



Bogotá, D.C. 25 de junio de 2015

DOCTORA:  
Nydia Margoth Caicedo Cuenca  
RECTORA:  
Colegio: Gran Colombiano  
Calle 73 F Sur No. 80 N Bis – 49  
Teléfono: 719 66 11 / 719 23 93  
Ciudad

RADICACION CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación	S- 88521
Fecha	25 / 06 / 2015
No. Referencia	E-2015-

Asunto: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Respetada Rectora,

Mediante radicado E-2015-88418, la Oficina de Control Interno recibió respuesta de las observaciones al informe preliminar de la evaluación al fondo de servicio educativo del colegio, al respecto me permito precisar:

Una vez aceptados los hallazgos:

1.8/ 1.9/ 1.10/ 1.11/ 1.12/ 1.13/ 1.14/ 2.4/ 2.5/ 3.7/ 4.5/ 4.6/ 4.7/ 4.8/ 4.9/ 4.10/ 5.4/ 5.5/ 5.6/ 5.7/ 5.8/ 5.9/ 5.10/ 5.11/ 6.8/ 6.9/ 8.1/ 8.2, remitidos en el informe preliminar, se solicita incluirlos en el plan de mejoramiento en aras de establecer las respectivas acciones de mejora y sus respectivos soportes para posterior verificación por parte de la Oficina de Control Interno.

De otra parte me permito informarle que cuenta con un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo del presente oficio, para elaborar y remitir el Plan de Mejoramiento en el formato establecido en el aplicativo ISOLUCION, y enviarlo en físico y al correo electrónico [jecampo@sedbogota.edu.co](mailto:jecampo@sedbogota.edu.co), para cualquier inquietud sobre el particular, puede comunicarse al teléfono 3241000 Ext. 7959 o 8086. / 310 281 32 87

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.

Cordialmente;

  
MARÍA LUCY SOTO CARO  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Jaime Eladio Campo Correa  
Profesional de Apoyo OCI – SED





ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSA**

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 1 de 26

**Versión:** 1

<b>No. De Auditoria</b>	1	<b>Área Responsable</b>	<b>Oficina de Control Interno</b>
<b>Proceso</b>	Fondo de Servicios Educativos		
<b>Fecha Inicio</b>	05 de mayo de 2015		
<b>Fecha Cierre</b>	19 de mayo de 2015		
<b>Auditor</b>	JAIME ELADIO CAMPO CORREA		
<b>Objetivos generales</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 Gran Colombiano.		
<b>Objetivo Especificos</b>	<p>Adelantar evaluación a los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gobierno escolar</li> <li>➤ Presupuestal</li> <li>➤ Contable</li> <li>➤ Tesorería.</li> <li>➤ Contractual.</li> <li>➤ Almacén e Inventarios. .</li> <li>➤ Administración de los riesgos</li> <li>➤ Cumplimiento Directiva 003 de 2013, de la Alcaldía Mayor. (manuales de funciones, manejo control de bienes y gestión documental).</li> <li>➤ Verificar el manejo y ejecución en la administración de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.</li> </ul>		
<b>Alcance</b>	<p>La auditoría se adelantará en las instalaciones del colegio y comprenderá la vigencia del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 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)</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> </ol> <p>Lo anterior en cumplimiento con las Normas de auditoria 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>		



**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSA**

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 2 de 26

**Versión:** 1

**METODOLOGIA**

Para el desarrollo de la auditoria se adelantarán las siguientes actividades

1. Planeación de la Auditoria
2. Aplicación de papeles de trabajo para la verificación de 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, Kardex), procesos contractuales, gestión documental, cumplimiento Directiva 03 de 2013 y seguimiento mapa de riesgos de la institución.
4. Entrevistas y trabajo de campo con los responsables de los procesos, Rectora, señora Nydia Margoth Caicedo Cuenca, Auxiliar Financiera, señora Liliana Cadena Olaya, Almacenista, señora Nayla Gélvez Pacheco y Secretaria de Rectoría, Cecilia Sánchez
5. Verificación mediante muestra física y aleatoria del inventario sede A, sede principal.

**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. (Deroga el Decreto 734 de 2012)
- 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
- 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 FSE
- 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 Financiera y Manual para la Administración de la Tesorería en los FSE.
- Reglamento Interno del Consejo Directivo.
- Manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los FSE.
- Manual de Uso, Conservación y Preservación de Establecimientos Educativos (Resolución 2280 de 2008).



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

## INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSA

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 3 de 26

**Versión:** 1

### RESULTADO DE AUDITORIA

#### FICHA TÉCNICA COLEGIO GRAN COLOMBIANO:

- Dirección: Calle 73 F Sur No. 80 N Bis – 49
- Teléfono: 7621132 - 7621081
- Sedes: 3. Una parte de la sede A se encuentra construida y entregada en el 2010, igualmente se observó que existen nueve (9) casetas prefabricadas que ocupan un área importante de la institución y el otro sector está como área libre. De acuerdo a lo informado por la Dirección de Construcciones y Remodelaciones de la Secretaría de Educación hay en trámite dos (2) contratos pendientes de aprobación de las pólizas correspondientes con la finalidad poder terminar la construcción restante del colegio, obra que está programada su entrega aproximadamente en el mes de diciembre de 2016, igualmente se evidencian actas de reuniones del comité de mantenimiento con presencia del gestor de la localidad donde informa que se tiene programado el inicio de la obra a comienzo del año 2016.
- Jornadas: Mañana, tarde
- Rectora: Nancy Margoth Caicedo Cuenca
- PEI: Hacia una comunidad incluyente, productiva y respetuosa de los derechos humanos
- Total de alumnos: 4.277
- Total docentes: 148
- Total administrativos: 9
- Presupuesto proyectado: \$337.738.000
- Presupuesto definitivo: \$462.167.363
- Proyecto 40 x 40:
- Primera infancia

En virtud de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno realizó evaluación al Fondo de Servicio Educativo del Colegio Gran Colombiano, con el objetivo de verificar la gestión realizada por la institución en la ejecución de los recursos asignados en el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2014.

Del proceso de evaluación se pudo evidenciar:

#### 1. EVALUACION DEL GOBIERNO ESCOLAR:

1.1. Revisadas las Actas de Reunión del Consejo Directivo, se evidenció mediante Acuerdo No. 13, proyecto de presupuesto, Acuerdo No.14, Flujo de Caja, Acuerdo No.15, Plan de Compras, Acuerdo No.16, Plan General de Mantenimiento y Acuerdo No. 17, Plan de Contratación con fechas del 21 de noviembre de 2013, se cumple con lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 del Decreto 4791 de 2008 que establece: "Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos. (Ver folios 10 al 19, carpeta de evidencias).



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

## INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSÁ

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 4 de 26

**Versión:** 1

1.2. Revisados las Actas de Reunión del Consejo Directivo, se evidenció que hubo instalación y posesión del nuevo Consejo Directivo mediante acta No. 131 del 29 de abril de 2014, donde se realizó empalme, lo anterior fomenta la participación institucional en el Gobierno Escolar. (Ver folios 38 al 52, carpeta de evidencias).

1.3. Revisadas las actas del Consejo Directivo, se encontraron soportes que dan cuenta de la elección de personero y contralor estudiantil, cumpliendo con lo establecido por el artículo 1, 2, 4, 5 y numeral 8 y 9 del artículo 8° de la Resolución No. 3612 del 2010, lo que fomenta la participación educativa orientada al fortalecimiento de la comunidad educativa y la convivencia en el ejercicio de la democracia. (Ver folios 39 al 40, carpeta de evidencias).

1.4. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que se utilizaba el formato de actas de reuniones establecido por la Secretaría de Educación de Bogotá, las mismas se encuentran numeradas, firmadas en su totalidad por los asistentes a estas reuniones, cumpliendo con las directrices institucionales que establece que el formato que se debe utilizar es el: "SGC-IF-005 ACTA DE REUNION", lo que conlleva a que la institución tenga un adecuado control de su gestión documental, se recomienda foliar las actas y sus soportes. (Ver folios 35 al 37, carpeta de evidencias).

1.5. Revisados los soportes del Gobierno Escolar, se evidenció cronograma para las elecciones de los diferentes estamentos para representar a la comunidad educativa en dicho órgano colegial, donde se evidenció elecciones de los padres de familias, estudiante, Contralor, Personero y diferentes comités institucionales, se observó soportes de dichas elecciones, los cuales conllevan a validar dichas elecciones de participación en beneficio de la comunidad educativa. (Ver folios 42 al 52, carpeta de evidencias).

