



Bogotá D.C., 15 de octubre de 2015

Señor:  
**GERMAN EDUARDO RINCON RINCON**  
Rector  
Colegio Integral José María Córdoba  
Diagonal 48 B sur No. 24 B 73  
Teléfono 7698420 – 7690195  
Bogotá

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación:	1200-S- <i>NUM 88</i>
Código Depend. – Consecutivo	
FECHA:	2015/ 10/15

Ref.: Informe Final Evaluación Sistema de Control Interno

Apreciado rector:

Mediante radicado número E-2015-156777 de fecha 25 de septiembre del 2015, esta oficina recibió respuesta a las observaciones contenidas en el informe Preliminar de Evaluación del Sistema de Control Interno, sobre los numerales me permito precisar:

- 3.3, 3.4, 3.11.1, 3.11.3, 3.12, 4.6, 6.1, 6.5 y 7.2 de acuerdo al oficio mencionado a través del cual se aceptan estos hallazgos e informan que están en proceso de solución de SICAPITAL, deben quedar incluidos en el plan de mejoramiento y se revisara cuando se haga la visita de seguimiento.
- 3.9, Se mantiene el hallazgo toda vez que se evidenciaron rubros con baja ejecución presupuestal tanto en los gastos de funcionamiento como en los gastos de inversión lo que evidencia una falta de planeación como se observó en el informe de ejecución de egresos.
- 3.11.2, Revisados los soportes se retira el hallazgo disciplinario y se mantiene el hallazgo administrativo al cual se le hará seguimiento.
- 5.3 Se mantiene el hallazgo ya que con el oficio en mención, no se adjuntó ningún soporte que dé cuenta de la evaluación al contrato de tienda escolar.

Los hallazgos en los que ya se realizó la acción de mejoramiento se debe plasmar en la casilla 16, señalando la fecha en que se realizó la acción y en la casilla 19 informar que no existen acciones pendientes; no obstante solo hasta la visita al plan de mejoramiento se verificaran para el cierre respectivo.

De otra parte me permito comunicarle que cuenta con un término de cinco (5) días contados a partir del recibido de la presente, para remitir a esta oficina el plan de mejoramiento, el cual debe ser enviado en el formato diligenciado en el aplicativo en Excel al correo [ecastillom@sedbogota.edu.co](mailto:ecastillom@sedbogota.edu.co).

Es necesario recordar que los compromisos de acciones de mejoramiento deben ser actividades puntuales, las acciones del plan de mejoramiento no pueden tener un plazo superior a 6 meses, 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 realizara 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,

Cordial saludo,

  
MARIA LUCY SOTO CARO  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Elvidia Castillo Mosquera

Anexo:23 folios



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 1 de 23

**Versión :** 1

<b>Nº de Auditoria</b>	1	<b>Area Responsable</b>	Oficina de Control Interno
<b>Proceso</b>	Fondo de Servicios Educativos		
<b>Fecha Inicio</b>	31/08/2015		
<b>Fecha de Cierre</b>	07/09/2015		
<b>Auditor</b>	Elvidia Castillo Mosquera		
<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 Integral José María Córdoba I.E.D.		
<b>Objetivos Específicos</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>• 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  
EDUCACIÓN

## INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 2 de 23

**Versión :** 1

### METODOLOGIA

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 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, 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.
- 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



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 3 de 23

**Versión :** 1

- 2008).
- Decreto 1743 de 1994 Proyecto ambiental PRAE en los colegios
  - Decreto 684 de 2010 Plan Ambiental del Distrito.

#### TABLA DE CONTENIDO

1. FICHA TÉCNICA DEL COLEGIO
2. EVALUACIÓN GOBIERNO ESCOLAR
3. EVALUACIÓN PRESUPUESTO
4. PROCESO DE EVALUACIÓN CONTABLE
5. EVALUACIÓN CONTRACTUAL
6. EVALUACIÓN INVENTARIOS Y ALMACÉN
7. CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013
8. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
9. EVALUACION AMBIENTAL DECRETOS 1743 1994 Y 684 2010
10. RESUMEN EJECUTIVO
11. RECOMENDACIONES
12. CONCLUSIÓN
13. CUADRO DE HALLAZGOS



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME PRELIMINAR FINAL DE AUDITORIA

**INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D**

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 4 de 23

**Versión :** 1

**1. FICHA TÉCNICA COLEGIO EL LIBERTADOR I.E.D**

**FICHA TECNICA**

Institución Educativa	COLEGIO IED INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA
Nit:	800.132.956-4
Código Dane:	11100109656
Rector Ordenador del Gasto	GERMAN EDUARDO RINCON RINCON
Dirección:	Calle 48 C SUR 24-14
Barrio:	TUNAL
Localidad:	TUNJUELITO
PEI	FORMACION HUMANISTA PARA UNA VIDA TRASCENDENTE Y PRODUCTIVA

**OTROS DATOS IMPORTANTES**

Alumnos Preescolar	162
Alumnos Básica Primaria:	1100
Alumnos Básica Secundaria:	1888
Total Alumnos	3150
Calendario:	A
Género:	MIXTO
E-mail:	<a href="mailto:coldijosemariacord6@redp.edu.co">coldijosemariacord6@redp.edu.co</a>
Teléfono:	7692619
Fax:	7690195



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 5 de 23

**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 2014, realizó evaluación al Fondo de Servicio Educativo vigencia 2014 del Colegio Integral José María Córdoba I.E.D, con el objetivo de verificar la gestión efectuada por la institución en la ejecución de los recursos asignados al Fondo, en cumplimiento de la normatividad vigente.

