



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Radicado N° **I-2025-78092**
Fecha: 17-06-2025 - 14:01
Folios: 8 Anexos: 2
Radicador: JULIETA GOMEZ CARRILLO
Destino: 6008 - 37 COLEGIO SAN JOSE (IED)

Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co
opción CONSULTA TRÁMITE
con el código de verificación: **TE5S5**

MEMORANDO

PARA: **JAIME HERNÁNDEZ TAVERA**
Colegio San José (IED)

DE: **ÓSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO**
Jefe Oficina de Control Interno

Fecha: 16 de junio de 2025

Asunto: Entrega Informe Final Auditoría Fondo de Servicios Educativos.

Respetado Rector:

La Oficina de Control Interno remitió informe preliminar de auditoría el día 9 de junio de 2025, mediante radicado I-2025-73779, 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, 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 igomezc@educacionbogota.gov.co en el término de cinco (5) días hábiles.

Presentado el plan de mejoramiento y aprobado por 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

Cordial saludo,


ÓSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

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 SAN JOSE (IED)



Auditor	Julieta Gómez Corillo
Proceso a área a auditar	COLEGIO SAN JOSE (IED)
Fecha de inicio	25/04/2025
Fecha de cierre	23/05/2025
Código PAA/Dependencia	35 10

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 21 de diciembre de 2024

Antecedentes/Limitaciones

1. Mediante oficio I-2025-34638 del 20 de marzo 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 31 de marzo de 2025.
3. En correo del 4 de abril de 2025 se realizó la solicitud de los contratos y comprobantes de egreso seleccionados como muestra para revisión en la auditoría.
4. Mediante correos del 11 de abril de 2025, la IED remitió los contratos y comprobantes de ingresos solicitados.
5. Se realizó reunión de apertura de auditoría el viernes 25 de abril de 2025 y se diligenció el acta correspondiente.
6. La Rectora entregó la carta de Representación firmada durante la reunión de apertura de la Auditoría.
7. El 24 de abril de 2025, la auditora remitió por correo electrónico el link para el diligenciamiento del formulario de autodiagnóstico
8. La IED remitió diligenciado el formulario de autodiagnóstico el 19 de mayo de 2025.
9. Se realizó reunión de cierre el 23 de mayo de 2025 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 observa incumplimiento en las reuniones del Consejo Directivo, ya que las mismas, no se realizaron mensualmente. Así mismo las modificaciones presupuestales (adición, reducción y/o traslado), se realizaron de acuerdo con la normatividad, pero las correspondientes a los acuerdos No. 6, 7, 8 y 13 no se encuentran debidamente soportadas con aprobación en acta del Consejo Directivo. Adicionalmente el Comité de Tienda Escolar, no sesionó bimestralmente, ya que no se realizaron las sesiones correspondientes a los bimestres Tercero (Mayo-Junio), Cuarto (Julio-Agosto) y Quinto (Septiembre-Octubre). Por último se observó incumplimiento en relación con el Comité de Mantenimiento, el cual no sesionó con la periodicidad estipulada en la normatividad (mínimo tres veces al año).

Ver Anexo 3

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no remitió respuesta al informe preliminar remitido mediante radicado I-2025-73779 del 9 de junio de 2025



INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE COLEGIO SAN JOSE (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 **Cumplimiento**

Se observo cumplimiento en la realización y validación de la información de formatos de cierre fiscal, cierre de tesorería y extractos bancarios. Así mismo, se efectuó adecuadamente el trámite de presentación, aprobación y liquidación del presupuesto para la vigencia 2024. Se observó cumplimiento de los aspectos contractuales, financieros y presupuestales en FSE, se realizó la validación de ingresos recibidos por la IED de todas las fuentes y se realizaron las conciliaciones bancarias oportunamente y con las firmas correspondientes.

Ver Anexo 4

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no remitió respuesta al informe preliminar remitido mediante radicado I-2025-73779 del 9 de junio 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 observo incumplimiento respecto a los comprobantes de salida de bienes, ya que 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.

Ver Anexo 5

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no remitió respuesta al informe preliminar remitido mediante radicado I-2025-73779 del 9 de junio 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 componente, es fundamental el seguimiento al mapa de riesgo institucional con la ejecución de sus controles.

Valoración Final
del componente **Cumplimiento**

Se observo cumplimiento en la elaboración del mapa de riesgos y la realización de seguimientos a los controles establecidos según la zona de riesgo.

