vigencia 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.	Para la vigencia 2025, se observó que el Rector realizó la rendición de cuentas y publicidad de información, 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.	Para la vigencia 2025 se evidenció que la IED no publicó en el SECOP la totalidad de los documentos y actos administrativos correspondientes a la etapa poscontractual de los contratos evaluados, así mismo, para el Contrato No. 17 el cual se gestionó a través de la tienda virtual del Estado Colombiano, no se encontró ninguna etapa del proceso publicada en SECOP II, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 "Publicidad en el SECOP", Subsección 7 del Decreto 1082 de 2015, así como lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Lo anterior se origina en la ausencia de controles institucionales efectivos, tales como la inexistencia de un procedimiento formal para la administración y seguimiento del deber de publicidad en el SECOP.	Observación

Anexo 9
7.Segregación de Funciones

Ítem Auditado	Conclusión	Valoración individual
Segregación de funciones	Para la vigencia 2025, se observó segregación de funciones del auxiliar administrativo con funciones financieras, del almacenista y de la Rectora, 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.	Cumplimiento



Anexo 10
Muestra - Validación de publicación de contratos

Vigencia	Beneficiario	Concepto	Valor \$
2025	Panamericana Outsourcing Sa	adquisición de computadores de escritorio para el fortalecimiento en el aula de clase	32.032.420
2025	Gw Apoyo Técnico Biomédico S.A.S	mantenimiento y sobre piso en granulo de caucho sbr 100% con una capa menor a la que	29.360.000
2025	Russi Ingeniería Ld Sas	cre-qa-11-2025 servicio de mantenimiento y adecuaciones de la infraestructura física de la institución	25.246.672

Anexo 11
Cumplimiento documentación comprobantes de egreso 2025 (según muestra de contratos).

Documentación revisada Comprobantes de Egreso	% CUMPLIMIENTO 2025
Solicitud Previa de CDP	100%
Estudios Previos	100%
Estudios del mercado	86%
Pliegos de Condiciones o invitación pública	86%
Cumplimiento de cotizaciones	86%
CDP	100%
RUT	86%
RIT	86%
Certificado Cámara de Comercio	57%
Cédula de ciudadanía	86%
Certificado Personería	86%
Certificado Policía	86%
Certificado Procuraduría	86%
Certificado Contraloría	86%
Garantía revisada y aprobada	86%
Contrato	43%
Registro Presupuestal (RP)	86%
Seguridad Social	86%
Acta de inicio	29%
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	100%
Porcentaje total de cumplimiento	86%
	NO CUMPLE

Anexo 12
Ejecución Proyectos de inversión 2025.

Vigencia	Nombre Proyecto de Inversión	Valor presupuestado \$	Valor ejecutado \$	Saldo \$	Porcentaje de ejecución %
2025	1. Vitrina Pedagógica	-	-	-	#¡DIV/0!
2025	2. Escuela-Ciudad-Escuela	-	-	-	#¡DIV/0!
2025	3. Medio ambiente y prevención de desastres	-	-	-	#¡DIV/0!
2025	4. Aprovechamiento del tiempo libre	18.481.197	17.099.178	- 1.382.019	93%
2025	5. Educación sexual	4.430.000	4.370.080	- 59.920	99%
2025	6. Compra de equipo beneficio de los estudiantes	-	-	-	#¡DIV/0!
2025	7. Formación de valores	1.950.000	1.950.000	-	100%
2025	8. Formación técnica y para el trabajo	-	-	-	#¡DIV/0!
2025	9. Fomento de la cultura	25.348.956	25.348.956	-	100%
2025	10. Investigación y estudios	-	-	-	#¡DIV/0!
2025	11. Otros Proyectos	29.403.132	29.403.132	-	100%
	TOTALES	96.913.285	94.441.346	- 2.471.939	97%