Del proceso de evaluación se pudo evidenciar:

#### 2 EVALUACION GOBIERNO ESCOLAR

- 2.1 Respecto de las actas suscritas de las sesiones del Consejo Directivo, se observó que cumplen con el formato establecido para su diligenciamiento "SGC-IF 005 ACTA DE REUNIÓN", del aplicativo ISOLUCION de la Secretaría de Educación del Distrito, las cuales se encuentran firmadas por la totalidad de los asistentes en orden cronológico, con sus respectivos anexos, lo que genera una fortaleza institucional control adecuado al manejo de la documentación, archivo y conservación. (Ver folios del 6 al 47, carpeta de evidencias).
- 2.2 En acta No. 11 de Consejo Directivo de fecha 14 de noviembre de 2013, se evidenció; Acuerdo No. 15, presupuesto anual de ingresos y gastos, Acuerdo 16 el Flujo de efectivo, Acuerdo 17 Plan de Compras, Acuerdo No.18, Plan General de Mantenimiento de fechas 14 de noviembre de 2013, cumpliendo 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 del 48 al 58, carpeta de evidencias).
- 2.3 En acta del Consejo Directivo No. 003 de fecha 20 de marzo del 2014 para la vigencia 2014, se evidenció el registró de empalme e instalación del Consejo Directivo saliente y entrante; situación que es vital en la gestión que debe desarrollar el Consejo Directivo, toda vez que a partir de dicha información puede definir planes y estrategias encaminadas a desarrollar una gestión administrativa eficiente, de igual forma es guía fundamental para viabilizar la continuación de proyectos exitosos de los cuales se requiera su continuidad. (Ver folios del 59 al 62, carpeta de evidencias).
- 2.4 Revisada la carpeta de Gobierno Escolar, se evidenció cronograma para las elecciones de los diferentes estamentos para representar a la comunidad educativa en dicho órgano colegial, donde se aprobó la elecciones de los padres de familias, estudiante, Contralor, Personero, diferentes comités institucionales y convocatoria al sector productivo; se observó soportes de dichas elecciones, los cuales conllevan a validar dichas elecciones de participación en beneficio de la comunidad educativa, cumpliendo con lo establecido por los Artículos 1, 2, 4 y 5 y numerales 8 y 9 del Artículo 8 de la Resolución 3612 de 2010, lo cual permite ejercer el derecho de participación, deliberación y toma de decisiones en el ámbito escolar de la comunidad educativa. (Ver folios 63 al 64, carpeta de evidencias).



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D**

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 6 de 23

**Versión :** 1

- 2.5 Se observó que la institución realizó rendición de cuenta a la comunidad educativa, mediante convocatoria de fecha 13 de febrero de 2014, dando 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 del 65 al 69 carpeta de evidencia).
- 2.6 Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que este órgano colegial 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 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”.*
- 2.7 Revisadas las actas de reunión del Consejo Directivo se evidenció que hubo aprobación por parte del Consejo Directivo del proceso de llamado a oferta para la adjudicación de la tienda escolar para la vigencia 2014, existe soporte de convocatoria, evaluación de cuatro ofertas seleccionando a la entidad Postres y Refrigerios Compañías Alimenticias S.A.S. su representante legal es la señora Adriana Penagos Ruiz, cumpliendo con 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”, lo cual se considera una fortaleza para la institución al realizar el procedimiento adecuadamente por parte de este órgano colegial.* (Ver folios del 70 al 73, carpeta de evidencias).
- 2.8 Respecto de las funciones que consagra el Artículo 5º del Decreto 4791 de 2008, se observó que el Consejo Directivo aprobó todas las modificaciones presupuestales en 2014, de igual forma la adopción del reglamento de tesorería y manual de contratación de 0 a 20 SMMLV para la contratación de bienes y servicios personales; sin embargo se evidenció en la institución educativa existen reglamento de tesorería y manual de contratación de 0 a 20 SMMLV para la contratación de bienes y servicios personales, encontrándose que dicho reglamento está actualizado conforme a lo establecido en la Circular No. 16 del 2014, igualmente el reglamento que estaban aplicando para la vigencia de la auditoría es armónico con relación a los principios de contratación. (Ver folios del 74 al 78, carpeta de evidencias).
- 2.9 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.





ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D**

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 7 de 23

**Versión :** 1

**3 EVALUACION PRESUPUESTAL**

3.1 El presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2014, fue aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 11, del 13 de noviembre de 2013, por valor de TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES PESOS M/CTE. (\$363.000.000,00), Presupuesto que luego de los ajustes por transferencia de la SED, Nación y arrendamiento de bienes y servicios, rendimientos financieros, quedó en QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CINCUENTA Y TRES PESOS (\$532.347.053). (Ver folio 79 y 80 carpeta de evidencias).

3.2 Se evidenció que para el manejo presupuestal se apoyan en el programa "SI CAPITAL" desde el año 2013, utilizado por el Colegio para registrar el presupuesto y su ejecución, en el cual incluyen la información por fuentes de financiación, modificaciones, adiciones y traslados en la ejecución de ingresos y gastos, sin embargo la institución lleva un paralelo alterno en Excel por los inconvenientes que se pudieran presentar en el programa SI CAPITAL, el programa siempre ha presentado las siguientes fallas creación de nuevos terceros, no aparece todas las ordenes de pagos digitadas, algunas veces no toma la nueva información, ni la acumula para los reportes, no aparecen los ingresos digitados en el informe de ejecución total de ingresos y gastos, problemas de duplicidad de la información, inconvenientes para legalizar la caja menor; por lo anterior la entidad educativa tuvo dificultades para la entrega de informes tales como la ejecución presupuestal de Diciembre y el cierre de la vigencia 2014, informe a la Contraloría y los informes definitivos al Consejo Directivo, ninguno de estos informes presupuestales arrojaba la información correcta, ya que estos informes tuvieron que ser elaborados en Excel; se evidencio que el colegio ha gestionado ante la Dirección Financiera, Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Educación, las inconsistencias presentadas y hasta el momento de la auditoria se evidenció que el programa SI CAPITAL sigue arrojando los mismos errores, se recomienda seguir gestionando ante la Dirección Financiera Oficina de Presupuesto para que se normalice la utilización de dicho programa y sea una herramienta eficaz y confiable en el manejo de la ejecución de los recursos. (Ver folio 81 al 129 carpeta de evidencias).

3.3 Revisada las tarjetas presupuestales contra el presupuesto de ejecución de la vigencia auditada se evidencio las siguientes diferencias así: (Ver folio 130 al 161 carpeta de evidencias).

- Se observó una diferencia en el rubro de mantenimiento entidad por la suma de (\$3.498.184) así:

**RUBRO MANTENIMIENTO ENTIDAD**

	Presupuesto Inicial	Adición	Definitivo

## INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 8 de 23

**Versión :** 1

Informe de ejecución de Gastos	90.000.000	23.498.184	113.498.184
Tarjeta Presupuestal	90.000.000	20.000.000	110.000.000
<b>Diferencia</b>			<b>3.498.184</b>

- En el rubro de intereses y comisiones se observó una diferencia de (24.462) del valor ejecutado.