1.6. Se observó que la institución realizó rendición de cuenta a la comunidad educativa, mediante convocatoria con fecha 26 de febrero de 2015, cumplimiento a lo establecido en el Decreto 4791 de 2008, Reglamentario de la Ley 80 de 1993 que establece; "Artículo 19. **RENDICIÓN DE CUENTAS Y PUBLICIDAD.** Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos el rector o director rural debe garantizar el cumplimiento de lo siguiente:

*Numeral 4. A más tardar el último día de febrero de cada año y previa convocatoria a la comunidad educativa, celebrar audiencia pública para presentar informe de la gestión realizada con explicación de la información financiera correspondiente, incluyendo los ingresos obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones u otros, cuyo principal propósito sea el de beneficiar a la comunidad educativa".* (Ver folios 53 al 64, carpeta de evidencias).

1.7. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que este órgano colegial no adoptó la Resolución 2280 de 2008, Comité de Mantenimiento Escolar, en su Artículo Cuarto. "Establece que es responsabilidad del Rector y del Consejo Directivo divulgar, implementar y ejecutar los Planes de Mantenimiento Escolar aprobado por el "Comité de Mantenimiento de cada colegio". Artículo 12. Del Comité de Mantenimiento Escolar: "Es el



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSÁ

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 5 de 26

**Versión:** 1

*encargado de promover y realizar la gestión de mantenimiento periódico dentro del plantel y lo componen cinco miembros: el rector quien lo presidirá, un docente, un representante estudiantil, un padre de familia y el Gestor Territorial del Área de Construcciones y Remodelaciones de Instituciones Educativas de la SED, quienes ejercerán funciones durante el período de un año, calendario escolar”, se observó acta de instalación del Comité de Mantenimiento Escolar, igualmente se observó que se instaló en la vigencia 2014, el Comité de Mantenimiento y tres (3) actas de reuniones donde se evidencia que existen recomendaciones para realizar algunas reparaciones y los compromisos que tiene pendiente la SED con las tres (3) sedes de esta institución, se recomienda que sean tenidas en cuentas estas reuniones en aras de que el mismo sirva de apoyo para la toma de decisiones en las obras que se programen en la institución. (Ver folio 76 al 77, carpeta de evidencias).*

1.8. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que no hubo aprobación por parte del Consejo Directivo del proceso de llamado a oferta para la adjudicación de la tienda escolar para la vigencia 2014, pero sí existe soporte de aviso público de convocatoria, evaluación de las ofertas recibidas por parte de dos funcionarios (coordinador y bibliotecóloga) de la cual seleccionaron la propuesta del señor, Edgar Castro, de lo anterior se observa incumplimiento a lo establecido en el numeral 2º del artículo 4º de la Resolución 219 de 1999, que establece: “Analizar las propuestas presentadas, con base en los términos de referencia aprobados y recomendar la más favorable al plantel educativo conforme a los criterios establecidos en los términos”, evidenciándose que no se surtió el procedimiento adecuadamente por parte de este órgano colegial al no cumplir con lo reglado. Se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno. (Ver folios 25 al 37 y 65 al 70, carpeta de evidencias).

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

1.9. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que no se aprobó para la vigencia 2014, los tramites, garantías y constancias para la contratación inferior a 20 SMMLV, incumpliendo con lo reglado en el numeral 6 del artículo 5 del Decreto 4791 de 2008, igualmente se observó que no se actualizó el manual con los lineamientos y directrices dadas por la Secretaría de Educación en las circulares No. 16 del 22 de abril de 2014 y No. 30 del 25 de julio de 2014, es de suma importancia que se atiendan los parámetros establecidos por la SED en aras de que la contratación guarde armonía con lo reglado en el Decreto 1510 de 2013. (Ver folios 25 al 37 y 78 al 79, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

1.10. Revisadas las actas del Consejo Directivo se evidenció que no fue aprobado el Reglamento Interno de funcionamiento del Consejo Directivo, observándose que se no dio



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSÁ**

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 6 de 26

**Versión:** 1

cumplimiento con lo reglado en literal P, del artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, que establece: "Darse su propio reglamento". Con la finalidad de definir los condicionamientos internos del funcionamiento de dicho Consejo, Por lo anterior se recomienda atender las directrices establecidas por la Secretaría de Educación en la Guía Presupuestal de los Fondos de Servicios Educativos, anexo No. 4 de la Resolución 2352 de 2013. (Ver folios 25 al 37, carpeta de evidencias). En consecuencia el Colegio debe adelantar las acciones que permitan dar cumplimiento a lo citado en la norma. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

1.11. Verificadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció la no presentación por parte de la rectora de los estados contables, e igualmente se observó que el Consejo Directivo no verificó la existencia y presentación de los estados contables, incumpliendo con lo reglado en el numeral 4 del artículo 5 del Decreto reglamentario 4791 de 2008, que establece, "*Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector o director rural, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control*", lo que conlleva a que no haya un control y seguimiento efectivo a los estados contables de la institución. (Ver folios al 27 al 37, carpeta de evidencias). Por lo anterior se clasifica el hallazgo de tipo administrativo.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

1.12. Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo no se evidenció soportes que den cuenta del control y seguimiento a la ejecución del contrato de la tienda escolar, ni tampoco que se hubiese realizado la evaluación anual del servicios según lo normado en el numeral 3 y 4 del Art. 4 y numeral 6 del Art.6, de la Resolución 219 de 1999, situación que no permite evaluar las falencias o fortalezas que ha debido ser estudiada, igualmente no se conformó el grupo de supervisión de dicho contrato el cual permitiría evaluar el servicio que presta la tienda escolar a la comunidad educativa, incumpliendo con lo normado en el artículo 10 de la Resolución 234 de 2010, (Ver folios 25 al 37, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

1.13. Revisadas las Actas de Reunión del Consejo Directivo, se evidenció que solo se llevaron a cabo las siguientes reuniones ordinarias: Acta No. 130 del 10 de febrero de 2014, No. 131 del 29 de abril de 2014, No. 132 del 11 de julio de 2014, No. 133 del 12 de septiembre de 2014, 134 y 135 de noviembre de 2014, CAPITULO III. DE LAS REUNIONES – CONVOCATORIAS,



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSA**

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 7 de 26

**Versión:** 1

Artículo 8.- "El Consejo Directivo, se reunirá ordinariamente una (1) vez por mes". Anexo No 4 de la Resolución 2352 de 2013, Guía Presupuestal para los Fondos de Servicios Educativos. (Ver folios 25 al 37, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

1.14. En general se pudo verificar que los temas abordados en las reuniones del Consejo Directivo, no solo atendieron los temas presupuestales sino también los temas de convivencia, pedagógicos y académicos; a pesar de que el Consejo Directivo pudo conocer la ejecución de ingresos recibidos y gastos ejecutados en la vigencia 2014, se presenta una ejecución presupuestal regular que debe ser mejorada al 100% en la vigencia 2015, los recursos recibidos en cada vigencia son para ejecutarlos al máximo. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

**2. EVALUACION AL PROCESO PRESUPUESTAL:**

2.1. El presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2014, fue aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 13, del 21 de noviembre de 2013, por valor de \$337.738.000, dividido en gastos de funcionamiento por \$263.738.000 y gastos de inversión por \$74.000.000, el presupuesto definitivo de conformidad con los respectivos ajustes quedó en \$462.167.363. (Ver folios 10 al 12, carpeta de evidencias).

