

Bogotá, D.C. 12 de febrero de 2016

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación:	1200-S- 25198
Código Depend. - Consecutivo	
FECHA:	2016/ 02/12

Señora:  
Juan de Jesús León Beltrán  
Rector  
COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE IED  
Dirección Carrera 5Este No 98ª -55  
Teléfono:6320718  
Ciudad.

Ref.: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetado Rector:

Mediante su comunicación del 08 de febrero de 2016, esta oficina recibió respuesta a las observaciones contenidas en el informe Preliminar de Evaluación del Sistema de Control Interno, sobre el cual me permito precisar:

Se aceptan los hallazgos 2.5, 2.10, 2.11, 2.12, 3.6, 3.10, 6.2, 6.4, 7.2, 7.4, deben ser incluidos en el plan de mejoramiento y se verificaran cuando se realice la visita de seguimiento.

Se aceptan las evidencias suministradas por el colegio según radicado E-2016-28385, como soporte del hallazgo 5.1.2. Por lo anterior se retira el hallazgo.

Los tiempos de las acciones de los planes mejoramiento no pueden ser superiores a 6 meses.

Los hallazgos en los que ya se realizó la acción de mejoramiento se debe plasmar en la casilla 16 la fecha en que se realizó la acción y en la casilla 19 que no existe acciones pendientes, sin embargo, solo hasta la visita de seguimiento al plan de mejoramiento se verificaran para el cierre respectivo.

De otra parte me permito comunicarle que cuenta con un término de 5 días contados a partir del recibo de la presente, para remitir a esta oficina el plan de mejoramiento en el formato establecido en el aplicativo ISOLUCION y enviarlo en físico y al correo [vcastilla@sedbogota.edu.co](mailto:vcastilla@sedbogota.edu.co).

Es necesario recordar que los compromisos de acciones de mejoramiento deben ser actividades puntuales. Igualmente, se advierte que no deben ir nombres propios sino el nombre del cargo de los responsables del cumplimiento de los compromisos.

Una vez presentado el plan de mejoramiento a la oficina de Control Interno, se realizará la verificación a las acciones indicadas en el mismo, sin embargo, el ordenador del gasto como responsable del Sistema de Control Interno del FSE deberá ejercer seguimiento a dicho plan.

Cordial saludo,



MARIA LUCY SOTO CARO  
Jefe de Control Interno

Anexo: 22 Folios Informe Final.

Proyectó: Vanessa Castilla Arévalo   
Profesional Oficina de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página 1  
de 22

**Versión:** 1

<b>N° de Auditoria</b>	1	<b>Área Responsable</b>	Oficina de Control Interno
<b>Proceso</b>	Fondo de Servicios Educativos		
<b>Fecha Inicio</b>	30/11/2015		
<b>Fecha de Cierre</b>	03/12/2015		
<b>Auditores</b>	Vanessa Alexandra Castilla Arévalo		
<b>Objetivo General</b>	Evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión administrativa y en la administración y ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos del Colegio CAMPESTRE MONTE VERDE I.E.D.		
<b>Objetivos Específicos</b>	Adelantar evaluación a los siguientes procesos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gobierno Escolar</li><li>• Presupuestal</li><li>• Contable</li><li>• De Tesorería</li><li>• Contractual</li><li>• Almacén e inventarios</li><li>• Administración de los riesgos (mapa de riesgos)</li><li>• Cumplimiento Directiva 003 de 2013, de la Alcaldía Mayor (Manual de funciones, manejo control de bienes y gestión documental).</li><li>• Verificar cumplimiento proyecto ambiental PRAE y plan ambiental del Distrito Decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010</li></ul>		
<b>Alcance</b>	<p>La auditoría se adelantó en las instalaciones del colegio y comprendió la vigencia 2014, en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Gobierno Escolar: constitución y funcionamiento</li><li>2. Recaudo y ejecución de los recursos</li><li>3. Contratación realizada en el colegio al 100%.</li><li>4. Inventarios y Almacén (registro de entradas y salidas) y muestra selectiva a los inventarios individuales por dependencia.</li><li>5. Tienda escolar: manejo de recursos.</li><li>6. Caja menor: Constitución y operación</li><li>7. Administración de riesgos: identificación y seguimiento.</li><li>8. Cumplimiento Directiva 003 de 2013</li><li>9. Medio ambiente cumplimiento Decretos 1743 de 1994 y 684 de 2010</li></ol> <p>Lo anterior en cumplimiento con las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA), tomando como herramientas de verificación los soportes de los ingresos y egresos, que respaldan los procedimientos presupuestal, contable y contractual, proceso de verificación que se realizará de manera integral.</p>		



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página 2  
de 22

**Versión:** 1

## METODOLOGÍA

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

1. Planeación de la Auditoria.
2. Aplicación de papeles de trabajo para la verificación del gobierno escolar, comprobantes de egreso (proceso presupuestal, contable y contractual), Tienda escolar y caja menor.
3. Análisis y cruce de la información suministrada por la institución, como son los extractos bancarios de las diferentes cuentas bancarias (ahorro y corriente) tarjetas presupuestales de ingresos y egresos, comprobantes de ingresos y egresos con sus respectivos soportes, registros en almacén (Entradas, Salidas, Inventarios individuales, Kárdex).
4. Procesos contractuales, gestión documental, cumplimiento Directiva 03 de 2013 y seguimiento mapa de riesgos de la institución.
5. Entrevistas y trabajo de campo con los responsables de los procesos.
6. Verificación mediante muestra física del inventario e instalaciones.

## CRITERIOS DE LAS EVALUACIONES

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
- Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios. (Contratación Estatal)
- Decreto 1510 de 2013 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Ley 1150 de 2010, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia, en la Ley 80 del 93 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos (Deroga el Decreto 734 de 2012)
- Ley 715 de 2001
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 4791 de 2008, Fondo de Servicios Educativos
- Decreto 4807 de 2011, gratuidad.
- Ley 594 de 2000 y sus Reglamentarios. Gestión documental.
- Decreto 1860 de 1994 y Resolución 3612 de 2010, Gobierno Escolar.
- Decreto 061 de 2007- Funcionamiento de las cajas menores.
- Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Resolución 4047 de 2011 de la SED, funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos.
- Resoluciones 219 de 1999 y 0234 de 2010, Tienda Escolar.
- Resolución 001 de 2001 de la SDH, Manejo y control de bienes.
- Resolución No. 2352 de 2013 por medio de la cual se adopta la Guía de Apoyo Presupuestal y Contractual para los FSE y el Manual para la Administración de la Tesorería FSE.
- Guía de apoyo presupuestal y Contractual para los FSE.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página 3  
de 22

**Versión:** 1

- Manual para la administración de la tesorería FSE.
- Reglamento Interno del Consejo Directivo para el manejo de FSE.
- Manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los FSE.
- Manual de uso, conservación y preservación de establecimientos educativos (Resolución 2280 de 2008).
- Decreto 1743 de 1994 Proyecto ambiental PRAE en los colegios
- Decreto 684 de 2010 Plan Ambiental del Distrito.