### INTERESES Y COMISIONES

	Presupuesto Inicial	Adición	Definitivo	Total Ejecutado
Informe de ejecución de Gastos	500.000	496.500	996.500	97.262
Tarjeta Presupuestal	500.000	496.500	996.500	72.800
<b>Diferencia</b>				<b>24.462</b>

Lo anterior denota que la información no es veraz y congruente. Hallazgo administrativo. (Ver folios 130 al 164, carpeta de evidencias).

- 3.4 Se observó que la institución registro los ingresos que percibió el colegio en la vigencia 2014, por los diferentes conceptos, entre ellos certificaciones y constancias, rendimientos financieros, arriendo tienda escolar y fueron registrados en el aplicativo "SI CAPITAL", mediante el documento de Acta de legalización, los cuales no se encuentran impresos en su totalidad haciendo falta (1, 4, 5, 6, 16, 18, 18, 22, 26, 28, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 43 y 44), de la revisión de las actas de legalización se observaron dos actas con el mismo número así: (Ver folios 165 al 199, carpeta de evidencias).

No. Acta Legalización	Fecha	Valor
02	31 de Enero del 2014	9.543.292
02	26 de Febrero de 2014	1.168.842



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D**

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 9 de 23

**Versión :** 1

Igualmente se evidencio en el mes de noviembre que la numeración del Acta de legalización se volvió a repetir iniciando con el número 1, la observación descrita genera incumplimiento a la Directiva 003 de 2013, respeto al conocimiento y cumplimiento de las funciones de los servidores públicos del Distrito Capital, de igual forma del artículo 50 de la Ley 734 de 2002, por presuntas faltas en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función. Lo que genera un hallazgo administrativo que debe ser incluido en el plan de mejoramiento

3.5 A continuación se relaciona la ejecución de ingresos vigencia 2014, con un porcentaje de ejecución del 94%.

COD	CONCEPTO	INGRESOS INICIALES	EJECUCION		EJECUCION		SALDO POR	
			ADICION	DEDUCCION	DEFINITIVO	EJECUTADO		CIERRE
21	INGRESOS OPERACIONALES	20.000.000	0	0	4.600.000	4.531.850	100	68.150
2124222	Certificaciones y Constancias	2.000.000	304.150	0	2.304.150	2.304.150	100%	0
212040404	Asesoría y Estudios Técnicos	0	1.788.500	0	1.788.500	1.788.500	100%	0
212441	Arrendamiento Bienes Servicios	18.000.000	390.896	0	18.390.896	18.390.896	100%	0
22	TRANSFERENCIAS	340.000.000	20.840.000	0	360.840.000	330.872.922	92%	29.967.078
221	Nación SGP (MEN)	240.000.000	12.300.000	0	252.300.000	252.300.000	100%	0
22414	Proyecto Gratuidad (SED)	100.000.000	0	0	100.000.000	70.032.922	70%	0
22417	Otras Transferencias SED	0	8.540.000	0	8.540.000	8.540.000	100%	0
24	RECURSOS DE CAPITAL	3.000.000	15.394.926	0	16.294.926	16.257.637	100%	0
243	Rendimientos Financieros	3.000.000	300.000	0	3.303.638	3.303.638	100%	0
245	Excedentes Financieros	0	144.262.369	0	144.262.369	144.262.369	100%	0
247	Otros Recursos Capital	0	1.457.000	0	1.457.000	1.457.000	100%	0
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>383.000.000</b>	<b>169.997.056</b>	<b>0</b>	<b>552.997.056</b>	<b>512.324.975</b>	<b>94%</b>	<b>0</b>

Fuente: Pagaduría Col. Integral José María Córdoba I.E.D.

3.6 Se verificó los saldos reportados en el estado de ejecución de ingresos y gastos versus la matriz Chip presupuestal, observándose que no hay diferencias, igualmente se verificó la presentación oportuna en la vigencia 2015 de la matriz chip presupuestal. (Ver folios 200 al 205, carpeta de evidencias).

3.7 De la revisión documental del cierre del presupuesto de la vigencia 2014, se evidenció el documento físico, respecto del cual una vez cruzado contra la información de matriz Chip, no presenta ninguna inconsistencia; respecto del estado de tesorería y los excedentes financieros fue verificada la información contra lo registrado por el colegio a la Dirección Financiera, encontrándose que no existía diferencia en los saldos y la información guarda coherencia y es consistente. (Ver folios 101 al 109, carpeta de

## INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 10 de 23

**Versión :** 1

evidencias).

3.8 Igualmente se evidencio en el cierre de la vigencia del 2014, recursos disponibles con destinación específica por la suma de (\$5.220.000) por concepto de Escuela Ciudad Escuela, una reserva presupuestal acreedores varios (\$40.918.644, correspondiente al último pago al contrato del contador (\$632.084), servicio de fumigación desinfección (\$6.900.000), pintura general de gradas y pasillos (\$4.800.000), reparación de pupitres y piletas (\$7.400.000), arreglo de baños (\$3.470.000), mantenimiento red eléctrica (\$8.991.000) y compra de material didáctico (\$8.725.560) y unos excedentes de (\$131.615.449).

3.9 Analizados los excedentes de la institución educativa desde la vigencia 2012 excedentes financieros, bastante altos, recursos asignados al fondo de servicio educativo y recibidos a través de la cuenta de ahorro del Colegio Integral José María Córdoba que usted dirige son para ejecutarlos al 100% en la vigencia 2015, en caso contrario se remitirá informe a la oficina de control disciplinario para que de encontrar mérito inicie las investigaciones correspondientes a que haya lugar. Hallazgo administrativo. (Ver folio 206 al 224, carpeta de evidencias).