**EJECUCION DE INGRESOS:**

EJECUCIÓN DE INGRESOS VIGENCIA 2014 COLEGIO GRAN COLOMBIANO							
					MES DE PROCESO :		12
CONCEPTO	PPTO INICIAL	PPTO		TOTAL	%	SALDO POR RECAUDAR	
		ADICION	DEFINITIVO				INCLUIDO
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>4.580.000</b>	<b>457.100</b>	<b>4.580.000</b>	<b>5.037.100</b>	<b>94%</b>	<b>305.600</b>	
Certificaciones y Constancias	580.000	0	580.000	274.400	47%	305.600	
Tienda Escolar	4.000.000	457100	4.457.100	4.457.100	100%	0	
<b>TRANSFERENCIAS</b>	<b>331.358.000</b>	<b>52.939.949</b>	<b>384.297.949</b>	<b>384.297.949</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	
Nación SGP (MEN)	248.007.000	31.500.000	279.507.000	279.507.000	100%	0	
Proyecto Gratuidad (SED)	83.351.000	7.002.255	90.353.255	90.353.255	100%	0	
Escuela - Ciudad - Escuela	0	0	0	0		0	



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSA**

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 8 de 26

**Versión:** 1

Otras Transferencias SED	0	14.437.694	14.437.694	14.437.694	100%	0
<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>1.800.000</b>	<b>71.032.314</b>	<b>72.832.314</b>	<b>72.108.519</b>	<b>100%</b>	<b>723.795</b>
Cancelación de Reservas	0	0	0	0		0
Rendimientos Financieros	1.800.000	0	1.800.000	1.076.205	60%	723.795
Excedentes Financieros	0	66.170.315	66.170.315	66.170.315	100%	0
Otros Recursos de Capital	0	4.861.999	4.861.999	4.861.999	100%	0
<b>TOTA INGRESOS</b>	<b>337.738.000</b>	<b>124.429.363</b>	<b>462.167.363</b>	<b>461.437.968</b>	<b>100%</b>	<b>1.029.395</b>

2.2. Verificadas las modificaciones al presupuesto aprobado, se evidenció que se aprobaron las adiciones y traslados a los rubros afectados, cumpliendo con lo normado en la resolución 2352 de 2013, Guía Financiera para los Fondos de Servicios Educativos. Ítems 4.2.1. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES. "La Modificación Presupuestal, es una variación mediante la cual y por Acuerdo del Consejo Directivo se aumentan o disminuyen las cuantías apropiadas, para complementar las partidas insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios, al igual que cancelar o aplazar las apropiaciones aprobadas". (Ver folios 86 al 98, carpeta de evidencias).

**EJECUCION DE GASTOS:**

2.3. Revisada la información presupuestal se evidenció que el presupuesto definitivo de gastos fue de \$462.167.363, de estos recursos fueron asignados al rubro de gastos de funcionamiento la suma \$346.082.670, observándose una ejecución presupuestal del 90%, a los proyectos de inversión se le asignaron recursos por valor de \$116.084.693, de estos recursos asignados a los proyectos, se ejecutó presupuestalmente el 55%, se observa que el porcentaje total ejecutado presupuestalmente en el gastos fue del 81%, porcentaje susceptible de ser mejorado en la vigencia 2015, se observa que no existió coherencia entre lo planeado en el plan de compras y lo ejecutado. Se Observa que el incremento en el presupuesto se vio afectado por los excedentes financieros y por un incremento del 11.3% en los recursos asignados por parte del Ministerio de Educación Nacional, Sistema General de Participación por el incremento en la población atendida en la vigencia 2014, mientras que por parte de la Secretaría de Educación se vio afectado la institución al disminuir el giro población atendida en un 11.2%. (Ver folios 101 al 102, carpeta de evidencia).

EJECUCION DE GASTOS VIGENCIA 2014 COLEGIO GRAN COLOMBIANO									
								MES DE PROCESO :	12
CONCEPTO	PPTO INICIAL	TRASLADOS	ADICIONES	PPTO DEFINITIVO	TOTAL DISPONIBILIDAD	TOTAL EJECUTADO	TOTAL GIROS	RESERVAS	% EJE
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	293.738.000	-10.000.000	72.344.670	355.082.670	319.267.666	319.267.666	319.267.666	326.000	90%
Honorarios Entidad	11.112.000	-3.000.000	3.000.000	11.112.000	10.186.000	10.186.000	10.186.000	926.000	92%
Sistematización de Boletines	21.500.000	-8.000.000	3.000.000	16.500.000	16.500.000	16.500.000	16.500.000	0	100%
Otros Servicios Técnicos	2.000.000	0	500.000	2.500.000	1.216.000	1.216.000	1.216.000	0	49%
Gastos de Computador	500.000	0	300.000	800.000	243.600	243.600	243.600	0	30%
Materia Didáctico	24.000.000	0	0	24.000.000	22.868.103	22.868.103	22.868.103	0	95%
Materiales y Suministros	35.323.000	-10.000.000	16.085.315	41.408.315	41.027.380	41.027.380	41.027.380	0	99%



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSÁ**

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 9 de 26

**Versión:** 1

Transporte y Comunicación	3.500.000	0	500.000	4.000.000	1.747.300	1.747.300	1.747.300	0	44%
Derechos de Grado	11.000.000	0	0	11.000.000	10.991.250	10.991.250	10.991.250	0	100%
Carné	4.224.000	0	0	4.224.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	0	83%
Agenda y Manual	22.000.000	-10.000.000	0	12.000.000	0	0	0	0	0%
Otros Impresos y Publicaciones	12.000.000	6.000.000	5.000.000	23.000.000	21.036.193	21.036.193	21.036.193	0	91%
Mantenimiento Entidad	91.779.000	35.000.000	35.457.100	162.236.100	158.368.200	158.368.200	158.368.200	0	98%
Mantenimiento Equipo	6.000.000	0	0	6.000.000	5.992.000	5.992.000	5.992.000	0	100%
Teléfono	7.000.000	0	1.500.000	8.500.000	5.261.600	5.261.600	5.261.600	0	62%
Intereses y Comisiones	1.800.000	0	0	1.800.000	0	0	0	0	0%
Actividades Científicas	10.000.000	0	7.002.255	17.002.255	11.329.940	11.329.940	11.329.940	0	67%
<b>INVERSIÓN</b>	<b>74.000.000</b>	<b>10.000.000</b>	<b>52.084.693</b>	<b>156.084.693</b>	<b>63.361.617</b>	<b>63.361.617</b>	<b>63.361.617</b>	<b>0</b>	<b>55%</b>
No. 3. Medio Ambiente	0	0	0	0	0	0	0	0	
No. 4. Tiempo Libre	0	0	0	0	0	0	0	0	
No. 5. Educación Sexual	0	0	0	0	0	0	0	0	
No. 6. Compra de Equipos	14.000.000	0	15.000.000	29.000.000	10.431.625	10.431.625	10.431.625	0	36%
No. 7. Formación Valores	15.000.000	0	4.171.000	19.171.000	2.451.600	2.451.600	2.451.600	0	13%
No. 8. Formación Técnica	17.000.000	0	0	7.000.000	0	0	0	0	0%
No. 9. Fomento Cultura	18.000.000	0	18.051.694	36.051.694	32.045.834	32.045.834	32.045.834	0	89%
No. 10. Investigación-Estudios	0	0	0	0	0	0	0	0	
No. 11. Otros Proyectos	10.000.000	0	14.861.999	24.861.999	18.432.558	18.432.558	18.432.558	0	74%
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>337.338.000</b>	<b>0</b>	<b>124.429.363</b>	<b>462.467.363</b>	<b>373.629.483</b>	<b>373.629.483</b>	<b>373.629.483</b>	<b>926.000</b>	<b>81%</b>

2.4. Verificadas los soportes de los estados de tesorería de la vigencia 2013 (\$75.541.315) y 2014 (\$73.452.865), se observó que existe en cada periodo fiscal recursos por excedentes financieros muy altos, presentados en la vigencia 2014, una ejecución presupuestal en gasto del 81%, mediante acta de reunión se le pregunta a la señora rectora porqué de los excedentes financieros altos y manifestó que ha sido intencional a través de los años y lo hace con el propósito de disponer de fondos para el inicio de cada año lectivo, ya que la SED gira muy tarde y a comienzo de año se necesita comprar materiales para inicio de labores académicas, como materiales de trabajos para docentes, tintas y papel para guía de los estudiantes, además también se necesitan recursos para calamidades que se presentan en la planta física, especialmente con las casetas prefabricadas que existen en la sede A y B, que a todo momento hay que mandar a reparar. (Ver folios 103 al 104, carpeta de evidencia). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2.5. Sobre la baja ejecución en los proyectos de inversión manifestó verbalmente que en el colegio existen macro-proyectos que son liderados por los coordinadores y que a su vez programan la ejecución de los recursos con los docentes, se recomienda primero que todo que los recursos asignados en cada vigencia son para ejecutarlos al 100% excepto las reservas por contador y sistematización de boletines, igualmente se le recomienda no realizar traslados de



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSÁ

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 10 de 26

**Versión:** 1

recursos de proyectos de inversión a gastos de funcionamiento, hay que darle más prioridad e importancia a los proyectos. (Ver folios 103 al 104, carpeta de evidencia). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

### **3. EVALUACION AL PROCESO CONTABLE:**

3.1. De acuerdo al manual de procedimientos administrativos y contables aplicables a los Fondos de servicios Educativos, los libros contables se oficializan mediante acta de apertura suscrita por el Ordenador (a) de Gasto, estas se encuentran impresas y firmadas por la Ordenadora del Gasto y por el contador e igualmente la información financiera, se recomienda actualizar el acta de apertura, ya que el Decreto 1857 de 1994, fue derogado por Decreto 4791 de 2008, igualmente se debe tener en cuenta que en los Fondos de Servicios Educativos no opera la figura de un revisor fiscal. (Ver folios 103, carpeta de evidencias).