#### TABLA DE CONTENIDO

1. FICHA TECNICA DEL COLEGIO
2. EVALUACIÓN GOBIERNO ESCOLAR
3. EVALUACIÓN PRESUPUESTO Y TESORERIA
4. EVALUACIÓN CONTABILIDAD
5. EVALUACIÓN CONTRACTUAL
6. EVALUACIÓN INVENTARIOS Y ALMACÉN
7. CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013
8. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
9. EVALUACIÓN AMBIENTAL DECRETOS 1743 de 1994, Resolución 684 de 2010
10. RESUMEN EJECUTIVO
11. RECOMENDACIONES
12. CONCLUSION
13. CUADRO DE HALLAZGOS



## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página 4  
de 22

**Versión:** 1

#### 1. FICHA TÉCNICA COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

##### FICHA TECNICA

Institución Educativa	CAMPESTRE MONTE VERDE
Nit:	800210165-1
Código DANE:	111001104558
Rector(a) Ordenador(a) del Gasto (E)	JUAN DE JESUS LEON BELTRAN
C.C. No.	19.336.323
Resolución de Nombramiento	RESOLUCION NUMERO 912 DEL 29 DE MAYO DE 2015
Localidad:	CHAPINERO
Dirección:	CARRERA 5C ESTE No 98ª -55
Barrio:	SAN LUIS
PEI	CALIDAD DE VIDA A TRAVÉS DE LA GESTION AMBIENTAL
Sedes:	2
Alumnos matriculados	1957
Alumnos Jornada Mañana:	901
Alumnos Jornada Tarde:	787
Alumnos Jornada Noche:	269
Género:	MIXTO
Programa Piloto	Media fortalecida universidad la Salle, 40 x 40, Canta Bogotá Canta, Ringlete
E-mail:	campestrmonteverde@redp.edu.co
Teléfono:	6485874





ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página 5  
de 22

**Versión:** 1

#### RESULTADO DE LA AUDITORIA

La Oficina de Control Interno en cumplimiento con lo establecido en la Ley 87 de 1993 y en desarrollo de los planes y objetivos trazados en el Programa de Auditoría 2015, realizó evaluación al Fondo de Servicios Educativos para la vigencia 2014.

#### 2 EVALUACIÓN GOBIERNO ESCOLAR

- 2.1 De la revisión del proceso documental se evidenció mediante Acta No. 68 del 20 de noviembre de 2013, que fueron aprobados los acuerdos presupuestales y la apropiación de recursos para la vigencia 2014, como quiera que las actas del Consejo Directivo son el instrumento legal mediante el cual se certifica lo ocurrido en las sesiones de trabajo y se da validez a lo acordado se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 4791 de 2008. (ver carpeta de evidencias folios 5 al 12).
- 2.2 Se evidenció que las actas se realizan en el formato establecido para su diligenciamiento SGC-IF.005 (acta de Reunión del aplicativo ISOLUCION), cumpliendo con las normas de archivo y recepción de la información.
- 2.3 Se evidenció que se convocó a la comunidad educativa para participar en las elecciones de conformación a las instancias de participación y representación de la comunidad educativa, dando cumplimiento a la Resolución 3612 de 2010, conformando los órganos del Gobierno Escolar mediante Acta 1 del 20 de enero de 2014, quedando documentada la instalación del Consejo Directivo, en el Acta No. 005 de marzo 28 de 2014, lo anterior da cumplimiento a lo normado en el artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y los artículos 19 y 20 del Decreto 1860 de 1994 (ver carpeta de evidencias folios 12 al 35).
- 2.4 Se evidenció que mediante Acuerdo 4 de marzo 21 de 2014 se adoptó el Reglamento Interno del Consejo Directivo, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 115 de 1994 Art 144 Literal N, Decreto Reglamentario 1860 de 1994, ley 715 de 2001, lo anterior permite Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa. (ver carpeta de evidencia folios 36 al 45).
- 2.5 Se evidenció que mediante acta de Elección de contralor con fecha 21 de Febrero 2014, Acta Elección de Personero con Fecha 21 de Febrero de 2014, de conformidad con lo normado el Art. 28 del Decreto 1860 de 1994 y Acuerdo 401 de 2009 del concejo de Bogotá Art 7, de otra parte no se observó radicado de la información en el Dile de la Localidad de chapinero, Lo anterior no garantiza la oportunidad de la información, y genera un hallazgo de tipo administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento, (Ver carpeta de evidencias folios 45 al 55).
- 2.6 Se evidenció Resolución rectoral No 01 de enero 13 de 2014 por medio de la cual se adopta el calendario académico par el año lectivo 2014, determinando las fechas precisas de iniciación y finalización de las semanas de trabajo académico con estudiantes. Dando cumplimiento a lo normado en el Decreto 1850 de 2002, Capítulo I. (Ver carpeta de evidencias folios 56 al 59).



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página 6  
de 22

**Versión:** 1

- 2.7 Se evidenció según Acuerdo No. 05 de marzo 21 de 2014, por medio del cual se reglamenta los tramites, garantías y constancias exigidas para la contratación en cuantía inferior a 20 smmlv del fondo de servicios educativos, siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa, dando cumplimiento con lo establecido en la Ley 715 de 2001 y el Decreto 4791 de 2008. (Ver Carpeta de Evidencias Folios 60 al 64).
- 2.8 Se evidenció Acta 12 del 25 de agosto de 2014, en la cual se realizan propuestas para la reforma del Manual de Convivencia para la vigencia 2014, se observa manual de convivencia circunstancia que da cuenta del deber de adoptarlo como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional (PEI) "CALIDAD DE VIDA A TRAVÉS DE LA GESTIÓN AMBIENTAL". Por tanto, se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 del Decreto 1860 de 1994 en cuenta hace relación al Manual de Convivencia. (Ver carpeta de evidencias Folios 65 al 71)
- 2.9 Se evidenció en revisión documental que mediante acta No 09 de junio 12 de 2014, el Consejo Directivo realizó la adopción del manual de tesorería, lo cual garantiza que las operaciones que comprometan movimientos de recursos financieros a cargo del Fondo de Servicios Educativos, serán efectuadas bajo los criterios de seguridad, liquidez, transparencia, economía y unidad, lo anterior da cumplimiento a lo normado en el artículo No.5 del Decreto 4791 de 2008. (Ver carpeta de evidencias Folios 72 al 76)
- 2.10 En la revisión realizada a la documentación no se evidenció acta de conformación del comité técnico del sistema contable del colegio CAMPESTRE MONTEVERDE incumpliendo con lo establecido en la Resolución 119 de 2006, y en con lo establecido en la guía financiera de apoyo a los FSE, toda vez que la función del comité permite garantizar una información razonable y oportuna en la institución educativa, se genera un hallazgo de tipo administrativo que deberá ser incluida en el plan de mejoramiento.
- 2.11 No se evidenció la conformación del comité institucional de presupuestos participativos por desconocimiento de la existencia del mismo, forma de elección y las funciones a desarrollar lo anterior incumple la Resolución 181 de 2009 y Resolución 280 del 16 de Febrero de 2010, así mismo imposibilita la articulación efectiva con los Consejos Directivos, teniendo en cuenta que el mismo deberá apoyar la ejecución y aprobación de los proyectos de inversión y de destinación específica, lo anterior constituye un hallazgo de Carácter Administrativo que deberá quedar incluido en el plan de mejoramiento del colegio.
- 2.12 No se evidenció documentación de la celebración de la audiencia pública de rendición de cuentas del año 2014, incumpliendo lo normado en el Art 19, Decreto 4791 de 2008 Literal 4, teniendo en cuenta que se contravienen los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, se genera un hallazgo de tipo administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

Fecha Elaboración:  
12 de febrero de 2016

Código:

Página: Página 7  
de 22

Versión: 1

2.13 Se evidenció conformación de Comité de Mantenimiento el día 18 de junio de 2014, quedando conformado por la Gestora Territorial del Área de Plantas Físicas de la SED, Johana Marcela Díaz, tres docentes, un representante de los alumnos la señora rectora. se observó en la revisión documental actas de las reuniones ordinarias cumpliendo lo normado en los Artículos 12 y 13 del Manual de Uso, Conservación y mantenimiento de los Colegios de la Secretaría de Educación (Ver Carpeta de Evidencias 77 a 87)

### 3 EVALUACIÓN PRESUPUESTAL Y TESORERIA

Se observó respecto a la ejecución presupuestal de Ingresos que el mismo tuvo una ejecución del 95%. El cual se detalla a continuación:

EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2014									
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO DISTRITAL	COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE								
VIGENCIA	DICIEMBRE								
CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES			PPTO	TOTAL	%	SALDO POR	
		APLAZAMIENTO	ADICIÓN	REDUCCIÓN	DEFINITIVO	EJECUTADO	EJEC	RECAUDAR	
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(3)+(4)+(5)+(6)	(8)	(9) = (8)/(7)	(10) = (7) - (8)	
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>	6.933.500	0	0	0	6.933.500	6.405.899	92%	527.601	
No Tributarios	6.933.500	0	0	0	6.933.500	6.405.899	92%	527.601	
Rentas Contractuales	6.933.500	0	0	0	6.933.500	6.405.899	92%	527.601	
Venta de Servicios	980.000	0	0	0	980.000	583.899	60%	396.101	
Derechos Educativos	980.000	0	0	0	980.000	583.899	60%	396.101	
Otros Cobros	980.000	0	0	0	980.000	583.899	60%	396.101	
Certificaciones y Constancias	980.000	0	0	0	980.000	583.899	60%	396.101	
Otras Rentas Contractuales	5.953.500	0	0	0	5.953.500	5.822.000	98%	131.500	
Arrendamiento de Bienes y Servicios	5.953.500	0	0	0	5.953.500	5.822.000	98%	131.500	
<b>TRANSFERENCIAS</b>	183.098.800	0	64.209.122	0	247.307.922	227.716.635	92%	19.591.287	
Administración Central	183.098.800	0	64.209.122	0	247.307.922	227.716.635	92%	19.591.287	
Secretaría de Educación del Distrito	183.098.800	0	64.209.122	0	247.307.922	227.716.635	92%	19.591.287	
NACION	145.410.000	0	0	0	145.410.000	126.003.000	87%	19.407.000	
Proyecto de Gratuidad	37.688.800	0	46.700.662	0	84.389.462	84.205.175	100%	184.287	
Transferencia por Cobros Complementarios	37.688.800	0	46.700.662	0	84.389.462	84.205.175	100%	184.287	
Otras Transferencias SED	0	0	17.508.460	0	17.508.460	17.508.460	100%	0	
<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	480.000	0	131.063.280	0	131.543.280	131.255.963	100%	287.317	
Rendimientos por Operaciones Financieras	480.000	0		0	480.000	192.683	40%	287.317	
Excedentes Financieros	0	0	130.860.000	0	130.860.000	130.860.000	100%	0	
Otros Recursos de Capital		0	203.280	0	203.280	203.280	0%	0	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>190.512.300</b>	<b>0</b>	<b>195.272.402</b>	<b>0</b>	<b>385.784.702</b>	<b>365.378.497</b>	<b>95%</b>	<b>20.406.205</b>	

Fuente de Información Presupuesto Ingresos Colegio Campestre Monteverde IED



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página 8  
de 22

**Versión:** 1

- 3.1 De la revisión del proceso documental se evidenció que mediante el Acuerdo número 10 de noviembre 28 de 2013, en su Artículo 1º, se evidenció la aprobación del Presupuesto para la vigencia fiscal 2014, por valor de (\$190.512.300), Ciento Noventa Millones Quinientos Doce Mil Trescientos Pesos M/cte. con las modificaciones realizadas se observa un presupuesto definitivo de Trecientos Ochenta y Cinco Millones Setecientos Ochenta y Cuatro Mil Setecientos Dos pesos. Pesos m/cte. (\$ 385.784.702). (Ver Carpeta de Evidencias, Folio 88 al 95).
- 3.2 Se evidenció que se apoyan en el aplicativo "As Financiero" sin embargo el aplicativo fallo al momento del traslado de equipos, y se incluyó la información de manera manual en tablas de Excel, que contienen la misma información, en las cuales se registró la información para el manejo presupuestal de la vigencia 2014 se incluye la información por fuentes de financiación en el presupuesto inicial, sus modificaciones, adiciones y demás que afecten el presupuesto, la misma se realiza en debida forma.
- 3.3 Revisados los Acuerdos que modificaban o adicionaban el presupuesto contra las tarjetas de ejecución presupuestal del gasto no se evidenció diferencias y la información contenida no presenta inconsistencias.
- 3.4 Se evidenció que los ingresos que percibió el colegio en la vigencia 2014, por los diferentes conceptos, entre ellos certificaciones y constancias, rendimientos financieros, fueron registrados en el aplicativo "As Financiero con apoyo de tablas de Excel", los cuales fueron comparados con los comprobantes de ingreso mensual, los respectivos extractos bancarios y sus conciliaciones sin presentarse ninguna diferencia.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página 9  
de 22

**Versión:** 1

3.5 Se observó respecto a la ejecución presupuestal de egresos que este se ejecutó en 88% porcentaje aceptable, susceptible de mejorar. El mismo se detalla a continuación:

EJECUCION DE GASTOS A DICIEMBRE 31 DE 2014										
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO DISTRITAL	COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE IED									
VIGENCIA	DICIEMBRE 31 DE 2014									
CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES			PPTO DEFINITIVO	TOTAL DISPONIBILIDADES	TOTAL EJECUTADO	TOTAL GIROS	RESERVAS CONSTITUIDAS	% EJECUTADO
		CRÉDITOS O CONTRACRÉDITOS (TRASLADOS)	ADICIÓN	REDUCCIÓN						
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(3)+(4)+(5)+(6)	(8)	(9)	(10)	(11) = (9) - (10)	(12)
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	121.444.300	11.787.000	175.820.172	0	309.051.472	282.573.382	282.573.382	237.411.726	45.161.656	91%
SERVICIOS PERSONALES	6.938.286	-11.086.506	21.061.350	0	16.913.130	33.630.636	33.630.636	31.359.693	2.270.943	199%
Honorarios	6.938.286	-1.638.286	561.350	0	5.861.350	5.861.350	5.861.350	5.104.207	757.143	100%
Honorarios Entidad	6.938.286	-1.638.286	561.350	0	5.861.350	5.861.350	5.861.350	5.104.207	757.143	100%
Remuneración Servicios Técnicos		-9.448.220	20.500.000	0	28.119.780	27.769.286	27.769.286	26.255.486	1.513.800	99%
Sistematización de Boletines de Rendimiento Escolar	16.068.000	-9.265.060	20.500.000	0	27.302.940	26.952.446	26.952.446	25.438.646	1.513.800	99%
Otras Remuneraciones Servicios Técnicos	1.000.000	-183.160	0	0	816.840	816.840	816.840	816.840	0	100%
GASTOS GENERALES	114.506.014	22.873.506	154.758.822	0	292.138.342	248.942.746	248.942.746	206.052.033	42.890.713	85%
Gastos de transporte y comunicación	2.500.000	2.000.000	68.825.531	0	73.325.531	71.672.202	71.672.202	71.672.202	0	98%
Impresos y publicaciones	14.046.550	-4.900.000	5.622.000	0	14.768.550	10.878.635	10.878.635	10.878.635	0	74%
Derechos de Grado	5.939.000	0	0	0	5.939.000	5.409.000	5.409.000	5.409.000	0	91%
Carné	2.740.800	0	2.262.000	0	5.002.800	2.262.000	2.262.000	2.262.000	0	45%
Agenda y Manual de Convivencia	4.866.750	-4.900.000	3.000.000	0	2.966.750	2.920.675	2.920.675	2.920.675	0	98%
Otros Impresos y Publicaciones	500.000		360.000	0	860.000	286.960	286.960	286.960	0	33%
Mantenimiento Reparaciones	49.218.000	38.273.506	73.811.291	0	161.302.797	138.861.346	138.861.346	95.970.633	42.890.713	86%
Mantenimiento de la entidad	43.218.000	38.273.506	73.672.091	0	155.163.597	138.385.746	138.385.746	95.495.033	42.890.713	89%
Mantenimiento de Mobiliario y Equipo	6.000.000		139.200	0	6.139.200	475.600	475.600	475.600	0	8%
Materiales y suministros	37.000.000	-12.500.000	5.500.000	0	30.000.000	22.042.983	22.042.983	22.042.983	0	73%
Material Didáctico	25.000.000	-12.500.000	0	0	12.500.000	9.510.579	9.510.579	9.510.579	0	76%
Otros Materiales y Suministros	12.000.000		5.500.000	0	17.500.000	12.532.404	12.532.404	12.532.404	0	72%
Servicios públicos	2.400.000	0	1.000.000	0	3.400.000	2.116.300	2.116.300	2.116.300	0	62%
Teléfono	2.400.000		1.000.000	0	3.400.000	2.116.300	2.116.300	2.116.300	0	62%
Actividades Científicas Deportivas y Culturales	8.950.000	0	0	0	8.950.000	3.371.280	3.371.280	3.371.280	0	38%
Salidas Pedagógicas	5.000.000		0	0	5.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	0	40%
Otras Actividades Científicas, Deportivas y Culturales	3.950.000	0		0	3.950.000	1.371.280	1.371.280	1.371.280	0	35%
INVERSIÓN	52.000.000	-11.787.000	19.338.460	0	59.551.460	40.449.701	40.449.701	40.449.701	0	68%
Proyectos SED	52.000.000	-11.787.000	19.338.460	0	59.551.460	40.449.701	40.449.701	40.449.701	0	68%
Subproyecto ED No. 3. MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN	9.280.000	0	0	0	9.280.000	0	0	0	0	0%
Subproyecto ED No. 4. APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE	4.420.000	0		0	4.420.000		0	0	0	0%
Subproyecto ED No. 7. FORMACIÓN DE VALORES	13.130.000	-4.170.000		0	8.960.000	8.959.151	8.959.151	8.959.151	0	100%
Subproyecto ED No. 8. FORMACIÓN TÉCNICA Y PARA EL TRABAJO	1.800.000				1.800.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000	0	100%
Subproyecto ED No. 9. FOMENTO DE LA CULTURA	23.370.000	-7.617.000			23.370.000	18.692.400	18.692.400	18.692.400	0	80%
Subproyecto ED No. 11. OTROS PROYECTOS	0		19.338.460		19.338.460	10.998.150	10.998.150	10.998.150	0	57%
TOTAL GASTOS	173.444.300	0	195.158.632	0	368.602.932	323.023.083	323.023.083	277.861.427	45.161.656	88%