### EXCEDENTE SIN DESTINACIÓN ESPECIFICA

AÑO	VALOR
2012	80.337.097
2013	137.754.562
2014	131.615.449

3.10 A continuación se relaciona la Ejecución de Egresos con un porcentaje de ejecución del 75% al 31 de diciembre de 2014, porcentaje que en términos de eficiencia es bajo. (Ver folio 110 de la carpeta de evidencias)

C O D	CONCEPTO	MODIFICACIONES				PETO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	TOTAL GIROS	RESERVAS CONSTITUI DAS	EJE CUC ION	SALDO X EJECUTAR
		PRESUPUEST QUINCENAL	CREDITOS FO CONTRAC TOS (TRASLADO S)	ADICION	REDUCCION						
	<b>GASTOS DE FUNCIONAMIE NTO</b>										
		<b>263.785.000</b>	<b>-7.205.000</b>	<b>16.785.562</b>	<b>-10.161.110</b>	<b>200.899.452</b>	<b>174.976.017</b>	<b>173.766.016</b>	<b>1.210.001</b>	<b>87%</b>	<b>25.923.435</b>
	Honorarios Entidad	7.585.000	-7.585.000	7.585.000	0	7.585.000	7.585.000	6.952.916	632.084	100 %	0
	Sistematización de Boletines	8.000.000	0	5.000.000	0	13.000.000	6.276.400	6.276.400	0	48%	6.723.000



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

**INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D**

Fecha Elaboración:  
Octubre 13 de 2015

Código:

Página: 11 de 23

Versión : 1

Otros Servicios Técnicos	1.000.000	0	1.000.000	0	2.000.000	450.000	450.000	0	23%	1.550.000
Gastos de Computador	0	0	400.000	0	400.000	243.600	243.600	0	61%	156.400
Transporte y Comunicación	2.000.000	0	557.369	0	2.557.369	1.086.600	1.086.600	0	42%	1.470.769
Derechos de Grado	14.000.000	0	2.300.000	0	16.300.000	14.000.000	14.000.000	0	56%	2.300.000
Camé	5.000.000	0	1.000.000	0	6.000.000	992.000	992.000	0	17%	5.008.000
Agenda y Manual	9.000.000	0	0	0	9.000.000	8.556.450	8.556.450	0	95%	443.550
Otros Impresos y Publicaciones	3.000.000	0	3.000.000	0	6.000.000	399.000	399.000	0	7%	5.601.000
Mantenimiento Entidad	90.000.000	0	23.498.184	0	113.498.184	109.821.700	78.260.700	31.561.000	97%	3.678.484
Mantenimiento Equipo	19.000.000	0	10.000.000	0	29.000.000	24.139.014	24.139.014	0	83%	4.860.986
Material Didáctico	60.000.000	0	20.000.000	0	80.000.000	78.070.818	69.345.258	8.725.560	98%	1.929.182
Materiales y suministros	12.000.000	0	3.000.000	0	15.000.000	12.651.359	12.651.359	0	84%	2.348.641
Teléfono	2.000.000	0	750.000	0	2.750.000	2.555.500	2.555.500	0	93%	194.500
Intereses y Comisiones	500.000	0	496.500	0	996.500	97.262	97.262	0	10%	899.938
Salidas Pedagógicas	20.000.000	0	10.000.000	0	30.000.000	16.215.000	16.215.000	0	54%	13.785.000
Actividades Científicas	10.000.000	0	7.000.000	0	17.000.000	13.993.544	13.994.544	0	82%	3.006.456
<b>INVERSIÓN</b>	<b>99.215.000</b>	<b>-7.585.000</b>	<b>73.760.000</b>	<b>0</b>	<b>180.560.000</b>	<b>101.944.845</b>	<b>101.944.875</b>	<b>0</b>	<b>56%</b>	<b>78.615.125</b>
No. 2 Escuela Ciudad Escuela	0	0	5.220.000	0	5.220.000	0	0	0	0%	5.220.000
No. 3. Medio Ambiente	22.000.000	0	8.000.000	0	30.000.000	16.181.845	16.181.845	0	54%	13.818.155
No. 4 Tiempo Libre	28.700.000	0	10.000.000	0	38.700.000	21.794.840	21.794.840	0	56%	16.905.160
No. 5 Educación sexual	5.000.000	0	2.000.000	0	7.000.000	6.001.400	6.001.400	0	56%	998.600
No. 6. Compra de Equipos	14.015.000	-7.585.000	30.000.000	0	51.600.000	34.875.750	34.875.750	0	68%	16.724.250
No. 7 Formación Valores	17.500.000	0	13.540.000	0	31.040.000	17.940.000	17.940.000	0	58%	13.100.000
No. 8. Formación Técnica	12.000.000	0	0	0	1.000.000	0	0	0	0%	1.000.000



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D**

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 12 de 23

**Versión :** 1

TOTAL GASTOS	363,000,000	168,344,065	532,347,065	599,076,422	358,169,478	40,916,649	75%	100,626,934
--------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	------------	-----	-------------

Fuente: Pagaduría Col. El Libertador

3.11 En el análisis de comprobantes de egreso, revisado el 100% de los comprobantes de egreso generados por el colegio en la vigencia auditada presentan las observaciones que se describen a continuación:

3.11.1 Se observó en los comprobantes de egreso generados en el 2014, en los cuales se incurrió en omisiones respecto de los procedimientos establecidos en la Resolución 2352 del 2013, Manual de Tesorería y Guía Financiera Presupuestal para Fondos de Servicios Educativos expedida por la Dirección Financiera del SED, toda vez que se evidenció que los comprobantes que se describen en la relación no contaron con el lleno de los requisitos para la expedición de su pago, actividades que son funciones del Auxiliar Financiero, según lo establecido por el manual de funciones de la SED, como se describen a continuación:

EGRESO NUMERO	BENEFICIARIO	VALOR BRUTO	OBSERVACIONES
160	FERNANDO PLATA TAMAYO	4,335,750.00	CONTRATO SIN FIRMAS,
166	HUGO OSWALDO NAVARRO MARTINEZ	300,000.00	SIN CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD,
165	PABLO ANTONIO MONTES	2,170,000.00	CAMARA DE COMERCIO VENCIDO,
180	OMAR MAURICIO ALEMAN CANO	1,500,000.00	SIN ACTA DE RECIBIDO A SATISFACIÓ
188	NORBERTO GARZON ORTIZ	1,250,000.00	SIN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD NI ACTA DE RECIBIDO A SATISFACIÓ
195	DIEGO RUSBELT DIAZ USSA	3,250,000.00	SIN RECIBIDO A SATISFACIÓ.