Ver Anexo 6

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no remitió respuesta al informe preliminar remitido mediante radicado I-2025-73779 del 9 de junio 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-2025-73779 del 9 de junio de 2025



INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE COLEGIO SAN JOSE (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 observa incumplimiento en relación con la publicación de los documentos y los actos administrativos de los procesos de contratación en SECOP, ya que no se publicaron los documentos poscontractuales (terminación, liquidación y cierre del contrato).

Ver Anexos 8 y 10

Evaluación de información enviada por el colegio

La IED no remitió respuesta al informe preliminar remitido mediante radicado I-2025-73779 del 9 de junio 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-2025-73779 del 9 de junio 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

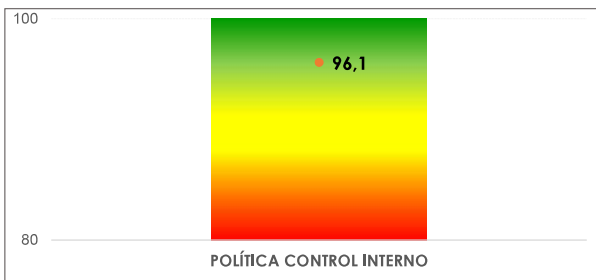
El modelo de autodiagnóstico fue enviado a la IED a través de formulario en Microsoft Forms el 24 de abril de 2025 y recibido diligenciado el 19 de mayo de 2025.

Valoración
promedio

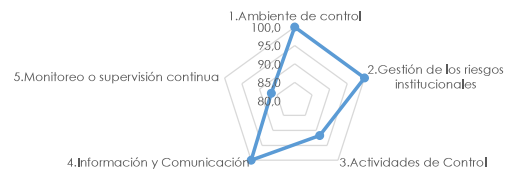
96,1

Calificación por componentes

1.Ambiente de control	100,0
2.Gestión de los riesgos institucionales	100,0
3.Actividades de Control	91,7
4.Información y Comunicación	100,0
5.Monitoreo o supervisión continua	86,7



Calificación por componentes OCI





**INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE
COLEGIO SAN JOSE (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

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:

- Efectuar mensualmente las reuniones del Consejo Directivo, así como soportar las modificaciones presupuestales a través de aprobación de las mismas en los actos del Consejo Directivo.
Por otra parte se recomienda realizar las reuniones del Comité de tienda Escolar bimestralmente, así mismo efectuar como mínimo tres reuniones anuales del Comité de Mantenimiento.
- Se recomienda efectuar los comprobantes de salida de bienes 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.
- Se recomienda efectuar la publicación de la totalidad de los documentos soporte de las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los contratos suscritos por la IED.
- Es importante anotar que a pesar de que en el ejercicio auditor se presentaron tres observaciones, la IED en su autodiagnóstico presentó una calificación total de 96,1, 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:

Óscar Andrés García Prieto
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo 1: Criterios de auditoría

Normatividad aplicable	
Ley 80 de 1993	Resolución No DDC-000001 de 2019
Ley 87 de 1997	Resolución 2747 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 la vigencia 2024, se observó que el Consejo Directivo no se reunió mensualmente, según la convocatoria realizada por el rector, incumpliendo 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.	Observación
Cumplimiento de quorum de reunión consejo directivo.	Durante la vigencia 2024, 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 la vigencia 2024. 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	Durante la vigencia 2024, las modificaciones presupuestales (adición, reducción y/o traslado), se realizaron de acuerdo con la normatividad, pero las correspondientes a los acuerdos No. 6, 7, 8 y 13 no se encuentran debidamente soportadas con aprobación en acta del Consejo Directivo, según lo señalado en el Manual para la gestión financiera y contractual de los Fondos de Servicios Educativos.	Observación
Constituir el Comité Escolar de Gestión de Riesgos	La IED constituyó para la vigencia 2024 el Comité Escolar de Gestión de Riesgos, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 11 de la Resolución 430 de 2017 expedida por la Secretaría de Educación del Distrito	Cumplimiento
Cumplimiento con la conformación, periodicidad de reuniones y quórum del Comité de Tienda Escolar.	Para la vigencia 2024, la IED conformó el Comité de Tienda Escolar, sin embargo el mismo, no sesionó bimestralmente, no se realizaron las sesiones correspondientes a los bimestres Tercero (Mayo-Junio), Cuarto (Julio-Agosto) y Quinto (Septiembre-Octubre). Las sesiones efectuadas contaron con la asistencia del número de miembros requeridos conforme lo estipula la Resolución 2092 de 2015.	Observación
Enviar Informe del Comité de Tienda Escolar a la Dirección de Bienestar Estudiantil.	Este ítem se revisará en seguimiento al Informe de Tienda Escolar 2024 - Dirección de Bienestar Estudiantil.	N.A.

 ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE BOGOTÁ		
COLEGIO SAN JOSE (IED)		
Realizar el proceso de llamado a oferta y adjudicación de la Tienda Escolar.	Para la vigencia 2024, 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.	La institución educativa presentó los actos 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 (mínimo tres veces al año). La única sesión efectuada (de instalación) contó con la asistencia del número de miembros requeridos y tratando los asuntos propios de sus funciones, incumpliendo 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.	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 de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Financiera de la SED en el memorando DF 005-2024 SED.	Cumplimiento
Validar información de formatos de cierre fiscal, cierre de tesorería y extractos bancarios.	Durante la auditoría, se observó que para la vigencia 2024, 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-5400 - 010 - 2023 Lineamientos de programación presupuestal 2024 para los fondos de servicios educativos - FSE	Cumplimiento
Cumplimiento de los aspectos contractuales, financieros y presupuestales en FSE.	Para la vigencia 2024, el promedio de cumplimiento fue del 91%, lo que evidenció que los comprobantes de egreso cuentan con la mayoría de los documentos soporte se observó falta de evidencia de soportes como: (entrada a almacén, garantía, acta de inicio y recibo a satisfacción).	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. Proceso 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.	Para la vigencia 2024, 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 arques 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	Durante la vigencia 2024, el almacenista presentó los comprobantes de ingreso de almacén o su equivalente, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.1.1.1 del Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda y adoptado mediante Resolución No DDC-000001 del 30/09/2019.	Cumplimiento
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.	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-2025-11519 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-2025-11519, 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 los documentos precontractuales y contractuales correspondientes a procesos de contratación evaluados durante la auditoría de los tres (3) días siguientes a su expedición. Sin embargo, no se publicaron los documentos poscontractuales (terminación, liquidación y cierre del contrato) 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.	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 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 \$
2024	Intelcasa Sas	mantenimiento predictivo, correctivo y preventivo e integral de los dispositivos técnicos de apoyo a la infraestructura física de la institución	22.560.745
2024	Mario Augusto Carrillo Contreras	mantenimiento general preventivo, correctivo hidrosanitario con suministro de materiales, para las sedes del colegio san José Ied.	14.000.000
2024	Intelcasa Sas	mantenimiento predictivo, correctivo y preventivo e integral de los dispositivos técnicos de apoyo a la infraestructura física de la institución	22.560.745
2024	Mario Augusto Carrillo Contreras	mantenimiento general preventivo, correctivo hidrosanitario con suministro de materiales, para las sedes del colegio san José Ied.	14.000.000
2024	Mario Augusto Carrillo Contreras	mantenimiento preventivo, correctivo e integral de las mallas perimetrales, rejas, puertas metálicas y de madera, ventanas, pisos, muros, paredes y todo lo relacionado con	15.000.000
2024	Jose Gabriel Rincon Rincon	suministro de elementos para escritorio, papelería, ferretería en general para dotación de almacén	19.613.629
2024	Jose Gabriel Rincon Rincon	compra de incentivos, para entregar a los estudiantes desde el grado preescolar a once del colegio san José,	18.931.800
2024	Intelcasa Sas	mantenimiento predictivo, correctivo y preventivo e integral de los dispositivos técnicos de apoyo a la infraestructura física de la institución	22.560.745
2024	Mario Augusto Carrillo Contreras	mantenimiento general preventivo, correctivo hidrosanitario con suministro de materiales, para las sedes del colegio san José Ied.	14.000.000
2024	Mario Augusto Carrillo Contreras	mantenimiento preventivo, correctivo e integral de las mallas perimetrales, rejas, puertas metálicas y de madera, ventanas, pisos, muros, paredes y todo lo relacionado con	15.000.000

 ANEXOS A INFORME FINAL DE AUDITORÍA FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS FSE BOGOTÁ			
COLEGIO SAN JOSE (IED)			
2024	Jose Gabriel Rincon Rincon	suministro de elementos para escritorio, papelería, ferretería en general para dotación de almacén	19.613.629
2024	Jose Gabriel Rincon Rincon	ompra de incentivos, para entregar a los estudiantes desde el grado preescolar a once del colegio san jose.	18.931.800

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	47%
Contrato	100%
Registro Presupuestal (RP)	100%
Seguridad Social	100%
Acta de Inicio	79%
Recibido a satisfacción	74%
Entrada de almacén	0%
Acta de liquidación del contrato	74%
Orden de Pago	100%
Factura o cuenta de cobro	100%
Comprobante de pago-Transferencia electrónica	100%
Porcentaje total de cumplimiento	91%
	CUMPLE