Fuente de Información Presupuesto Gastos Colegio Campestre Monteverde IED



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página  
10 de 22

**Versión:** 1

3.6 Se Evidenció que la ejecución presupuestal en el Rubro de Proyectos de Inversión fue del 68%. Una ejecución regular susceptible de mejorar, como quiera que el propósito del presupuesto de proyectos de inversión es fortalecer los proyectos que son presentados por los docentes y tiene un impacto positivo en la formación pedagógica de los estudiantes, es importante resaltar la importancia de una ejecución óptima de los proyectos de inversión, acorde con el PEI del colegio "CALIDAD DE VIDA A TRAVÉS DE LA GESTIÓN AMBIENTAL" observando que los proyectos misionales que hacen énfasis en el PEI como es proyecto No. 3 Medio Ambiente no presentó ejecución, lo anterior genera un hallazgo de tipo administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento.

**Análisis soportes Comprobantes de Egresos:** de la revisión efectuada al 100% de los Comprobantes de Egreso, se encontraron las siguientes observaciones:

3.7 Revisados los comprobantes de egreso se determinó que en el 100% de los casos aparece anexa la documentación relativa a: RUT, RIT, Cámara de Comercio, antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, como soporte de cada pago, dando cumplimiento de esta manera lo reglamentado en la Guía de Apoyo Presupuestal y Contractual para los Fondos de Servicios Educativos. Lo anterior da cuenta del estricto cumplimiento a los lineamientos y directrices previamente establecidos en el Reglamento Interno y cumple con los trámites, garantías y documentos exigidos para una selección objetiva y transparente. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 95 al 401)

3.8 Verificados los comprobantes de egreso al 100%, se evidenció que cuentan con soportes de pago de Seguridad Social y/o Certificación de Pago expedida por Revisor Fiscal para personas jurídicas, cumpliendo lo definido en el inciso 1 del Art 50 de la Ley 789 de 2002 y el inciso 1 del art 41 de la Ley 80 de 1993. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 95 al 401)

**Evaluación proceso documental Tesorería:**

3.9 Revisada la información de tesorería se evidenció que para el manejo de chequeras el auxiliar administrativo con funciones financieras verificó periódicamente el contenido de las chequeras, llevando el respectivo control. se realizó arqueo de cheques, se suscribió acta firmada por la ordenadora del gasto y el auxiliar administrativo con funciones financieras, dando cumplimiento a lo reglado en el manual para la administración de la tesorería FSE Ítem 4.2 Manejo de Chequeras (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 463).

3.10 Se evidenció que el auxiliar administrativo con funciones financieras por desconocimiento de la norma no realizó arqueo del contenido de la caja fuerte, el cual debe realizarse por lo menos dos veces al mes y elaborar acta suscrita con el Ordenador del Gasto. con el fin de verificar el correcto funcionamiento del procedimiento de custodia de las chequeras y títulos valores que posee la institución educativa. Lo anterior genera un hallazgo de tipo administrativo.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página  
11 de 22

**Versión:** 1

3.11 Se evidenció Cierre de Tesorería, determinando los saldos existentes en la cuenta de ahorro y corriente, verificando los valores en libros y los extractos bancarios, se observa el diligenciamiento de los formatos de Cierre de Tesorería de Acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Tesorería FSE (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 464 a 474).

3.12 Respecto del estado de tesorería y los excedentes financieros fue verificada la información contra lo registrado por el colegio a la dirección financiera y el cierre presupuestal encontrando que no existe diferencia en los saldos, la información guarda relación, y consistencia.

#### 4. EVALUACION CONTABILIDAD

Se evidenció apertura a los Libros Oficiales Mayor y Balances, el cual contiene 1361 folios, iniciando en el 2014 en el folio 861 y terminando en 1202, Libros Diario con 1210 folios, iniciando en el folio 710 y terminando en el 1175, las cuales se encuentran firmadas por el ordenador del gasto, cumpliendo lo definido en el numeral 7 del Art 6 del Decreto 4791 de 2008 (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 402 al 405)

4.1 Se cruzaron los saldos del balance general al 31 de diciembre de 2014, con lo reportado a la Dirección Financiera mediante la matriz CHIP sin presentar diferencias en los saldos reportados La contabilidad de la Institución se llevó en la vigencia 2014 en el Software Contable "SIIGO", con licencia serial 01022001104709 se evidencia licencia en la carpeta de los documentos entregados por el contador Rene Alexander Garzón Cubillos con TP- 75.566 -T, (Ver Carpeta de Evidencias, folio 406 al 408)

4.2 Se evidencian estados financieros certificados, firmados por el contador y el ordenador del gasto, se observan entrega de Libro Mayor y balance, Libro Diario, Balance General, Estado de la actividad Financiera, Estado de cambio en el patrimonio, Indicadores financieros, Notas de Carácter General y Especifico, Formato de Ingresos y Bajas, Cuadro de depreciación, cuadro de Retenciones y Conciliaciones bancarias Numero de radicación de la Matriz chip, lo anterior cumple con lo normado en el Plan General de la Contabilidad Pública. (Ver Carpeta de Evidencias, folios 409 al 418).