Las observaciones descritas, se generan por incumplimiento de los procedimientos previamente establecidos en el proceso de tesorería para la expedición de los comprobantes de egreso, donde advierte que el Auxiliar Financiero, para algunos contratos omitió la exigencia de solicitar la documentación al contratista para el perfeccionamiento del contrato, así como para el pago; lo que genera incumplimiento a la Directiva 003 de 2013, respeto al conocimiento y cumplimiento de las funciones de los servidores públicos del Distrito Capital, de igual forma el artículo 50 de la Ley 734 de 2002, por presuntas faltas en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función. Lo que genera un hallazgo administrativo incluir en el plan de mejoramiento.

3.11.2 Se observó en los comprobantes de egreso las siguientes inconsistencias en el pago de la seguridad social, la falta del pago de la seguridad social del contratista, la planilla de pago de otro periodo diferente al del servicio prestado, carnet de salud como beneficiario, en los siguientes egresos:



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D

Fecha Elaboración:  
Octubre 13 de 2015

Código:

Página: 13 de 23

Versión : 1

EGRESO NUMERO	BENEFICIARIO	VALOR BRUTO	OBSERVACIONES
180	OMAR MAURICIO ALEMAN CANO	1,500,000.00	SEGURIDAD SOCIAL OTRO PERIODO
188	NORBERTO GARZON ORTIZ	1,250,000.00	SEGURIDAD SOCIAL DE OTRO PERIODO
195	DIEGO RUSBELT DIAZ USSA	3,250,000.00	SIN SEGURIDAD SOCIAL

Lo descrito en los comprobantes de egreso, genera incumplimiento en el Manual interno de contratación del colegio, respecto a la obligatoriedad de exigir el pago de la seguridad social y el pago de ARL a los contratistas, de igual forma 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, hallazgo con presunta incidencia disciplinaria contemplada en la Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, y Ley 1150 de 2007 Artículo. 23. *De los aportes al sistema de seguridad social. El inciso segundo y el parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 quedarán así: "Artículo 41. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. 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 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.** (Negrilla y subrayado nuestro).

Por lo anterior se solicita a la institución allegar los respectivos soportes y evidencias que den cuenta del pago a los aportes de seguridad so pena de correr traslado a la oficina de asuntos disciplinarios por evidenciarse una no conformidad con lo establecido en la norma.

Una vez evaluados los soportes allegados por la institución del pago de la seguridad social se retira el hallazgo disciplinario y se mantiene el administrativo.

- 3.11.3 Se evidencio en los comprobantes de egreso 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; se cruzaron los valores presentados en las declaraciones con las retenciones efectuadas por la institución en cada uno de los periodos del año 2014, 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 concordancia con lo estipulado en el Estatuto tributario. (Ver folio del 225 al 226 carpeta de evidencias)

No existe en la institución carpeta con las declaraciones y los recibos de pago, sin el libro auxiliar de



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D**

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 14 de 23

**Versión :** 1

las retenciones efectuadas en el periodo. Hallazgo administrativo incluir en el plan de mejoramiento.

3.12 Se observó una ejecución presupuestal en los proyectos de inversión en la vigencia auditada del 56%; como quiera que el propósito de los 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, acorde con el PEI del colegio "**Formación humanista para una vida trascendente y productiva**". Es de suma importancia que a la luz de una correcta planeación y ejecución se invierta el 100% de los recursos asignados a los proyectos de inversión para la vigencia, en aras de identificar si dentro de los rubros de gastos de funcionamiento quedan remanentes, estos se puedan mediante adición trasladar a proyectos de inversión que fomenten el desarrollo económico, social y cultural de la institución educativa. Hallazgo administrativo.

#### **4. PROCESO DE EVALUACIÓN CONTABLE**

4.1 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 cumpliendo con el Decreto 4791 de 2008.

4.2 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 227 al 239, carpeta de evidencias).

4.3 Analizada 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 Integral José María Córdoba, 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.

4.4 En 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





ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D**

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 15 de 23

**Versión :** 1

realidad económica, social y financiera del Fondo de servicio Educativo. (Ver folios 138, carpeta de evidencias).

4.5 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 1º del artículo 19 del Decreto 4791 de 2008, y Memorando Financiero No. DF – 5400 – 02 del 16 de enero de 2014.

4.6 Revisado el proceso en la tesorería se evidenció que los libros de bancos y las conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorros y corriente fueron elaboradas únicamente por el contador, la auxiliar financiera elaboró la del mes de enero de la vigencia auditada; 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”.* Hallazgo administrativo incluir en el plan de mejoramiento. (Ver Folio del 240 al 246, carpeta de evidencias)

4.7 Revisado la información de tesorería se evidenció que se realizan arqueos de la caja fuerte, cumpliendo 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 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”.*

#### 4.8 Caja Menor

Se evidenció que mediante la Resolución No 001 del 10 de Abril de 2015, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 001 de 2009 “Por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores”; en la cual se delegó el manejo de estos recursos a la señora Juan Bautista Caicedo, auxiliar administrativa con funciones de Auxiliar Administrativo (Ayudas Audiovisuales), con una cuantía de UN MILLON CIENTO OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$1.183.000), para cubrir los siguientes rubros presupuestales:

Concepto	Cuantía
Materiales y suministros	\$ 411.000
Mantenimiento Entidad	\$ 194.500
Materiales y suministros	\$ 577.500
<b>Total</b>	<b>\$ 1.183.000</b>

En el Arqueo de Caja Menor efectuado el día 4 de Septiembre de 2015 al funcionario responsable Juan



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D**

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 16 de 23

**Versión :** 1

Bautista Caicedo Forero, no se encontraron sobrantes ni faltantes, igualmente se observó que todos los recibos se encuentran pre numerados con sus respectivos soportes cada uno, se lleva el registro en un libro columnario en forma global y por cada uno de los rubros de caja menor. (Ver folios 249 al 258, Carpeta de Evidencias).