3.2. Revisada la información contable se evidenció que en la dependencia de pagaduría del colegio reposa un archivo que contiene la información contable comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2014, la cual soportan los: Libro Diario Oficial, Libro Mayor y Balance, conciliaciones bancarias cuenta de ahorros y corriente, Balance General, Cambio Económico, Financiero y Social, Indicadores Financieros, Notas a los Estados Contables Estado de Resultado Detallado, Balance de Prueba, Comprobantes de Diario, Libros Auxiliares, reflejando en sus registros unos Estados Contables y Financieros Razonables y Oportunos al contener la totalidad de las operaciones económicas que lo afectan. (Ver folios 103 al 175, carpeta de evidencias).

3.3. Revisada la información contable se evidencio median Resolución No. 01 de agosto de 2013, creación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y de Inventarios del Colegio Gran Colombiano, cumpliendo con lo normado en el artículo 1º de la Resolución 119 del 27 de abril de 2006, actas de reuniones del comité, de donde se observa que las reuniones son para tratar los temas contable e inventarios, relación de elementos dados de baja en especial los de vitrina pedagógica con vigencia 1999 a 2004, procedimiento de inventarios para el saneamiento contable, con la finalidad de ir depurando los inventarios de la institución y mostrar una información real y confiable en beneficio de la institución y de la comunidad educativa. (Ver folios 176 al 195, carpeta de evidencias).

3.4. Revisada la información contable, se evidenció que se efectuaron los registros de las retenciones en la fuente a título de renta, del impuesto a las ventas, contribución especial y retención de ICA, cruzados los valores presentados en las declaraciones de retención en la fuente, con las retenciones efectuadas por la institución en cada uno de los periodos del año 2014, se evidenció que la información es correcta, existe en la institución carpeta con los soportes de pagos. (Ver folios 250 al 269, carpeta de evidencias).



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSA**

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 11 de 26

**Versión:** 1

3.5. Revisada la información contable se evidenció que la institución dio cumplimiento al Memorando Financiero No-DF – 5400 - 02 del 16 de enero de 2014, respecto a los Estados Contables que se generan en las Instituciones Educativas, estos deben estar certificados por el Ordenador del Gasto y el contador, además se debe dejar constancia que los Estados Contables generados dentro del periodo revelan la realidad económica, social y financiera del Fondo de servicio Educativo. (Ver folios 145 y 160, carpeta de evidencias).

3.6. Revisada la información contable se evidenció que la institución dio cumplimiento con la obligación de publicar mensualmente, en un lugar visible, público y de fácil acceso de la institución, los informes contables, cumpliendo con lo reglado en el artículo 36 de la Ley 734 de 2002, que establece: para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998, numeral 1° del artículo 19 del Decreto 4791 de 2008, y Memorando Financiero No. DF – 5400 – 02 del 16 de enero de 2014.

3.7. Se hace la salvedad que en el acta de solicitud de la documentación requerida para la evaluación al Fondo de Servicio Educativo, fue solicitada el día 5 de mayo de 2015, Estado de Cuenta de las retenciones cancelados por esta institución en la vigencia 2014 y anteriores (DIAN y Tesorería Distrital), documentos que a la culminación de la auditoria no fue entregado por el funcionario responsable, ni por el contador. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

#### **4. EVALUACION AL PROCESO DE TESORERIA:**

4.1. Revisado la información de tesorería se evidenció la elaboración del estado de tesorería de cierre de la vigencia 2013 y 2014, con los soportes correspondientes, reflejando los saldos de acuerdo a los cruces realizados, se cumple con lo normado en el Numeral 4.17 de la Resolución 2352 de 2013, Manual de Tesorería. (Ver folios 196 al 208, carpeta de evidencias).

4.2. Revisada la información de tesorería se evidenció que el colegio cuenta con una cuenta de ahorros No. 10068058100 y cuenta corriente No. 10068057011, en el Banco de Colombia, se evidenció que los ingresos por todo concepto se realizaron en la cuenta de ahorros, e igualmente que los pagos a los proveedores se realizaron a través de la cuenta corriente. (Ver folios 209 al 244, carpeta de evidencias).

4.3. Revisada la información de tesorería se evidenció copias de las consignaciones efectuadas por el contratista de la tienda escolar, ingresos reales por valor de \$3.700.000 consignaciones realizadas en la cuenta de ahorros del Fondo de Servicio Educativo de la institución, e igualmente se observó en la vigencia 2015, ingresos por valor de \$2.573.000, como resultados de pagos efectuados por el contratista. (Ver folios 245 al 249, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSA**

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 12 de 26

**Versión:** 1

4.4. Revisado la información de tesorería se evidenció comprobantes de egresos cancelando la Contribución Especial, los comprobantes de egreso soportan formato de información de consignación de la contribución por contrato de obra pública, recibo de consignación del Banco Caja Social, se evidenció en los comprobantes los formatos de reporte de información correspondiente a los descuentos efectuados por Contribución mensual, se cumple con los requisitos establecidos por la Secretaria de Hacienda Distrital. (Ver folios 250 al 269 carpeta de evidencias).

4.5. Revisado el proceso en la tesorería se evidenció que los libros de bancos y las conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorros y corriente no fueron elaborados por la auxiliar financiera incumpliendo con las obligaciones plasmadas en la Resolución 2352 de 2013, Guía Financiera, ítems 4.8. CONCILIACIONES BANCARIAS. *“Es el procedimiento mediante el cual se compara la información contenida en el extracto bancario contra la información contenida en el libro auxiliar de bancos con el fin de determinar si existen partidas conciliatorias, proceder a su identificación y documentación respectiva, las conciliaciones de los ingresos deben ser permanentes, oportunas y veraz”*. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

4.6. Revisada la información de tesorería se evidenció que en la vigencia 2014, no se adoptó el manual de tesorería mediante Acuerdo No. 002 del 08 de mayo de 2014, incumpliendo con lo normado en la Resolución No. 2352 de 2013. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

4.7. Revisado el proceso de tesorería se evidenció la presentación del flujo de caja inicial mensualizado por parte del rector al Consejo Directivo, cumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, ítems 3. “PROGRAMACION PRESUPUESTAL”. Es el proceso mediante el cual se establecen los lineamientos, instrumentos y procedimientos para la elaboración, presentación, estudio y aprobación del presupuesto del Colegio. Numeral 3.5. FLUJO DE CAJA COMO INSTRUMENTO DE PROGRAMACION Y EJECUCION PRESUPUESTAL, *“establece que al cierre de cada mes se debe reemplazar el Flujo de Caja programado para el mes por el flujo de caja de los pagos ejecutados y los ingresos recibidos es decir, los giros efectivamente realizados y los ingresos efectivamente recibidos, una vez ajustado el flujo de caja debe presentarse mínimo cada tres (3) meses por parte del Rector al Consejo Directivo para su seguimiento”*. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSÁ**

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 13 de 26

**Versión:** 1

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

4.8. Revisado el proceso de tesorería se evidenció la elaboración de los comprobantes de ingresos No. 1 de enero, No. 2 de febrero, No. 3 de junio, No. 4 y 5 de noviembre de 2014, por recursos recibidos a través de la cuenta de ahorro del Fondo de Servicio Educativo, observándose que no se elaboraron en su totalidad los comprobantes de ingresos de la vigencia 2014, es imprescindible que los comprobantes se elaboren con la finalidad de confirmar los ingresos que recibe la institución y dar fe de la información presupuestal. se incumple con lo normado en el numeral No. 3.5, de la Resolución 2352 de 2013, Manual de Tesorería. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

4.9. Revisado la información de tesorería se evidenció que no se realizan arqueo de la caja fuerte, incumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013. Ítems 3.15. *“Se debe realizar arqueo del contenido de la caja fuerte por lo menos dos veces al mes y elaborar la correspondiente acta firmada por el responsable y el Ordenador del Gasto”*, Igualmente no se realizaron actas de arqueo de chequera, incumpliendo con la Resolución 2352, ítems 4.2. *“El Auxiliar Administrativo con funciones financieras verificará diariamente, el contenido de las chequeras, contando uno a uno los cheques, llevando el respectivo control. Cada vez que se realice arqueo de cheques debe suscribirse acta firmada por el Ordenador del Gasto y el Auxiliar Administrativo con funciones financieras”*. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

4.10. Mediante Resolución No. 01 del xx de 2014, constituyó en la vigencia 2014 Caja Menor de lo cual se evidenció lo siguiente:

- Recibo de Caja Menor con fecha 09 de julio de 2014, cancelando un punto adicional de Directv, por valor de \$40.000.
- Facturas sin los requisitos plenos establecidos por el Estatuto Tributario.
- Facturas sin el nombre de la institución.
- Recibos de Caja menor por transportes sin la planilla de recorrido.

Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSÁ**

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 14 de 26

**Versión:** 1

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

**5. EVALUACION AL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

5.1. Revisado el proceso contractual se evidenció que se publica mensualmente en cartelera relación de contratos elaborados por la institución, se cumple con lo normado en el numeral 3 del Artículo 19 de la Resolución 4791 de 2008. *“Publicar mensualmente en lugar visible y de fácil acceso la relación de los contratos y convenios celebrados durante el periodo transcurrido de la vigencia, en la que por lo menos se indique el nombre del contratista, objeto, valor, plazo y estado de ejecución del contrato”*, en aras de que la comunidad educativa tenga conocimiento de la ejecución de contratos celebrados por la institución.

Contrato de Arrendamiento (Tienda Escolar).

5.2. Revisado el proceso contractual se evidenció Contrato de arrendamiento de espacios para el funcionamiento de la tienda escolar, a nombre de Edgar Castro Rodríguez por valor de \$6.750.000, contrato firmado por la Rectora – Ordenadora del Gasto y el contratista, copia de la póliza sin el soporte de ser aprobada, aviso de convocatoria con la novedad de que no fue incluido el valor del arriendo, e informe de evaluación de las ofertas presentadas. (Ver folios 282 al 284, carpeta de evidencias).

Contrato de Prestación de Servicios No. 01 PMC-01-2013.

5.3. Revisado el proceso contractual se evidencio contrato No 01 PMC-01-2013, para la elaboración de 3.980 agendas estudiantiles y cartilla con pacto de convivencia para ciclos 1 y 2, igualmente 2.000 agendas y cartilla con pacto de convivencia para ciclo 3, 4 y 5 del colegio Gran Colombiano, para el año académico 2014, a nombre de Amanda Caicedo Ancines, por valor de \$21.000.000, proceso de selección abreviada por menor cuantía realizado a través de la página de contratación a la vista de la Alcaldía de Bogotá, observándose acta de apertura y cierre de urna, acta de sorteo e informe de evaluación, igualmente se encuentra oficio dirigido al colegio por parte de la Imprenta Distrital recordando que no pueden realizar el trabajo de las agendas por estar prohibido elaborar ediciones de lujo y además no cuentan con los equipos necesarios para procesar trabajos de tapa dura, contrato firmado es el día 29 de noviembre de 2013. (Ver folios 285 al 301, carpeta de evidencias).

Contrato de Prestación de Servicios No. 01-2014 (Contador).

5.4. Revisado el proceso de contratación se evidenció contrato de prestación de servicios No. 01-2014, suscrito el día 13 de enero de 2014 por valor de \$5.556.000, con el profesional Martin Espinosa G., este se encuentra debidamente firmado por la Ordenadora del gasto y el contador. (Ver folios 302, carpeta de evidencias), de lo anterior se incumple con las siguientes obligaciones:



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSÁ**

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 15 de 26

**Versión:** 1

- Numeral 10). Presentar trimestralmente al Consejo Directivo los Estados Contables para su seguimiento.
- Numeral 15). Asistir mensualmente a las reuniones del Consejo Directivo.

Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

**EVALUACION EJECUCIÓN DE GASTOS, COMPROBANTES DE EGRESO:**

5.5. Revisados el 100% de los comprobantes de egreso, se evidenció servicio de internet con la Empresa de Teléfono de Bogotá, se incumple con lo normado en el numeral 7, del artículo 11 del Decreto 791 de 2008 y Circular del 25 de enero de 2012 sobre prohibición de servicios de internet, “en los Decretos por los cuales se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversión de Bogotá Distrito Capital, se establece que el rubro de servicios públicos es únicamente para sufragar los servicios facturados de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, aseo, gas natural y telefonía fija de los inmuebles e instalaciones en las cuales funcionan las entidades de la Administración Distrital, siendo así, no es posible pagar los servicios de internet por demanda, Avantel, telefonía celular, larga distancia ni otros operadores y servicio de información 113, que se solicitan a través de la factura de telefonía local”.

“En concordancia con lo anterior, y debido que algunos Directivos Docentes han solicitado internet por demanda y otros servicios, queda prohibido a partir de la fecha, realizar estas solicitudes por telefonía local, de hacerlo, el responsable o peticionario deberá cancelar la factura de teléfono de manera personal con los servicios anexos solicitados por él”.

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento del Decreto 4791 y Circular del 25 de enero de 2012
0006 del 22 de enero de 2014, por valor de \$777.730.	Teléfono: pago de líneas telefónica.	Incumplimiento del Decreto 4791 y Circular del 25 de enero de 2012
0010 del 03 de febrero de 2014, por valor de \$203.130.	Teléfono: pago de líneas telefónica.	Incumplimiento del Decreto 4791 y Circular del 25 de enero de 2012
0022 del 24 de febrero de 2014, por valor de \$328.190.	Teléfono: pago de líneas telefónica.	Incumplimiento del Decreto 4791 y Circular del 25 de enero de 2012
0029 del 03 de marzo de 2014, por valor de \$102.920.	Teléfono: pago de líneas telefónica.	Incumplimiento del Decreto 4791 y Circular del 25 de enero de 2012
0046 del 26 de marzo de 2014, por valor de \$31.560.	Teléfono: pago de líneas telefónica.	Incumplimiento del Decreto 4791 y Circular del 25 de enero de 2012
0059 del 02 de mayo de 2014, por valor de \$520.040.	Teléfono: pago de líneas telefónica.	Incumplimiento del Decreto 4791 y Circular del 25 de enero de 2012
0084 del 26 de mayo de 2014, por valor de \$315.240.	Teléfono: pago de líneas telefónica.	Incumplimiento del Decreto 4791 y Circular del 25 de enero de 2012
0118 del 24 de julio de 2014, por valor de \$632.400.	Teléfono: pago de líneas telefónica.	Incumplimiento del Decreto 4791 y Circular del 25 de enero de 2012
0124 del 01 de agosto de 2014, por valor de \$249.690.	Teléfono: pago de líneas telefónica.	Incumplimiento del Decreto 4791 y Circular del 25 de enero de 2012
0149 del 01 de septiembre de 2014, por valor de \$124.070.	Teléfono: pago de líneas telefónica.	Incumplimiento del Decreto 4791 y Circular del 25 de enero de 2012



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

MEJORAMIENTO

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSÁ**

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 16 de 26

**Versión:** 1

0170 del 24 de septiembre de 2014, por valor de \$332.779.	Teléfono: pago de líneas telefónica.	Incumplimiento del Decreto 4791 y Circular del 25 de enero de 2012
0174 del 01 de octubre de 2014, por valor de \$121.940.	Teléfono: pago de líneas telefónica.	Incumplimiento del Decreto 4791 y Circular del 25 de enero de 2012
019 del 27 de octubre de 2014, por valor de \$454.710.	Teléfono: pago de líneas telefónica.	Incumplimiento del Decreto 4791 y Circular del 25 de enero de 2012
0215 del 01 de diciembre de 201, por valor de \$454.710	Teléfono: pago de líneas telefónica.	Incumplimiento del Decreto 4791 y Circular del 25 de enero de 2012

(Ver Folios 303 al 344, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

5.6. Revisados el 100% de los comprobantes de egreso, se evidenció falta de soporte del pago a la seguridad social en persona natural y jurídica.

Incumpliendo con lo reglado en la Ley 1150 de 2007.

El inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de Ley 80 quedarán así: el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

**Parágrafo 1°. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.**

El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes a que se refiere el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente, incumplimiento de lo normado en esta Ley.

Como quiera que la norma expresamente establece dicha omisión como conducta de tipo disciplinario, se correrá traslado a la oficina de asuntos disciplinarios para que de encontrar merito inicie las investigaciones a que haya lugar.