4.3 Se realizó análisis al comportamiento tributario durante la vigencia 2014, se verifico la presentación y pago del impuesto de Retención en la Fuente. Se realizó consulta de estado de cuenta en la Página de la Dian y se observó que se presentan los siguientes saldos deuda de vencida por \$ 5.000, con excedente \$ 3.933.000, de igual forma presentaron carta a la Dian con radicado de noviembre 04 de 2015, solicitando reprocesar las declaraciones presentadas. (Ver Carpeta de Evidencias Folios 419 a 421)

4.4 Se evidenció en los comprobantes de pago que se realizaron las correspondientes retenciones de los impuestos de RETEFUENTE, RETECREE, RETEICA y CONTRIBUCIONES ESPECIALES así mismo el correcto diligenciamiento de los formularios respectivos, y la cancelación dentro de los plazos establecidos, de igual forma se observa que los valores retenidos por estos conceptos están acordes con los pagos efectuados ya que no se evidencia diferencia por cancelar a la DIAN y Secretaria de Hacienda, lo anterior en



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página  
12 de 22

**Versión:** 1

concordancia con lo estipulado en el Estatuto tributario. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 422 a 456).

4.5 Se revisaron los saldos en el extracto de la cuenta corriente No. 1002488864 del Banco de Citi Bank oficina Lourdes, Saldo a 31 de diciembre de 2014 (\$ 7.051.340.25), (Siete Millones Cincuenta y Un Mil Trecientos Cuarenta Pesos con Veinticinco Centavos M/cte.), Los cuales están conciliados con el libro de bancos sin presentar diferencias. Cuenta de ahorros No 1002488872 del Banco de Citi Bank oficina Lourdes, verificando que a diciembre 31 de 2014 hay un saldo de (\$ 102.029.151.73), (Ciento Dos Millones Veintinueve Mil Ciento Cincuenta y Un Pesos con Setenta y Tres Centavos), el cual esta conciliado con el saldo en libros, y corresponde al saldo por ejecutar del presupuesto de la vigencia 2014. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 457 a 461).

4.6 Se evidenció la publicación en lugar visible y publico los informes de gestión, resultados, financieros y contables dando cumplimiento con lo reglado en el artículo 36 de la Ley 734 de 2002, y el control social de que trata la Ley 489 de 1998.

#### 4.7 CAJA MENOR:

En revisión documental se evidenció Resolución No 003 de enero 20 de 2014, por medio de la cual se constituye la caja menor por valor \$1.050.000 trimestral, la cual está firmada por ordenadora del gasto. Por otra parte, se observan actas de arqueo y los respectivos reembolsos soportados para la vigencia 2014. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 475 a 482).

No se realiza arqueo porque para la vigencia 2015 no se constituyó fondo de caja menor.

## 5. PROCESO CONTRACTUAL

Se evidencia que la Institución tiene actualizado el Manual de Contratación cumpliendo con lo establecido en las Circulares No. 16 del 22 de abril de 2014 y 30 de 25 de Julio de 2014, y lo reglado en el Decreto 1510 de 2013, se realizó publicación de los contratos realizados en la Vigencia 2014 en el SECOP, así mismo se verifico la publicación oportuna de la relación de contratos de la vigencia. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 483 a 487).

### 5.1 Contrato Arrendamiento Tienda Escolar Vigencia 2014.

Se evidenció que se cumplieron con los procedimientos definidos en la Resolución 219 de 1999, de la Secretaria de Educación: "Por las cual se establecen criterios y procedimientos para la adjudicación y contratación de arrendamiento de los espacios para el funcionamiento de las tiendas escolares" de los establecimientos educativos oficial es de Santa Fe de Bogotá D.C." y la Resolución 234 de 2010 mediante la cual se establecen directrices para la oferta de alimentos en las tiendas escolares de los colegios del Distrito, para la adjudicación del contrato de la Tienda Escolar para la vigencia 2014.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTA D.C  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página  
13 de 22

**Versión:** 1

Se Realizó contrato de Arriendo Espacios Tienda Escolar Vigencia 2014, con Luz Enith Alba Mendoza, identificado con la cedula No. 35.220.617 expedida en Líbano (Tolima), contrato de arrendamiento Número 001 del 24 de enero 2014, con un canon de arrendamiento mensual de (\$ 650.000), Seiscientos Cincuenta Mil Pesos m/cte con una duración de 9 meses para un total de (\$ 5.850.000), Cinco Millones Ochocientos Cincuenta Mil Pesos m/te (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 488 a 499)

5.1.1 Revisado el pago mensual del canon de arrendamiento se evidenció que se cumplió lo estipulado en la cláusula 3° Forma de Pago, se observa póliza de cumplimiento se observa descuento de 28.000 por receso escolar semana santa y octubre, lo anterior se observa en el acta de terminación y liquidación de contrato. (Ver Carpeta de Evidencias Folios 500 al 505)

5.1.2 No se encontró ni presentó evidencia de la constitución del grupo de supervisión de la tienda escolar, ni de la evaluación final del servicio, funciones que por competencia corresponden al Consejo Directivo, incumpliendo lo normado los numerales 3 y 4 del artículo 4 de la Resolución 219 de 1999, por medio de la cual la SED reglamenta la adjudicación y contratación del arrendamiento de los espacios para el funcionamiento de tiendas escolares, cafetería y casetas por licitación pública, y de igual manera el numeral 6 del artículo 6 ibídem. En forma similar, como quiera que no se atendieron las recomendaciones de higiene y salubridad del Hospital de Chapinero, producto de 2 visitas previas del ente hospitalario al plantel educativo, se impuso la medida de sellamiento de la cafetería escolar el 24 de noviembre de 2015. Teniendo en cuenta la comunicación enviada por el Rector donde comunica que la institución educativa cumplió con los requerimientos solicitados por el Hospital de Chapinero radicado E-2016-28385. Se retira el Hallazgo.

Conforme a la imposición del sellamiento por quebrantar normas higiénico sanitarias y, según lo establecido en la Resolución No 10984 de 1993 de la Secretaria Distrital de Salud[1], *"por la cual se modifica la Resolución 000717, de marzo 18 de 1992 en el sentido de señalar el documento que certifica el funcionamiento sanitario de los establecimientos como Licencia Sanitaria y se establecen los procedimientos para su obtención."*, en particular lo contemplado en los artículos 10 y 14, "A los funcionarios que no cumplen con los procedimientos, términos y funciones de vigilancia y control establecidos en la presente Resolución se les aplicarán las medidas disciplinarias pertinentes", motivo por el cual se constituye el hallazgo con alcances disciplinario y administrativo. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 506 a 513)

#### 5.2 Contrato de Contador

Se evidenció la realización de la invitación pública No. 010 PMC-MONTEVERDE-2014 para para el cargo de contador para la vigencia 2014, con fecha de apertura y cierre del 5 al 10 de marzo de 2014, se realizó publicación en contratación a la vista y el SECOP a través del portal único de contratación, se realizó una sola postulación y se adjudicó el contrato a la señora RENE ALEXANDER GARZON CUBILLOS identificado con cedula No 79.639.645 expedida en Bogotá, por valor de (\$5.300.000) Cinco Millones Trecientos Mil Pesos m/cte, con un plazo de ejecución de 6 meses a partir de la fecha 17 de Junio de 2014, lo anterior dando cumplimiento a lo normado en el decreto 1510 2013 y garantizando los principios de



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTA D.C  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página  
14 de 22

**Versión:** 1

libre concurrencia, publicidad, igualdad e imparcialidad, así mismo se evidenció cumplimiento de las Obligaciones del Contratista las cuales están contenidas en la Cláusula Segunda del contrato, observándose que para el único pago que se le realizó presenta la relación de las actividades desarrolladas. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 514 a 525).