## 5. PROCESO CONTRACTUAL

5.1 Revisado el Manual de Contratación inferior a los 20 SMMLV se evidenció que el mismo se encuentra actualizado, cumpliendo con lo establecido en la Circulares No. 16 del 22 de abril del 2014, en punto específico de atender los lineamientos dados por la Dirección de Contratación así como de incorporar en dicho manual lo establecido en relación con la publicidad, lo anterior en aras de que el Manual que es la carta de navegación contractual de la institución guarde armonía con los principios de la contratación estatal y se encuentre acorde con las actualizaciones que devienen a la luz de la expedición del Decreto 1510 de 2013. Igualmente se evidenció la publicación en el SECO de la contratación que adelantó el colegio en cumplimiento a los lineamientos y parámetros establecidos por la Secretaría de Educación en aras de que la contratación guarde armonía con lo reglado en el Decreto 1510 de 2013. (Ver folio del 259 al 263, carpeta de evidencias)

### 5.2 Contrato Contador

Para la vigencia 2014, se suscribió el contrato No. 1 de prestación de servicios con JDF SERVICIOS INTEGRADOS S.A.S. y como contador asignado a al señor José Urbano Domínguez Almanza, identificado con cédula 79.447.374, para la Vigencia Fiscal 2014 el día 24 de enero del 2014, con un plazo de ejecución de un año, por valor de (\$7.585.000); observando que el proceso contractual se elaboró de acuerdo a las directrices establecidas por el Manual de Contratación del colegio; además el contratista dio cumplimiento a las obligaciones establecidas en el mismo, se evidenció que presenta acta de las actividades realizadas para el recibido de satisfacción para cada uno de sus pagos y el pago de seguridad social en cada uno de los pagos. (Ver folio del 264 al 269, carpeta de evidencias)

### 5.3 Tienda Escolar

Se evidenció que el ordenador del gasto, el Consejo Directivo y Auxiliar Financiero cumplieron con los procedimientos definidos en la Resolución 219 de 1999, de la Secretaría 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 oficiales 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, el proceso de llamada a oferta y evaluación quedando seleccionada la entidad Postres y Refrigerios Compañías Alimenticias S.A.S. su representante legal es la señora Adriana Penagos Ruiz, con la cual se suscribió contrato de arrendamiento para la Tienda Escolar, a los 24 días del enero de 2014; con una duración de diez meses contado a partir del



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

**INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D**

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 17 de 23

**Versión :** 1

perfeccionamiento del contrato hasta el 20 de enero del año 2014, y un canon de arrendamiento ... valor diario multiplicado por los días trabajados y dará un valor mensual aproximado de (\$2.8.14.000)... serán descontados del canon de arrendamiento los días en los cuales la secretaria de Educación Distrital programe receso escolar, salidas pedagógicas programadas por la institución educativa o de los que no haya clase por fuerza mayor o caso fortuito. (Ver folio del 270 al 278 carpeta de evidencias)

No se evidenció soportes que den cuenta de la evaluación anual del servicio según lo normado en el numeral 6 del Art.6, de la Resolución 219 de 1999, situación que no permite evaluar las falencias o fortalezas, 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, ni el pago semanal como reza el contrato en la Cláusula Tercera, dando incumplimiento a lo pactado, afectando el flujo de caja de la Institución. Lo anterior presume una conducta de alcance administrativo y genera un hallazgo que deberá quedar incluido en el plan de mejoramiento del colegio.

**5.4 Contratos de Mantenimiento**

Se evidencio que para el rubro de Mantenimiento Entidad en la vigencia 2014 una asignación presupuestal inicial por la suma de \$90.000.000 a la cual se le realizó una adición por la suma de \$23.498.184 para un presupuesto definitivo \$113.498.184, con una ejecución del 97%, en la documentación analizada de los contratos de mantenimiento se observó que la Institución realizo los siguientes contratos de mantenimiento preventivo.

No. EGRESO	BENEFICIARIO	DETALLE	VALOR
4	CRISTIAN CAMILO MURCIA	RECARGA EXTINTORES	2,900,900.00
5	PABLO ANTONIO MONTES	FUMIGACION	7,500,000.00
6	FARLEY MEJIA OSORIO	ADECUACION DE TABLEROS	7,194,820.00
11	NORBERTO GARZON ORTIZ	PINTURA INSTITUCION	9.800.000,00
22	FARLEY MEJIA OSORIO	MANTENIMIENTO BAÑOS BLOQUE 7 Y 8	2,089,000.00
37	FARLEY MEJIA OSORIO	MANTENIMIENTO RED ELECTRICA SEDE A Y B	3,467,000.00
38	NORBERTO GARZON ORTIZ	CAMBIO DE REGISTRO DE BAÑOS, SOLDADURAS Y ARREGLOS DE PUOTRES	4,725,000.00
66	PABLO ANTONIO MONTES	IMPERMEABILIZACION TERRAZA	3,450,000.00
68	NORBERTO GARZON ORTIZ	ARREGLO TUBERIAS	7,260,000.00
69	JUAN PABLO SIERRA BAUTISTA	REPARACION CUBIERTAS Y VISAGRAS PUERTAS	7,044,000.00



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA

**INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D**

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 18 de 23

**Versión :** 1

70	SAUL ALFONSO BOHORQUEZ	POSTURA DE VIDRIOS Y MANTENIMIENTO EN VENTANERIA EN ALUMINIO	1,593,000.00
76	PABLO ANTONIO MONTES	FUMIGACION	4,200,000.00
80	FARLEY MEJIA OSORIO	INSTALACION ACOMETIDAS, CANALETAS, SOPORTE PARED ELECTRICO	9,129,800.00
92	NORBERTO GARZON ORTIZ	PINTURA DE GRAFITIS BAÑOS, ARREGLO DE FLUXOMETROS	11,820,000.00
102	PABLO ANTONIO MONTES	REGISTROS	690,000.00
103	FARLEY MEJIA OSORIO	ILUMINACION GRADAS, PARQUEADERO	1,687,000.00
96	CARMEN ROSA CARVAJAL ORTIZ	REEMBOLSO CAJA MENOR	170,700.00
129	NORBERTO GARZON ORTIZ	DEMOLICION MURRO ARREGLO BAÑO BLOQUE 7	6,250,000.00
130	JUAN PABLO SIERRA BAUTISTA	FUNDICION PLACA CONCRETO	2,900,000.00
150	NORBERTO GARZON ORTIZ	GUAYAS ZONAS VERDES, SONDEO Y DESTAPE AGUAS NEGRAS, ARREGLO PUESTAD E BAÑO	4,890,000.00
151	JUAN PABLO SIERRA BAUTISTA	INSTALACION DE FLUXOMETROS DE INODOROS, CAMBIO SIFONES, ARREGLO DE ENCHAPE TARIMA	4,020,000.00
161	DIEGO RUSBELT DIAZ USSA	SERVICIO DE CERRAGERIA CAMBIO DE CHAPAS Y CERRADURAS	3,824,000.00
165	PABLO ANTONIO MONTES	LIMPIEZA 23 CAJAS NEGRAS, CANALETAS	2,170,000.00

En el desarrollo de la auditoria se realizó recorrido por la institución educativa donde se observó un adecuado mantenimiento preventivo y predictivo por parte de la institución, utilizando un programa de evaluación y seguimiento en cada una de las áreas del colegio evaluando el estado de iluminación, redes eléctricas y de informática, pintura, vidrios etc; por medio de la cual se establecen la prioridades del mantenimiento en el colegio.