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento Ley 1150 de 2008
0041 del 19 de marzo de 2014, por valor de \$5.391.680, Litogla Ltda.	Otros Impresos y Publicaciones: elaboración hojas de portafolio	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0042 del 19 de marzo de 2014, por valor de \$5.000.000, Freddy Guerrero	Otros proyectos: implementación de diferentes módulos de consulta web.	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0043 del 19 de marzo de 2014, por valor de \$5.000.000, Freddy Guerrero	Fomento a la Cultura: adecuación y ajuste plataforma web modulo bienestar	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0062 del 02 de mayo de 2014, por valor de \$880.440, Luz Stella Naranjo	Actividades C. D. y Cultural: compra de 2001 helados día del niño	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0063 del 02 de mayo de 2014, por valor de \$2.500.000, Ana Novoa Forero	Mantenimiento de la Entidad: suministro de cortinas en Black Aut. audiovisuales	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0080 del 23 de mayo de 2014, por valor de \$3.500.000, Jorge Guzmán Acosta	Came: toma de 3.850 fotos montaje plataforma web del colegio	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0081 del 23 de mayo de 2014, por valor	Sistematización de Boletines:	Falta soporte del pago a la seguridad



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSÁ

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código: SCI**

**Página: 17 de 26**

**Versión: 1**

de \$3.500.000, Freddy Guerrero	procesamiento de notas 1er periodo	social.
0095 del 05 de junio de 2014, por valor de \$2.840.000, Ángel Montenegro	Mantenimiento de la Entidad: mantenimiento y lavado de cortinas	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0101 del 16 de junio de 2014, por valor de \$4.000.000, Artes y Espectáculos	Otros proyectos: Obra de teatro para estudiantes	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0116 del 24 de julio de 2014, por valor de \$3.500.000, Freddy Guerrero	Sistematización de boletines: procesamiento de notas 2º periodo	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0121 del 25 de julio de 2014, por valor de \$4.853.440, Riveros Botero Cia Ltda.	Fomento a la Cultura: compra de 160 sillas	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0122 del 25 de julio de 2014, por valor de \$3.019.415, Escobar y Martínez	Material Didáctico: compra de balones de baloncesto y voleibol	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0125 del 01 de agosto de 2014, por valor de \$870.000, Luz Stella Naranjo	Actividades C. D. y Culturales: celebración cumpleaños del colegio	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0131 del 05 de agosto de 2014, por valor de \$680.000, Víctor Gutiérrez	Mantenimiento de equipo: mantenimiento de 40 sillas	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0133 del 11 de agosto de 2014, por valor de \$6.000.000, Álvaro Montenegro	Mantenimiento de la entidad: suministro de estructura para el tercer piso y telón de hule	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0134 del 11 de agosto de 2014, por valor de \$6.500.000, Ana Novoa Forero	Mantenimiento de la entidad: instalación lamina de policarbonato	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0139 del 20 de agosto de 2014, por valor de \$10.552.761, litogglá Ltda.	Pago por suministro de agendas	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0140 del 21 de agosto de 2014, por valor de \$3.500.000, Sonia Rodríguez	Actividades C. D. y Culturales: realización de bingo, animación y premiación	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0145 del 22 de agosto de 2014, por valor de \$2.300.258, Industrias Estra	Otros proyectos: compra de punto ecológicos y papeleras para residuos	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0153 del 03 de septiembre de 2014, por valor de \$6.000.000, Edumedia SAS	Fomento a la Cultura: compra de software para tablero interactivo	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0177 del 02 de octubre de 2014, por valor de \$5.400.000, Ángel Montenegro	Mantenimiento de la Entidad: instalación de 90 películas de seguridad sede B	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0180 del 03 de octubre de 2014, por valor de \$1.491.250, Neociclo S.A.S.	Derecha de Grados: compra de 180 carpeta para diploma de graduación	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0183 del 17 de octubre de 2014, por valor de \$3.500.000, Freddy Guerrero	Sistematización de boletines: procesamiento de notas 3er periodo	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0184 del 17 de octubre de 2014, por valor de \$1.800.000, Gustavo Mendoza	Formación de Valores: charla sobre liderazgo a estudiantes y padres	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0185 del 17 de octubre de 2014, por valor de \$2.430.000, Gustavo Mendoza	Material Didáctico: compra de material para simulacro pruebas saber	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0187 del 20 de octubre de 2014, por valor de \$2.400.000, Ángel Montenegro	Mantenimiento de la entidad: instalación de 40 películas de seguridad	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0188 del 21 de octubre de 2014, por valor de \$4.757.900, Álvaro Montenegro	Compra de equipo y Material Didáctico: compra de tres tv, para video institucionales	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0213 del 20 de noviembre de 2014, por valor de \$1.861.000, Sonia Rodríguez	Fomento a la Cultura: organización encuesta proyecto PIECC	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0213 del 01 de diciembre de 2014, por valor de \$1.658.500, María Ortega	Fomento a la Cultura: acompañamiento musical para clausura de graduación	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0220 del 02 de diciembre de 2014, por valor de \$8.340.000, Edgar Rodríguez	Derechos de Grado: alquiler, decoración, atención a 500 personas más diplomas	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0222 del 03 de diciembre de 2014, por valor de \$2.150.000, Luisa Cantor P.	Fomento a la Cultura: tabulación y análisis a la autoevaluación institucional	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0224 del 05 de diciembre de 2014, por valor de \$6.000.000, Freddy Guerrero	Sistematización de Boletines: procesamiento de notas 4º y 5º periodo	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0225 del 05 de diciembre de 2014, por valor de \$1.500.000, Freddy Guerrero	Otros Proyectos: ajuste módulo de orientación y mejora interfaz	Falta soporte del pago a la seguridad social.
0227 del 05 de diciembre de 2014, por valor de \$4.515.000, Dany Vargas	Fomento a la cultura: entrega de banderas para 365 estudiantes	Falta soporte del pago a la seguridad social.

(Ver folios 345 al 414, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSA**

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 18 de 26

**Versión:** 1

pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

5.7. Revisado el 100% de los comprobantes de egreso, se evidenció contratación con un tercero para la realización de la ceremonia de grados de los alumnos de la institución promoción 2014, incumpliendo con lo normado en la Resolución 2352 de 2013, *“los colegios que no cuenten con aula múltiple, teatro o lugar de ceremonias, coordinarán con el respectivo Director Local de Educación, el lugar de la ceremonia de graduación, si al gestionar ante el Director Local de Educación el sitio de la ceremonia, el mismo no se logre o no sea posible, el rector(a) – Ordenador(a) del gasto puede con los recursos aprobados para el rubro de Derechos de Grado, alquilar el lugar de la ceremonia”*.

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento a la Resolución 2352 de 2013, sobre ceremonia de grados:
0220 del 02 de diciembre de 2014, por valor de \$8.340.000, Edgar Castro R.	Derechas de grado: alquiler, decoración y atención a 500 personas más diplomas	Falta soporte de solicitud ante la DILE sobre sitio para ceremonia de grados

(Ver folios 402 al 405, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

5.8. Revisado el 100% de los comprobantes de egreso, se evidenció contrato con una persona natural que no cumple con la actividad económica contratada, incumpliendo con lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley General de contratación, al no cumplir con el principio de objetividad en la contratación estatal, poniendo en riesgo a la institución y a los recursos de la misma.

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento Ley 80 de 1993, Ley General de contratación, objetividad
0227 del 05 de diciembre de 2014, por valor de \$4.5150.000, Dany Vargas.	Otros Proyectos: organización de entrega de banderas y de clausura, premios y diplomas	El contratista no cumple con el objeto del contrato.
0077 del 21 de mayo de 2014, por valor de 7.500.000, Ana Novoa Forero	Mantenimiento de la entidad: suministro de vidrio y película de seguridad	Solo se presentó una cotización, incumpliendo con la Ley general de contratación principio de transparencia

(Ver folios 412 al 417, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSÁ**

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 19 de 26

**Versión:** 1

5.9. Revisado el 100% de los comprobantes de egreso, se evidenció utilización indebida del rubro afectado incumpliendo con la Resolución 2352 de 2013, ejecución de recursos por los rubros establecidos de acuerdo a su definición.