#### 5.3 Contrato de Sistematización

Se evidenció apertura del proceso de selección abreviada de menor cuantía No PMC 001 – 2014, para contratar la prestación de servicios de la sistematización y elaboración de los boletines de rendimiento escolar, por medio de la cual se ordena publicar el pliego de condiciones definitivo y toda la información relativa a la presente convocatoria en el SECOP a través del portal único de la contratación, y en contratación a la vista, se observa apertura del proceso el 20 de enero de 2014, cierre y entrega de propuestas el 12 al 17 de febrero de 2014, se realiza adjudicación del contrato según Resolución 6 de febrero 26 de 2014, al señor Faysol y Duran de Álvarez y/o OAR Software Ltda, nit 830.099.078-0, por valor de \$ 17,980,000. (Diecisiete Millones Novecientos Ochenta Mil Pesos m/tce), para tiempo de ejecución el año lectivo vigencia 2014, el contrato está suscrito por las partes y presenta las garantías de Ley. Lo anterior cumple con lo normado en la resolución 1510 de 2013 y garantiza los principios de libre concurrencia, publicidad, igualdad e imparcialidad. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 526 al 564).

#### 5.4 Contratos de Mantenimiento

Se evidenció que la Institución Educativa dio cumplimiento a lo proyectado en el Plan Anual de Mantenimiento para la vigencia 2014, realizando una ejecución del 89%.

Se observaron los siguientes contratos de mantenimiento para la vigencia 2014:

OBJETO DEL CONTRATO	RELACION DEL CONTRATO CON EL PLAN DE MANTENIMIENTO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	COHERENCIA ENTRE PRESUPUESTO Y LO EJECUTADO	VALOR DEL CONTRATO
SERVICIO DE FUMIGACION DESRATIZACION, LAVADO DE TANQUES	SI	PEDRO JULIO BECERRA	SI	1.753.014
PINTURA DE COLUMNAS Y FACHADA INSTALACIONES	SI	LUIS EDUARDO RAMIREZ	SI	367.200
REPARACIONES, PINTURA SALA MULTIPLE	SI	LUIS EDUARDO RAMIREZ	SI	2.192.800
REPARACIONES LOCATIVAS	SI	LUIS EDUARDO RAMIREZ	SI	7.300.000
REPARACIONES LOCATIVAS, INSTALACION DE REJAS EN SALONES ESPECIALES	SI	MARIA DEL CARMEN MARIN	SI	6.910.000
FUMIGACION, DESRATIZACION, LAVADO DE TANQUES, RECARGA DE EXTINTORES	SI	PEDRO JULIO BECERRA	SI	2.310.800
REPARACIONES ELECTRICAS	SI	FABIAN ALVERTO PARADA	SI	4.579.000
REPARACIONES LOCATIVAS	SI	ROMELY GONZALEZ	SI	6.373.000
REPARACIONES LOCATIVAS	SI	OMAR GONZALEZ TALERO	SI	5.667.000
REPARACIONES LOCATIVAS	SI	ARMANDO REYES CASERES	SI	7.670.000
FABRICACION E INSTALACION CAJAS METALICAS, MALLA PARA PROTECCION DE ACCESORIOS LAVAMANOS	SI	WALTER HENRY CASTAÑO TIQUE	SI	5.023.000
LIMPIEZA CAJAS AGUAS NEGRAS SEDE B, PODA DE RADOS, ARREGLOS SANITARIOS	SI	FABIAN ALVERTO PARADA	SI	1.471.000
REPARACIONES RESANES DE SALONES ZONA PRIMARIA, FABRICACION INSTALACION VENTANAS	SI	ALBERTO PARADA GONZALEZ	SI	6.033.000
INSTALACION TANQUES Y ACCESORIOS RECOLECCION AGUAS LLUVIAS	SI	ARMANDO REYES CASERES	SI	1.767.000
REPARACION OFICINAS	SI	INGARCOL SAS	SI	42.890.713
REPARACIONES LOCATIVAS	SI	WALTER HENRY CASTAÑO TIQUE	SI	2.880.000



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página  
15 de 22

**Versión:** 1

Fuente de Información Contratos de Mantenimiento Colegio Campestre Monteverde IED

#### 5.5 Contratos de Compras

Se evidenció que la Institución Educativa público su plan anual de compras en la página del SECOP, cumpliendo con lo normado en el Decreto 1510 del 17 de Julio de 2013 art 6, así mismo se pudo evidenciar coherencia entre lo presupuestado en el plan Anual de Compras, y la ejecución realizada a través de los contratos de compras.

Se observaron los siguientes contratos de compras para la vigencia 2014:

OBJETO DEL CONTRATO	RELACION DEL CONTRATO CON EL PLAN DE COMPRAS	NOMBRE DEL CONTRATISTA	COHERENCIA ENTRTE PRESUPUESTO Y LO EJECUTADO	VALOR DEL CONTRATO
SUMINISTRO MATERIALES, CUADERNOS , MARCADORES	SI	INVERSIONES ROMANO LTDA	SI	3.348.160
SUMINISTRO DE PAPELERIA, MARCADORES,PAPEL,	SI	INVERSIONES ROMANO LTDA	SI	661.088
SUMINISTRO DE TINTAS, IMPRESOAS Y FOTOCOPIADORA	SI	JDS COMERCIALIZADORA SAS	SI	2.085.440
SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS, CUADERNOS , TINTAS	SI	DILBA BELLA BORDA GUTIERREZ	SI	1.426.200
COMPRA DE MATERIALES : CANDADOS , EXTENSIONES ELECTRICAS, MULTITOMAS	SI	SODIMAC COLOMBIA S.A	SI	497.300
COMPRA DE MATERIALES PAPELERIA	SI	IMPORTADORA DELTA S.A.	SI	1.672.880
COMPRA DE MATERIALES	SI	IMPORTADORA DELTA S.A.	SI	1.414.486
SUMINISTRO DE MATERIALES, TINTAS , PAPEL	SI	CARLOS JULIO PINZON	SI	342.500
SUMINISTRO DE TINTAS	SI	JDS COMERCIALIZADORA S.A.S	SI	95.000
SUMINISTRO ELEMENTOS	SI	MANUEL JAIRO CAMARGO TORRES	SI	188.380
SUMINISTRO DE ELEMENTOS DEPORTIVOS	SI	BUSFO S.A.S.	SI	1.535.000
SUMINISTRO DE ELEMENTOS DEPORTIVOS	SI	BUSFO S.A.S.	SI	963.520
SUMINISTRO E INSTALACION DE MALLAS , ELABORACION DE PLACA EN CONCRETO	SI	FABIAN ALVERTO PARADA	SI	8.766.619
SUMINISTRO E INSTALACION DE CORTINAS	SI	WILSON PENAGOS BAQUERO	SI	4.015.550
SUMINISTRO DE MATERIALES	SI	IMPORTADORA DELTA S.A.	SI	1.208.600

Fuente de información Contratos de Compras Colegio Campestre Monteverde IED



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

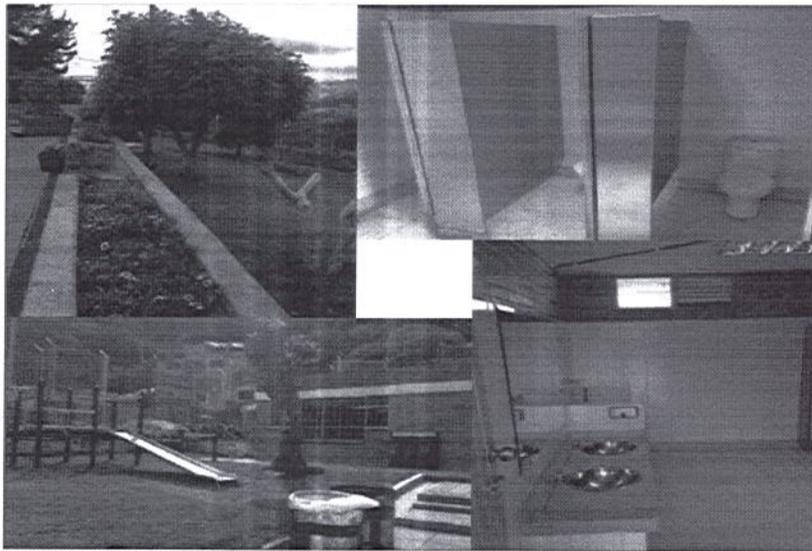
**Fecha Elaboración:**  
12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página  
16 de 22

**Versión:** 1

En la visita se evidenció que las instalaciones de la institución educativa están en buenas condiciones físicas.