## 6. EVALUACION MANEJO DE ALMACEN E INVENTARIOS

6.1 El colegio realiza el manejo de los inventarios en el programa SI CAPITAL y alternamente en una base de Excel, la almacenista manifiesta que a partir de marzo del 2015 fue asignada a este cargo, que la institución no tiene el kardex del almacén de consumo y consumo igualmente la institución no cuenta con un inventario de los bienes de la institución educativa; por lo que no se pueda determinar que hay un uso razonable de estos insumos, inventario individual, incumpliendo con lo normado en la Resolución 001 de 2001 "Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 19 de 23

**Versión :** 1

*los Entes Públicos*”, en el control en los inventarios y facilidad en la ubicación de los mismos. Hallazgo administrativo. (Ver folio 279 al 287, carpeta de evidencias)

- 6.2 Revisada la información de almacén se evidenció que la almacenista elabora todos los formatos de ingresos y salidas de almacén de los bienes adquiridos por el colegio a través del Fondo de servicios Educativos y el formato de traslado de elementos dentro de las dependencias de la institución.
- 6.3 Revisada la información de almacén se evidencio 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.
- 6.4 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 una diferencia de \$139.093.060, entre lo reportado por el contador con corte a 30 de Marzo de 2015 y lo registrado por la Dirección de Dotaciones Escolares en el aplicativo, se recomienda seguir con la labor por la almacenista y el contador en las labores realizadas con el fin de no presentar diferencias.

COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D.	
Información de Inventarios con corte a 30 de Marzo de 2015	
Contabilidad	\$868.232.000
Aplicativo SED	\$729.139.939
<b>Diferencia</b>	<b>\$139.093.060</b>

- 6.5 Se realizó el inventario aleatorio de las siguientes dependencias de las diferentes sedes los cuales no se encuentran valorizados: (Ver folio 288 al 302, carpeta de evidencias)

-Aula 4-201: En el aula se evidenció dos puestos de trabajo madera tubular color amarillo sobrantes y no se encontraba en el aula la silla unipersonal tubular color verde gris.

-Oficina Pagaduría: Verificado el inventario no se encontraron sobrantes ni faltantes, se observó en el inventario dos artículos sin cuantificar.

-Aula de Informática 4-307: El inventario no se encuentra valoriza, se evidenciaron tres sillas tubulares grises sobrantes.

-Laboratorio de Biología: El laboratorio no cuenta con servicio de gas, según manifestación del almacenista por seguridad en la institución no se tienen químicos de alto riesgo, se observaron 18 sillas tubular gris que no se encuentran en el inventario según manifestación de la almacenista porque los butacos de laboratorio se están arreglando, en el inventario no está incluido el extintor.

- Laboratorio de Ciencias: Se observó 4 mesas que no se encuentran incluidas en el inventario.



## INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 20 de 23

**Versión :** 1

Por lo anterior es necesario que se establezcan las medidas correctivas en aras de actualizar los inventarios individuales por dependencias, como quiera que en las visitas realizadas a las diferentes dependencias se evidencio que los mismo se encontraban desactualizados, por lo anterior se debe incluir en el plan de mejoramiento, sobre el cual se efectuara seguimiento posterior por parte de la Oficina de control interno. (ver folio del 228 al 239, carpeta de evidencias)

### **7 CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 DE 2013**

7.1 Para la fecha de la visita el Colegio se observó que se está realizando la implementación de la Tabla de Retención Documental según la capacitación recibida por la SED, y está dando efectivo cumplimiento a las normas archivísticas y de conservación de documentos. Esto constituye una fortaleza toda vez que Los archivos son de vital importancia para la administración, además el adecuado manejo permite disponer de la documentación de manera organizada.

7.2 En lo referente al manual de las funciones, si bien todos los funcionarios manifestaron que conocían las funciones inherentes a su cargo, en el desarrollo de la auditoria se pudo evidenciar que existe debilidades en el cumplimiento estricto de las mismas, tal y como se observó en los numerales (3.3, 3.4, 3.9, 3.11.1, 3.11.2, 3.11.3, 3.12, 4.6, 5.3, 6.1, 6.5) del presente informe, se sugiere que en las reuniones periódicas que adelanta la institución se revise el cumplimiento de las funciones para evitar acciones y/o omisiones que puede repercutir en faltas disciplinarias. Hallazgo administrativo que se deberá incluir en el plan de mejoramiento. (Ver folio del 303 al 305, carpeta de evidencias)

7.3 Con relación al inventario los funcionarios manifiestan que les fue entregado el inventario de los elementos necesarios para desarrollar sus actividades e igualmente conocen el proceso en caso de pérdida, daño o hurto de los elementos a su cargo.

### **7.4 PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS**

7.5 La correspondencia por concepto de PQR, la reciben la secretaria de rectoría y se le entregan al rector y él direcciona al responsable con el fin de realizar el trámite pertinente, controlando el tiempo de vencimiento asegurándose que se dé respuesta oportuna y se lleva ordenada cronológicamente. (Ver folio del 306 carpeta de evidencias)

### **8. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

La institución cumplió con la elaboración del mapa de riesgo el cual fue reportado en el aplicativo ISOLUCION, presentando once riesgos en el mapa; igualmente se evidencio documentación a los seguimientos programados para realizarse durante el año, clasificación de la Matriz LOFA dentro del contexto estratégico. Dando cumplimiento a las políticas de Administración del Riesgo en su conjunto las cuales le permiten a la Institución Educativa identificar, evaluar y gestionar aquellos sucesos negativos, tanto internos como externos, y emprender las acciones de control necesarias. (Ver folio 307 al 312, carpeta de evidencias)