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento Resolución 2353 de 2013
0050 del 04 de abril de 2014, por valor de \$172.113, María Sierra Gaitán.	Transporte y Comunicación: transportes para 80 alumnos parque principal de Bosa rechazo a la violencia	Por prevención con la comunidad educativa este gasto no se debió realizar por ningún rubro.
0066 del 09 de mayo de 2014, por valor de \$550.000, María Sierra Gaitán	Actividades C. D. y culturales: transporte para 123 alumnos a la feria del libro	Este gasto se debió realizar por el rubro de Salidas Pedagógicas
0079 del 21 de mayo de 2014, por valor de \$1.862.000, Mateo Rodríguez Casas	Mantenimiento de la entidad: compra y arreglo de árboles para jardines sede A	Este gasto se debió realizar por el rubro de sostenimiento de plantas y animales
0086 del 03 de junio de 2014, por valor de 880.000, María Sierra Gaitán	Actividades C. D. y Culturales: transporte de 157 alumnos al instituto técnico central	Este gasto se debió realizar por el rubro de salidas pedagógica
0226 del 05 de diciembre de 2014, por valor de \$1.430.000, Eduardo Marín M.	Mantenimiento de la Entidad: trasteo de bajas a la calera	Este gasto se debió realizar por el rubro de transportes y comunicación

(Ver folios 418 al 429, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

5.10. Revisado el 100% de los comprobantes de egreso, se evidenció contratos con tercero sin surtir efecto inicialmente con la Imprenta Distrital, incumpliendo con El Decreto 058 de 2008, sobre impresos en las Entidades Distritales.

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento con el Decreto 058 de 2008, sobre impresos en las Entidades Oficiales:
0094 del 05 de junio de 2014, por valor de \$2.133.240, Litogla Ltda.	Otros Impresos y Comunicaciones: elaboración de cuadernillos	Se debió realizar primero la solicitud ante la imprenta Distrital
0164 del 17 de septiembre de 2014, por valor de \$2.148.320, Litogla Ltda.	Otros Impresos y Comunicaciones: elaboración e impresión de folletos	Se debió realizar primero la solicitud ante la imprenta Distrital
0204 del 18 de noviembre de 2014, por valor de \$761.714, Insutech S.A.S	Fomento a la Cultura: impresiones de guías, circulares	Se debió realizar primero la solicitud ante la imprenta Distrital
0206 del 20 de noviembre de 2014, por valor de \$3.999.680, Litigla Ltda.	Fomento a la Cultura: elaboración de 3.000 plegables	Se debió realizar primero la solicitud ante la imprenta Distrital
0207 del 20 de noviembre de 2014, por valor de \$1.719.120, Litogla. Ltda.	Otros Impresos y Publicaciones: elaboración de cuadernillos de pruebas	Se debió realizar primero la solicitud ante la imprenta Distrital

(Ver folios 430 al 438, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSA**

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 20 de 26

**Versión:** 1

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

5.11. Revisado el 100% de los comprobantes de egreso, se evidencio incumplimiento de lo normado en el artículo 10 de la Resolucion 4047 de 2011, Prohibiciones. El rector como ordenador del gasto no puede con recursos del Fondo de Servicios Educativos: a) otorgar donaciones (regalos, obsequios, agasajos, dadas, ofrendas, presentes, donativos y subsidios, b) financiar el pago de gastos suntuarios, c) financiar la capacitación a funcionarios, d) contratar servicios técnicos y profesionales para el desarrollo de actividades educativas, y las demás establecidas en los actos administrativos vigentes.

Comprobantes de egreso No.	Rubro ejecutado	Incumplimiento del artículos 10 de las Resolucion 4047 y 4807 de 2011
0045 del 21 de marzo de 2014, por valor de \$2.300.000, Sonia Rodríguez	Actividades C. D. y culturales: jornada pedagógica cine foro para docentes	Incumplimiento del artículos 10 de las Resolucion 4047 y 4807 de 2011
0085 del 03 de junio de 2014, por valor de \$560.000, Héctor Mora Rozo	Actividades C. D. y Culturales: 160 fotos para celebración día del docente	Incumplimiento del artículos 10 de las Resolucion 4047 y 4807 de 2011
0168 del 22 de septiembre de 2014, por valor de \$4.700.000, Sonia Rodríguez	Actividades C. D. y culturales: día del estudiante celebración con bingo	Incumplimiento del artículos 10 de las Resolucion 4047 y 4807 de 2011

(Ver folios 439 al 445, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

**6. EVALUACION AL PROCESO DE ALMACEN E INVENTARIOS:**

6.1. El ingreso real y material de los bienes al almacén se considera perfeccionado cuando el almacenista recibe los bienes y firma el comprobante de entrada, único documento oficial y valido como soporte para valorizar y legalizar los registros en el almacén y efectuar los registros en contabilidad. (Ver folios 446 al 475, carpeta de evidencias).

6.2. Revisada la información de almacén se evidenció que la almacenista elabora los formatos de ingresos y bajas de los bienes adquiridos por el colegio a través del Fondo de servicios Educativos, se observó que estos se encuentran firmados por la rectora, almacenista y el contador. (Ver folios 476 al 505, carpeta de evidencias).

6.3. Revisado el diligenciamiento de los formatos de entrada de almacén, se evidenció que se utiliza la cuenta contable y los Códigos de Catálogos cumpliendo con lo normado en la Resolución 2038 de 2008 expedida por la Secretaria de Hacienda. (Ver folios 446 al 475, carpeta de evidencias).

6.4. Revisada la información de almacen se evidenció que existen actas de cierre financiero y de almacén entre contabilidad y almacén, de estas reuniones se elaboran actas de reunión



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSA**

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 21 de 26

**Versión:** 1

donde se deja plasmada la actividad realizada, cumpliendo con los lineamientos dados por la Dirección Financiera de la Secretaría de Educación en el memorando DF-5400-001 del 18 de febrero de 2014. (Ver folios 506 al 517, carpetas de evidencias).

6.5. Revisada la información de almacén se evidenció que en la vigencia 2014 se realizaron bajas de elementos devolutivos y controlados por parte de la institución y procedimiento aprobado por el Consejo directivo. (Ver folios 518 al 524, carpeta de evidencias).

6.6. Se realizó visita a dependencia de la sede A, en aras de verificar el inventario individual y la correcta custodia y salvaguarda de los bienes, de estos se evidenció lo siguiente:

- Aula de Laboratorio de Química: Verificado el inventario físico de los bienes que se encuentran en esta dependencia, se constató que los mismos se encuentran relacionados en el formato individual.
- Aula de Clase 107: Verificado el inventario físico de los bienes que se encuentran en esta dependencia, se constató que los mismos se encuentran relacionados en un hoja en Excel, no se utiliza el formato individual, esta relación no contiene, valor inicial, valor total, procedencia, estado del bien, plaquetización, se encuentra firmado por una docente, falta la firma de la docente Myriam Pineda.

6.7. De acuerdo a información suministrada por la Dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaría de Educación sobre los inventarios reportados por el colegio a esta Dirección, se evidencia que se presenta un saldo en \$0, entre lo reportado por el contador con corte a 31 de diciembre de 2014 y lo registrado por la Dirección de Dotaciones Escolares en el aplicativo, se felicita la labor adelantada por la almacenista y el contador al no presentar el colegio diferencia entre la contabilidad y el inventario, se recomienda seguir con el mismo empeño en las labores realizadas para beneficio de la institución.

<b>COLEGIO FABIO GRAN COLOMBIANO 7ª BOSA</b>	
Información de Inventarios con corte a 31 de diciembre de 2014	
Contabilidad	\$487.927.984
Aplicativo SED	\$487.927.984
<b>Diferencia</b>	<b>\$0</b>

6.8. Revisada la información de almacén se evidenció que los inventarios por dependencia no se encuentran actualizados tiene fecha de elaboración diciembre de 2013. (Ver folios 526 al 531, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSA

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 22 de 26

**Versión:** 1

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

6.9. Revisada la información de almacén se evidenció que los bienes devolutivos adquiridos por el colegio a través del Fondo de Servicios Educativos no se encuentran plaquetizados incumpliendo con lo normado en la Resolución 001 de 2001 expedida por la Secretaria de Hacienda Distrital y adoptada por la secretaria de Educación mediante Resolución 8287 de 2001. (Ver folios 446 al 475, carpeta de evidencias). Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

### **7. MAPA DE RIESGO:**

7.1. Dentro del marco de la auditoría fue solicitado a la señora rectora soporte del mapa de riesgo para su evaluación, la institución cumplió con la elaboración del mapa de riesgo vigencia 2014, la Matriz LOFA, está bien clasificadas dentro del contexto estratégico, la institución contextualizo cinco riesgo donde se visibiliza que cumplió con la metodología, se evidencia acciones de mitigación para el manejo residual, la institución cumplió en la vigencia 2014, con las fechas establecidas para los tres seguimiento que se programan en cada año institucional. (Ver folios 532 al 541, carpeta de evidencias).