#### 6 EVALUACION MANEJO DE ALMACEN E INVENTARIOS

- 6.1 Se evidenció la certificación de inventarios de elementos de consumo controlado y devolutivos por parte de la señora Rectora de la vigencia 2014 Mónica Isabel Zambrano Bayona, identificada con la cedula 51.935.789, del 31 de octubre de 2014 cumpliendo con lo normado en la Resolución 001 de 2001 "Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos". (Ver Carpeta de Evidencias, Folio 594).
- 6.2 En cuanto al manejo y registro de los inventarios se cuenta con el aplicativo ESPARTA para el manejo de los inventarios, se manejan Kardex, entradas y salidas de almacén, sin embargo, se observa que las carpetas que contienen los documentos de almacén no están en un sitio único de archivo que permita una consulta rápida y la salvaguarda efectiva de los documentos, por lo anterior se genera un hallazgo de tipo administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento. (Ver Carpeta de Evidencias, Folio 595 a 619).
- 6.3 Se evidenció que los inventario individuales se encuentran firmados por el responsable, y cuentan con todos los datos y requisitos de identificación del bien, cumpliendo lo normado en la Resolución 01 de 2001 .- *Secretaría de Hacienda del Distrito Capital- Adoptado por la Secretaría de Educación del Distrito Capital con Resolución 8287 25 DE Octubre de 2001, capítulo 4,1,9 "La persona responsable de la dependencia o área - creará mecanismos de control que permitan custodiar y preservar los bienes recibidos. Resolución 001 de 2001 "Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el*



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

**Fecha Elaboración:**

12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página

17 de 22

**Versión:** 1

#### *Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos”.*

- 6.4 Se evidenció que el Inventario por Dependencia se encuentra firmado por los responsables, se procede después de la revisión de los documentos físicos a realizar la verificación física de los elementos en las dependencias de:

Sede B: Aulas regulares se realizó inventario físico sin encontrar diferencias.

Sede A: Laboratorio de física y Biología: sin encontrar diferencia, Cuarto de sonido sin encontrar diferencia, Salón Regular 11 sin encontrar diferencia, Sala de Sistemas de Primaria sin encontrar diferencia, Sala de Sistemas Bachillera se evidenció en la revisión del inventario que falta una Tablet No. Placa SED 142668424 la cual se extravió en la última semana de octubre de 2015, no se dejó evidencia de la pérdida debido a que los hechos que acontecieron fueron los siguientes:

Comenta el Almacenista: “el profesor de sistemas Francisco Narváz jornada mañana informo que la Tablet se había perdido, que la se la había robado un alumno, entonces el profesor dijo que el recuperaba la tableta el padre del alumno agredió físicamente al docente en la sala de sistemas, en la riña intervino la policía, debido a los conflictos presentados el profesor solicito cambio inmediato de plantel, por los anteriores sucesos no pusieron demanda por la pérdida de la tableta, ya que el profesor dijo que el respondía por la tableta, hasta la fecha no ha hecho la reposición del elemento están en espera del reintegro”. Toda vez que para dar cumplimiento a la directiva 003 de 2013, se deberá velar por la salvaguarda de los bienes de la institución educativa, se constituye un hallazgo de tipo administrativo, que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 620 a 638).

- 6.5 Se realiza en presencia del almacenista Inventario al 100% Consumo Consumo a la bodega de almacén en la misma se observan 20 cajas que contienen 100 computadores del proyecto computadores para educar que ingresaron a la institución el 06 de noviembre de 2015, no se han asignado por que están en espera de la viabilidad por parte de REDP para adecuar tres salas de sistemas en las dos sedes de la institución educativa, en revisión no se encuentra ninguna novedad.

Se observan 3 video beam de préstamo y uso continuo.

Se observan 4 Cámaras fotográficas, 1 impresora, 1 resma papel fotográfico, 6 unidades de tinta para impresora, lo que pertenece al programa INCITAR los cuales están en la bodega desde el 27 de octubre de 2015, no se ha realizado asignación ya que la incitar corresponde a una alumna de 11 que no está en el colegio, se habló con el facilitador están en espera de la reasignación de los equipos para el proyecto.

Se observan 31 Impresoras califficala del proyecto aulas amigas que se asignaran en enero de 2016. Se procede a realizar conteo de elementos consumo consumo encontrando diferencia en las carpetas de 3 aros las cuales se entregaron en la última semana del mes de noviembre y la Primera de mes de diciembre de 2015, semana para archivar matriculas, no hay ninguna otra diferencia entre lo reportado en documentos y lo elementos físicos. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 639 a 642)

- 6.6 Se evidenció la entrega de Kit a los Docentes el día 28 de enero de 2014, el material es entregado a cada uno de los docentes de las tres jornadas, atendiendo las necesidades



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página  
18 de 22

**Versión:** 1

de suministro de los elementos básicos para el normal de desarrollo de las funciones de los docentes. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 643 a 644).

6.7 Se evidenció que realizaron proceso de bajas con fecha de inicio 25 de febrero de 2014, (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 645).

6.8 Revisadas las sustancias reactivas se verifico que la institución se encuentra en trámite para el retiro definitivo de las mismas.

#### 7. CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013

##### 7.1 Frente a la perdida de elementos:

Se evidenció que existe un procedimiento al interior del colegio para que el manejo de los bienes eficiente, oportuno y cuidadoso, se llevan inventarios individuales y una carpeta de registro de préstamos de equipos, de igual forma existe un control interno para minimizar riesgos de pérdida o deterioro de los activos del plantel escolar, en cada cambio de jornada y en los descansos, los salones y las áreas donde hay equipos de alto costo o de fácil acceso quedan con candado, se mandaron hacer cajas metálicas en los salones para guardar los elementos de aulas amigas, y se instalaron cámaras en la portería y los salones tienen sensores de movimiento los cuales se activan después de las jornadas estudiantiles. Sin embargo, se desconoce el procedimiento en caso de hurto como se relaciona en el punto 6.4

##### 7.2 Normatividad archivística:

Se evidenció que la funcionaria MARTHA ISABEL DIMATE, quien se desempeña como Secretaria del Colegio IED CAMPESTRE MONTEVERDE, manifiesta que en el plantel escolar se procura hacer un adecuado manejo y administración del archivo, al igual que la conservación de documentos, sin embargo, a la fecha no se han impartido instrucciones concretas relativas a las normas archivísticas, en particular lo que hace relación a la tabla de retención documental, en la capacitación Recibida por la SED se trataron temas generales, y se comprometieron a realizar una visita y a enviar un documento que aún no se ha recibido. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 646 a 654).

De igual forma se observó que en lo referente al Archivo de Actas, Resoluciones Rectorales, Reuniones de Comités y demás documentos concernientes al funcionamiento de la Intuición, reposan en cajas, los documentos no se encuentran foliados y se presenta dificultad en la ubicación de los archivos, toda vez que la protección, el control la circulación y uso de los documentos son de vital importancia para la institución se genera un Hallazgo de Tipo Administrativo que deberá ser incluido en el plan de Mejoramiento y se recomienda clasificar los documentos por asuntos o temas, organizarlos de manera cronológica y archivarlos en carpetas por cada asunto.