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

**INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D**

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 21 de 23

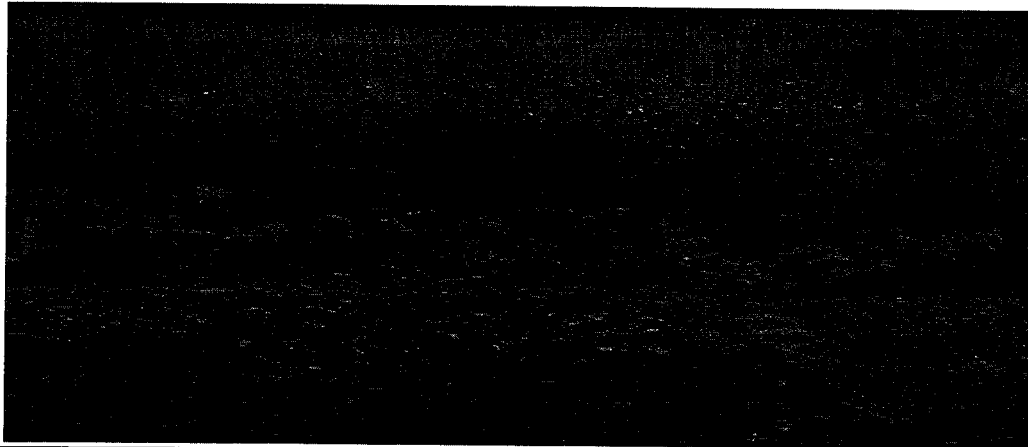
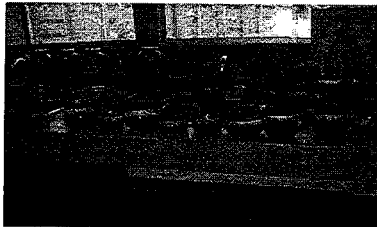
**Versión :** 1

**9. EVALUACIÓN AMBIENTAL**

El tema ambiental del colegio lo maneja el comité de prevención y atención de desastres proyecto que lo lidera los coordinadores con acompañamiento de docentes; en el recorrido por la sede se evidencia un adecuado aseo en las instalaciones, ubicación de los puntos de recolección de residuos mediante canecas distribuidas en la institución, campañas ambientales del medio ambiente y de manejo del agua; igualmente el colegio tiene el proyecto de implementación de la huerta y cultivos hidropónicos, lo anterior evidencia que el colegio está cumpliendo con el Decreto 1743 de 1994, sobre los planes ambientales y el Plan de Gestión Institucional PIGA articulado con el Proyecto Ambiental Escolar PRAE. (Ver folio 313 al 314, carpeta de evidencias)

El proyecto PRAE del Colegio Integral José María Córdoba es la "Formación para el cuidado y observación del medio ambiente desde el ámbito escolar del centro integral José María Córdoba", en el cual se desarrollan las siguientes líneas temáticas:

- Agricultura urbana
- Lombricultivo
- Manejo integral de residuos sólidos (compostaje – reciclaje)





ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 22 de 23

**Versión :** 1

### 10. RESUMEN EJECUTIVO

Como resultado del proceso de auditoría aplicado al colegio se enuncian los aspectos más relevantes:

1. Se observó que el Consejo Directivo realizó una diligente y responsable gestión.
2. Se evidencia que la información financiera de la entidad no es veraz.
3. Se observó que la institución realiza el debido proceso de retenciones a los proveedores y el pago oportuno dentro de las fechas estipuladas encontrándose a paz y salvo.
4. En el manual de contratación y la ejecución contractual se observó que se encuentra actualizado y guarda coherencia y armonía con los principios de la contratación estatal
5. Se observó que los inventarios por dependencias se encuentran desactualizados.

### 11. RECOMENDACIONES

A fin de optimizar el manejo del Fondo de Servicio Educativo del colegio, es necesario que todos los funcionarios estén involucrados en el conocimiento de sus funciones y la puesta en marcha a través de buenas prácticas que propicien el manejo eficiente de los recursos y combatan las posibles desviaciones o acciones que promueven la corrupción y la pérdida de los recursos del FSE.

En el proceso de contratación se dé estricto cumplimiento al reglamento interno de contratación y al manual de tesorería y fortalecer la supervisión de los contratos en pro de revisar el cumplimiento del objeto contractual

Solicitar a la Oficina de Servicios Administrativos de la SED capacitación y acompañamiento frente al manejo de archivo documental e implementación de tablas de retención documental de la Institución.

### 12. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA

Se concluye que en general la institución tiene una adecuada gestión y administración de los recursos del FSE, se resalta que el rector junto con su equipo administrativo mostró receptividad frente al proceso de auditoría entregando la información solicitada en tiempo oportuno y prestando los recursos necesarios para el desarrollo de la auditoría.

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 evolución 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).

Frente a los hallazgos evidenciados es necesario que se implementen las acciones correctivas de los mismos por parte de la institución, presentando un plan de mejoramiento, sobre el cual, la Oficina de Control Interno realizará seguimiento permanente a las acciones presentadas y que servirá a la institución como herramienta de prevención y mejora que contribuya al mejoramiento continuo de la Secretaría de Educación.





ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACION

**INFORME PRELIMINAR FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
COLEGIO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA I.E.D**

**Fecha Elaboración:**  
Octubre 13 de 2015

**Código:**

**Página:** 23 de 23

**Versión :** 1

De igual forma se sugiere que consulte periódicamente el link de los Fondos de servicios Educativos en la siguiente ruta: Página web [www.educacionbogota.edu.co/nuestraentidad/gestion/Fondos de Servicios Educativos](http://www.educacionbogota.edu.co/nuestraentidad/gestion/Fondos%20de%20Servicios%20Educativos), donde podrá encontrar información pertinente que ayude a fortalecer la gestión del colegio.

**13. CUADRO DE HALLAZGOS**

De las situaciones anteriormente descritas se describe los hallazgos con presunta incidencia administrativa.

TIPO HALLAZGO	CANTIDAD	REFERENCIACION
ADMINISTRATIVO	12	3.3 - 3.4 - 3.9 - 3.11.1 - 3.11.2 - 3.11.3 - 3.12 - 4.6 - 5.3 - 6.1 - 6.5 - 7.2
DISCIPLINARIOS	0	
FISCAL	0	
PENAL	0	

**ELVIDIA CASTILLO MOSQUERA**  
Profesional Oficina de Control Interno

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