### **8. CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA 003 DE 2013:**

8.1. Se revisó el conocimiento y cumplimiento del manual de funciones a los siguientes funcionarios:

- Rectora: Nydia Margoth Caicedo Cuenca.
- Auxiliar Financiera: Liliana cadena Olaya.
- Almacenista: Nayla Gelvez Pacheco.
- Secretaria: Cecilia Sánchez.

Mediante entrevista y verificación del cumplimiento de algunas funciones establecidas en el manual, se evidenció que en general los funcionarios entrevistados conocen sus funciones establecidas en la Resolución de nombramiento, pero no tienen conocimiento de la Directiva 003 de 2013, expedida por la Alcaldía de Bogotá, se le manifiesta que la directiva hace alusión al cumplimiento de las funciones, de la custodia de los bienes y de la custodia y conservación de los documentos públicos, en el desarrollo de la auditoría se evidenció incumplimiento de funciones por parte de la auxiliar financiera las cuales se relacionan en el ítem 2, 4 y 5, de la almacenista, las cuales se relacionan en el ítem 6, por lo anterior se recomienda que se establezcan estrategias que permitan a la ordenadora del gasto junto con su equipo administrativo un mayor control para el cumplimiento de las funciones que deben desarrollarse en la institución. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan



ALCALDIA MAYOR  
BOSQA D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSA**

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 23 de 26

**Versión:** 1

de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

8.2. De conformidad con la Directiva 003 de 2013 se pudo evidenciar que existe una adecuada salvaguarda de los bienes y una correcta conservación de los documentos públicos, se observó que el colegio ha adquirido carpetas de acuerdo a lo normado en la Ley 594 de 2000, sobre archivo documental, iniciando de una manera adecuada el archivo de los documentos presupuestales, sin embargo se hace necesario foliar la información presupuestal, de tesorería, de contratación, de almacén, la carpeta de actas de reuniones del Consejo Directivo y sus soportes, además se debe llevar una tabla de archivo documental donde se tenga radicado el historial de los soportes documentales de la institución. Por lo anterior, se solicita adelantar las medidas pertinentes e incluir en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

La institución acepta la respuesta por lo anterior se solicita incluir el hallazgo en el plan de mejoramiento para su posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

#### **9. PLANES AMBIENTALES:**

Dentro del marco de la auditoria se constató que las instalaciones del colegio son aceptables, un sector está construido a partir del año 2005 y otra parte se encuentra en casetas prefabricadas, se evidencia un aseo adecuado en las instalaciones, en ella se promueve el manejo integral de los residuos con avisos en cartelera, canecas señalizadas para la recolección de los residuos las cuales se encuentran ubicadas en puntos estratégicos de la institución.

#### **10. PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS:**

En lo referente a peticiones, quejas y reclamos, se evidenció que se da el trámite correspondiente mediante radicado de la información recibidas por el colegio y de los enviados a través de la Dirección Local de Educación de la Localidad de Bosa, una vez recibida esta documentación se realiza el trámite, correspondiente, cumpliendo con los tiempos estipulados para dar respuestas a estas solicitudes. (Ver folios 542 al 561, carpeta de evidencias).

#### **RESUMEN EJECUTIVO**

A continuación se enuncian las fortalezas evidenciadas en la auditoría:

1. Fortaleza en la conformación del Gobierno Escolar.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSÁ**

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 24 de 26

**Versión:** 1

2. Fortaleza por parte de la institución al conformar el Comité de mantenimiento Escolar, pero debilidad al no apoyar a la institución en las reparaciones que se necesiten en la planta física.
3. Fortaleza del Consejo Directivo al encontrarse firmadas las actas de reuniones por los asistentes a las reuniones, evidenciándose mínimo cinco (5) firmas.
4. fortaleza en tesorería al presentar el flujo de caja inicial.
5. Fortaleza en la parte contable al encontrarse la información contable impresa en la institución, reflejándose unos estados financieros confiables y veraz.
6. Fortaleza en la elaboración de las entradas y salidas.
7. Fortaleza en la información contable y de inventarios reportados a la Dirección de Dotaciones Escolares, el saldo a 31 de diciembre de 2014, entre estas dos dependencia es \$0.

A continuación se detallan algunas debilidades evidenciadas en la auditoría:

1. Debilidad del Consejo Directivo al no haber realizado reuniones ordinarias mensualmente.
2. Debilidad en el presupuesto al no elaborarse las tarjetas presupuestales de ingresos y de gastos, e igualmente la no elaboración de los comprobantes de ingresos en su totalidad.
3. Debilidad en la parte presupuestal al no ejecutar la institución el 100% de los recursos asignados.
4. Debilidad al no ser ajustado periódicamente el flujo de caja y presentarlo al Consejo Directivo para su seguimiento.
5. Debilidad del Consejo Directivo al no adoptar la Resolución 2280 de 2008 sobre el comité de mantenimiento escolar y no aprobar la conformación del comité evaluador de la tienda escolar.
6. Debilidad por la institución al no solicitar a la Dirección Local espacio para la ceremonia de grados.
7. Debilidad en los procesos contractuales al no contar el colegio con el comité de compras, o comité evaluador de ofertas, el cual le permitiría realizar cuadros comparativos de ofertas y evaluación de las mismas.
8. Debilidad en el proceso de almacén al no tener actualizados los inventarios de la institución.
9. Debilidad por la institución al no conocer los funcionarios entrevistados la Directiva 003 e 2013, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.
10. Debilidad en la parte contable al no cumplir el contador con algunas obligaciones plasmada en el contrato de prestación de servicios profesionales.
11. Debilidad en tesorería al tener elaborados los libros de bancos de las cuenta de ahorros y corriente, conciliaciones bancarias, arqueos de chequeras y arqueos de caja fuerte.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSA**

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 25 de 26

**Versión:** 1

A continuación se muestra en el cuadro resumen la clasificación de los hallazgos evidenciados en la auditoría:

<b>CLASIFICACION DE HALLAZGOS</b>		
Administrativos	Disciplinarios	Fiscal
1.8/1.9/1.10/1.11/1.12/1.13/1.14	N/A	N/A
2.4/2.5	N/A	N/A
3.7	N/A	N/A
4.5/4.6/4.7/4.8/4.9/4.10	N/A	N/A
5.4/5.5/5.6/5.7/5.8/5.9/5.10/5.11	N/A	N/A
6.8/6.9	N/A	N/A
8.1/8.2	N/A	N/A

**RECOMENDACIÓN DE LA AUDITORÍA:**

Se atiendan los lineamientos establecidos en la Directiva 003 de 2013, sobre el cumplimiento del manual de funciones a los funcionarios públicos de la institución, igualmente sobre la gestión documental, los documentos institucionales deben ser foliados en su totalidad.

Se recomienda constituir el comité de compras o evaluador de ofertas y lo mismo referente a conformar el grupo de supervisión de la tienda escolar, lo anterior en aras de tener una gestión efectiva, eficaz y transparente.

Se recomienda a la presidenta del Consejo Directiva convocar a reuniones por lo menos una vez por mes.

Se recomienda tener en cuenta la página de Fondos de Servicios Educativos de la Secretaría de Educación, la cual puede ser consultada en la siguiente ruta: [www.sedbogota.edu.co](http://www.sedbogota.edu.co) – nuestra entidad – gestión – fondo de servicios educativos.

Finalmente es importante socializar con el consejo Directivo el resultado de la auditoría, para adelantar las respectivas medidas de prevención y mejoramiento en pro de fortalecer el sistema de control interno de la institución.

**CONCLUSIÓN:**

El equipo administrativo mostró receptividad frente al proceso de auditoría entregando la información solicitada y prestando los recursos necesarios para el desarrollo de la misma.

Se observa que la institución no le da la importancia necesaria a los proyectos de inversión al no asignarles recursos a todos los proyectos y en general al evidenciarse un bajo porcentaje en la ejecución, situación que debe ser mejorada en la vigencia correspondiente.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO GRAN COLOMBIANO LOC-7 BOSA**

**Fecha  
elaboración:**  
Junio de 2015

**Código:** SCI

**Página:** 26 de 26

**Versión:** 1

En lo referente a la evaluación al Fondo de Servicio Educativo del colegio se debe fortalecer los tres subsistemas del control interno de la institución frente a los hallazgos evidenciados, es necesario que se implementen acciones correctivas por parte de la institución presentando un plan de mejoramiento, sobre el cual, la Oficina de Control Interno realizará seguimiento permanente a las acciones correctivas presentadas.

**JAIME ELADIO CAMPO CORREA**  
Profesional de Apoyo OCI – SED

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