Manejo de Correspondencia: Se evidenció que el mecanismo de recepción consiste en recibir la correspondencia, colocar el sello de recibido, entregar los documentos al señor rector para que asigne el funcionario a responder.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página  
19 de 22

**Versión:** 1

#### 7.3 Manual de Funciones

Los funcionarios indagados en el presente documento, manifiestan saber que la SED tiene una resolución que contiene el manual de funciones de los servidores públicos de la entidad, aseveran que la han consultado para precisar las funciones públicas que les asisten como funcionarios del Estado y que también han sido informados por la SED acerca de las actividades propias a los cargos que desempeñan.

#### 7.4 Manejo PQR

La funcionaria MARTHA ISABEL DIMATE, manifiesto que es la encargada del manejo general de la correspondencia del Colegio IED CAMPESTRE MONTEVERDE, y de lo que refiere a peticiones, quejas y reclamos (PQR), informa que el mecanismo de recepción de las PQR consiste en se recibe la correspondencia y se le coloca un sello de recibido, se le entrega el documento al señor rector, toda vez que no se realiza control y seguimiento a la respuesta de las mismas, lo anterior genera un hallazgo de tipo administrativo que deberá ser incluido en el plan de mejoramiento. (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 655 a 657).

### 8. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGOS

Se evidenció documentación concerniente a la elaboración y seguimiento del Mapa de riesgos para la Vigencia 2014, se observan siete riesgos a los cuales se les realizó los respectivos seguimientos, de igual forma presentan la clasificación de la Matriz LOFA dentro del contexto estratégico, es así como el cumplimiento de las políticas de Administración del Riesgo en su conjunto le permiten a la Institución Educativa identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, y emprender las acciones de control necesarias. (Ver Folios 662 a 665).

### 9. EVALUACIÓN AMBIENTAL DECRETOS 1743 1994 Y 684 2010

En el proceso de auditoria se verifico el cumplimiento de la Institución a lo estipulado en el Decreto 1743 de 1994 en lo que tiene que ver con la implantación del Proyecto Ambiental PRAE, cumpliendo con lo estipulado en los artículos 2 y 3 del Decreto de la referencia los cuales se mencionan a continuación:

**Artículo 2º.- Principios rectores.** La educación ambiental deberá tener en cuenta los principios de interculturalidad, formación en valores, regionalización, de interdisciplinar y participación y formación para la democracia, la gestión y la Resolución de problemas. Debe estar presente en todos los componentes del currículo.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página  
20 de 22

**Versión:** 1

**Artículo 3º.-** *Responsabilidad de la comunidad educativa. Los estudiantes, los padres de familia, los docentes y la comunidad educativa en general, tienen una responsabilidad compartida en el diseño y desarrollo del Proyecto Ambiental Escolar. Esta responsabilidad se ejercerá a través de los distintos órganos del Gobierno Escolar.*

*Además, los establecimientos educativos coordinarán sus acciones y buscarán asesoría y apoyo en las instituciones de educación superior y en otros organismos públicos y privados ubicados en la localidad o región.*



Se evidenció que la institución está comprometida con el proyecto ambiental del Distrito de Basura cero, para lo cual cuenta con los recipientes para el depósito de los distintos residuos, así como también efectúa campañas educativas a nivel de la comunidad para fomentar la manera adecuada del manejo de los residuos y el correcto reciclaje. Dando cumplimiento con lo normado en el Decreto 684 de 2010 -Plan Ambiental Del Distrito-.

Línea temática en la que el colegio CAMPESTRE MONTEVERDE inscribió su PRAE:

#### **“CALIDAD DE VIDA A TRAVÉS DE LA GESTIÓN AMBIENTAL”.**

1. Ambiente huerta orgánica escolar.
2. Ambiente calidad de agua de algunos cuerpos de agua (morasí y monte piedra).
3. Ambiente cruda realidad de los hechos hacia una conciencia ambiental.
4. Ambiente club pequeños científicos
5. Entradas a campo.
6. Monitoreo de calidad de agua y aire.
7. Unidades didácticas y ambientes de aprendizaje basado en el trabajo cooperativo y una



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTA D.C  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página  
**21 de 22**

**Versión:** 1

conciencia de ciudadanía planetaria (Ver Carpeta de Evidencias, Folios 658 a 661).

#### 10. RESUMEN EJECUTIVO

Como resultado del proceso de evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión administrativa en el Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa Colegio Campestre Monteverde I.E.D aplicado al colegio se enuncian los aspectos más relevantes:

Se evidenció que se realizó en debida forma la convocatoria y elección del Gobierno Escolar, el cual cumplió con las reuniones mensuales, el diligenciamiento de las actas se realizó en el formato correspondiente y las mismas se encontraron firmadas por los asistentes, sin embargo, se observó que no se conformó el comité de Presupuestos Participativos, ni se realizó seguimiento a la Tienda escolar, ya que estos son un apoyo en la gestión realizada por la Institución.

Se evidenció que la ejecución presupuestal guardo coherencia con el plan de compras y de mantenimiento, sin embargo, se observó baja ejecución, susceptible de mejorar en los proyectos de inversión.

Se evidenció el registro oportuno de las operaciones financieras y cumplimiento en las obligaciones contractuales del contador.

Se evidenció cumplimiento de la reglamentación expedida en el manual de contratación en cuantía inferior a 20 smmlv, se realizó publicación en el SECOP.

Se evidenció que La Institución educativa no cuenta con un archivo organizado que permita la correcta custodia y salvaguarda de la documentación y que a su vez sea de fácil acceso y consulta.

#### 11. RECOMENDACIONES

1. Solicitar acompañamiento en el manejo del archivo a la SED y ponerlo en práctica.
2. Realizar seguimiento a la Tienda Escolar por parte del Consejo directivo y constituir el grupo de supervisión.
3. Socializar este informe Final con todas las instancias del colegio con el fin de fortalecer la gestión administrativa y la administración de los Fondos de Servicios Educativos, en procura de generar una educación de calidad.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME FINAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
12 de febrero de 2016

**Código:**

**Página:** Página  
22 de 22

**Versión:** 1

## 12. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA

Como resultado del proceso de auditoría se concluyó que la institución educativa lleva una adecuada administración de los recursos del FSE, observándose que el Sistema de Control Interno de la I.E.D es confiable, sin embargo, se debe fortalecer la ejecución de los proyectos de inversión que permitan un mayor impacto en el PEI, Se resalta que la información fue entregada de manera oportuna y hubo adecuada disposición por parte de los funcionarios para atender la auditoria.

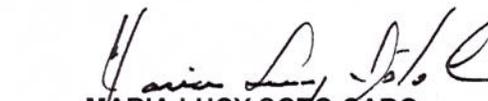
En lo referente a la evaluación la institución debe continuar fortaleciendo los dos módulos de control a saber: 1. Control de la planeación y gestión; 2. Control de evaluación y seguimiento e igualmente fortalecer la información y comunicación, que se constituye como eje transversal de conformidad con lo establecido en la nueva actualización del modelo estándar de control interno (MECI 2014)

## 13. CUADRO DE HALLAZGOS

De las situaciones anteriormente descritas se relacionan los hallazgos:

TIPO HALLAZGO	CANTIDAD	REFERENCIACION
ADMINISTRATIVO	9	2.5, 2.10, 2.11, 2.12, 3.6, 3.10, 6.2, 6.4, 7.2, 7.4.

  
**VANESSA ALEXANDRA CASTILLA AREVALO**  
Profesional Oficina de Control Interno

  
**MARIA LUCY SOTO CARO**  
Jefe Oficina De Control Interno